

# Évaluation complète périodique de l'auditeur externe

## OUTIL 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 REDDITION 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>Introduction</b>	<b>3</b>
1. Déterminer l'étendue, le calendrier et le processus et choisir les IQA	7
2. Obtenir les commentaires du personnel de l'entité	10
3. Obtenir les commentaires du cabinet d'audit	15
4. Évaluer les points à considérer par le comité d'audit	18
5. Tirer une conclusion de l'évaluation complète et communiquer les résultats	25
Notes sur l'utilisation de l'outil d'évaluation complète	27
<b>Annexe - Exemples d'IQA</b>	<b>36</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 [Surveillance de l'auditeur externe - Indications 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.

# Introduction

L'initiative « Amélioration de la qualité de l'audit » s'est intéressée 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 — soit les menaces découlant du maintien d'une relation à long terme entre un cabinet d'audit et son client —, 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, il a été conclu dans le cadre de l'initiative 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 de se prémunir contre les menaces liées à la familiarité institutionnelle et d'améliorer la qualité de l'audit.

L'évaluation annuelle de l'efficacité de l'auditeur externe constitue l'une des principales activités de surveillance exercées par le comité d'audit. 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. À cette fin, le comité d'audit utilise l'outil compris dans la publication complémentaire intitulée [Évaluation annuelle de l'auditeur externe - Outil à l'intention des comités d'audit](#). Selon la recommandation de l'initiative « Amélioration de la qualité de l'audit », le comité d'audit devrait en outre procéder périodiquement (au moins tous les cinq ans) à une évaluation complète de l'auditeur externe, laquelle 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

<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).

objectivité et sur la qualité des travaux d'audit effectués 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. Dans l'année au cours de laquelle une évaluation complète est réalisée, le comité d'audit utiliserait l'outil d'évaluation complète fourni dans la présente publication, plutôt que l'outil d'évaluation annuelle, pour évaluer non seulement l'efficacité du plus récent audit, mais aussi les observations et les tendances importantes se rapportant à l'ensemble de la période visée par l'évaluation complète.

L'outil d'évaluation complète s'articule autour de trois facteurs clés de la qualité de l'audit que le comité d'audit doit examiner et évaluer, à savoir :

1. *L'indépendance, l'objectivité et l'esprit critique* – Les auditeurs effectuent-ils leurs travaux avec l'objectivité nécessaire pour être à même de mettre en question, comme il se doit, les assertions sur lesquelles la direction s'est appuyée pour préparer les états financiers?
2. *La qualité de l'équipe de mission* – Les membres de l'équipe à laquelle le cabinet d'audit a confié la mission possèdent-ils les compétences sectorielles et techniques appropriées pour réaliser un audit efficace?
3. *La qualité des communications et des interactions entre l'auditeur externe et l'entité* – Les communications (écrites et verbales) avec l'auditeur externe sont-elles claires, concises et personnalisées? L'auditeur fait-il preuve d'ouverture et de franchise, particulièrement dans les secteurs faisant appel à des estimations et jugements importants ou lorsque, initialement, son point de vue diffère de celui de la direction?

Nous avons établi pour chacun de ces facteurs un certain nombre de sous-questions pouvant servir d'indicateurs possibles de la qualité de l'audit. Le comité d'audit doit déterminer, premièrement, les indicateurs qui sont les plus pertinents compte tenu des circonstances et, deuxièmement, les informations dont il dispose pour réaliser son évaluation. Les notes qui accompagnent le présent document fournissent des précisions sur les étapes que le comité d'audit peut suivre pour réaliser une évaluation complète de l'auditeur externe, y compris les points à prendre en considération à chaque étape.

L'outil d'évaluation complète n'amène pas nécessairement le comité d'audit à tirer une conclusion globale quant à la qualité de l'audit. Il l'aide plutôt à repérer, s'il en est, les points à améliorer pour le cabinet d'audit (et pour les processus du comité d'audit lui-même) et à déterminer si, en définitive, le mandat de l'auditeur devrait être reconduit ou s'il faudrait plutôt soumettre l'audit à un appel d'offres.

Il peut également être utile de se reporter au document complémentaire [\*Surveillance de l'auditeur externe - Indications à l'intention des comités d'audit\*](#) qui résume les activités exercées par le comité d'audit pour évaluer l'auditeur externe, y compris l'évaluation complète de celui-ci.

Les questions formulées dans l'outil doivent être adaptées en fonction des particularités de l'entité. Le comité d'audit peut retenir les questions qui se révèlent particulièrement pertinentes dans les circonstances et sur lesquelles il doit se focaliser, et ignorer celles qui sont moins pertinentes. Il peut arriver également que le comité d'audit doive formuler d'autres questions pour mieux cibler les aspects les plus importants de l'évaluation complète de l'auditeur externe. Les outils offrent l'espace nécessaire pour ajouter des questions et des points à considérer, au besoin.

En règle générale, le comité d'audit devrait tenir compte des faits nouveaux survenus depuis la dernière évaluation complète. Dans les cas où aucune évaluation complète n'a été réalisée par le passé, le comité d'audit devra déterminer à quel moment la première évaluation complète devrait être effectuée ainsi que la période à couvrir. Il est à noter qu'il peut convenir de procéder à une évaluation complète même si l'entité n'a pas cumulé cinq années d'évaluations annuelles de l'auditeur externe. Ainsi, il peut être avisé de procéder à une évaluation complète plus tôt que prévu, par exemple si les indications fournies dans la présente publication sont appliquées pour la première fois ou si le cabinet d'audit attiré est en place depuis longtemps déjà. Des évaluations complètes plus fréquentes peuvent être nécessaires lorsque des problèmes sont mis en lumière ou à la survenance d'un autre événement déclencheur, comme un changement dans la structure de l'entité.

L'outil d'évaluation complète repose sur l'hypothèse que le comité d'audit a procédé à des évaluations annuelles rigoureuses tout au long de la période visée par l'évaluation complète. Partant de cette hypothèse, l'outil d'évaluation complète se focalise sur les résultats des évaluations annuelles antérieures et des travaux, en sus des évaluations annuelles, qu'un comité d'audit est tenu d'effectuer pour réaliser une évaluation complète, y compris les observations relatives au dernier audit. S'il n'a pas procédé à des évaluations annuelles pendant la période visée par l'évaluation complète ou s'il ne dispose d'aucun document en attestant, le comité d'audit devra probablement recueillir des renseignements généraux supplémentaires. Ainsi, il pourra demander au personnel de l'entité de se reporter à la section « Obtenir les commentaires du personnel de l'entité » de l'outil d'évaluation complète et



d'utiliser cette section comme point de départ pour lui fournir des commentaires sur l'auditeur externe relativement à toute observation ou tendance importante notée au cours de la période visée par l'évaluation complète.

Voici, étape par étape, une approche qui pourrait être adoptée aux fins de l'utilisation de cet outil :

1. *Déterminer l'étendue, le calendrier et le processus et choisir les IQA*  
Le président du comité d'audit, conjointement avec d'autres membres du comité au besoin, détermine l'étendue et le calendrier de l'évaluation complète ainsi que le processus à suivre. Il doit ainsi déterminer la période à couvrir, les renseignements à obtenir au sujet de l'auditeur externe auprès du personnel de l'entité, et les commentaires à obtenir de la part du cabinet d'audit. Il doit également déterminer les questions dont le comité d'audit devra tenir compte dans le cadre de son évaluation. Le président du comité d'audit doit modifier les sections pertinentes de l'outil en fonction de ces paramètres.

On peut également, à cette étape, déterminer et choisir les IQA qui seront utiles au comité d'audit pour son évaluation de l'auditeur externe. Pour de plus amples renseignements, consultez le [\*Guide à l'intention des comités d'audit sur les indicateurs de la qualité de l'audit.\*](#)

2. *Obtenir les commentaires du personnel de l'entité*  
Les membres du personnel de l'entité, comme le directeur général, le directeur financier et les auditeurs internes, remplissent la section « Obtenir les commentaires du personnel de l'entité » de l'outil et la font parvenir au comité d'audit.
3. *Obtenir les commentaires du cabinet d'audit*  
Le cabinet d'audit remplit la section « Obtenir les commentaires du cabinet d'audit » de l'outil et la fait parvenir au comité d'audit.
4. *Évaluer les points à considérer par le comité d'audit*  
Le président du comité d'audit communique aux autres membres du comité les renseignements généraux pertinents et les commentaires recueillis auprès du personnel de l'entité et du cabinet d'audit, et il leur remet la section « Évaluer les points à considérer par le comité d'audit » dûment modifiée. Les membres du comité d'audit remplissent cette section de l'outil. Lors d'une réunion du comité, les membres discutent de chaque point énoncé dans l'outil d'évaluation complète, et comparent leurs points de vue avec ceux du personnel de l'entité et du cabinet d'audit.

5. *Tirer une conclusion de l'évaluation complète et communiquer les résultats*

Au terme de cette discussion, le comité d'audit tire une conclusion quant à la question de savoir s'il recommandera au conseil la reconduction du mandat du cabinet d'audit attiré ou la soumission de l'audit à un appel d'offres, et détermine les aspects qui devraient être passés en revue avec les auditeurs externes pour leur permettre d'améliorer leur performance et leur efficacité. Le comité d'audit consigne et communique les résultats de l'évaluation complète et détermine la nature, l'étendue et le calendrier des documents d'information publics à produire sur l'évaluation complète.

## 1. Déterminer l'étendue, le calendrier et le processus et choisir les IQA

La détermination de ces paramètres joue un rôle crucial dans l'efficacité du processus d'évaluation complète. Se reporter à la partie 1 de la section « Notes sur l'utilisation de l'outil d'évaluation complète » pour obtenir des indications plus détaillées.

Points à considérer	Observations
<p>Examinez <b>l'étendue, le calendrier et le processus</b> établis pour l'évaluation complète. Une partie ou la totalité des questions suivantes peuvent être pertinentes, selon les circonstances propres à l'entité et à l'audit :</p>	
<p>1. À quand remonte la dernière évaluation complète et quelle devrait être la période visée par l'évaluation*?</p>	
<p>2. À quel moment devrait-on procéder à l'évaluation complète compte tenu de l'ordre du jour prévu des réunions du comité d'audit?</p>	
<p>3. Les résultats des évaluations annuelles passées mettent-ils en relief des éléments auxquels il faudra porter une attention particulière dans le cadre de l'évaluation complète?</p>	
<p>4. Quelles informations supplémentaires devrait-on obtenir auprès du personnel de l'entité pour aider le comité d'audit à effectuer son évaluation? (Modifier la section « Obtenir les commentaires du personnel de l'entité » du présent outil, au besoin.)</p>	

Points à considérer	Observations
5. Quelles informations supplémentaires devrait-on obtenir auprès du cabinet d'audit pour aider le comité d'audit à effectuer son évaluation? (Modifier la section « Obtenir les commentaires du cabinet d'audit » du présent outil, au besoin.)	
6. Quels sont les changements à apporter aux autres sections du présent outil pour refléter l'approche retenue aux fins de l'évaluation complète?	

\* Il est à noter qu'il peut convenir de procéder à une évaluation complète avant d'avoir cumulé cinq années d'évaluations annuelles de l'auditeur externe, par exemple lorsque les indications de la présente publication sont appliquées pour la première fois, lorsque le mandat du cabinet d'audit est reconduit depuis de nombreuses années déjà, lorsque des problèmes sont détectés ou lorsqu'un autre événement déclencheur se produit, notamment un changement dans la structure de l'entité.

## Indicateurs de la qualité de l'audit

Les IQA peuvent fournir des données quantitatives et qualitatives qui facilitent l'évaluation de l'auditeur externe par le comité d'audit. Ce dernier devrait donc demander à la direction ou à l'auditeur externe de lui transmettre un sommaire des IQA choisis ainsi que les résultats des dernières évaluations annuelles (c.-à-d. pour les cinq dernières années). Ces éléments peuvent constituer une analyse des tendances utile pour l'évaluation complète de l'auditeur, et aider à déterminer si d'autres IQA pertinents sont nécessaires. Le tableau ci-après montre comment se servir de ces indicateurs aux fins de cette évaluation. Dans le cadre de son évaluation du cabinet d'audit externe, le comité d'audit devrait aussi tenir compte des indicateurs relatifs au cabinet qui se trouvent en annexe.

*Il convient de noter que les exemples ci-dessous sont présentés uniquement à titre indicatif. Le choix des IQA devrait reposer sur les circonstances et les besoins d'information propres à l'organisation. Le [Guide à l'intention des comités d'audit sur les indicateurs de la qualité de l'audit](#) présente une marche à suivre qui facilite l'identification des IQA pertinents. Vous trouverez également en annexe une liste des IQA couramment utilisés.*

**Facteur de la qualité de l'audit****Exemple d'IQA****1. Indépendance, objectivité et esprit critique**

Les auditeurs effectuent-ils leurs travaux avec l'objectivité nécessaire pour être à même de mettre en question, comme il se doit, les assertions sur lesquelles la direction s'est appuyée pour préparer les états financiers?

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 effectués relativement à certains aspects de la mission. Cette information permet de déterminer si l'auditeur a suffisamment de temps pour effectuer ses travaux avec l'objectivité nécessaire et mettre en question les assertions sur lesquelles la direction s'est appuyée.

Rapports sur les questions d'indépendance

- Les rapports sur les manquements aux règles d'indépendance sont couramment utilisés pour évaluer l'indépendance de l'auditeur.

**2. Qualité de l'équipe de mission**

Les membres de l'équipe à laquelle le cabinet d'audit a confié la mission possèdent-ils les compétences sectorielles et techniques appropriées pour réaliser un audit efficace?

Expérience de l'équipe de mission

- Pour évaluer la qualité de l'équipe 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 par chaque membre de l'équipe auprès d'une même entité ou de sociétés d'un même secteur.

Utilisation de travaux de spécialistes

- La complexité de l'audit peut nécessiter l'intervention de spécialistes ou d'experts de l'objet considéré pour appuyer l'équipe de mission principale. Les circonstances et l'ampleur (mesurée en heures) de cette intervention peuvent s'avérer une information utile aux fins de l'évaluation de la qualité de l'équipe de mission dans son ensemble.

Facteur de la qualité de l'audit	Exemple d'IQA
<p><b>3. Qualité des communications et des interactions entre l'auditeur externe et l'entité</b></p> <p>Les communications (écrites et verbales) avec l'auditeur externe sont-elles claires, concises et personnalisées? L'auditeur fait-il preuve d'ouverture et de franchise, particulièrement dans les secteurs faisant appel à des estimations et jugements importants ou lorsque, initialement, son point de vue diffère de celui de la direction?</p>	<p>Communication avec le comité d'audit ou la direction</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>On peut évaluer l'efficacité des interactions avec l'auditeur en observant le moment, la forme et le contenu de ses communications portant spécifiquement sur l'audit ou sur d'autres questions importantes. Le comité d'audit peut envisager d'attribuer une cote à chaque communication en fonction de sa qualité et de son opportunité.</li> </ul> <p>Atteinte des jalons importants de l'audit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les rapports sur le respect des échéances pour l'atteinte des jalons importants de l'audit permettent au comité d'audit et à la direction de se faire une idée plus précise de la progression de la mission et des problèmes soulevés.</li> </ul>

Il est important de mentionner que les IQA ne constituent pas à eux seuls une mesure complète de la qualité. En raison de la difficulté que pose la quantification de certains facteurs de la qualité de l'audit, les IQA ne permettent pas nécessairement de brosser un tableau complet de la situation. Ils ont pour but de fournir de l'information permettant au comité d'audit, à la direction et à l'auditeur externe de tenir des discussions fructueuses sur la qualité de l'audit.

Lorsque les IQA sont choisis, le président du comité d'audit demande à l'auditeur externe de faire rapport sur ceux-ci. Les résultats de ce rapport pourront être utiles au personnel de l'entité et aux autres membres du comité d'audit pour remplir leurs parties respectives de l'outil d'évaluation complète.

## 2. Obtenir les commentaires du personnel de l'entité

La présente section fait état des renseignements que le comité d'audit demande au personnel de l'entité de lui fournir, ainsi que de questions pouvant être posées au directeur général, au directeur financier et aux auditeurs internes. Le comité d'audit doit déterminer les personnes auprès desquelles il sollicitera des commentaires, les questions exactes à poser et s'il souhaite obtenir ces commentaires par écrit ou verbalement. Le comité d'audit peut souhaiter poser des questions différentes à différents membres du personnel, ou encore poser les mêmes questions à divers membres du personnel, mais en les formulant différemment selon le cas. Se reporter à la partie 2 de la section « Notes sur l'utilisation de l'outil d'évaluation complète » pour obtenir des indications plus détaillées.

Veillez fournir les renseignements suivants :

Renseignements demandés par le comité d'audit	Oui/Non
1. Procès-verbaux des réunions pertinentes du comité d'audit et résultats des évaluations annuelles.	
2. Politiques de l'entité en matière d'attribution des travaux autres que d'audit et, s'il en est, rapports établis par la direction quant à la façon dont elle s'est conformée à ces politiques.	
3. Rapports sur la dénonciation des abus susceptibles d'être pertinents eu égard à la relation avec le cabinet d'audit.	
4. Politiques de recrutement de l'entité relativement aux anciens membres du personnel du cabinet d'audit et analyse des membres du personnel clés qui étaient antérieurement au service du cabinet d'audit.	
5. Renseignements sur toute question importante en matière d'information financière qui a été mise en doute par des autorités de réglementation ou les médias et qui est susceptible d'être pertinente eu égard à la relation avec le cabinet d'audit.	

## Directeur général et/ou directeur financier

### Qualité de l'audit

Veillez fournir vos commentaires sur les éléments ci-après, en prenant soin de noter toute observation ou tendance importante qui vous semble pertinente pour la période visée par l'évaluation complète, y compris en ce qui concerne le plus récent audit :

Points à considérer	Observations
1. Fournissez vos commentaires sur <b>l'indépendance, l'objectivité et l'esprit critique</b> de l'auditeur externe tout au long de la période visée par l'évaluation. Une partie ou la totalité des questions suivantes peuvent être pertinentes, selon les circonstances propres à l'entité et à l'audit :	
a. Comment l'auditeur externe fait-il preuve d'intégrité, d'objectivité et d'esprit critique? Par exemple, maintient-il une attitude à la fois critique et respectueuse tout au long de l'audit?	

Points à considérer	Observations
<p>b. Comment l'auditeur externe fait-il preuve d'indépendance? Par exemple, discute-t-il des questions liées à l'indépendance et communique-t-il ses propres manquements aux exigences liées à l'indépendance de manière proactive?</p>	
<p>c. Dans quelle mesure l'auditeur externe fait-il preuve de franchise lorsqu'il compose avec des situations difficiles? Par exemple, est-ce qu'il détecte, communique et règle de façon proactive les problèmes techniques?</p>	
<p>d. À votre avis, dans quelle mesure la relation entre l'auditeur externe et le personnel de l'entité risque-t-elle de nuire à l'indépendance, à l'objectivité ou à l'esprit critique de l'auditeur externe?</p>	
<p>2. Fournissez vos commentaires sur <b>le maintien de la qualité de l'équipe de mission</b> tout au long de la période visée par l'évaluation. Une partie ou la totalité des questions suivantes peuvent être pertinentes, selon les circonstances propres à l'entité et à l'audit :</p>	
<p>a. Comment évalueriez-vous la compétence technique et la capacité de l'auditeur externe à mettre ses connaissances en pratique, par exemple en utilisant ses connaissances techniques et en exerçant son jugement indépendant pour produire une analyse réaliste des problèmes et en proposant une équipe dont tous les membres possèdent des niveaux de compétence appropriés?</p>	
<p>b. Comment évalueriez-vous la compréhension que possède l'auditeur externe des activités et du secteur d'activité de l'entité, par exemple sa compréhension des risques auxquels elle est exposée ainsi que des processus, des systèmes et des activités qui lui sont propres?</p>	

Points à considérer	Observations
c. L'auditeur externe a-t-il su affecter des ressources suffisantes pour réaliser les travaux dans les délais impartis, par exemple en s'assurant l'accès à une expertise spécialisée au cours de l'audit et en affectant des ressources supplémentaires à l'audit, au besoin?	
d. Dans quelle mesure l'équipe de mission a-t-elle consulté des spécialistes au sujet de questions techniques complexes et utilisé leurs travaux?	
e. Dans quelle mesure l'associé responsable de la mission a-t-il su maintenir un contrôle qualité à l'égard des travaux effectués dans les établissements locaux et à l'étranger?	
<p>3. Fournissez vos commentaires sur <b>les communications et les interactions avec l'auditeur externe</b> tout au long de la période visée par l'évaluation. Une partie ou la totalité des questions suivantes peuvent être pertinentes, selon les circonstances propres à l'entité et à l'audit :</p>	
a. Dans quelle mesure le dialogue entre l'associé responsable de la mission et la direction était-il franc et complet? Dans quelle mesure l'associé responsable de la mission a-t-il su expliquer adéquatement les questions de comptabilité et d'audit?	
b. Dans quelle mesure l'auditeur externe fait-il preuve d'efficacité lorsqu'il s'agit de fournir des communications informatives en temps utile au sujet des faits nouveaux en comptabilité et dans d'autres domaines pertinents?	
c. Comment l'auditeur s'y prend-il pour communiquer les questions ayant une incidence sur le cabinet ou sur sa réputation? Par exemple, avise-t-il la direction des questions importantes touchant le cabinet tout en respectant le caractère confidentiel des renseignements relatifs à d'autres clients, et en se conformant aux normes professionnelles et aux textes légaux et réglementaires?	



Points à considérer	Observations
4. Exprimez votre point de vue général sur la façon dont votre relation avec l'auditeur externe a influé sur votre capacité à produire une information financière fiable tout au long de la période visée par l'évaluation complète.	

### Qualité du service

Points à considérer	Observations
Fournissez vos commentaires sur <b>la qualité du service</b> fourni par l'auditeur externe tout au long de la période visée par l'évaluation. Une partie ou la totalité des questions suivantes peuvent être pertinentes, selon les circonstances propres à l'entité et à l'audit :	
1. Dans quelle mesure l'auditeur externe parvient-il à réaliser l'audit dans les délais impartis?	
2. Dans quelle mesure l'auditeur externe tient-il la direction au fait de l'avancement de l'audit et des difficultés rencontrées?	
3. Dans quelle mesure l'équipe de mission a-t-elle maintenu une attitude respectueuse et professionnelle au cours de l'audit?	
4. Dans quelle mesure l'auditeur externe a-t-il su identifier de façon proactive les informations dont il avait besoin et demandé ces informations en temps utile à la direction?	

### Audit interne

Points à considérer	Observations
Fournissez vos commentaires sur la relation avec l'auditeur externe tout au long de la période visée par l'évaluation. Indiquez si l'auditeur externe :	
1. tient compte de la façon dont les travaux de la fonction d'audit interne peuvent être mis à contribution dans l'audit externe.	
2. entretient une relation de travail appropriée avec les auditeurs internes.	

### Autres commentaires demandés au personnel de l'entité par le comité d'audit

Commentaires demandés	Observations
1.	
2.	
3.	

### 3. Obtenir les commentaires du cabinet d'audit

La présente section fait état des renseignements que le comité d'audit pourrait souhaiter obtenir auprès du cabinet d'audit. Se reporter à la partie 3 de la section « Notes sur l'utilisation de l'outil d'évaluation complète » pour obtenir des indications plus détaillées.

Veuillez fournir les renseignements suivants (dans certains cas, il peut être plus facile d'obtenir ces renseignements auprès de la direction) :

#### Qualité de l'audit

Renseignements demandés par le comité d'audit	Oui/Non
1. Analyse de l'ensemble des services fournis par le cabinet d'audit, y compris les services d'audit et les services autres que d'audit ainsi que les honoraires s'y rapportant, depuis la dernière évaluation complète; explications des écarts entre les honoraires réels et les honoraires estimés et entre les honoraires d'audit à proprement parler et les recouvrements de frais. Si possible, envisager d'obtenir une analyse des honoraires facturés par d'autres auditeurs pour des services similaires.	
2. Sommaire des rapports de l'auditeur (par exemple, rapports sur les états financiers consolidés et sur les états financiers des filiales, rapports aux autorités de réglementation, rapports spéciaux).	
3. Sommaire des rapports délivrés à l'intention du comité d'audit, y compris les éléments importants abordés.	

Renseignements demandés par le comité d'audit	Oui/Non
4. Sommaire des communications relatives aux relations et à d'autres questions ayant une incidence sur l'indépendance <sup>1</sup> .	
5. Sommaire des rapports à l'intention de la direction.	
6. Sommaire des principaux éléments des processus de contrôle qualité du cabinet et de la façon dont ils ont été appliqués dans l'audit de l'entité.	
7. Rapports sur la transparence <sup>2</sup> du cabinet d'audit.	
8. Rapports annuels du cabinet d'audit.	
<p>1 Aux termes des Normes canadiennes d'audit, l'auditeur d'une entité cotée est tenu de communiquer aux responsables de la gouvernance toutes les relations entre l'entité, le cabinet et les autres cabinets membres du réseau qui, selon son jugement professionnel, peuvent raisonnablement être considérées comme susceptibles d'avoir des incidences sur l'indépendance. Doivent notamment être communiqués 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, ainsi que 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.</p> <p>2 Aux termes des textes légaux et réglementaires, les cabinets d'audit de certains pays sont désormais tenus de produire des rapports sur la transparence relativement à leur gouvernance. Les cabinets d'audit d'autres pays produisent ce type de rapport volontairement pour démontrer leur engagement à fournir un audit de qualité. Ces rapports peuvent fournir des informations utiles sur la culture d'intégrité, l'excellence professionnelle, la reddition de comptes et l'amélioration continue d'un cabinet d'audit.</p>	

Points à considérer	Observations
Veuillez répondre aux questions suivantes :	
1. Depuis combien de temps le cabinet d'audit agit-il à titre d'auditeur externe de l'entité? Quelles mesures a-t-on prises à l'égard des menaces possibles liées à la familiarité institutionnelle?	
2. Quels sont les plans du cabinet en matière de formation et de perfectionnement de l'équipe de mission?	
3. Quelles sont les attentes du cabinet quant à la rotation future des associés ou à d'autres changements touchant les membres les plus expérimentés de l'équipe de mission?	
4. Quels sont les changements au chapitre de la taille, des ressources et de la couverture géographique du cabinet d'audit?	

Points à considérer	Observations
5. Quelles sont les mesures prises en vue d'améliorer la qualité de l'audit au sein du cabinet d'audit en général et dans le cadre de l'audit externe de l'entité en particulier?	
6. L'expertise pertinente du cabinet d'audit à l'égard des secteurs et des marchés dans lesquels l'entité exerce ses activités a-t-elle évolué? Quels sont les plans du cabinet d'audit en vue d'affecter une équipe de mission possédant l'expertise appropriée à l'audit de l'entité?	
7. Dans quelle mesure le cabinet d'audit a-t-il tenu compte des problèmes systémiques touchant la qualité de l'audit décrits par le CCRC dans ses rapports publics?	
8. En ce qui concerne la réputation, quelles sont les difficultés, le cas échéant, éprouvées par le cabinet d'audit et quelles sont les mesures prises à leur égard?	

#### **Autres éléments à l'égard desquels des commentaires sont demandés au cabinet d'audit**

Commentaires demandés	Observations
1.	
2.	
3.	

## 4. Évaluer les points à considérer par le comité d'audit

La présente section fait état des secteurs à couvrir dans le cadre de l'évaluation complète, y compris les questions spécifiques que le comité d'audit doit considérer dans chaque secteur. Au cours de l'évaluation complète, le comité d'audit se focalise sur les observations et tendances importantes notées pendant la période visée par l'évaluation, y compris l'audit le plus récent, la suite donnée par le cabinet d'audit aux recommandations du comité d'audit, le cas échéant, et la mesure dans laquelle les observations et les tendances décrites cadrent avec les commentaires fournis par le cabinet d'audit et les membres du personnel de l'entité. Se reporter à la partie 4 de la section « Notes sur l'utilisation de l'outil d'évaluation complète » pour obtenir des indications plus détaillées.

### A. Observations et tendances importantes dégagées au cours de la période visée par l'évaluation, y compris l'audit le plus récent

#### Qualité de l'audit

Points à considérer	Observations
<p>1. Évaluez <b>l'indépendance, l'objectivité et l'esprit critique</b> de l'auditeur tout au long de la période visée par l'évaluation. Une partie ou la totalité des questions suivantes peuvent être pertinentes, selon les circonstances propres à l'entité et à l'audit :</p> <p>a. Comment l'auditeur externe tient-il le comité d'audit au fait des questions susceptibles d'avoir une incidence sur l'indépendance du cabinet, notamment ses propres manquements aux exigences en matière d'indépendance et les sauvegardes qu'il a mises en place pour détecter les problèmes au chapitre de l'indépendance?</p> <p>b. Aux fins de l'obtention de l'approbation préalable du comité d'audit à l'égard des services autres que d'audit, quelles étaient les sauvegardes en place pour protéger l'indépendance de l'auditeur externe?</p> <p>c. Comment l'auditeur externe a-t-il adapté son plan d'audit pour répondre à l'évolution des risques et des circonstances?</p> <p>d. Comment les résultats seront-ils consignés pour consultation future dans le cadre d'une évaluation annuelle ou d'une évaluation complète?</p>	

Points à considérer	Observations
e. Quelles sont les mesures prises par l'associé responsable de la mission pour s'assurer que l'équipe de mission fait preuve des valeurs, des comportements éthiques et des attitudes nécessaires pour favoriser la qualité de l'audit?	
f. Comment les divergences de points de vue, le cas échéant, entre la direction et l'auditeur externe ont-elles été résolues?	
g. Quelles sont les indications démontrant que l'équipe de mission met en question les jugements importants portés par la direction aux fins de la préparation des états financiers?	
h. Quelles mesures l'équipe de mission a-t-elle prises à l'égard des risques de fraude potentiels (par exemple, l'introduction d'un élément d'imprévisibilité dans la détermination des procédures d'audit à mettre en œuvre au cours de la période)?	
i. Comment décririez-vous la qualité des jugements professionnels importants portés par l'équipe de mission au cours des audits?	
j. Parmi les méthodes comptables de l'entité ou les informations fournies par celle-ci, lesquelles, le cas échéant, ont été mises en question par les autorités de réglementation au point de mettre en doute l'indépendance, l'esprit critique ou le jugement de l'auditeur externe?	
k. Le responsable du contrôle qualité de la mission (RCQM) a-t-il soulevé des préoccupations précises à un quelconque égard lorsqu'il a évalué les jugements importants portés par l'équipe de mission? Serait-il utile de rencontrer le RCQM?	
l. Les honoraires d'audit sont-ils appropriés compte tenu des coûts engagés pour permettre l'exécution d'un audit de qualité?	

Points à considérer	Observations
<p>2. Évaluez <b>la qualité de l'équipe de mission</b> affectée à l'audit par le cabinet tout au long de la période visée par l'évaluation. Une partie ou la totalité des questions suivantes peuvent être pertinentes, selon les circonstances propres à l'entité et à l'audit :</p>	
<p>a. Comment l'associé responsable de la mission et l'équipe d'audit se sont-ils assurés que des ressources possédant les connaissances et les compétences nécessaires (quant à l'entité, au secteur d'activité, à la comptabilité et à l'audit) ont été affectées à l'audit?</p>	
<p>b. Quelles sont les indications attestant que l'associé responsable de la mission a porté une attention suffisante à l'audit et assuré un encadrement suffisant? Quelle a été l'étendue de l'intervention du RCQM dans l'audit?</p>	
<p>c. Si des parties de l'audit ont été effectuées par d'autres équipes dans divers établissements locaux, ou encore à l'étranger par des équipes du réseau mondial du cabinet ou d'autres cabinets d'audit, comment l'associé responsable de la mission a-t-il évalué les compétences techniques, l'expérience et l'objectivité professionnelle de ces équipes et assuré un contrôle qualité à l'égard de leurs travaux?</p>	
<p>d. Dans quelle mesure les activités d'audit sont-elles externalisées par le cabinet d'audit? Comment l'associé responsable de la mission a-t-il assuré un contrôle qualité à l'égard des parties chargées de ces activités?</p>	
<p>e. Dans quelle mesure les auditeurs externes et les auditeurs internes ont-ils su collaborer de façon constructive?</p>	
<p>f. Comment le cabinet d'audit maintient-il une permanence appropriée dans la composition de l'équipe et assure-t-il une transition sans heurts en cas de remplacement de membres clés de l'équipe de mission?</p>	

Points à considérer	Observations
3. Évaluez <b>les communications et les interactions avec l'auditeur externe</b> tout au long de la période visée par l'évaluation. Une partie ou la totalité des questions suivantes peuvent être pertinentes, selon les circonstances propres à l'entité et à l'audit :	
a. Dans quelle mesure le dialogue entre l'associé responsable de la mission, le comité d'audit et le président du comité d'audit était-il franc et complet? Dans quelle mesure l'associé responsable de la mission a-t-il su expliquer adéquatement les questions de comptabilité et d'audit? Les problèmes ont-ils été réglés efficacement?	
b. Comment évalueriez-vous les entretiens conduits par l'auditeur externe au sujet de la qualité de l'information financière de l'entité, notamment la question de savoir si les estimations comptables et les jugements étaient raisonnables, si les méthodes comptables étaient appropriées et si les informations fournies étaient adéquates?	
c. Quelle est votre évaluation de la façon dont l'auditeur externe a traité des questions épineuses durant les séances à huis clos? Par exemple, a-t-il discuté en temps utile, et avec franchise et professionnalisme, des préoccupations quant aux processus d'information de la direction, au contrôle interne à l'égard de l'information financière ou à la qualité de l'équipe de gestion financière de l'entité?	
d. L'associé responsable de la mission a-t-il avisé promptement le comité d'audit dans les cas où l'équipe de mission n'a pu compter sur une coopération suffisante, le cas échéant?	
e. L'auditeur externe a-t-il bien informé le comité d'audit des faits nouveaux touchant les normes de comptabilité et d'audit pertinentes eu égard aux états financiers et de leurs conséquences possibles sur l'audit?	



## Qualité du service

Points à considérer	Observations
<p>4. Évaluez <b>la qualité du service</b> fourni par l'auditeur externe tout au long de la période visée par l'évaluation. Une partie ou la totalité des questions suivantes peuvent être pertinentes, selon les circonstances propres à l'entité et à l'audit :</p>	
<p>a. Au cours de l'audit, dans quelle mesure l'auditeur externe a-t-il satisfait aux critères de performance convenus, notamment en ce qui concerne la lettre de mission et l'étendue de l'audit? Dans quelle mesure l'auditeur externe a-t-il rempli ses engagements (par exemple, en respectant les dates convenues pour la prestation des services et les diverses échéances de communication et en se tenant généralement disponible pour discuter avec la direction et le comité d'audit)?</p>	
<p>b. Comment évalueriez-vous le professionnalisme de l'associé responsable de l'audit et de l'équipe de mission?</p>	
<p>c. Dans quelle mesure l'auditeur externe s'est-il montré à l'écoute de vos besoins et prompt à communiquer, par exemple, en sollicitant des commentaires sur les risques auxquels l'entité est exposée ou les questions susceptibles d'avoir une incidence sur le plan d'audit?</p>	
<p>d. Dans quelle mesure l'auditeur externe a-t-il su cerner les occasions et les risques de manière proactive, par exemple, en anticipant les problèmes pour l'entité et en proposant des conseils et des approches pour les régler et pour améliorer les contrôles internes?</p>	
<p>e. Comment évalueriez-vous le rapport coût/avantages de l'audit externe? Par exemple, les honoraires d'audit sont-ils le reflet du coût des services fournis compte tenu de la taille et de la complexité de l'entité et des risques qui y sont associés, et du coût d'un audit de qualité et efficace?</p>	

Points à considérer	Observations
f. Les explications fournies au comité d'audit relativement aux changements touchant les honoraires (par exemple, un changement dans l'étendue des travaux), le cas échéant, vous ont-elles semblé raisonnables?	

### B. Sauvegardes à l'égard des menaces liées à la familiarité institutionnelle pesant sur l'indépendance

Points à considérer	Observations
5. Déterminez s'il existe des menaces importantes liées à la familiarité institutionnelle et, dans l'affirmative, évaluez les sauvegardes correspondantes. Une partie ou la totalité des questions suivantes peuvent être pertinentes, selon les circonstances propres à l'entité et à l'audit :	
a. Quelles sont les menaces liées à la familiarité institutionnelle relevées par le cabinet d'audit? Quelles sont les mesures prises à leur égard?	
b. Dans quelle mesure l'entité a-t-elle recruté d'anciens membres du personnel du cabinet d'audit pour occuper des fonctions clés en matière de présentation de l'information financière?	
c. Quels sont les changements au sein du personnel du cabinet d'audit ou de l'entité, le cas échéant, susceptibles de donner l'impression que l'auditeur externe n'est plus indépendant?	
d. Y a-t-il eu, entre le cabinet d'audit et la direction, une forme d'hospitalité offerte susceptible de mettre en question l'indépendance de l'auditeur indépendant? Dans l'affirmative, précisez.	
e. Le cabinet d'audit a-t-il été l'objet d'une atteinte à la réputation ou d'une action réglementaire susceptible de mettre en question son professionnalisme, son indépendance ou sa stabilité financière? Quelle est la nature de cette atteinte?	

Points à considérer	Observations
<p>f. Dans quelle mesure la politique relative aux travaux autres que d'audit effectués par l'auditeur externe permet-elle de s'assurer que l'auditeur externe n'audite pas ses propres travaux, ne prend pas part aux décisions de la direction, n'agit pas à titre de défenseur de la position de l'entité ou ne crée pas de conflits d'intérêts? Cette politique a-t-elle été respectée?</p>	

### C. Constatations découlant des inspections du CCRC depuis l'évaluation précédente et suites données par le cabinet d'audit

Points à considérer	Observations
<p>6. Évaluez le caractère approprié des suites données par l'auditeur externe aux suggestions d'améliorations de la qualité de l'audit résultant des constatations des inspections du CCRC. Une partie ou la totalité des questions suivantes peuvent être pertinentes, selon les circonstances propres à l'entité et à l'audit :</p> <p>a. Comment le cabinet d'audit a-t-il réagi aux lacunes au chapitre de la qualité de l'audit soulevées dans les rapports publics du CCRC?</p> <p>b. Si le CCRC a inspecté le dossier d'audit se rapportant à l'entité au cours de la période visée par l'évaluation et formulé des constatations importantes par suite de cette inspection, quelle était la cause de ces constatations et comment le cabinet d'audit y a-t-il réagi?</p>	

### Autres éléments à prendre en considération par le comité d'audit

Éléments	Observations
1.	
2.	
3.	

## 5. Tirer une conclusion de l'évaluation complète et communiquer les résultats

La présente section fait état des conclusions dégagées par le comité d'audit à l'issue de son évaluation complète et de la façon dont il consignera et communiquera les résultats de cette évaluation. Se reporter à la partie 5 de la section « Notes sur l'utilisation de l'outil d'évaluation complète » pour obtenir des indications plus détaillées.

Points à considérer	Observations
Tirez une conclusion à la lumière des résultats de l'évaluation complète et faites une recommandation au conseil quant à la question de savoir s'il faut reconduire le mandat du cabinet d'audit attitré ou soumettre l'audit à un appel d'offres. Déterminez comment les résultats seront consignés et communiqués. Voici certaines questions à se poser :	
1. A-t-on obtenu suffisamment d'information pour tirer une conclusion?	
2. Quelles mesures recommanderiez-vous au conseil et/ou au comité d'audit, y compris les changements aux politiques et processus en place?	

Points à considérer	Observations
3. Le comité d'audit devrait-il présenter un rapport écrit au conseil? Dans la négative, comment les résultats de l'évaluation seront-ils consignés afin que le comité d'audit puisse s'y reporter ultérieurement?	
4. Le comité d'audit doit-il s'entretenir officiellement des résultats de l'évaluation complète avec le conseil?	
5. Quels devraient être la forme, le calendrier et l'emplacement des communications publiques au sujet de l'évaluation complète?	
6. Faudrait-il consulter un avocat au sujet de ces communications publiques?	

### Questions à soulever auprès de l'auditeur aux fins de suivi ou de modifications futures

Questions	Personnes responsables du suivi
1.	
2.	
3.	

### Modifications éventuelles de l'évaluation annuelle, de l'évaluation complète ou d'autres processus du comité d'audit

Modifications éventuelles	Personnes responsables du suivi
1.	
2.	
3.	

## Notes sur l'utilisation de l'outil d'évaluation complète

### 1. Déterminer l'étendue, le calendrier et le processus et choisir les IQA

- a. La responsabilité qui incombe au comité d'audit de déterminer l'étendue, le calendrier et le processus applicables à l'évaluation complète ne peut être déléguée à la direction ou à l'auditeur externe ou subir l'influence de ces parties. Bien que la direction et l'auditeur externe aient chacun un rôle de soutien à jouer dans une évaluation complète, cette responsabilité incombe avant tout au comité d'audit.
- b. L'évaluation complète de l'auditeur externe doit également tenir compte des autres questions propres à l'entité qui peuvent avoir été soulevées depuis la dernière évaluation complète. Ces questions peuvent comprendre les retraitements, les critiques importantes à l'égard de la présentation de l'information financière de l'entité formulées par les autorités de réglementation des valeurs mobilières ou les médias, et les suites que l'auditeur externe a données à ces questions. À cet égard, le comité d'audit doit se concentrer sur les secteurs qui lui semblent poser un risque plus élevé de menaces liées à la familiarité institutionnelle.

- c. Une évaluation complète devrait être effectuée au moins tous les cinq ans. Pour déterminer à quel moment l'évaluation devrait être effectuée, le comité d'audit devrait tenir compte des considérations suivantes :
- Il n'est pas toujours nécessaire de procéder à une évaluation complète cinq ans après la plus récente évaluation complète si l'audit a été soumis à un appel d'offres au cours de la période de cinq ans (par exemple, en raison d'un changement dans la structure de l'entité).
  - L'évaluation complète devrait être coordonnée avec le calendrier de rotation courante de l'associé responsable de la mission et des autres membres expérimentés du cabinet. Par exemple, une évaluation complète peut s'avérer plus efficace vers la fin de la période pour laquelle l'associé responsable de la mission en place a été affecté à la mission, c'est-à-dire juste avant la rotation. Cette façon de procéder permet au comité d'audit de tirer le maximum de l'expérience acquise par l'associé responsable de la mission et fournit des indications utiles au prochain associé responsable de la mission.
- d. Le comité d'audit doit disposer de ressources suffisantes pour effectuer une évaluation appropriée. Bien que certaines tâches administratives puissent être déléguées, le comité d'audit demeure l'ultime responsable de l'ensemble du processus d'évaluation.

### ***Services autres que d'audit***

- e. Dans le cadre de l'évaluation complète, le comité d'audit peut en venir à revoir sa politique quant aux services autres que d'audit qui peuvent être fournis par l'auditeur externe et les processus que le comité a mis en place pour approuver ces services et les honoraires s'y rapportant.

## **2. Obtenir les commentaires du personnel de l'entité**

- f. Le comité d'audit peut demander des renseignements précis au personnel de l'entité pour réaliser l'évaluation complète. À cette fin, il peut être judicieux de déterminer l'identité du membre du personnel dirigeant approprié pendant la période visée par l'évaluation complète. Certains membres du personnel qui ont changé de rôle au cours de la période peuvent avoir des commentaires pertinents à communiquer au comité d'audit.

### 3. Obtenir les commentaires du cabinet d'audit

- g. Lorsqu'il effectue son évaluation complète, le comité d'audit peut avoir avantage à solliciter les commentaires de l'auditeur externe. Comme le cabinet d'audit est le principal responsable de la qualité de l'audit, l'obtention de renseignements pertinents de la part du cabinet d'audit est essentielle au processus d'évaluation complète. Les indicateurs de la qualité de l'audit peuvent être utiles à cet égard; il faut donc prendre bien soin de les choisir, de les évaluer et d'en discuter de manière appropriée.
- h. Lorsqu'il recueille des renseignements auprès du cabinet d'audit, le comité d'audit devrait s'attendre à la participation de certains membres de la haute direction du cabinet d'audit, y compris :
- l'associé responsable de la mission;
  - le RCQM;
  - des associés de haut niveau du cabinet d'audit qui assument des responsabilités en matière de contrôle qualité et de qualité de l'audit;
  - des associés de haut niveau du cabinet d'audit qui assument des responsabilités en matière d'encadrement.

### 4. Évaluer les points à considérer par le comité d'audit

- i. Le comité d'audit devrait évaluer les renseignements généraux et les commentaires obtenus auprès du personnel de l'entité et du cabinet d'audit eu égard aux points couverts par l'évaluation complète, y compris les résultats des IQA choisis et les discussions tenues à leur sujet. Les membres du comité d'audit peuvent également mettre à contribution l'expérience qu'ils ont acquise au sein d'autres conseils d'administration ou comités d'audit quant au processus suivi pour réaliser une évaluation complète. Le comité d'audit devrait tenir compte des facteurs suivants, dont il sera question plus loin, lorsqu'il procède à l'évaluation complète de l'auditeur externe :
- les observations et les tendances importantes dégagées dans les évaluations annuelles;
  - les sauvegardes contre les menaces liées à la familiarité institutionnelle qui pèsent sur l'indépendance;
  - les résultats des inspections du CCRC depuis l'évaluation précédente et les suites données par le cabinet d'audit.



***Observations et tendances importantes dégagées au cours de la période visée par l'évaluation, y compris le plus récent audit***

- j. Lorsqu'il procède à l'évaluation complète de l'auditeur externe, le comité d'audit tient compte de considérations liées à la qualité de l'audit et à la qualité du service. Les considérations liées à la qualité de l'audit revêtent une importance particulière, car elles indiquent si l'audit externe peut se faire dans un cadre qui favorise un audit de qualité.
- k. Les considérations liées à la qualité du service mettent l'accent sur la façon dont l'audit externe, en tant que service professionnel, a été effectué. Même si elles sont traitées séparément des considérations liées à la qualité de l'audit, les considérations liées à la qualité du service peuvent également avoir une influence sur la qualité de l'audit. Par exemple, si le comportement de l'auditeur externe est source de frictions avec la direction, ce comportement empêche l'auditeur et la direction d'entretenir la relation ouverte et constructive nécessaire pour améliorer la qualité de l'audit.
- l. Le comité d'audit devrait prendre en considération les facteurs suivants, qui sont analysés plus en détail dans l'outil d'évaluation annuelle, lorsqu'il effectue l'évaluation annuelle du plus récent audit et lorsqu'il examine les observations et tendances importantes notées au cours de la période visée par l'évaluation :
- l'indépendance, l'objectivité et l'esprit critique;
  - la qualité de l'équipe de mission affectée à l'audit par le cabinet;
  - les communications et les interactions entre l'auditeur externe et l'entité.
- m. L'évaluation annuelle de l'efficacité de l'auditeur externe est essentielle pour permettre au comité d'audit de surveiller les travaux de l'auditeur externe et de décider si le mandat de celui-ci devrait être reconduit. Il faut souvent plus d'un an pour pouvoir évaluer la capacité d'un cabinet d'audit d'intégrer les suggestions faites en vue d'améliorer la qualité de l'audit ainsi que l'importance qu'il accorde à la qualité de l'audit. Dans le cadre de l'évaluation complète, le comité d'audit devrait passer en revue les évaluations annuelles effectuées depuis la dernière évaluation complète pour apprécier les suites données par le cabinet d'audit aux diverses suggestions d'améliorations. Le comité d'audit se focalise sur les observations et les tendances importantes notées au cours de la période visée par l'évaluation, y compris le plus récent audit.

***Sauvegardes contre les menaces liées à la familiarité institutionnelle pesant sur l'indépendance***

- n. Dans le cadre de l'évaluation complète, l'auditeur externe devrait identifier toutes les menaces liées à la familiarité institutionnelle qui pèsent sur l'indépendance et décrire les sauvegardes qu'il a mises en place pour atténuer ces menaces.
- o. Les facteurs pouvant être pris en considération par le comité d'audit pour évaluer les sauvegardes contre les menaces liées à la familiarité institutionnelle comprennent les suivants :
- le nombre d'années pendant lesquelles le cabinet d'audit a agi à titre d'auditeur externe pour un client donné;
  - le nombre d'années de service des membres clés de l'équipe de mission;
  - l'importance de l'entité cliente par rapport à la taille du cabinet d'audit, du bureau principal et du portefeuille de l'associé responsable de la mission;
  - si l'auditeur externe a identifié toutes les menaces liées à la familiarité et si des sauvegardes suffisantes ont été mises en place;
  - la transparence dont le cabinet d'audit et la direction de l'entité font preuve dans leurs interactions, et si le comité d'audit est au fait d'interactions susceptibles de compromettre l'indépendance;
  - si les honoraires sont suffisants pour fournir un audit de qualité appropriée en tenant compte des changements survenus dans les activités de l'entité et d'autres facteurs sur le marché.

***Résultats des inspections du CCRC depuis l'évaluation précédente et suites données par le cabinet d'audit***

- p. Les facteurs pouvant être pris en considération par le comité d'audit pour évaluer les résultats des inspections du CCRC et les suites données par le cabinet d'audit comprennent les suivants :
- si les résultats de l'inspection du CCRC mettent en relief des tendances en matière de qualité de l'audit qui ne sont pas apparentes sur une base annuelle;
  - la façon dont les constatations et les observations énoncées dans les rapports d'inspection publics du CCRC s'appliquent au cabinet d'audit et les suites données par le cabinet d'audit à ces observations;

- lorsque le CCRC a inspecté le dossier d'audit de l'entité au cours de la période visée par l'évaluation et formulé des constatations importantes à l'issue de l'inspection, les causes de ces constatations et les mesures prises par le cabinet d'audit à leur égard.

## **5. Tirer une conclusion de l'évaluation complète et communiquer les résultats**

- q. Le comité d'audit devrait confirmer les conclusions préliminaires qu'il a tirées à l'issue de l'évaluation complète et évaluer le processus qu'il a suivi pour réaliser l'évaluation.
- r. Si les résultats préliminaires de l'évaluation complète ne sont pas satisfaisants, le comité d'audit pourrait devoir pousser son contrôle diligent pour déterminer si ses conclusions préliminaires sont justifiées et consulter les parties touchées par ses recommandations.
- s. Par exemple, le comité d'audit peut s'entretenir avec les associés du cabinet d'audit assumant des responsabilités d'encadrement des sujets suivants :
  - si le comité d'audit a interprété adéquatement l'information qu'il a reçue du cabinet d'audit;
  - la nature et l'étendue des mesures correctives que le cabinet d'audit pourrait adopter en réponse aux préoccupations du comité d'audit et l'efficacité probable de ces mesures (par exemple, si des changements à l'équipe de mission sont justifiés);
  - les jalons qui pourraient être utilisés pour évaluer le calendrier d'adoption des mesures correctives.
- t. Il se peut que le comité d'audit doive rencontrer le cabinet d'audit et la direction ensemble pour discuter des mesures que ceux-ci devraient prendre conjointement pour apaiser les préoccupations du comité d'audit ainsi que de tout décalage perçu entre les commentaires du cabinet d'audit et les commentaires du personnel de l'entité.
- u. Après avoir procédé à son contrôle diligent, le comité d'audit peut solliciter les commentaires d'autres parties prenantes au processus d'évaluation complète afin de cerner les améliorations qui pourraient être apportées à ce processus. Des modifications à l'étendue, au calendrier et au processus peuvent être nécessaires. Par exemple, le comité d'audit peut déterminer en vue de la prochaine évaluation des informations qu'il serait utile de recueillir au fur et à mesure plutôt qu'à la fin de la période.

- v. 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 comité d'audit peut également recommander d'autres mesures au conseil. Par exemple, le comité d'audit peut avoir conclu qu'il faudrait réaliser la prochaine évaluation complète plus tôt que prévu ou que la prochaine évaluation annuelle de l'auditeur externe devrait être axée sur l'évaluation de l'efficacité des mesures correctives prévues. Le comité d'audit peut également recommander des modifications aux politiques de l'entité portant sur des questions comme le recrutement de membres du personnel du cabinet d'audit ou la prestation de services autres que d'audit.
- w. Le comité d'audit doit présenter au conseil les résultats de l'évaluation complète, en prenant soin de décrire le processus qu'il a suivi et le raisonnement qui sous-tend ses recommandations. Cette présentation peut se faire verbalement ou par écrit; le comité d'audit doit déterminer la forme qui permettra le mieux au conseil de comprendre le rapport. Dans certains cas, un rapport écrit à l'intention du conseil sera amplement suffisant pour répondre aux besoins du conseil. Dans d'autres, le conseil pourrait devoir discuter en détail des résultats de l'évaluation complète avec le président du comité d'audit pour comprendre les principales questions soulevées au cours de l'évaluation et la façon dont le comité d'audit est parvenu à ses conclusions. Il peut être utile de consigner le détail de chaque évaluation complète, par exemple dans des rapports écrits ou dans les procès-verbaux des réunions, en vue de faciliter le travail du comité d'audit lors de la prochaine évaluation annuelle ou évaluation complète de l'auditeur externe.
- x. Lorsque le comité d'audit décide de recommander au conseil de soumettre l'audit à un appel d'offres, il doit penser aux prochaines étapes. Bien qu'une analyse détaillée du processus d'appel d'offres de services d'audit externe déborde du cadre des présentes indications, il est à noter que, lorsqu'il fait cette recommandation, le comité d'audit doit parfois tenir compte des facteurs suivants :
- le temps requis pour réaliser un processus d'appel d'offres approprié;
  - le moment où le processus devrait être lancé pour s'assurer que la direction et les autres ressources sont disponibles aux fins du processus;

- le calendrier approprié pour assurer une transition sans heurts dans l'éventualité où le processus d'appel d'offres débouche sur l'attribution du mandat à un nouveau cabinet d'audit, en tenant compte de la nature et de l'étendue des services qu'il pourrait être demandé au nouveau cabinet d'offrir;
  - les éléments à communiquer au cabinet d'audit attitré au sujet de ses responsabilités en matière d'audit pendant le processus d'appel d'offres et le moment où la transition au nouveau cabinet devrait se faire.
- y. Après avoir examiné et approuvé les résultats de l'évaluation complète, le conseil devrait déterminer la nature et l'étendue de la communication des résultats destinée à la direction, au cabinet d'audit et à toute autre partie qui, à son avis, devrait être avisée, comme les autorités de réglementation.
- z. Les communications publiques émanant du comité d'audit informent les parties prenantes que le comité d'audit a mené une évaluation complète de l'auditeur externe pour étayer sa recommandation au conseil. Ces communications devraient comprendre une partie ou la totalité des renseignements suivants :
- des renseignements généraux et le contexte de l'audit externe, notamment :
    - le nombre d'exercices audités par l'auditeur externe attitré,
    - les cabinets d'audit participants et leur emplacement,
    - une analyse des services fournis pendant la période visée par l'évaluation, ainsi que des explications en ce qui concerne les fluctuations importantes,
    - une vue d'ensemble de la stratégie d'audit, y compris les établissements visités et l'utilisation des travaux d'experts;
  - la période visée par l'évaluation;
  - un aperçu du processus suivi;
  - les conclusions tirées de l'évaluation.
- aa. Lorsqu'il prépare un document d'information public, le comité d'audit peut être appelé à consulter un avocat pour déterminer à quel moment, de quelle façon et à quel endroit dans les documents réglementaires et autres de l'entité les résultats de l'évaluation doivent être communiqués.

- ab. Lorsque la conclusion du comité d'audit consiste à recommander la reconduction du mandat de l'auditeur attitré, les documents d'information publics peuvent être intégrés dans les communications existantes sur la gouvernance d'entreprise, comme les circulaires de sollicitation de procurations, le rapport annuel de l'entité ou la notice annuelle.
  
- ac. Lorsque la conclusion du comité d'audit consiste à recommander un appel d'offres, la nature et le calendrier des communications publiques varient selon les circonstances. Par exemple, s'il est permis au cabinet attitré de présenter une offre, il peut être approprié de rendre l'évaluation complète publique une fois le processus d'appel d'offres terminé. Dans ces circonstances, la conclusion tirée à l'issue de l'évaluation complète peut indiquer si le mandat de l'auditeur en place a été reconduit ou si un nouvel auditeur a été nommé. Dans d'autres circonstances, par exemple lorsque l'auditeur attitré n'est pas invité à présenter une offre, le comité d'audit peut envisager de publier l'information plus rapidement, par exemple dans un communiqué de presse. Dans ces circonstances, il est avisé d'obtenir les conseils d'un avocat.

## Annexe – Exemples d'IQA

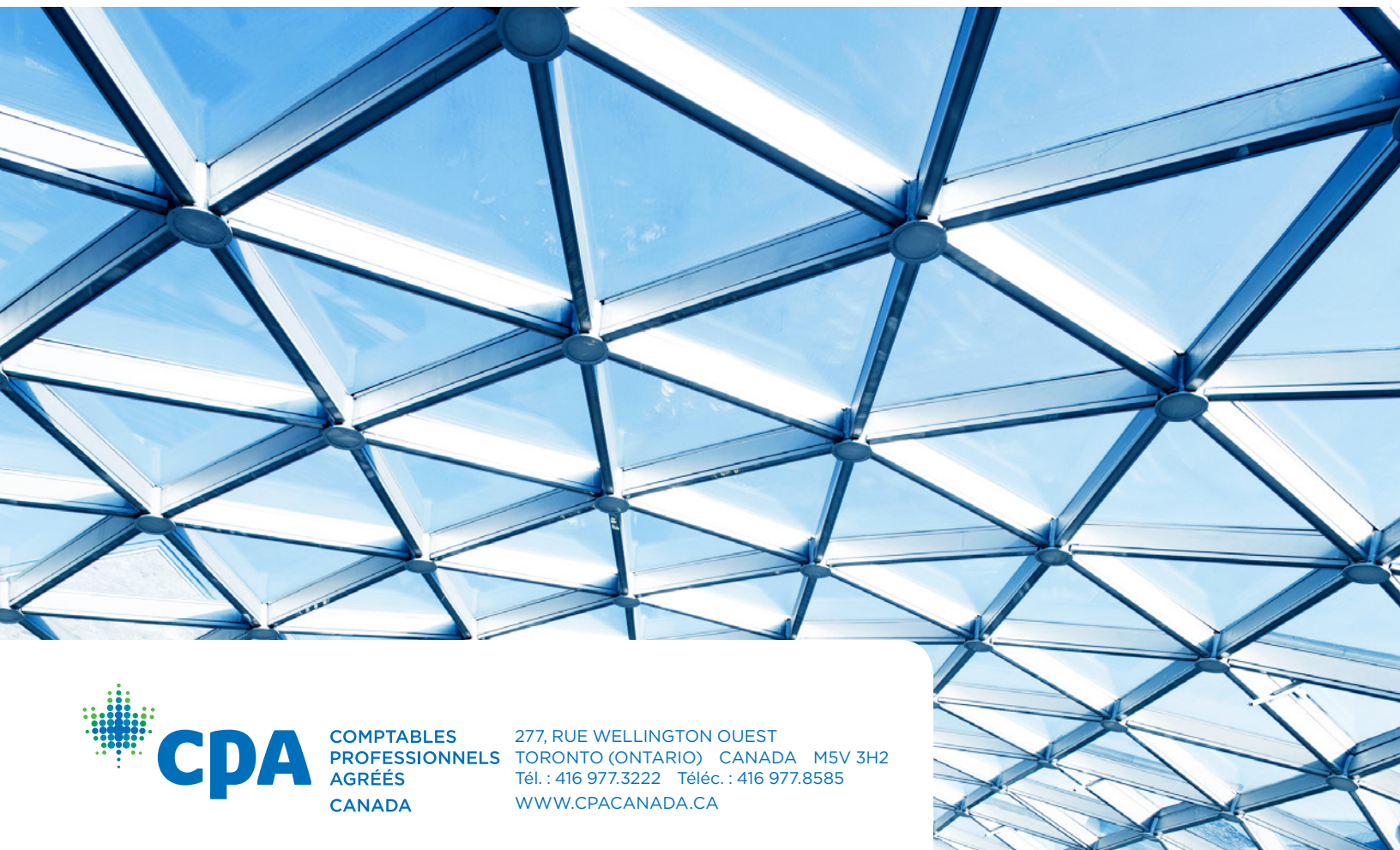
Catégorie	Indicateur	Exemples
Indicateurs relatifs à l'équipe de mission	<b>Expérience des membres de l'équipe de mission</b>	Mesure dans laquelle les compétences (connaissance du secteur, du domaine, du client) de l'équipe de mission sont conformes à ce qui a été convenu  Nombre d'années d'expérience 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
<b>Indicateurs relatifs à l'exécution de l'audit</b>	<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>Indicateurs relatifs à la direction</b>	<b>Centres de services</b>	Quantité de travaux réalisés par les centres de services centralisés
	<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>Indicateurs relatifs au cabinet</b>	<b>Appui sur les contrôles</b>	Appui (planifié ou non) sur les contrôles internes
	<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)