

NORMES ABORDÉES

NCA 260, «Communication avec les responsables de la gouvernance»

NCA 265, «Communication des déficiences du contrôle interne aux responsables de la gouvernance et à la direction»

Outil d'aide à la mise en œuvre à l'intention des auditeurs

Communications entre l'auditeur et les responsables de la gouvernance : quoi, quand et comment?

Le présent *Outil d'aide à la mise en œuvre à l'intention des auditeurs (Outil d'aide)* vous aidera à mettre en œuvre les exigences des Normes canadiennes d'audit (NCA) en matière de communication avec les responsables de la gouvernance. Vous y trouverez, sous forme de tableau pratique, la liste des éléments qui doivent être communiqués aux responsables de la gouvernance, des renvois pertinents aux NCA, une indication de la forme de la communication exigée et un calendrier proposé pour la communication des éléments pertinents pour l'audit. Vous devez adapter l'*Outil d'aide* en fonction de votre mission d'audit; toutes les NCA ne s'appliqueront pas nécessairement à votre mission. Une communication bilatérale efficace peut vous aider, vous et les responsables de la gouvernance, à vous acquitter de vos responsabilités respectives; découvrez comment dans l'*Outil d'aide*!

Avant d'utiliser l'*Outil d'aide*, vous voudrez peut-être obtenir des réponses aux questions suivantes :

1. Mon client est une entité dirigée par son propriétaire. Les exigences des NCA relatives aux communications avec les responsables de la gouvernance s'appliquent-elles?
2. Qui sont les responsables de la gouvernance?
3. Comment puis-je identifier les responsables de la gouvernance?
4. Comment puis-je appliquer les exigences en matière de communication avec les responsables de la gouvernance à l'audit d'une petite entité non complexe?
5. Comment utiliser l'*Outil d'aide*?

1. Mon client est une entité dirigée par son propriétaire. Les exigences des NCA en matière de communication avec les responsables de la gouvernance s'appliquent-elles?

Oui. Même lorsque votre client est une petite entité gérée et dirigée par son propriétaire, les exigences des NCA en matière de communication s'appliquent à votre mission d'audit. Ces exigences sont conçues pour être adaptables et vous aideront à établir une communication bilatérale efficace entre vous, l'auditeur, et votre client propriétaire-dirigeant (c.-à-d. le responsable de la gouvernance). Le processus de communication n'a pas à être compliqué. Le présent *Outil d'aide* vous fournira des informations utiles concernant les communications avec les clients propriétaires-dirigeants.

2. Qui sont les responsables de la gouvernance?

Les «responsables de la gouvernance» sont les personnes physiques ou morales ayant la responsabilité de superviser l'orientation stratégique d'une entité et l'exécution de ses obligations en matière de reddition de comptes. Cette responsabilité s'étend à la surveillance du processus d'information financière.

3. Comment puis-je identifier les responsables de la gouvernance?

Puisque la NCA 260 est conçue pour s'appliquer aux entités de toutes tailles et de tous types ainsi qu'à diverses structures de gouvernance, elle ne précise pas, pour tous les audits, les personnes avec lesquelles l'auditeur doit communiquer. Par conséquent, la façon d'identifier les responsables de la gouvernance varie selon les circonstances propres à chaque entité. Dans bien des cas, les responsables de la gouvernance peuvent être expressément identifiées dans les dispositions législatives régissant la constitution de l'entité ou les autres dispositions législatives applicables, ou dans d'autres documents, comme une structure organisationnelle officielle. Lorsque la structure législative ou organisationnelle n'est pas clai-

rement définie, comme c'est le cas pour bon nombre d'organismes sans but lucratif et d'entités familiales, vous pourriez devoir vous entretenir et vous entendre avec ceux qui vous confient la mission au sujet de la ou des personnes avec lesquelles vous devrez communiquer.

Dans certaines situations, l'auditeur doit communiquer avec un sous-groupe des responsables de la gouvernance, par exemple un comité d'audit. Le cas échéant, l'auditeur est tenu de déterminer s'il lui faut également communiquer avec l'organe de gouvernance.

4. Comment puis-je appliquer les exigences en matière de communication avec les responsables de la gouver- nance à l'audit d'une petite entité non complexe?

Les exigences en matière de communication avec les responsables de la gouvernance sont conçues pour être adaptables. Par exemple, lorsqu'il réalise des audits de petites entités, l'auditeur peut communiquer avec les responsables de la gouvernance de manière moins structurée que lorsqu'il réalise des audits d'entités cotées ou de plus grande taille.

En général, la communication de vive voix convient, particulièrement lorsque l'auditeur a des contacts et un dialogue suivis avec les responsables de la gouvernance. Si vous n'avez pas d'information à communiquer concernant l'indépendance dans le cadre de votre audit, la seule communication par écrit exigée portera sur les déficiences importantes du contrôle interne. Vous devez communiquer par écrit aux responsables de la gouvernance les constatations importantes découlant de l'audit si, selon votre jugement professionnel, une communication de vive voix ne serait pas adéquate. Ce pourrait être le cas, par exemple, lorsqu'une question est complexe ou controversée ou a des répercussions juridiques.

En outre, lorsque toutes les personnes responsables de la gouvernance participent à la gestion de l'entité, il se peut que vous ayez déjà communiqué à la direction bon nombre de questions qu'il n'est pas nécessaire de communiquer de nouveau à ces personnes en leur qualité de

responsables de la gouvernance. Vous devez toutefois vous assurer que la communication faite à la direction est suffisante pour que soient adéquatement informées toutes les personnes avec lesquelles vous communiqueriez, en leur qualité de responsables de la gouvernance, en d'autres circonstances.

5. Comment utiliser l'*Outil d'aide*?

L'*Outil d'aide* illustre vos communications avec les responsables de la gouvernance selon les Normes canadiennes d'audit (NCA), en portant une attention particulière au «quoi», au «quand» et au «comment».

La colonne «QUOI» — Les questions à communiquer

L'*Outil d'aide* dresse la liste des questions que vous, à titre d'auditeur, devez communiquer en temps opportun aux responsables de la gouvernance. Il se peut que vous ayez, envers ces derniers, d'autres responsabilités en matière de communication et de rapport relativement à des questions apparues au cours de l'audit. Ces responsabilités peuvent découler des textes légaux ou réglementaires applicables, et ne sont pas traitées dans le présent document.

La colonne «QUAND» — Calendrier proposé

Vous trouverez, sous les étapes du processus d'audit¹, une proposition de calendrier pour les communications. Le moment approprié des communications varie selon l'importance et la nature de la question à traiter, et selon les mesures que devraient prendre les responsables de la gouvernance. Ceux-ci peuvent aussi suggérer le moment approprié de certaines communications. Par conséquent, dans certaines circonstances propres

à votre mission d'audit, vous pourriez décider qu'il est plus approprié de communiquer une question avant le moment prévu pour cette communication dans l'*Outil d'aide*.

La colonne «COMMENT» — Forme de communication

En général, la communication de vive voix est adéquate, dans la mesure où elle a lieu en temps opportun. La forme de la communication varie en fonction des circonstances, notamment selon la taille et la structure de gouvernance de l'entité, la façon dont les responsables de la gouvernance exercent leurs fonctions, et votre point de vue sur l'importance des questions à communiquer. Par exemple, l'auditeur peut communiquer de vive voix ou par écrit avec les responsables de la gouvernance concernant la fraude. Mais, vu la nature et le caractère délicat d'une fraude impliquant la haute direction ou d'une fraude aboutissant à une anomalie significative dans les états financiers, l'auditeur peut juger nécessaire d'en faire rapport par écrit. L'*Outil d'aide* indique les situations où une communication par écrit est requise.

L'*Outil d'aide* dresse également la liste des renvois pertinents à la NCA 260, à la NCA 265 et à d'autres NCA qui contiennent des exigences en matière de communication avec les responsables de la gouvernance.

Les exigences en matière de communication sont réparties dans l'ensemble des NCA et s'appliquent aux audits de **toutes** les entités. Ces exigences sont adaptables et visent à favoriser une communication bilatérale efficace entre l'auditeur et les responsables de la gouvernance. Une communication bilatérale efficace peut vous aider, vous et les responsables de la gouvernance, à vous acquitter de vos responsabilités respectives de diverses manières, comme il est décrit dans le tableau qui suit :

Lorsque vous réalisez un audit selon les NCA, vous devez communiquer aux responsables de la gouvernance certaines questions pertinentes pour l'audit en temps opportun, quels que soient le genre ou la taille de l'entité.

1 Pour de plus amples détails concernant les étapes du processus d'audit, veuillez consulter l'Outil de référence sur les NCA sur le site Web de l'ICCA à l'adresse www.icca.ca/nca.

Une communication bilatérale efficace peut aider :	à la fois l'auditeur et les responsables de la gouvernance à :	<ul style="list-style-type: none">✓ développer une relation de travail constructive;✓ établir des attentes claires concernant la communication de questions pertinentes pour l'audit;✓ engager un dialogue sur les secteurs qui présentent d'importants risques d'anomalies significatives (p. ex. les estimations comptables importantes);✓ avoir une compréhension commune des faits et circonstances liés à des opérations ou à des événements particuliers.
	l'auditeur à :	<ul style="list-style-type: none">✓ obtenir des responsables de la gouvernance des informations pertinentes pour l'audit;✓ faire part en temps opportun aux responsables de la gouvernance des observations découlant de l'audit qui sont importantes et pertinentes par rapport à leur responsabilité de surveillance du processus d'information financière.
	les responsables de la gouvernance à :	<ul style="list-style-type: none">✓ mieux comprendre l'audit et ce qu'ils doivent en attendre;✓ prendre en temps opportun des mesures appropriées pour prévenir, ou détecter et corriger, les anomalies significatives dans les états financiers;✓ demeurer au fait des pratiques comptables de leur entité et de celles appliquées dans leur secteur.

N'oubliez pas de documenter votre dossier!

Lorsque des questions sont transmises de vive voix, ce fait et la description des questions doivent être consignés dans la documentation de l'audit, ainsi que quand et à qui elles ont été communiquées. Dans le cas des questions communiquées par écrit, l'auditeur doit conserver une copie de la communication dans la documentation de l'audit. Reportez-vous aux paragraphes 8 à 11 de la NCA 230 qui traitent de la forme, du contenu et de l'étendue de la documentation de l'audit.

Sujet	«QUOI»		«QUAND» (calendrier proposé)				«COMMENT»
	Renvoi NCA	Questions à communiquer en temps opportun aux responsables de la gouvernance	Préalables à l'audit	Planification	Réalisation	Conclusions et rapport	Forme de la communication
Responsabilités de l'auditeur	NCCQ 1, alinéa 30 a)	Le nom et le rôle de l'associé responsable de la mission.	✓				Communication de vive voix ou par écrit
	NCA 260, paragraphe 14	<p>Les responsabilités de l'auditeur par rapport à l'audit des états financiers, et notamment indiquer :</p> <ul style="list-style-type: none"> qu'il a la responsabilité de formuler et d'exprimer une opinion sur les états financiers qui ont été préparés par la direction sous la surveillance des responsables de la gouvernance; que l'audit des états financiers ne dégage pas la direction ou les responsables de la gouvernance de leurs responsabilités. 	✓				<p>Communication de vive voix ou par écrit</p> <p>(Par exemple, la transmission d'une copie de la lettre de mission aux responsables de la gouvernance peut constituer une façon appropriée de communiquer avec eux.)</p>

Sujet	«QUOI»		«QUAND» (calendrier proposé)				«COMMENT»
	Renvoi NCA	Questions à communiquer en temps opportun aux responsables de la gouvernance	Préalables à l'audit	Planification	Réalisation	Conclusions et rapport	Forme de la communication
Indépendance de l'auditeur	NCA 260, paragraphes 17 et 20	<p>(Dans le cas des entités cotées) les questions relatives à l'indépendance de l'auditeur, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> une déclaration précisant que l'équipe de mission et d'autres personnes du cabinet s'il y a lieu, le cabinet et, le cas échéant, les autres cabinets membres du réseau se sont conformés aux règles de déontologie pertinentes concernant l'indépendance; toutes les relations et les autres liens entre le cabinet, les autres cabinets membres du réseau et l'entité qui, selon le jugement professionnel de l'auditeur, peuvent raisonnablement être considérés comme susceptibles d'avoir des incidences sur l'indépendance. Doit notamment être communiqué le total des honoraires que le cabinet et les autres cabinets membres du réseau ont facturés au cours de la période couverte par les états financiers pour les services d'audit et les autres services fournis à l'entité et aux composantes sous son contrôle. Ces honoraires doivent être ventilés par catégories appropriées de manière à aider les responsables de la gouvernance à évaluer les incidences des services fournis sur l'indépendance de l'auditeur; les sauvegardes pertinentes mises en place afin d'éliminer ou de ramener à un niveau acceptable les menaces à l'indépendance qui ont été identifiées. 	✓			✓	Communication par écrit requise

Sujet	«QUOI»		«QUAND» (calendrier proposé)				«COMMENT»
	Renvoi NCA	Questions à communiquer en temps opportun aux responsables de la gouvernance	Préalables à l'audit	Planification	Réalisation	Conclusions et rapport	Forme de la communication
Planification et calendrier de l'audit ou de l'audit de groupe	NCA 260, paragraphe 18	La forme, le calendrier et le contenu général prévu des communications.		✓			Communication de vive voix ou par écrit
	NCA 600, alinéas 49 a) et b)	<p>Les questions relatives à la planification d'un audit de groupe, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> une description générale du type de travaux à effectuer sur les informations financières des composantes; une description générale de la nature de l'intervention prévue de l'équipe affectée à l'audit du groupe dans les travaux à effectuer par les auditeurs des composantes sur les informations financières des composantes importantes. 		✓			Communication de vive voix ou par écrit
	<p>NCA 260, paragraphes 15 et A13</p> <p>Se reporter également à la NCA 260, paragraphe A14</p>	<p>Les grandes lignes de l'étendue et du calendrier prévus des travaux d'audit, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> la façon dont l'auditeur envisage de répondre aux risques importants d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs; la démarche de l'auditeur concernant les aspects du contrôle interne pertinents pour l'audit; l'application du concept de caractère significatif dans le contexte d'un audit. 		✓			Communication de vive voix ou par écrit

Sujet	«QUOI»		«QUAND» (calendrier proposé)				«COMMENT»
	Renvoi NCA	Questions à communiquer en temps opportun aux responsables de la gouvernance	Préalables à l'audit	Planification	Réalisation	Conclusions et rapport	Forme de la communication
Fraude	NCA 240, paragraphe 21, sous-alinéa 38 c)i) et paragraphes 40 à 42 et A61	<p>Les questions relatives à la fraude, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> une fraude détectée ou soupçonnée (impliquant la direction, des employés ayant un rôle important dans le contrôle interne ou d'autres personnes, dès lors que la fraude est à l'origine d'une anomalie significative dans les états financiers); la nature, le calendrier et l'étendue des procédures d'audit nécessaires pour achever la mission dans le cas d'une fraude suspectée impliquant la direction; la démission de l'auditeur et ses motifs (lorsqu'il se trouve dans l'impossibilité de poursuivre sa mission en raison de l'existence d'une anomalie résultant d'une fraude avérée ou suspectée); toute autre question ayant trait à la fraude qui, selon le jugement de l'auditeur, relève de la compétence des responsables de la gouvernance. 			✓	✓	<p>Communication de vive voix ou par écrit</p> <p>(Vu la nature et le caractère délicat d'une fraude impliquant la haute direction ou d'une fraude aboutissant à une anomalie significative dans les états financiers, l'auditeur signale le problème dès que possible et peut juger nécessaire d'en faire rapport par écrit.)</p>
Non-conformité aux textes légaux et réglementaires	NCA 250, paragraphes 14, 19 et 22 à 24	<p>Les questions relatives à la non-conformité aux textes légaux et réglementaires, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> les cas suspectés de non-conformité aux textes légaux et réglementaires; les cas de non-conformité aux textes légaux et réglementaires, sauf s'il s'agit de cas manifestement sans conséquence. 			✓	✓	<p>Communication de vive voix ou par écrit</p>

Sujet	«QUOI»		«QUAND» (calendrier proposé)				«COMMENT»
	Renvoi NCA	Questions à communiquer en temps opportun aux responsables de la gouvernance	Préalables à l'audit	Planification	Réalisation	Conclusions et rapport	Forme de la communication
Déficiences importantes du contrôle interne	NCA 265, paragraphes 9, 11 et A14 Se reporter également à la NCA 260, paragraphe A40	<p>Les déficiences importantes du contrôle interne relevées au cours de l'audit, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • une description des déficiences et de leurs incidences potentielles; • des informations précisant que : <ul style="list-style-type: none"> — l'audit avait pour objectif l'expression d'une opinion par l'auditeur sur les états financiers, — l'audit a comporté la prise en considération du contrôle interne portant sur la préparation des états financiers afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne, — sa communication se limite aux déficiences qu'il a relevées au cours de l'audit et qui, selon lui, étaient suffisamment préoccupantes pour nécessiter leur communication aux responsables de la gouvernance. 			✓	✓	<p>Communication par écrit requise</p> <p>(Quel que soit le moment où il communique par écrit les déficiences importantes, l'auditeur peut les communiquer de vive voix d'abord à la direction et, au moment propice, aux responsables de la gouvernance, afin de leur permettre de prendre en temps opportun des mesures correctives pour réduire autant que possible les risques d'anomalies significatives. Toutefois, le fait de communiquer les déficiences importantes de vive voix ne dégage pas l'auditeur de sa responsabilité de les communiquer par écrit.)</p>

Sujet	«QUOI»		«QUAND» (calendrier proposé)				«COMMENT»
	Renvoi NCA	Questions à communiquer en temps opportun aux responsables de la gouvernance	Préalables à l'audit	Planification	Réalisation	Conclusions et rapport	Forme de la communication
Constatations importantes découlant de l'audit	NCA 260, alinéa 16 a) Se reporter également à la NCA 260, Annexe 2	Le point de vue de l'auditeur 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. Le cas échéant, l'auditeur doit expliquer pourquoi il juge qu'une pratique comptable importante, qui est par ailleurs acceptable selon le référentiel d'information financière applicable, n'est pas la plus appropriée par rapport aux circonstances particulières de l'entité.		✓	✓	✓	Communication par écrit si, selon le jugement professionnel de l'auditeur, une communication de vive voix ne serait pas adéquate.
	NCA 505, paragraphe 9	Le refus déraisonnable de la direction de permettre à l'auditeur d'envoyer une demande de confirmation, ou l'incapacité d'obtenir des éléments probants pertinents et fiables au moyen de procédures d'audit de remplacement.			✓	✓	Communication par écrit si, selon le jugement professionnel de l'auditeur, une communication de vive voix ne serait pas adéquate.
	NCA 260, alinéa 16 b) et paragraphe A18 NCA 705, paragraphes 11 et 12	Les difficultés importantes rencontrées au cours de l'audit, notamment des retards importants de la direction à fournir les informations demandées, un calendrier inutilement serré pour mener à bien l'audit, la non-disponibilité d'informations attendues et des restrictions imposées à l'auditeur par la direction. Une limitation de l'étendue de l'audit imposée par la direction après que l'auditeur ait accepté la mission (si l'auditeur considère que cette limitation l'obligera vraisemblablement à exprimer une opinion avec réserve ou à formuler une impossibilité d'exprimer une opinion sur les états financiers).			✓	✓	Communication par écrit si, selon le jugement professionnel de l'auditeur, une communication de vive voix ne serait pas adéquate.

Sujet	«QUOI»		«QUAND» (calendrier proposé)				«COMMENT»
	Renvoi NCA	Questions à communiquer en temps opportun aux responsables de la gouvernance	Préalables à l'audit	Planification	Réalisation	Conclusions et rapport	Forme de la communication
Constatations importantes découlant de l'audit	NCA 260, sous-alinéa 16 c)i) et paragraphe A19	<p>Les questions importantes apparues au cours de l'audit et ayant fait l'objet d'échanges ou d'une correspondance avec la direction, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> les éléments de la conjoncture économique ayant une incidence sur l'entité, et les plans et stratégies de l'entité pouvant influencer sur les risques d'anomalies significatives; les préoccupations suscitées par des consultations de la direction auprès d'autres comptables sur des questions de comptabilité ou d'audit; les questions liées aux pratiques comptables, à l'application des normes d'audit ou aux honoraires d'audit ou d'autres services, soulevées à l'occasion de la nomination initiale de l'auditeur ou de la reconduction de sa mission. 			✓	✓	Communication par écrit si, selon le jugement professionnel de l'auditeur, une communication de vive voix ne serait pas adéquate.
	NCA 260, sous-alinéa 16 c)ii)	Les déclarations écrites demandées par l'auditeur à la direction.				✓	Communication par écrit si, selon le jugement professionnel de l'auditeur, une communication de vive voix ne serait pas adéquate.
	NCA 260, alinéa 16 d) et paragraphe A20	D'autres questions apparues au cours de l'audit qui, selon le jugement professionnel de l'auditeur, sont importantes pour la surveillance du processus d'information financière (p. ex., les anomalies significatives concernant des faits ou les incohérences significatives relevées dans les informations accompagnant les états financiers audités, qui ont été corrigées).				✓	Communication par écrit si, selon le jugement professionnel de l'auditeur, une communication de vive voix ne serait pas adéquate.

Sujet	«QUOI»		«QUAND» (calendrier proposé)				«COMMENT»
	Renvoi NCA	Questions à communiquer en temps opportun aux responsables de la gouvernance	Préalables à l'audit	Planification	Réalisation	Conclusions et rapport	Forme de la communication
Constatations découlant de l'audit de groupe	NCA 600, alinéas 49 c) à e) et paragraphe A66	<p>Les questions relatives à un audit de groupe, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> les cas où l'évaluation des travaux de l'auditeur d'une composante par l'équipe affectée à l'audit du groupe amène celle-ci à douter de la qualité de ces travaux; toute limitation de l'étendue de l'audit du groupe, par exemple lorsqu'une restriction de l'accès à l'information est imposée à l'équipe affectée à l'audit du groupe; toute fraude, avérée ou suspectée, impliquant la direction du groupe, la direction d'une composante, les employés ayant un rôle important dans les contrôles internes à l'échelle du groupe, ou d'autres personnes dès lors que la fraude a entraîné une anomalie significative dans les états financiers du groupe. 		✓	✓	✓	Communication de vive voix ou par écrit

Sujet	«QUOI»		«QUAND» (calendrier proposé)				«COMMENT»
	Renvoi NCA	Questions à communiquer en temps opportun aux responsables de la gouvernance	Préalables à l'audit	Planification	Réalisation	Conclusions et rapport	Forme de la communication
Anomalies non corrigées	NCA 450, paragraphes 12 et 13 NCA 510, paragraphe 7 NCA 705, paragraphe 14 Se reporter également à la NCA 260, paragraphe 7	<p>Les questions relatives aux anomalies non corrigées, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> les anomalies non corrigées² et l'incidence qu'elles peuvent avoir, individuellement ou collectivement, sur l'opinion à exprimer dans le rapport de l'auditeur; chacune des anomalies significatives non corrigées; l'incidence des anomalies non corrigées liées aux périodes antérieures sur les catégories d'opérations, soldes de comptes ou informations à fournir concernés, et sur les états financiers pris dans leur ensemble; les anomalies dans les soldes d'ouverture susceptibles d'avoir une incidence significative sur les états financiers de la période considérée (dans le cadre d'un audit initial). <p>L'auditeur doit demander la correction des anomalies non corrigées.</p> <p>(Si l'auditeur démissionne dans la situation décrite au sous-alinéa 13 b)i) de la NCA 705, il doit, avant de démissionner, informer les responsables de la gouvernance de tout problème lié aux anomalies détectées au cours de l'audit qui l'aurait amené à exprimer une opinion modifiée.)</p>				✓	Communication de vive voix ou par écrit
Parties liées	NCA 550, paragraphe 27	Les questions importantes qui surgissent au cours de l'audit en rapport avec les parties liées à l'entité.			✓	✓	Communication de vive voix ou par écrit

2 Anomalies, à l'exclusion de celles qui sont manifestement négligeables, dont l'auditeur a fait le cumul au cours de l'audit et qui n'ont pas été corrigées par la direction.

Sujet	«QUOI»		«QUAND» (calendrier proposé)				«COMMENT»
	Renvoi NCA	Questions à communiquer en temps opportun aux responsables de la gouvernance	Préalables à l'audit	Planification	Réalisation	Conclusions et rapport	Forme de la communication
Événements postérieurs à la date de clôture	NCA 560, alinéas 7 b) et c), 10 a), 13 b), 14 a) et paragraphe 17 Se reporter également à la NCA 560, paragraphe 10	<p>Les questions relatives aux faits dont l'auditeur a pris connaissance après la date de son rapport et qui, s'ils avaient été connus de lui à la date de son rapport, auraient pu le conduire à modifier celui-ci, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> les mesures appropriées à prendre par l'auditeur si les états financiers ne sont pas modifiés par suite de faits dont il a pris connaissance entre la date de son rapport et la date de publication des états financiers ou si un rapport modifié n'est pas délivré, le cas échéant; les mesures appropriées à prendre par l'auditeur pour prévenir que des tiers s'appuient sur son rapport par suite de faits dont il a pris connaissance après la date de publication des états financiers. <p>(L'auditeur n'est pas tenu de mettre en œuvre des procédures d'audit se rapportant aux états financiers après la date de son rapport.)</p>				Lorsque l'auditeur prend connaissance d'un fait qui, dans le cas où il aurait été connu de lui à la date de son rapport, aurait pu le conduire à modifier celui-ci.	Communication de vive voix ou par écrit
Continuité de l'exploitation	NCA 570, paragraphe 23	<p>Les événements ou les situations relevés qui sont susceptibles de jeter un doute important sur la capacité de l'entité à poursuivre son exploitation. Cette communication doit notamment indiquer :</p> <ul style="list-style-type: none"> si les événements ou situations constituent une incertitude significative; si l'application de l'hypothèse de la continuité de l'exploitation dans la préparation des états financiers est appropriée; si les informations y afférentes fournies dans les états financiers sont adéquates. 			✓	✓	Communication de vive voix ou par écrit

Sujet	«QUOI»		«QUAND» (calendrier proposé)				«COMMENT»
	Renvoi NCA	Questions à communiquer en temps opportun aux responsables de la gouvernance	Préalables à l'audit	Planification	Réalisation	Conclusions et rapport	Forme de la communication
Opinion modifiée	NCA 705, alinéa 19 a) et paragraphe 28	<p>Les questions relatives à une opinion modifiée, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> une anomalie significative dans les états financiers résultant de l'omission d'informations à fournir; le libellé envisagé pour l'opinion modifiée et les circonstances à l'origine de la modification prévue. 			✓	✓	Communication de vive voix ou par écrit
Paragraphe d'observations et paragraphes sur d'autres points	NCA 706, paragraphe 9	Si l'auditeur prévoit inclure un paragraphe d'observations ou un paragraphe sur d'autres points dans son rapport, il doit en informer les responsables de la gouvernance et leur communiquer le libellé envisagé pour le paragraphe en question.			✓	✓	Communication de vive voix ou par écrit
Anomalies significatives ayant une incidence sur les états financiers de la période précédente	NCA 710, paragraphe 18	<p>Les anomalies significatives ayant une incidence sur les états financiers de la période précédente sur lesquels le prédécesseur avait exprimé une opinion non modifiée.</p> <p>L'auditeur doit demander que le prédécesseur en soit informé. (Les auditeurs doivent se reporter aux règles de déontologie des comptables agréés pour connaître les autres mesures appropriées à prendre.)</p>			✓	✓	Communication de vive voix ou par écrit

Sujet	«QUOI»		«QUAND» (calendrier proposé)				«COMMENT»
	Renvoi NCA	Questions à communiquer en temps opportun aux responsables de la gouvernance	Préalables à l'audit	Planification	Réalisation	Conclusions et rapport	Forme de la communication
Autres informations présentées dans des documents contenant des états financiers audités	NCA 720, paragraphes 10, 13 et 16	<p>Les questions relatives aux autres informations qui sont incluses, du fait de textes légaux ou réglementaires ou de la coutume, dans un document contenant des états financiers audités et le rapport de l'auditeur, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> la correction nécessaire d'une anomalie significative concernant des faits dans les autres informations et les préoccupations de l'auditeur au sujet des autres informations. <p>Si l'auditeur prend connaissance d'incohérences significatives (c.-à-d. contradictions entre les informations contenues dans les états financiers audités et les autres informations) :</p> <p>avant la date du rapport de l'auditeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> la révision nécessaire des autres informations en raison d'incohérences significatives et les mesures appropriées à prendre par l'auditeur (c.-à-d. inclure dans son rapport un paragraphe sur d'autres points décrivant l'incohérence significative relevée, ne pas délivrer son rapport ou démissionner, dans la mesure où il lui est possible de le faire selon les textes légaux ou réglementaires applicables); <p>après la date du rapport de l'auditeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> la révision nécessaire des autres informations en raison d'incohérences significatives et les préoccupations de l'auditeur au sujet des autres informations. 			✓	✓	Communication de vive voix ou par écrit

Ressources sur la communication avec les responsables de la gouvernance

Visitez le site Web de l'Institut Canadien des Comptables Agréés consacré aux NCA à l'adresse www.icca.ca/W/NCA. Vous y trouverez des ressources complémentaires et d'autres ressources sur la communication avec les responsables de la gouvernance :

- Ressources complémentaires :
 - **FAQ à l'intention des auditeurs**— Questions que beaucoup d'auditeurs se posent lors de la mise en œuvre des exigences des NCA en matière de communication avec les responsables de la gouvernance
 - **Document d'information pour les clients à l'intention des auditeurs**— L'importance d'une communication bilatérale efficace entre l'auditeur et le client (les responsables de la gouvernance)
- Autres ressources :
 - Outil de référence sur les NCA
 - *Communication réussie avec les parties prenantes* (guide)
 - *Avis aux administrateurs*— «Nouvelles Normes canadiennes d'audit : questions que les administrateurs devraient poser»

À propos du présent document

L'Institut Canadien des Comptables Agréés (ICCA), par l'entremise de sa division Orientation et soutien, entreprend des initiatives visant à aider les professionnels en exercice et leurs clients dans la mise en œuvre des normes. Dans le cadre de ces initiatives, l'ICCA a mis sur pied le Groupe consultatif sur la mise en œuvre des Normes canadiennes d'audit, chargé de le conseiller dans l'identification des enjeux liés à la mise en œuvre des Normes canadiennes d'audit (NCA) et l'élaboration d'indications de mise en œuvre ne faisant pas autorité relativement à ces enjeux.

Le présent document a été élaboré par les permanents de la division Orientation et soutien de l'ICCA en consultation avec le Groupe consultatif. Il contient des indications de mise en œuvre ne faisant pas autorité et n'a pas été adopté, sanctionné, approuvé ou influencé de quelque autre façon que ce soit par le Conseil des normes d'audit et de certification (CNAC), ou par tout autre conseil ou comité de l'ICCA, ou par les instances dirigeantes ou les membres de l'ICCA ou d'un ordre provincial, ou par les organisations représentées par les membres du Groupe consultatif.

On s'attend à ce que l'auditeur exerce son jugement professionnel pour déterminer si les indications contenues dans le présent document, qui s'appuie sur les NCA mises à jour en mai 2011, sont appropriées et pertinentes compte tenu des circonstances de la mission d'audit qu'il réalise.

L'ICCA tient à remercier les membres du Groupe consultatif sur la mise en œuvre des Normes canadiennes d'audit et les permanents de l'ICCA pour la préparation du document.



Gordon Beal, CA
Directeur, Orientation et soutien
L'Institut Canadien des Comptables Agréés

Le présent document, initialement publié par l'Institut Canadien des Comptables Agréés (ICCA) en 2012, a été mis à jour par les Comptables professionnels agréés du Canada (CPA Canada) et fournit des indications ne faisant pas autorité.

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

Groupe consultatif sur la mise en œuvre des Normes canadiennes d'audit

Julie Corden, CA
Deloitte LLP

Johanna Field, CA
Grant Thornton LLP

Stacy Hammett, CA
PwC LLP

Nazia Lakhani, CA
BDO Canada LLP

Anilisa Sainani, CA
Ernst & Young LLP

Robert G. Young, FCA
KPMG LLP

Andrée Lavigne, CA
ICCA

Hélène Marcil, CA
ICCA

Eric R. Turner, CA
ICCA