

# Surveillance de l'auditeur externe

## INDICATIONS À L'INTENTION DES COMITÉS D'AUDIT

Janvier 2014, mise à jour en septembre 2018



**CPA**

COMPTABLES  
PROFESSIONNELS  
AGRÉÉS  
CANADA



CANADIAN PUBLIC ACCOUNTABILITY BOARD  
CONSEIL CANADIEN SUR LA RÉSULTION DE COMPTES



Institute of Corporate Directors  
Institut des administrateurs de sociétés

## **AVERTISSEMENT**

Le présent document, préparé par Comptables professionnels agréés du Canada (CPA Canada), le Conseil canadien sur la reddition de comptes (CCRC) et l'Institut des administrateurs de sociétés (IAS), fournit des indications ne faisant pas autorité.

CPA Canada, le CCRC et l'IAS déclinent toute responsabilité ou obligation pouvant découler, directement ou indirectement, de l'utilisation ou de l'application de cette publication.

Copyright commun © 2018 Comptables professionnels agréés du Canada, Conseil canadien sur la reddition de comptes et Institut des administrateurs de sociétés.

Tous droits réservés. Cette publication est protégée par des droits d'auteur et ne peut être reproduite, stockée dans un système de recherche documentaire ou transmise de quelque manière que ce soit (électroniquement, mécaniquement, par photocopie, enregistrement ou toute autre méthode) sans autorisation écrite préalable.

Pour savoir comment obtenir cette autorisation, veuillez écrire à [permissions@cpacanada.ca](mailto:permissions@cpacanada.ca).

# Table des matières

<b>Commentaire sur la mise à jour de 2018</b>	<b>1</b>
<b>Avant-propos</b>	<b>3</b>
<b>Introduction</b>	<b>6</b>
<b>Activités annuelles de surveillance</b>	<b>9</b>
Se tenir au courant de l'efficacité du contexte d'information financière	9
Tenir compte des résultats des inspections du CCRC	13
Passer en revue la stratégie générale d'audit	15
Passer en revue le plan de mission et évaluer le caractère raisonnable des honoraires d'audit	17
Se tenir au courant de l'exécution du plan de mission	19
Évaluer les constatations de l'auditeur externe	22
<b>Évaluation annuelle de l'auditeur externe</b>	<b>24</b>
<b>Évaluation complète périodique de l'auditeur externe</b>	<b>26</b>
<b>Sigles utilisés dans la présente publication</b>	<b>29</b>
<b>Membres du groupe consultatif</b>	<b>30</b>
<b>Annexe - Exemples d'IQA</b>	<b>32</b>

# Commentaire sur la mise à jour de 2018

Le présent document, publié initialement en janvier 2014, a été mis à jour en septembre 2018 pour y inclure des observations sur les indicateurs de la qualité de l'audit (IQA). Les modifications apportées sont le fruit d'une collaboration entre Comptables professionnels agréés du Canada (CPA Canada), le Conseil canadien sur la reddition de comptes (CCRC), l'Institut des administrateurs de sociétés (IAS) et un comité consultatif sur les IQA créé à cette fin précise.

Le contenu modifié est marqué d'un drapeau bleu clair dans la marge; le reste du document demeure inchangé.

## Indicateurs de la qualité de l'audit

### Contexte

Dans bon nombre d'organisations, on constate que le comité d'audit et la direction s'intéressent de plus en plus aux IQA, qui les aident à évaluer de façon quantitative différents aspects de l'audit externe. En effet, ces indicateurs peuvent fournir au comité d'audit des informations utiles aux fins de la surveillance et de l'évaluation de l'auditeur externe.

Même s'ils sont de nature essentiellement quantitative, les IQA gagnent en utilité lorsqu'ils sont accompagnés d'informations contextuelles et d'un dialogue ouvert entre le comité d'audit, la direction et l'auditeur externe. Cependant, en raison de la difficulté que pose la quantification de certains facteurs, comme l'esprit critique, les IQA ne constituent pas à eux seuls une mesure complète de la qualité de l'audit.

La mise à jour du présent guide a pour but de faciliter la mise en œuvre des IQA dans le cadre du processus de surveillance et d'évaluation de l'auditeur externe.

### Exemples d'IQA

Vous trouverez en annexe une liste non exhaustive des IQA couramment utilisés.

### Mise en œuvre et ressources additionnelles

Au Canada, on constate que plus les IQA sont personnalisés en fonction des besoins d'information et des circonstances, plus ils sont utiles au comité d'audit. Il faut, pour que les IQA soient utilisés efficacement, que le comité d'audit, la direction et l'auditeur externe travaillent de concert afin de déterminer ceux qui répondent à leurs objectifs communs.

Dans le but de faciliter la mise en œuvre des IQA, nous avons rédigé un document plus fouillé intitulé [Guide à l'intention des comités d'audit sur les indicateurs de la qualité de l'audit](#). Ce guide permet au comité d'audit et à la direction de trouver des renseignements utiles et détaillés qui les aideront à bien choisir leurs IQA et à savoir comment s'en servir pour lancer des discussions, au sein de l'organisation et avec l'auditeur externe, au sujet de l'amélioration de la qualité de l'audit.

En ce qui concerne l'application des IQA pour la surveillance de l'auditeur externe, nous avons mis à jour trois publications sur l'amélioration de la qualité de l'audit (AQA) : le présent guide ainsi que les documents intitulés [Évaluation annuelle de l'auditeur externe - Outil à l'intention des comités d'audit](#) et [Évaluation complète périodique de l'auditeur externe - Outil à l'intention des comités d'audit](#).

Enfin, nous avons aussi créé une série de courtes vidéos pour aider les nouveaux membres du comité d'audit à mieux comprendre les différents aspects de l'audit externe :

1. [Rôle de l'auditeur externe : Introduction à l'intention des membres du comité d'audit](#)
2. [Rôle de l'auditeur externe : Le processus d'audit](#)
3. [Rôle de l'auditeur externe : Le processus d'audit \(suite\)](#)

Il sera plus facile pour les membres du comité d'audit de choisir et d'évaluer les IQA, ainsi que d'apprécier la performance de l'auditeur externe, s'ils comprennent bien le rôle de ce dernier.

# Avant-propos

La qualité de l'audit est de plus en plus mise de l'avant comme élément central du processus d'information financière. En assurant une surveillance efficace des travaux de l'auditeur externe, le comité d'audit peut contribuer à la qualité d'ensemble de l'audit tout en sauvegardant l'indépendance de l'auditeur. C'est donc dans cet ordre d'idées que CPA Canada, le CCRC et l'IAS ont uni leurs efforts pour élaborer des indications et des outils qui aideront les comités d'audit à exercer leurs activités de surveillance de façon à améliorer constamment la qualité des audits.

Dans la présente publication, nous résumons certaines des responsabilités qui incombent aux comités d'audit d'émetteurs assujettis canadiens et les activités qui permettent à ces comités de s'en acquitter. En outre, pour chacune de ces activités, nous présentons des indications fondées sur les pratiques exemplaires. Ces indications intéresseront particulièrement les personnes qui souhaitent acquérir une compréhension globale du rôle que joue le comité d'audit dans la surveillance des travaux de l'auditeur externe.

Les indications fournissent également un contexte utile pour deux publications complémentaires, [\*Évaluation annuelle de l'auditeur externe - Outil à l'intention des comités d'audit\*](#) et [\*Évaluation complète périodique de l'auditeur externe - Outil à l'intention des comités d'audit\*](#). Les comités d'audit peuvent se reporter à ces deux outils pratiques pour procéder à l'évaluation annuelle et à l'évaluation complète périodique (au moins tous les cinq ans) de l'auditeur externe.

L'une des principales activités de surveillance du comité d'audit est l'évaluation annuelle de l'efficacité de l'auditeur externe. Cette évaluation aide le comité d'audit à s'acquitter de la responsabilité qui lui incombe de faire une recommandation éclairée au conseil quant à l'opportunité de proposer, dans la circulaire de sollicitation de procurations, la reconduction du mandat du cabinet d'audit lors de l'assemblée générale annuelle.

La crise financière mondiale qui a éclaté en 2008 a compromis la viabilité de nombreuses institutions financières et menacé la stabilité budgétaire de plusieurs pays. Pendant cette crise, un grand nombre de décideurs, d'autorités de réglementation et d'autres instances ont proposé que des changements substantiels soient apportés au système financier. Même si les auditeurs externes n'ont pas été perçus comme responsables des faillites d'entreprises, leur rôle a suscité des questions. Si le Canada a mieux surmonté la crise que bien d'autres pays, les changements apportés ailleurs dans le monde le touchent néanmoins. Il est donc important que le processus d'audit et la qualité de l'audit au Canada soutiennent la comparaison à l'échelle internationale.

Les menaces liées à la familiarité et à l'intérêt personnel dans les relations entre les auditeurs externes et les entités qu'ils audient ont soulevé des inquiétudes. Ces menaces sont devenues ce que l'on appelle des « menaces liées à la familiarité institutionnelle ». D'aucuns ont l'impression que, au bout d'un certain temps, les relations entre les auditeurs externes et leurs clients deviennent trop étroites. Une telle familiarité pourrait créer une menace à l'indépendance qui nuirait à la capacité de l'auditeur externe, et plus précisément des membres de l'équipe de mission, de faire preuve d'un esprit critique approprié.

Dans le cadre de l'initiative « Amélioration de la qualité de l'audit », CPA Canada et le CCRC se sont intéressés aux moyens à prendre pour améliorer la qualité de l'audit compte tenu des récents développements à l'échelle mondiale<sup>1</sup>. Diverses solutions ont été envisagées en matière de sauvegarde contre les menaces liées à la familiarité institutionnelle, allant de la limitation de la durée du mandat des auditeurs externes à l'obligation de soumettre le mandat d'audit à un appel d'offres. Or, CPA Canada et le CCRC ont conclu, dans le rapport *Amélioration de la qualité de l'audit : un point de vue canadien*, que la réalisation d'une évaluation complète de l'auditeur externe par le comité d'audit au moins tous les cinq ans serait le moyen le plus sûr d'améliorer la qualité de l'audit. Ils considèrent qu'une telle évaluation, contrairement à une exigence « universelle » qui ne tient pas compte des circonstances propres à l'entité et à ses parties prenantes, est au mieux des intérêts des parties prenantes.

## Remerciements

Les présentes indications intègrent et complètent les documents de consultation et le rapport définitif publiés dans le cadre de l'initiative « Amélioration de la qualité de l'audit ».

<sup>1</sup> Le processus de consultation « Amélioration de la qualité de l'audit : un point de vue canadien » mené dans le cadre de l'initiative « Amélioration de la qualité de l'audit » est le fruit d'une collaboration entre CPA Canada et le CCRC. Des renseignements supplémentaires concernant l'initiative sont offerts à l'adresse suivante : [www.cpacanada.ca/ameliorationqualiteaudit](http://www.cpacanada.ca/ameliorationqualiteaudit).

Elles ont été élaborées avec l'aide d'un **groupe consultatif** formé de membres chevronnés de comités d'audit et d'autres personnes intéressées par les questions touchant les comités d'audit. La mise à jour de 2018 a été réalisée par un groupe distinct, qui fait l'objet de remerciements dans le [\*Guide à l'intention des comités d'audit sur les indicateurs de la qualité de l'audit\*](#). Les indications ne font pas autorité, et elles n'ont pas été sanctionnées, approuvées ou influencées de quelque autre façon que ce soit par le conseil ou un comité de CPA Canada, du CCRC ou de l'IAS, ni par les Autorités canadiennes en valeurs mobilières.

### **Pour formuler des commentaires sur ces indications**

Le groupe consultatif souhaiterait recevoir des commentaires de la part des parties prenantes sur les indications énoncées dans le présent document. Les commentaires et les questions doivent être transmis à : [auditquality@cpacanada.ca](mailto:auditquality@cpacanada.ca).



# Introduction

1. Le *Règlement 52-110 sur le comité d'audit* énonce les règles qui s'appliquent aux comités d'audit des émetteurs assujettis canadiens. Les émetteurs assujettis qui doivent appliquer ce règlement sont tenus d'avoir un comité d'audit. Ce comité doit notamment recommander au conseil l'auditeur externe à nommer en vue de la réalisation de l'audit des états financiers de l'entité et assurer la surveillance des travaux de l'auditeur externe. Le *Règlement 52-110* ne précise pas ce qu'on entend par « surveillance des travaux de l'auditeur externe » ni ce que le comité d'audit est censé faire pour s'acquitter de cette responsabilité. Il est toutefois clair que le comité d'audit doit évaluer périodiquement l'auditeur externe et tenir compte de facteurs liés à la qualité de l'audit dans le cadre de ses activités de surveillance. Les indications contenues dans la présente publication visent à aider le comité d'audit à s'acquitter de ces responsabilités et à aborder d'autres aspects de sa relation avec l'auditeur externe en vue d'améliorer la qualité de l'audit.
2. Le *Règlement 52-110* précise que le comité d'audit se compose d'au moins trois membres, qui doivent être indépendants, posséder des compétences financières et être membres du conseil de l'entité. Les émetteurs émergents sont dispensés de ces exigences, et d'autres émetteurs bénéficient de certaines exemptions. Certains comités d'audit, en particulier ceux qui sont dispensés de l'exigence de posséder des compétences financières, pourraient trouver qu'il est difficile d'appliquer les présentes indications avec les ressources dont ils disposent actuellement. Ces comités pourraient envisager de revoir leur composition et d'évaluer s'il serait ou non souhaitable d'inclure un ou des membres ayant une expérience en audit.

3. Le comité d'audit doit s'assurer de bien connaître les exigences réglementaires supplémentaires pertinentes qui s'appliquent à certains secteurs d'activité, comme les institutions financières, et qui ne sont pas traitées dans les présentes indications.
4. Le comité d'audit n'a aucunement la tâche de réaliser des travaux d'audit. Sa responsabilité se limite à surveiller la fonction d'audit. L'application des présentes indications doit, tout comme l'étendue de l'audit, être adaptée à la taille et à la complexité des activités de l'entité. Ainsi, la portée des activités de surveillance du comité d'audit d'une grande multinationale aux activités commerciales complexes différera de celle d'une petite entreprise œuvrant sur un seul marché.
5. Une surveillance efficace de l'auditeur externe devrait aider à préserver l'indépendance de l'auditeur tout en contribuant à la qualité et à l'efficacité de l'audit dans son ensemble. Cette surveillance aidera à l'intégration des connaissances et préoccupations du comité d'audit dans le processus d'audit.

## **Le point de vue du comité d'audit – Qu'est-ce que la qualité de l'audit?**

6. La qualité de l'audit est un sujet complexe. Il n'existe aucune définition ni analyse universellement reconnue de ce terme. En tant que discipline, l'audit repose sur la mise en application par des personnes compétentes de leur expérience, de leur intégrité, de leur objectivité et de leur esprit critique en vue de porter des jugements appropriés. Les points de vue sur la qualité de l'audit varient selon la partie prenante en cause (par exemple, la direction, les comités d'audit, les cabinets d'audit, les autorités de réglementation), et les perceptions des parties prenantes sont influencées par la mesure dans laquelle elles participent directement à l'audit et par le niveau d'informations pertinentes pour l'audit dont elles disposent.
7. Le cadre de référence sur la qualité de l'audit du Conseil des normes internationales d'audit et d'assurance (International Auditing and Assurance Standards Board – IAASB)<sup>2</sup> décrit les intrants, les processus et les extrants qui contribuent à la qualité des audits d'états financiers au niveau de la mission, du cabinet d'audit et du pays. Le cadre précise que, dans un audit

2 Vous pouvez consulter la publication de l'IAASB intitulée *A Framework for Audit Quality: Key Elements that Create an Environment for Audit Quality* au [www.ifac.org/publications-resources/framework-audit-quality](http://www.ifac.org/publications-resources/framework-audit-quality).

d'états financiers, l'objectif de l'auditeur est de se former une opinion, sur la base des éléments probants suffisants et appropriés qu'il a recueillis, quant au fait que les états financiers pris dans leur ensemble ne comportent pas d'anomalies significatives et de délivrer un rapport qui reflète ses constatations. Selon ce cadre, l'audit sera vraisemblablement un audit de qualité s'il est réalisé par une équipe de mission qui :

- fait preuve de valeurs, d'une éthique et d'une attitude appropriées;
- a les connaissances, les compétences et l'expérience requises et dispose d'un délai suffisant pour réaliser les travaux d'audit;
- applique un processus d'audit et des procédures de contrôle qualité rigoureux qui sont conformes aux textes légaux et réglementaires ainsi qu'aux normes applicables;
- produit des rapports utiles en temps opportun;
- entretient un dialogue approprié avec les parties prenantes pertinentes.

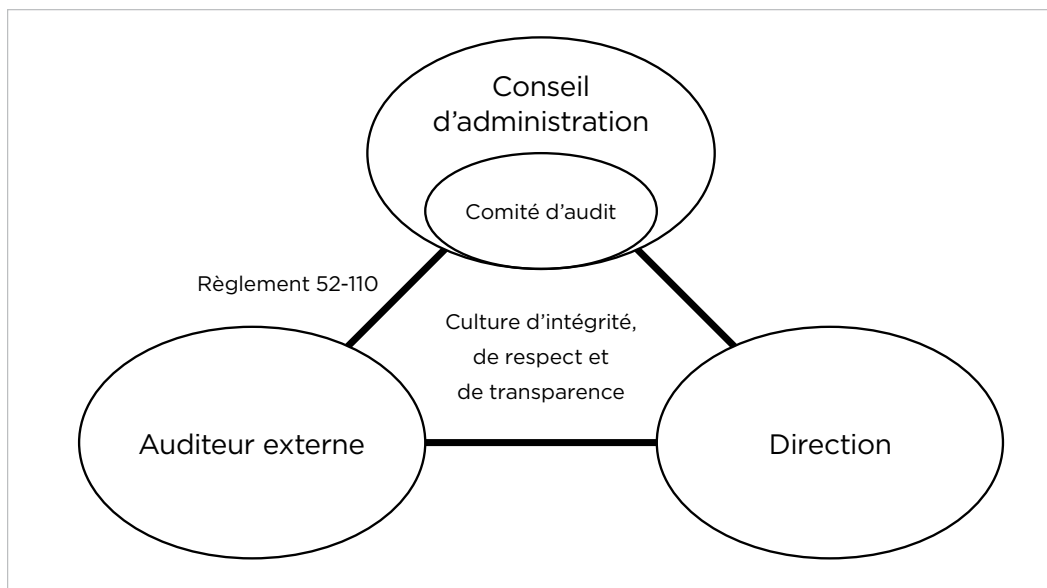
8. Le cadre de l'IAASB a fourni des assises utiles pour l'élaboration des présentes indications sur la qualité de l'audit du point de vue du comité d'audit. Pour leur part, les constatations découlant de l'inspection du CCRC peuvent donner au comité d'audit des informations supplémentaires utiles au sujet de la qualité de l'audit du point de vue de l'autorité de réglementation.
9. L'audit comprend un grand nombre de procédures différentes qui mettent l'accent sur les diverses assertions contenues dans les états financiers et qui sont souvent mises en œuvre à différents moments de l'année et à différents emplacements. Une part considérable de jugement est requise, et il peut exister plusieurs façons différentes d'obtenir les éléments probants. On ne s'attend pas à ce que le comité d'audit comprenne la nature, le calendrier et l'étendue de toutes les procédures que l'auditeur externe met en œuvre; toutefois, il peut obtenir des informations utiles sur la qualité du processus d'audit en exerçant les activités de surveillance décrites dans la présente publication.

# Activités annuelles de surveillance

## Se tenir au courant de l'efficacité du contexte d'information financière

10. L'efficacité du contexte d'information financière est maximisée lorsque le comité d'audit, l'auditeur externe et la direction partagent le même souci de :
- garantir l'intégrité de l'information financière de l'émetteur;
  - comprendre et respecter les rôles et responsabilités de chacun;
  - créer des relations de travail constructives entre les trois parties.
11. La figure 1 illustre les relations entre les parties qui participent au processus d'information financière.

**FIGURE 1 : RELATIONS CLÉS DANS LA GOUVERNANCE EXERCÉE SUR L'INFORMATION FINANCIÈRE**



12. Une communication franche entre les parties concernées est une composante fondamentale de l'établissement d'une information financière de qualité. Cette communication exige un suivi soutenu, des évaluations constantes et la volonté de prendre des mesures correctives au besoin.
13. Comme l'illustre la figure 1, le comité d'audit communique directement avec la direction et l'auditeur externe<sup>3</sup> et surveille également la nature des interactions entre la direction et l'auditeur<sup>4</sup>.
14. Aux termes de ce cadre, il est important qu'il y ait une relation de travail mutuellement respectueuse entre l'auditeur externe et le comité d'audit et, en particulier, entre l'associé responsable de la mission d'audit et le président du comité d'audit.
15. Le comité d'audit doit donner le ton approprié en créant l'attente de communications ouvertes, franches et directes entre la direction, l'auditeur externe et le comité d'audit. Dans son rapport public de 2012<sup>5</sup>, le CCRC soulignait que le comité d'audit joue un rôle primordial dans la création d'un contexte propice à des audits de qualité. En effet, le comité d'audit doit créer un contexte permettant un dialogue ouvert entre la direction et l'auditeur dans une culture d'intégrité, de respect et de transparence.
16. Tel qu'il est souligné plus loin dans les présentes indications, les normes d'audit exigent que l'auditeur externe fasse officiellement rapport au comité d'audit sur son indépendance et sur un certain nombre d'autres questions. Des communications informelles régulières avec le président du comité d'audit entre les réunions, des discussions lors des réunions du comité d'audit et une discussion franche des questions abordées lors de séances à huis clos du comité d'audit sont tout aussi importantes. Le comité d'audit doit préciser qu'il s'attend à ce que l'auditeur externe réalise son audit en faisant preuve d'un esprit critique approprié, étant entendu qu'il s'agit là d'un élément clé de la qualité de l'audit. Le comité d'audit doit surveiller les communications et intervenir le cas échéant si l'auditeur externe ne semble pas faire preuve de cet esprit critique ou si la direction ne réagit pas de façon appropriée.

3 Pour les besoins de la figure 1, la « direction » comprend la fonction d'audit interne. La place qu'occupe la fonction d'audit interne au sein de l'organisation, le pouvoir qu'elle détient et l'organe duquel elle relève peuvent varier d'une entité à une autre. Dans certains cas, la fonction d'audit interne relève directement du comité d'audit.

4 Dans le présent document, la relation entre la direction et l'auditeur externe est décrite dans une optique de communication efficace pendant la réalisation de l'audit et non dans une optique de vente de services.

5 Conseil canadien sur la reddition de comptes, Rapport public 2012, *Une réglementation efficace, un engagement proactif, des solutions durables* (Toronto : Programme de surveillance du Conseil canadien sur la reddition de comptes, avril 2013), p. 10.

17. L'intégrité et la franchise de la part de la direction et de l'auditeur externe sont essentielles au fonctionnement efficace du processus d'information financière. L'esprit critique et le respect mutuel permettent d'assurer une bonne circulation de l'information, qui évitera, par exemple, que l'auditeur externe ait de la difficulté à avoir accès à l'information pertinente pour la réalisation de sa mission. Cette relation peut procurer des avantages à la direction, notamment une communication plus directe des constatations de l'auditeur et une meilleure réceptivité aux commentaires de ce dernier qui peuvent améliorer l'efficacité des contrôles internes et la qualité de l'information financière émanant de la direction. Il faut que la direction respecte le fait que l'auditeur externe doit faire preuve d'esprit critique lors de la réalisation de l'audit, ce qui exige qu'il adopte une attitude de scepticisme et qu'il prête attention aux informations qui contredisent les déclarations de la direction.
18. Le comité d'audit doit être à l'affût des éléments suivants, qui peuvent être les signes d'une faiblesse ou d'une détérioration de la culture d'intégrité au sein de l'environnement de gouvernance de l'information financière de l'émetteur :
- les communications adoptent un style convenu, sont soigneusement rédigées à l'avance et manquent de substance;
  - l'auditeur externe ne semble pas faire preuve d'un bon esprit critique dans la réalisation de l'audit;
  - l'auditeur externe devient plus soupçonneux et remet en question avec plus d'insistance les estimations et les évaluations de la direction;
  - la direction adopte une attitude indûment défensive face aux questions soulevées par l'auditeur externe ou à ses demandes d'informations et de documents supplémentaires à l'appui des estimations et jugements de la direction;
  - l'auditeur externe se voit imposer des restrictions inattendues par la direction;
  - la direction n'est pas disposée à documenter et à étayer certaines estimations comptables et certains jugements ou à accéder à la demande de l'auditeur externe de procéder à une évaluation de la capacité de l'entité à poursuivre son exploitation;
  - la direction ne voit pas l'auditeur externe comme une source d'information utile pour l'amélioration continue de la qualité de l'information financière;
  - la direction cherche à exercer un contrôle excessif sur la relation avec l'auditeur externe, et oblige ce dernier à s'adresser à des membres précis de la direction pour obtenir des informations;

- les divergences d'opinions sur les questions comptables font monter rapidement la tension entre l'auditeur externe et la direction, les deux parties demeurant sur la défensive et campant sur leurs positions;
  - les changements au sein de la direction ne modifient pas véritablement la dynamique de la relation : les soupçons et les tensions persistent ou continuent de s'intensifier.
19. Le comité d'audit doit exercer une surveillance semblable sur les travaux du directeur financier, de la fonction d'audit interne, de la fonction des finances et des autres membres de la direction qui participent au processus d'information financière. Le comité d'audit doit s'assurer de pouvoir se fier à l'intégrité du directeur financier et avoir l'assurance que le directeur général et le directeur financier créent une culture d'intégrité au sein de la fonction d'information financière et dans l'ensemble de l'organisation.
20. Lorsque le comité d'audit sent que les communications entre la direction et l'auditeur externe commencent à se détériorer ou que le risque lié à la culture d'intégrité au sein de la fonction information financière s'accroît, il se doit d'agir. Le comité d'audit doit informer le conseil de tels risques et recommander des améliorations. Si le comité d'audit ne réagit pas à ce genre d'avertissement, des manques en matière d'intégrité ou de compétence peuvent passer inaperçus, ce qui accroît le risque d'omissions ou d'anomalies significatives dans l'information financière de l'émetteur.
21. L'absence de relations professionnelles respectueuses entre les trois parties – comité d'audit, direction et auditeur externe – nuit au processus d'audit indépendant. Le comité d'audit peut contribuer à un contexte d'audit positif en favorisant l'adoption d'un ton approprié dans les communications et en s'assurant qu'il est maintenu par les trois parties.
22. Les IQA permettent au comité d'audit de se tenir au courant de l'efficacité du contexte d'information financière\* :
- Correction des déficiences du contrôle
    - Les IQA qui concernent la correction des déficiences du contrôle préalablement identifiées peuvent témoigner de l'efficacité des contrôles internes, lesquels ont une incidence directe sur la qualité de l'information financière émanant de la direction. Le comité d'audit peut envisager d'obtenir de l'information sur le nombre de déficiences du contrôle relevé par la direction ou l'auditeur au cours de la période, ainsi que sur la proportion de déficiences corrigées. Il peut également lui être utile de comprendre de quelle façon certaines déficiences du contrôle ont été corrigées.

- Renseignements fournis
  - Les renseignements fournis par l'auditeur externe au comité d'audit et à la direction peuvent indiquer le niveau d'engagement à l'égard de l'amélioration continue ainsi que l'efficacité globale du contexte d'information financière. Pour évaluer ces éléments, le comité d'audit peut demander des informations sur la quantité et la qualité des renseignements fournis, et les comparer avec le nombre de pratiques exemplaires pertinentes mises en œuvre par l'entité.

\* Vous trouverez en annexe une liste d'autres IQA couramment utilisés. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les IQA, notamment des indications sur la façon de les choisir, consultez le [Guide à l'intention des comités d'audit sur les indicateurs de la qualité de l'audit](#).

## Tenir compte des résultats des inspections du CCRC

23. En sa qualité d'organisme indépendant de réglementation de l'audit au Canada, le CCRC mène des inspections des cabinets d'audit qui réalisent des audits d'émetteurs assujettis. Ces inspections sont principalement axées sur la qualité des travaux d'audit tels que documentés dans les dossiers d'audit. Le CCRC n'inspecte pas tous les dossiers d'audit de tous les émetteurs assujettis audités par un cabinet d'audit, pas plus qu'il n'inspecte tous les dossiers d'audit relatifs aux émetteurs visés par l'inspection. Il se concentre généralement sur les postes d'états financiers significatifs qui présentent un risque élevé et nécessitent le recours à des estimations et à des jugements plus complexes.
24. Le CCRC communique au cabinet d'audit les constatations découlant de son inspection de l'audit d'un émetteur assujetti donné. Après chaque inspection, le CCRC remet au cabinet un rapport confidentiel dans lequel il fait état de ses constatations sur les processus de contrôle qualité et des résultats de son examen de dossiers particuliers ainsi que des recommandations qui doivent obligatoirement être mises en œuvre. Chaque année, le CCRC publie un rapport public portant sur les inspections de la qualité des audits réalisés par les cabinets comptables. Dans l'avenir, les comités d'audit recevront le rapport public annuel du CCRC et, lorsque ce dernier aura inspecté les dossiers d'audit liés à un émetteur assujetti, le comité d'audit de cet émetteur obtiendra des informations sur cette inspection.



## Rapport public annuel

25. Le rapport public annuel du CCRC résume les thèmes abordés par les inspections, les problèmes récurrents, les tendances et les enjeux émergents touchant les cabinets d'audit. Les cabinets ou les entités qui sont à l'origine des constatations ne sont pas identifiés. Le CCRC prépare également un sommaire, adapté aux intérêts particuliers des comités d'audit, des principaux messages que renferme le rapport public. Selon les modalités du protocole que le CCRC a élaboré de concert avec les cabinets d'audit, c'est l'auditeur externe qui transmettra le rapport public du CCRC au comité d'audit.
26. Le comité d'audit doit lire le dernier rapport public annuel ainsi que les bulletins périodiques que le CCRC produit à l'intention des comités d'audit afin de prendre connaissance des questions relatives à la qualité de l'audit. Il doit s'entretenir avec l'auditeur externe des problèmes systémiques liés à la qualité de l'audit qui pourraient être pertinents pour le cabinet d'audit ou l'entité. En outre, le comité d'audit doit demander quelles sont les mesures prises par le cabinet d'audit, et plus particulièrement l'équipe de mission, qui pourraient avoir une incidence sur les audits à venir.

## Constatations propres à une mission

27. Le CCRC a élaboré, de concert avec les cabinets d'audit, un protocole pour la communication des constatations découlant de son inspection de l'audit d'un émetteur assujéti au comité d'audit de ce dernier. Selon ce protocole, l'auditeur externe transmettra au comité d'audit, sur une base confidentielle, des informations précises, dont une description des secteurs ciblés par l'inspection du CCRC, peu importe s'il existe ou non des constatations importantes à communiquer au comité d'audit. Advenant qu'il y ait des constatations importantes découlant de l'inspection, le comité d'audit obtiendra également une description des constatations en question, les mesures prises par le cabinet d'audit en réponse à ces constatations et la conclusion du CCRC.
28. Lorsque le CCRC publie un rapport d'inspection sur les dossiers d'audit d'une entité, le comité d'audit et l'auditeur externe de cette entité doivent discuter de la communication de l'auditeur externe. Si des constatations importantes ont découlé de l'inspection, le comité d'audit doit s'informer auprès de l'auditeur externe de la nature des constatations, des causes des déficiences et de la façon dont celles-ci ont été corrigées, y compris les modifications, le cas échéant, qui seront apportées dans le cadre des

audits futurs. Le comité d'audit peut également évaluer les répercussions que ces constatations peuvent avoir sur ses propres processus de suivi auprès de l'auditeur externe et sur les évaluations annuelles et les évaluations complètes de l'auditeur externe à venir.

29. Pour obtenir de plus amples renseignements sur le CCRC, son processus d'inspection et le protocole élaboré avec les cabinets d'audit, veuillez consulter le [www.cpab-ccrc.ca/fr](http://www.cpab-ccrc.ca/fr).

30. Les IQA permettent au comité d'audit de faire un suivi des résultats des inspections internes et externes\* :

- Résultats des inspections internes et externes
  - Le comité d'audit peut demander à l'auditeur externe de lui fournir les résultats des inspections internes et externes portant sur la mission en particulier ou sur le cabinet d'audit en général. Ces renseignements peuvent servir de base à une discussion plus approfondie entre le comité d'audit et l'auditeur externe sur les constatations importantes découlant des inspections.

\* Vous trouverez en annexe une liste d'autres IQA couramment utilisés. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les IQA, notamment des indications sur la façon de les choisir, consultez le [Guide à l'intention des comités d'audit sur les indicateurs de la qualité de l'audit](#).

## Passer en revue la stratégie générale d'audit

31. Les normes professionnelles exigent que l'auditeur externe élabore une stratégie générale et un plan de mission détaillé portant sur la nature et le calendrier des procédures d'audit et sur les ressources nécessaires. L'auditeur externe devrait passer en revue son projet de stratégie d'audit avec le comité d'audit tôt dans l'exercice. Dans certains cas, il pourrait être approprié que le comité d'audit tienne une réunion préliminaire avec l'auditeur externe en vue de discuter de la stratégie générale d'audit et, par la suite, une deuxième réunion portant sur le plan de mission détaillé. Ces entretiens peuvent avoir lieu lors d'une réunion du comité d'audit convoquée à cette fin ou à l'occasion d'une réunion trimestrielle ordinaire lorsque l'auditeur externe est chargé de mettre en œuvre des procédures d'examen trimestriel.

32. Les sujets discutés pendant la réunion préliminaire pourraient comprendre les suivants :

- les rapports à délivrer sur les états financiers, par exemple ceux du groupe consolidé, de l'entité mère et des filiales;

- les autres obligations de l'auditeur en matière de rapport, par exemple à l'endroit des autorités de réglementation;
  - la stratégie générale d'audit et le calendrier des travaux, y compris la composition de l'équipe de mission;
  - le recours aux services d'autres cabinets, qu'ils fassent partie ou non du réseau de cabinets affiliés de l'auditeur;
  - la mesure dans laquelle les activités d'audit sont menées à l'étranger, et le contrôle qualité exercé sur ces activités;
  - les établissements qui seront visités par l'auditeur des états financiers du groupe;
  - les constatations découlant de l'inspection du CCRC qui pourraient avoir une incidence sur la stratégie d'audit pour l'exercice considéré;
  - les résultats de l'évaluation annuelle de l'auditeur externe pour l'exercice précédent effectuée par le comité d'audit qui pourraient avoir une incidence sur la stratégie d'audit pour l'exercice considéré.
33. Dans le cas des entités de plus petite taille ou moins complexes, le comité d'audit peut tenir les discussions sur la stratégie générale d'audit et le plan de mission détaillé au cours d'une même réunion.
34. Lorsqu'il passe en revue la stratégie générale d'audit, le comité d'audit doit axer sa surveillance sur les éléments suivants :
- le raisonnement à l'origine des décisions et des choix cruciaux sous-tendant la planification de l'audit;
  - le calendrier des principales activités d'audit;
  - le fait que l'analyse effectuée par l'auditeur externe au sujet des risques d'entreprise particuliers auxquels l'entité est exposée démontre qu'il possède ou non une connaissance suffisante de l'entreprise;
  - les principaux résultats attendus de l'audit;
  - les ressources nécessaires à la réalisation du plan de mission.
35. Le comité d'audit et l'auditeur externe doivent établir un protocole de communication qui assure que les communications sont suffisamment transparentes et fréquentes pour permettre au comité d'audit de surveiller les travaux de l'auditeur externe.

## Passer en revue le plan de mission et évaluer le caractère raisonnable des honoraires d'audit

36. Pour réaliser un audit de qualité, l'auditeur externe doit d'abord acquérir une compréhension des risques d'entreprise de l'entité. Lorsqu'il passe en revue le plan de mission, le comité d'audit doit faire part à l'auditeur externe de ses connaissances sur les risques d'entreprise importants pour s'assurer que l'analyse et les connaissances de ce dernier concordent avec celles du comité d'audit et que les risques sont convenablement pris en compte dans le plan de mission.
37. Le comité d'audit peut s'attendre à ce que le plan de mission proposé aborde les éléments suivants :
- l'identification des principaux documents à produire et de leurs échéances, par exemple les résultats des missions d'examen trimestriel, les rapports d'étape sur les secteurs clés de l'audit, les états financiers audités des filiales et l'opinion d'audit sur les états financiers annuels;
  - les seuils de signification qui seront utilisés pour la planification et la réalisation de l'audit;
  - l'évaluation des risques importants liés à l'information financière et la façon dont ils sont pris en compte dans le plan de mission;
  - l'importance de l'appui sur les contrôles internes sur l'information financière, et l'étendue des tests de ces contrôles;
  - l'importance de l'appui sur l'audit interne et la façon dont cet appui sera étayé;
  - la nature, l'étendue et le calendrier des procédures d'audit (par exemple, l'application de procédures de corroboration à la fin de l'exercice ou la mise en œuvre de tests des contrôles au cours de l'exercice);
  - le choix des établissements à auditer, des actifs à vérifier, etc.;
  - l'importance de la participation d'autres cabinets;
  - les ressources que le cabinet prévoit affecter à l'exécution du plan de mission, y compris le leadership et la participation des associés, les ressources spécialisées, notamment en fiscalité et en évaluation, l'expérience du secteur et les niveaux prévus de consultations techniques.
38. Le comité d'audit doit être préparé à examiner les éléments pertinents pour l'entité par rapport aux risques auxquels elle est exposée et à informer l'auditeur externe de tout autre risque d'entreprise ou risque financier qui n'aurait pas été abordé dans le plan de mission. Les membres du comité d'audit doivent comprendre comment l'auditeur externe a ajusté le plan de mission pour tenir compte des risques importants auxquels l'entité est exposée, et apprécier si les ressources affectées ainsi que la nature, l'étendue et

le calendrier des procédures sont adéquats pour répondre à ces risques. Le comité d'audit peut également demander à l'auditeur externe de mettre en œuvre des procédures d'audit en sus de celles qui sont requises pour se conformer aux normes d'audit généralement reconnues (par exemple, à l'égard de questions qui préoccupent particulièrement le comité d'audit relativement à sa responsabilité de surveillance du processus d'information financière), et de déterminer le coût relatif de l'application de ces procédures supplémentaires.

39. Lorsqu'il évalue le caractère raisonnable des honoraires d'audit, le comité d'audit peut :
- s'entretenir avec l'associé responsable de la mission au sujet du caractère raisonnable des honoraires compte tenu de la taille de l'entité, de la complexité de la mission et des risques associés à cette dernière comparativement à des missions d'audit similaires;
  - tenir compte de l'incidence des changements dans les risques auxquels l'émetteur est exposé et ses investissements, ou l'absence d'investissement, notamment dans les systèmes de contrôle, les technologies de l'information et l'audit interne;
  - s'entretenir avec l'associé responsable de la mission au sujet des méthodes que l'auditeur emploie pour s'assurer que l'audit est réalisé avec efficacité et efficience (par exemple, l'utilisation de technologies de l'information ou le recours à l'audit interne);
  - tenir compte de l'incidence des modifications de l'étendue de la mission ou des inefficiences, telles que les retards de la direction à fournir des éléments requis pour l'audit, l'existence de versions multiples de documents clés, etc.
40. Le comité d'audit doit examiner les honoraires d'audit proposés au regard du plan de mission en se concentrant de façon appropriée sur la qualité de l'audit. Plus particulièrement, il doit évaluer si les honoraires permettent une réalisation adéquate de l'ensemble du plan. Pour ce faire, le comité d'audit peut discuter avec la direction des risques clés auxquels l'entité est exposée et des changements dans l'entreprise qui sont susceptibles d'avoir une incidence sur les honoraires et sur le plan de mission. À noter toutefois que la responsabilité de recommander les honoraires d'audit pour approbation par le conseil revient au comité d'audit et qu'elle ne peut être déléguée à la direction.

41. Il peut être pratique courante pour le comité d'audit de passer en revue la stratégie générale d'audit et le plan de mission détaillé au cours d'une même réunion. Les IQA aident le comité d'audit à accomplir ces deux tâches de surveillance\* :
- Expérience de l'équipe de mission
    - Pour évaluer la qualité de l'équipe de mission proposée par l'auditeur externe dans le plan de mission, il est souvent nécessaire d'acquérir une bonne compréhension de l'expérience du secteur et de la connaissance du client que possède chaque membre de l'équipe. Pour y arriver, on peut tenir compte du nombre de missions réalisées auprès d'une même entité ou de sociétés d'un même secteur.
  - Nombre d'heures consacrées à l'audit par risque
    - Le nombre d'heures consacrées à l'audit par l'équipe de mission pour chaque aspect présentant un risque important peut aider le comité d'audit et la direction à mieux comprendre les travaux prévus relativement à certains aspects de la mission. Cette information permet de déterminer si suffisamment de temps et de ressources sont affectés au traitement des risques importants auxquels l'entité est exposée.

\* Vous trouverez en annexe une liste d'autres IQA couramment utilisés. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les IQA, notamment des indications sur la façon de les choisir, consultez le [Guide à l'intention des comités d'audit sur les indicateurs de la qualité de l'audit](#).

## Se tenir au courant de l'exécution du plan de mission

42. De nombreux émetteurs assujettis de grande taille et de taille moyenne demandent à leur auditeur externe d'effectuer un examen de leurs états financiers trimestriels et de communiquer les constatations au comité d'audit. L'auditeur externe a ainsi l'occasion de fournir en même temps au comité d'audit un rapport d'étape sur l'audit annuel. Afin de faciliter la préparation de ces rapports d'étape et d'en améliorer l'efficacité, l'auditeur externe peut indiquer, dans son plan de mission, les dates auxquelles il produira les documents prévus et réalisera les principales activités d'audit.
43. Bon nombre d'émetteurs assujettis de petite taille ne confient pas à leur auditeur externe de telles missions d'examen trimestriel. Le plan de mission prévoit alors souvent la mise en œuvre de procédures à compter de la date de fin d'exercice, et l'auditeur externe n'effectue donc pas de travaux d'audit pendant l'exercice. L'associé responsable de la mission

et le président du comité d'audit doivent ainsi maintenir des communications régulières pour que l'auditeur externe puisse réagir aux opérations importantes ou aux changements dans les activités de l'entreprise à mesure qu'ils ont lieu.

44. Lorsque l'entité confie à son auditeur externe la réalisation d'examens trimestriels, la capacité du comité d'audit de surveiller efficacement l'exécution du plan de mission dépend de la qualité des rapports d'étape trimestriels de l'auditeur externe et de sa propre préparation en vue des réunions trimestrielles.
45. Pour aider le comité d'audit dans sa surveillance du plan de mission et son évaluation de la qualité de l'audit, il est bon que le président du comité ait un entretien préparatoire avec l'auditeur externe avant les réunions du comité d'audit. L'objectif d'un tel entretien préparatoire est de s'assurer que le président du comité comprend bien les problèmes et les implications de tous les points que l'auditeur externe a l'intention de soulever, y compris leur incidence sur la qualité de l'audit, et la façon dont ces points devraient être abordés au cours de la réunion.
46. Lorsqu'il fait rapport au comité d'audit, l'auditeur externe doit mentionner toute difficulté importante rencontrée lors de l'exécution de son plan de mission, notamment :
  - les retards importants de la direction à accomplir les tâches requises relativement à la comptabilité, l'impossibilité de rencontrer certains membres du personnel de l'entité ou la réticence de la direction à fournir l'information nécessaire;
  - les secteurs pour lesquels des travaux d'audit ont pris du retard ou pour lesquels les cibles n'ont pas été atteintes, ou les documents à produire qui n'ont pas été prêts aux dates prévues, et les raisons de ces retards;
  - les efforts considérables et inattendus que doit déployer l'auditeur externe pour obtenir des éléments probants suffisants et appropriés;
  - les changements dans la conjoncture ou le contexte économiques, les systèmes ou le personnel responsable de la comptabilité qui n'ont pas été prévus dans le plan de mission;
  - les restrictions inattendues imposées par la direction;
  - la réticence de la direction à documenter et à étayer certaines estimations comptables et certains jugements ou son évaluation de la capacité de l'entité à poursuivre son exploitation lorsque l'auditeur externe en fait la demande;
  - les résultats imprévus révélés par l'audit, comme les déficiences des contrôles internes, et leur incidence sur l'audit.

47. L'évaluation de la communication des constatations de l'auditeur à la direction et au comité d'audit est un élément important de la surveillance de l'exécution du plan de mission. Cette évaluation doit porter notamment sur la rapidité avec laquelle les communications officielles et informelles sont faites et sur la façon dont les questions soulevées par l'auditeur externe sont traitées. La direction et l'auditeur externe doivent s'assurer que toutes les questions importantes sont communiquées promptement au comité d'audit, de façon exhaustive, équilibrée et nuancée. Lorsque des questions comptables sont soulevées, la communication doit présenter de façon claire et complète les traitements comptables possibles, l'incidence de ces traitements et les raisons de l'adoption du traitement retenu. Lorsque des questions sont soulevées, il incombe à la direction d'apporter les corrections nécessaires, et au comité d'audit, de s'assurer que la direction l'a bien fait.
48. Pour favoriser la communication efficace de tout problème ou de toute question délicate qui se pose, le comité d'audit doit se réunir à huis clos après avoir tenu des entretiens séparés avec chacune des parties suivantes :
- l'auditeur externe;
  - les principaux membres du personnel de direction;
  - le personnel de la fonction d'audit interne.
49. Ces entretiens devraient viser à ce que tous aient la même compréhension des conséquences des constatations de l'auditeur externe et de la façon de résoudre les problèmes y afférents.
50. Enfin, les rapports du comité d'audit au conseil au sujet de l'exécution du plan de mission et toute question soulevée au cours de l'audit doivent être communiqués en temps opportun et avec suffisamment de détails pour que le conseil comprenne la progression de l'audit et la stratégie adoptée à l'égard des questions soulevées.
51. Les IQA permettent au comité d'audit de faire un suivi de l'exécution du plan de mission\* :
- Grille de progression de la mission comportant un échéancier pour l'atteinte des jalons importants de l'audit
    - L'évaluation du respect des échéances pour l'atteinte des jalons importants de l'audit peut fournir de l'information utile sur l'exécution du plan de mission, notamment sur les retards et les motifs de ces retards. Un suivi régulier de la progression de l'audit permet au comité d'audit, à la direction et aux auditeurs de collaborer et de prendre les mesures nécessaires pour résoudre sans délai les problèmes soulevés.



- Livrables de la direction
  - La réalisation d'un audit de qualité dépend en grande partie de la direction. L'évaluation du respect des échéances relatives aux livrables que la direction doit fournir à l'auditeur peut donner de l'information utile sur la progression de la mission et permettre de cerner les retards ou les problèmes à régler. Cet IQA peut être communiqué au moyen de cibles comportant une échéance et un état d'avancement pour les livrables que la direction doit fournir à l'auditeur externe, ou du nombre de jours de retard pour ces livrables.

\* Vous trouverez en annexe une liste d'autres IQA couramment utilisés. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les IQA, notamment des indications sur la façon de les choisir, consultez le [Guide à l'intention des comités d'audit sur les indicateurs de la qualité de l'audit](#).

## Évaluer les constatations de l'auditeur externe

52. Les normes d'audit exigent que l'auditeur externe fasse part de certains éléments au comité d'audit, chaque année ou lorsqu'un événement précis survient. Les éléments à communiquer comprennent les suivants :
- les anomalies non corrigées dans les états financiers, y compris dans les notes complémentaires, même lorsqu'elles sont jugées non significatives par la direction;
  - le point de vue de l'auditeur externe sur des aspects qualitatifs importants des pratiques comptables de l'entité, en ce qui concerne entre autres les méthodes comptables, les estimations comptables et les informations fournies dans les états financiers, lesquels peuvent comprendre :
    - les méthodes de comptabilisation des opérations inhabituelles importantes et des estimations comptables sensibles ainsi que les méthodes comptables appliquées dans des domaines controversés ou nouveaux,
    - les pratiques comptables importantes qui sont acceptables mais qui, selon l'auditeur externe, ne sont pas les plus appropriées par rapport aux circonstances de l'entité;
  - les questions importantes ayant fait l'objet d'échanges avec la direction, par exemple les préoccupations suscitées par des consultations de la direction auprès d'autres comptables sur des questions de comptabilité ou d'audit;
  - les difficultés importantes rencontrées au cours de l'audit, qui peuvent comprendre les difficultés dans les relations avec la direction;
  - les déficiences importantes du contrôle interne;
  - les questions relatives aux filiales de l'émetteur et aux entités dans lesquelles il détient une participation.

53. L'examen par le comité d'audit des communications de l'auditeur externe vise principalement à garantir que le comité d'audit dispose de suffisamment d'informations pour recommander l'approbation des états financiers au conseil. Le comité doit aussi examiner ces communications dans le but de trouver des indications lui permettant de déterminer si l'auditeur externe a fait preuve d'esprit critique et réalisé un audit de qualité.
54. Une communication prompte et une discussion approfondie avec la direction et l'auditeur externe sont nécessaires lorsque des constatations découlant de l'audit sont susceptibles d'amener :
- l'auditeur externe à modifier son opinion;
  - l'auditeur externe à inclure un paragraphe d'observations dans son rapport;
  - la direction à mentionner dans le rapport de gestion une déficience importante dans le contrôle interne;
  - l'auditeur externe à remettre en question la capacité de l'émetteur à poursuivre son exploitation.
55. Les IQA aident le comité d'audit à évaluer les constatations de l'auditeur externe\* :
- Communication avec le comité d'audit ou la direction
    - La communication efficace et ponctuelle entre l'auditeur, le comité d'audit et la direction qui concerne la mission ou toute autre question importante peut aider le comité d'audit à évaluer l'importance des questions soulevées et leur incidence sur les états financiers et l'opinion d'audit, ainsi qu'à déterminer si l'auditeur externe a fait preuve d'esprit critique. Le comité d'audit peut envisager d'attribuer une cote à chaque communication en fonction de sa qualité et de son opportunité.

\* Vous trouverez en annexe une liste d'autres IQA couramment utilisés. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les IQA, notamment des indications sur la façon de les choisir, consultez le [Guide à l'intention des comités d'audit sur les indicateurs de la qualité de l'audit.](#)

# Évaluation annuelle de l'auditeur externe

56. Chaque année, le comité d'audit doit évaluer l'audit réalisé par l'auditeur externe. Cette évaluation lui permet de s'acquitter de sa responsabilité de faire une recommandation éclairée quant à l'opportunité de proposer, dans la circulaire de sollicitation de procurations, la reconduction du mandat du cabinet d'audit lors de l'assemblée générale annuelle. En outre, elle donne l'occasion au comité d'audit et à l'auditeur externe d'identifier les aspects pouvant améliorer la qualité de l'audit.
57. Cette évaluation prend en compte :
- des facteurs liés à la qualité de l'audit, comme les suivants :
    - l'indépendance, l'objectivité et l'esprit critique de l'auditeur,
    - la qualité de l'équipe de mission affectée à l'audit par le cabinet,
    - les constatations découlant de l'inspection du CCRC,
    - la qualité des communications et des interactions entre l'auditeur externe et l'entité;
  - des aspects liés à la qualité du service.
58. Une fois que le comité d'audit a mené à bien son évaluation annuelle, il est en mesure de présenter au conseil une recommandation sur l'opportunité de proposer la reconduction du mandat du cabinet d'audit. Cette évaluation devrait être passée en revue avec l'auditeur externe pour l'aider à améliorer continuellement son efficacité et sa performance. De plus, le comité d'audit doit se demander s'il y a lieu de prendre des mesures pour améliorer ses propres processus.

59. Vous trouverez de plus amples détails sur l'évaluation annuelle de l'auditeur externe, notamment son objet, son étendue, son calendrier, le processus à suivre, les facteurs à prendre en considération, les conclusions qui en sont tirées, la documentation et la communication de ses résultats, dans l'outil d'évaluation annuelle contenu dans la publication intitulée [Évaluation annuelle de l'auditeur externe - Outil à l'intention des comités d'audit.](#)

## Évaluation complète périodique de l'auditeur externe

60. Il est perçu que, après une période prolongée, l'auditeur externe peut développer une relation trop étroite avec ses clients, créant ainsi une menace à l'indépendance qui nuit à sa capacité et, plus précisément, à celle des membres de l'équipe de mission, de faire preuve d'un esprit critique approprié. Pour répondre à cette menace liée à la familiarité institutionnelle, le comité d'audit doit effectuer une évaluation complète périodique de l'auditeur au moins une fois tous les cinq ans. À l'issue de cette évaluation, le comité d'audit recommande soit de maintenir la relation avec le cabinet d'audit, soit de procéder à un appel d'offres. Les raisons pour lesquelles une telle évaluation est importante sont les suivantes :
- l'évaluation oblige le comité d'audit à examiner les menaces liées à la familiarité institutionnelle découlant du mandat du cabinet d'audit;
  - l'évaluation porte principalement sur des questions telles que l'exercice de l'esprit critique, avec un accent sur l'amélioration de la qualité de l'audit;
  - la publication, par le comité d'audit, d'un rapport sur cette évaluation accroît la transparence du processus d'évaluation de l'auditeur et de reconduction du mandat.
61. L'évaluation complète est un élément clé de la surveillance de l'auditeur externe par le comité d'audit, car elle permet à ce dernier :
- de recommander d'engager ou de conserver le cabinet d'audit qu'il estime convenir le mieux à l'entité;
  - d'évaluer et de recommander le moment d'un éventuel remplacement de l'auditeur externe;

- de parfaire ses compétences en matière de surveillance de l'auditeur externe et d'amélioration de la qualité de l'audit.

62. Dans son évaluation complète, le comité d'audit tient compte des observations qu'il a effectuées au cours du plus récent audit ainsi que des observations et tendances notées lors des autres audits compris dans la période visée par l'évaluation. Les résultats des évaluations annuelles antérieures sont une importante source d'informations pour l'évaluation complète. L'évaluation complète est plus approfondie et plus englobante que l'évaluation annuelle. Ainsi, l'évaluation annuelle se concentre sur l'équipe de mission et l'associé responsable de la mission, sur leur indépendance et leur objectivité et sur la qualité des travaux d'audit réalisés dans l'année, tandis que l'évaluation complète est axée sur le cabinet d'audit, son indépendance et l'exercice de l'esprit critique. Le temps écoulé permet au comité d'audit de détecter des problèmes qui ne sont pas toujours apparents lors d'une évaluation annuelle, concernant par exemple :

- l'incidence de la durée du mandat du cabinet d'audit sur la qualité de l'audit;
- les tendances dans la performance du cabinet d'audit et l'expertise de ce dernier dans un secteur d'activité particulier;
- l'existence de menaces liées à l'indépendance et l'efficacité des sauvegardes visant à atténuer ces menaces;
- la façon dont le cabinet d'audit donne suite aux changements dans les activités de l'entité et aux suggestions des autorités de réglementation, du comité d'audit ou de la direction quant aux améliorations à apporter;
- la cohérence et la rigueur avec lesquelles l'auditeur externe exerce son esprit critique, par exemple lorsqu'il met en question les jugements comptables importants portés par la direction;
- la qualité de l'équipe de mission et de ses communications.

63. L'évaluation complète comprend l'examen et l'évaluation des facteurs suivants :

- les observations et tendances importantes qui se dégagent des résultats des évaluations annuelles réalisées par le comité d'audit;
- les sauvegardes contre les menaces liées à la familiarité institutionnelle;
- les constatations découlant des inspections du CCRC effectuées depuis la dernière évaluation complète et la façon dont le cabinet d'audit y a donné suite.

64. Lorsque le comité d'audit a mené à bien son processus d'évaluation complète, il est en mesure de recommander au conseil de reconduire le mandat du cabinet d'audit attitré ou de soumettre l'audit à un appel d'offres. Le processus permet également de cerner les points que le cabinet d'audit et le comité d'audit doivent améliorer. Les communications publiques émanant du comité d'audit informent les actionnaires que le comité d'audit a mené une évaluation complète de l'auditeur externe pour étayer sa recommandation au conseil.
65. Vous trouverez de plus amples détails sur l'évaluation complète de l'auditeur externe, notamment son objet, son étendue, son calendrier, le processus à suivre, les facteurs à prendre en considération, les conclusions qui en sont tirées, la documentation et la communication de ses résultats, dans l'outil d'évaluation complète contenu dans la publication intitulée [Évaluation complète périodique de l'auditeur externe - Outil à l'intention des comités d'audit.](#)

# Sigles utilisés dans la présente publication

<b>AQA</b>	Amélioration de la qualité de l'audit
<b>CCRC</b>	Conseil canadien sur la reddition de comptes
<b>CPA Canada</b>	Comptables professionnels agréés du Canada
<b>IAASB</b>	Conseil des normes internationales d'audit et d'assurance (International Auditing and Assurance Standards Board)
<b>IAS</b>	Institut des administrateurs de sociétés
<b>IQA</b>	Indicateur de la qualité de l'audit



# Membres du groupe consultatif

**David A. Brown, C.M., c.r.,**  
Davies Ward Phillips & Vineberg LLP,  
*Toronto (président)*

**Hugh J. Bolton, FCPA, FCA, F.IAS,**  
administrateur indépendant,  
*Edmonton*

**Beverley A. Briscoe, FCA, F.IAS,**  
Briscoe Management Limited,  
*Vancouver*

**L. Denis Desautels, O.C., FCPA,  
FCA, F.IAS,**  
administrateur indépendant,  
*Ottawa*

**Nick Kirton, FCA, IAS.A.,**  
administrateur indépendant,  
*Calgary*

**Peter W. Mills, c.r., JD, IAS.A.,**  
administrateur indépendant,  
*Toronto*

**Tom O'Neill, FCPA, FCA, LL. D., F.IAS,**  
administrateur indépendant,  
*Toronto*

**Kathleen O'Neill, FCPA, FCA, IAS.A.,**  
administratrice indépendante,  
*Toronto*

**Wesley R. Twiss, IAS.A.,**  
administrateur indépendant,  
*Calgary*

**Jo Mark Zurel, FCA,**  
Stonebridge Capital Inc.,  
*St. John's*

### Observateurs

**Kevin Dancey, FCPA, FCA,**

Comptables professionnels agréés du Canada,  
Toronto

**Brian Hunt, FCPA, FCA,**

Conseil canadien sur la reddition de comptes,  
Toronto

**Stan Magidson, LL. M., IAS.A.,**

Institut des administrateurs de sociétés,  
Toronto

### Directeurs de projets

**Axel N. Thesberg, FCPA, FCA,**

Comptables professionnels agréés du Canada,  
Toronto

**Eric R. Turner, CPA, CA,**

Comptables professionnels agréés du Canada,  
Toronto

Jeremy Justin, James Goodfellow, Kam Grewal, Robert Muter, Glenn Rioux et Ron Salole ont également donné de précieux conseils pendant l'élaboration de la présente publication.

La mise à jour de 2018 de ce document publié en 2014 a été réalisée par un groupe distinct, qui fait l'objet de remerciements dans le [Guide à l'intention des comités d'audit sur les indicateurs de la qualité de l'audit](#). Nous tenons à remercier tout spécialement Divina Advento, CPA, CA.

## Annexe – Exemples d'IQA

Catégorie	Indicateur	Exemples
Indicateurs relatifs à l'équipe de mission	<b>Expérience des membres de l'équipe de mission</b>	Mesure dans laquelle les compétences (connaissance du secteur, du domaine, du client) de l'équipe de mission sont conformes à ce qui a été convenu Nombre d'années d'expérience des membres clés de l'équipe de mission
	<b>Formation et perfectionnement professionnel</b>	Nombre d'heures et types de cours de perfectionnement professionnel et de formation technique suivis par les membres clés de l'équipe de mission
	<b>Roulement des membres de l'équipe de mission</b>	Taux de roulement des membres clés de l'équipe de mission
	<b>Participation des associés ou des directeurs</b>	Pourcentage que représentent les heures consacrées à l'audit par les membres expérimentés de l'équipe de mission par rapport au nombre d'heures total
	<b>Charge de travail des associés</b>	Information concernant la charge de travail des associés clés de la mission et le nombre de demandes traitées

Catégorie	Indicateur	Exemples
Indicateurs relatifs à l'exécution de l'audit	<b>Nombre d'heures consacrées à l'audit par risque</b>	Nombre d'heures consacrées à l'audit par l'équipe de mission pour chaque aspect présentant un risque important
	<b>Calendrier des travaux d'audit</b>	Nombre d'heures consacrées à l'audit par étape (c.-à-d. planification, audit intermédiaire, audit de fin d'exercice)
	<b>Atteinte des jalons importants de l'audit</b>	Échéancier pour l'atteinte des jalons importants de l'audit
	<b>Recours aux technologies</b>	Information sur l'utilisation des technologies dans le cadre de l'audit (p. ex., domaine d'utilisation, types d'outils, nombre d'heures)
	<b>Utilisation de travaux de spécialistes</b>	Domaines pour lesquels on a fait appel à des personnes ayant « des compétences et des connaissances spécialisées » lors de l'audit et nombre de spécialistes (calculé en heures)
	<b>Centres de services</b>	Quantité de travaux réalisés par les centres de services centralisés
Indicateurs relatifs à la direction	<b>Livrables de la direction</b>	Respect des échéances relatives aux livrables que la direction doit fournir à l'auditeur
	<b>Correction des déficiences du contrôle</b>	Efficacité avec laquelle la direction a corrigé les déficiences du contrôle
	<b>Appui sur les contrôles</b>	Appui (planifié ou non) sur les contrôles internes
Indicateurs relatifs au cabinet	<b>Résultats des inspections</b>	Résultats des inspections internes ou externes portant sur la mission en particulier ou sur le cabinet en général (c.-à-d. les constatations découlant de l'inspection du CCRC)
	<b>Indépendance</b>	Information concernant l'indépendance en ce qui concerne la mission en particulier ou le cabinet en général
	<b>Réputation</b>	Réputation du cabinet dans les médias
	<b>Ton donné par la direction</b>	Résultats de sondages menés auprès des employés du cabinet d'audit au sujet du ton donné par la direction

Catégorie	Indicateur	Exemples
<b>Indicateurs relatifs au service à la clientèle</b>	<b>Communication avec le comité d'audit ou la direction</b>	Efficacité et ponctualité avec lesquelles l'auditeur communique au comité d'audit ou à la direction les questions qui concernent l'audit ou toute autre question importante (comme des changements dans la réglementation ou dans les normes comptables)
	<b>Renseignements fournis</b>	Quantité et qualité des renseignements fournis à la direction et au comité d'audit



**CPA**

COMPTABLES  
PROFESSIONNELS  
AGRÉÉS  
CANADA

277, RUE WELLINGTON OUEST  
TORONTO (ONTARIO) CANADA M5V 3H2  
Tél. : 416 977.3222 Téléc. : 416 977.8585  
[WWW.CPACANADA.CA](http://WWW.CPACANADA.CA)