

Évaluation annuelle 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.

Table des matières

Commentaire sur la mise à jour de 2018	1
Introduction	3
1. Déterminer l'étendue, le calendrier et le processus et choisir les IQA	5
2. Obtenir les commentaires du personnel de l'entité	8
3. Évaluer les points à considérer par le comité d'audit	13
4. Tirer une conclusion de l'évaluation annuelle et communiquer les résultats	19
Notes sur l'utilisation de l'outil d'évaluation annuelle	21
Annexe - Exemples d'IQA	28

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 [Surveillance de l'auditeur externe - Indications à l'intention des comités d'audit](#) et [Évaluation complète périodique de l'auditeur externe - Outil à l'intention des comités d'audit](#).

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

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

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

Introduction

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

Le présent outil est conçu pour être utilisé les années où le comité d'audit ne procède pas à l'évaluation complète de l'auditeur externe. En effet, l'évaluation complète, qui comprend l'évaluation de la performance, est traitée dans une publication complémentaire intitulée [Évaluation complète périodique de l'auditeur externe - Outil à l'intention des comités d'audit.](#)

L'outil d'évaluation annuelle s'articule autour de trois facteurs clés 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?

Pour chacun de ces facteurs, l'outil propose un certain nombre de questions qui fournissent des 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 annuelle de l'auditeur externe, y compris les points à prendre en considération à chaque étape.

L'outil d'évaluation annuelle 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 soumettre l'audit à un appel d'offres.

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 annuelle de l'auditeur externe. Les outils offrent l'espace nécessaire pour ajouter des questions et des points à considérer, au besoin.

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 annuelle de celui-ci.

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 d'audit au besoin, détermine l'étendue et le calendrier de l'évaluation annuelle ainsi que le processus à suivre. Il doit ainsi déterminer les renseignements à obtenir au sujet de l'auditeur externe auprès du personnel de l'entité, et 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. *Évaluer les points à considérer par le comité d'audit*
Le président du comité d'audit communique aux autres membres du comité d'audit les résultats de l'évaluation annuelle précédente, et il leur remet la section « Évaluer les points à considérer par le comité d'audit » dûment modifiée, ainsi que les commentaires recueillis auprès du personnel de l'entité. Les membres du comité d'audit remplissent cette section de l'outil. Lors d'une réunion du comité d'audit, les membres discutent de chaque point énoncé dans l'outil d'évaluation et comparent leurs points de vue avec ceux du personnel de l'entité, en tenant compte des résultats de l'évaluation annuelle précédente.
4. *Tirer une conclusion de l'évaluation annuelle 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, 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 annuelle. La documentation des résultats aidera le comité d'audit à réaliser la prochaine évaluation annuelle ou évaluation complète de l'auditeur externe.

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

La détermination de ces paramètres est essentielle à l'efficacité du processus d'évaluation annuelle. Se reporter à la partie 1 de la section « Notes sur l'utilisation de l'outil d'évaluation annuelle » pour obtenir des indications plus détaillées.

Points à considérer	Observations
<p>Examinez l'étendue, le calendrier et le processus établis pour l'évaluation annuelle. 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. Y a-t-il eu des changements importants nécessitant la modification du processus d'évaluation cette année*?</p>	
<p>2. À quel moment devrait-on procéder à l'évaluation annuelle compte tenu de l'ordre du jour prévu des réunions du comité d'audit?</p>	
<p>3. Les résultats des évaluations passées mettent-ils en relief des éléments auxquels il faudra porter une attention particulière dans le cadre de l'évaluation annuelle?</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?</p>	
<p>5. Quelles informations doit-on obtenir de l'équipe de mission pour aider le comité d'audit à effectuer son évaluation (p. ex., changements à venir dans l'équipe de mission)?</p>	
<p>6. Quels sont les changements à apporter aux autres sections du présent outil pour refléter l'approche retenue aux fins de l'évaluation annuelle de cette année?</p>	

* Il est à noter qu'il peut convenir de procéder à une évaluation complète de l'auditeur externe plutôt qu'à une évaluation annuelle lorsque des problèmes sont détectés ou qu'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. Le tableau ci-après montre comment se servir de ces indicateurs aux fins de l'évaluation annuelle de l'auditeur externe.

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
<p>1. Indépendance, objectivité et esprit critique</p> <p>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?</p>	<p>Nombre d'heures consacrées à l'audit par risque</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>Rapports sur les questions d'indépendance</p> <ul style="list-style-type: none"> Les rapports sur les manquements aux règles d'indépendance sont couramment utilisés pour évaluer l'indépendance de l'auditeur.
<p>2. Qualité de l'équipe de mission</p> <p>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?</p>	<p>Expérience de l'équipe de mission</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>Utilisation de travaux de spécialistes</p> <ul style="list-style-type: none"> 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>3. Qualité des communications et des interactions entre l'auditeur externe et l'entité</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"> 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. <p>Atteinte des jalons importants de l'audit</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.

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. Le comité d'audit et la direction devraient également considérer les résultats des IQA utilisés dans le cadre de la surveillance des travaux de l'auditeur externe, par exemple la revue du plan de mission et le suivi de la progression de l'audit, comme des renseignements supplémentaires qui facilitent l'évaluation.

2. Obtenir les commentaires du personnel de l'entité

La présente section de l'outil propose certaines questions que le comité d'audit peut poser aux membres du personnel de l'entité, tels que le directeur général, le directeur des finances et les 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 annuelle » pour obtenir des indications plus détaillées.

Directeur général et/ou directeur financier

Qualité de l'audit

Points à considérer	Observations
1. Fournissez vos commentaires sur l'indépendance, l'objectivité et l'esprit critique de l'auditeur externe. 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?	
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?	
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?	
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?	

Points à considérer	Observations
2. Fournissez vos commentaires sur la qualité de l'équipe de mission affectée à l'audit par le cabinet. Une partie ou la totalité des questions suivantes peuvent être pertinentes, selon les circonstances propres à l'entité et à l'audit :	
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 un jugement indépendant pour produire une analyse réaliste des problèmes et en proposant une équipe dont tous les membres possèdent des niveaux de compétence appropriés?	
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?	
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?	

Points à considérer	Observations
<p>3. Fournissez vos commentaires sur les communications et les interactions avec l'auditeur externe. 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. 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?</p>	
<p>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?</p>	
<p>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?</p>	

Qualité du service

Points à considérer	Observations
<p>Fournissez vos commentaires sur la qualité du service fourni par l'auditeur externe. 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. Dans quelle mesure l'auditeur externe parvient-il à réaliser efficacement l'audit dans les délais impartis?</p>	
<p>2. Dans quelle mesure l'auditeur externe tient-il la direction au fait de l'avancement de l'audit et des difficultés rencontrées?</p>	

Points à considérer	Observations
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 . 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 a-t-il tenu compte de la façon dont les travaux de la fonction d'audit interne pouvaient être mis à contribution dans l'audit externe?	
2. Comment décririez-vous la relation de travail entre l'auditeur externe et les auditeurs internes?	

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

Commentaires demandés	Observations
1.	
2.	
3.	

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

La présente section de l'outil expose les points relatifs à la qualité de l'audit et à la qualité du service sur lesquels porte l'évaluation annuelle. Elle propose des questions précises que le comité d'audit peut examiner pour évaluer ces deux aspects. Se reporter à la partie 3 de la section « Notes sur l'utilisation de l'outil d'évaluation annuelle » pour obtenir des indications plus détaillées.

Qualité de l'audit

Points à considérer	Observations
1. Évaluez l'indépendance, l'objectivité et l'esprit critique de l'auditeur. 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 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?	
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?	
c. Comment l'auditeur externe a-t-il adapté son plan d'audit pour répondre à l'évolution des risques et des circonstances?	
d. 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?	
e. Comment les divergences de points de vue, le cas échéant, entre la direction et l'auditeur externe ont-elles été résolues?	

Points à considérer	Observations
f. 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?	
g. 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)?	
h. Comment l'équipe de mission a-t-elle réagi aux indications, le cas échéant, d'un parti pris possible de la direction dans la préparation des états financiers (par exemple, en vue de toucher une prime fondée sur la performance ou une rémunération au rendement)?	
i. Comment décririez-vous la qualité des jugements professionnels importants portés par l'équipe de mission pendant l'audit?	
j. Parmi les méthodes comptables ou les informations fournies par l'entité, 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?	

Points à considérer	Observations
2. Évaluez la qualité de l'équipe de mission affectée à l'audit par le cabinet. 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'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?	
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?	
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?	
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?	
e. Dans quelle mesure les auditeurs externes et les auditeurs internes ont-ils su collaborer de façon constructive?	

Points à considérer	Observations
3. Évaluez les communications et les interactions avec l'auditeur externe . 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 la qualité du service fourni par l'auditeur externe. 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 la mission 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?	

Constatations découlant des inspections du CCRC

Points à considérer	Observations
5. Évaluez comment les constatations découlant des inspections du CCRC se répercutent sur la qualité de l'audit externe. Une partie ou la totalité des questions suivantes peuvent être pertinentes, selon les circonstances propres à l'entité et à l'audit : <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="350 856 808 1024">a. À la lumière des constatations découlant des inspections du CCRC, quelles sont les indications démontrant que l'auditeur externe a consacré suffisamment d'attention à la qualité de l'audit? <li data-bbox="350 1056 808 1224">b. Comment le cabinet d'audit et l'équipe de mission ont-ils tenu compte des problèmes systémiques touchant la qualité de l'audit décrits par le CCRC dans ses rapports publics? <li data-bbox="350 1255 808 1518">c. Si le CCRC a inspecté le dossier d'audit de l'entité, a-t-il fait d'importantes constatations? Dans l'affirmative, comment l'auditeur externe y a-t-il donné suite? A-t-il pris des mesures appropriées pour régler les principaux problèmes dans l'année à venir? L'auditeur a-t-il changé d'approche pour améliorer les audits qu'il réalisera au cours des prochaines années? 	

Autres éléments à prendre en considération dans les circonstances

Éléments	Observations
1.	
2.	
3.	

4. Tirer une conclusion de l'évaluation annuelle et communiquer les résultats

La présente section de l'outil expose les points à considérer relativement à la conclusion que le comité d'audit tirera de l'évaluation annuelle et à la façon dont il en consignera et communiquera les résultats. Se reporter à la partie 4 de la section « Notes sur l'utilisation de l'outil d'évaluation annuelle » pour obtenir des indications plus détaillées.

Points à considérer	Observations
<p>Tirez une conclusion à la lumière des résultats de l'évaluation annuelle et faites une recommandation au conseil quant à la reconduction ou à la non-reconduction du mandat de l'auditeur pour une autre année*. Déterminez comment les résultats seront consignés et communiqués. Voici certaines questions à se poser :</p>	
1. A-t-on obtenu suffisamment d'information pour tirer une conclusion?	
2. Quelles sont les incidences, le cas échéant, sur le calendrier de la prochaine évaluation complète de l'auditeur externe*?	
3. Sous quelle forme le comité d'audit devrait-il communiquer les résultats au conseil, par écrit ou verbalement?	

Points à considérer	Observations
4. Comment les résultats seront-ils consignés pour consultation future dans le cadre d'une évaluation annuelle ou d'une évaluation complète?	
<p>* Il est à noter que si des problèmes importants sont détectés durant l'évaluation annuelle ou si le comité d'audit envisage de remplacer le cabinet d'audit ou de soumettre l'audit à un appel d'offres, il peut être approprié de procéder à une évaluation complète avant de tirer une conclusion définitive. Le comité d'audit pourra ainsi évaluer le cabinet d'audit de manière détaillée sur une période plus longue.</p>	

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

Questions	Personnes responsables du suivi
1.	
2.	
3.	

Modifications éventuelles de l'évaluation annuelle 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 annuelle

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

- a. Les membres du comité d'audit ont intérêt à continuellement évaluer la performance de l'auditeur externe tout au long de l'audit, par exemple en prenant acte de l'esprit critique dont a fait preuve l'auditeur externe dans l'évaluation d'opérations inhabituelles et de sa capacité de réagir aux problèmes. Ces évaluations effectuées au fur et à mesure sont d'une grande utilité pour le processus officiel d'évaluation annuelle. Elles peuvent également permettre de gagner du temps au moment de l'évaluation annuelle.
- b. Le comité d'audit doit planifier les ordres du jour de ses réunions au moins un an d'avance, afin de s'assurer qu'il s'acquitte de toutes ses responsabilités. Le processus d'évaluation annuelle doit être achevé à temps pour que le comité d'audit puisse présenter une recommandation au conseil sur l'opportunité de proposer, dans la circulaire de sollicitation de procurations, la reconduction du mandat de l'auditeur externe lors de l'assemblée générale annuelle. Le comité d'audit doit choisir le meilleur moment pour tenir une réunion en vue de discuter de l'évaluation annuelle de l'auditeur externe. Il est préférable de procéder à l'évaluation annuelle alors que l'audit le plus récent est encore frais dans la mémoire des membres du comité d'audit. En outre, il est souvent avantageux de discuter de l'évaluation annuelle et de la stratégie d'audit de l'année en cours lors de la même réunion, afin de pouvoir intégrer dans cette stratégie des suggestions d'amélioration découlant de l'évaluation annuelle.
- c. Le président du comité d'audit joue un rôle clé en aidant le comité d'audit à suivre un processus d'évaluation annuelle approprié. Comme le président du comité d'audit est généralement celui qui a le plus d'interactions avec les auditeurs externes, il sera le mieux placé pour déterminer auprès de qui solliciter des commentaires et comment obtenir et résumer ces commentaires le plus efficacement possible.
- d. Pour s'assurer que tous les points de vue sont pris en compte, les membres du comité d'audit peuvent juger utile de tenir des discussions de groupe (plutôt que de recueillir les commentaires séparément) pour finaliser leur évaluation, que ce soit lors de réunions ou de conférences téléphoniques officielles du comité. L'utilisation de l'outil d'évaluation annuelle peut exiger davantage d'efforts la première fois que le comité d'audit effectue une évaluation annuelle. Dans les années subséquentes, la nature et l'étendue de l'évaluation annuelle pourront varier selon les

circonstances, et seront influencées par des facteurs comme la continuité de l'équipe de mission, les modifications apportées à l'étendue de l'audit et les résultats des évaluations passées.

- e. Lorsqu'il procède à l'évaluation annuelle 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 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. 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 environnement propice à un audit de qualité.
- f. 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.

2. Obtenir les commentaires du personnel de l'entité

- g. Le comité d'audit peut juger utile d'obtenir le point de vue des membres du personnel de l'entité, afin de confirmer ou d'infirmer sa propre évaluation de l'indépendance, de l'objectivité et de l'esprit critique de l'auditeur externe ainsi que du caractère suffisant des ressources du cabinet d'audit et de la qualité des communications et des interactions.

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

- h. Lorsqu'il effectue l'évaluation annuelle de l'auditeur externe, le comité d'audit doit prendre en compte les facteurs suivants, décrits ci-après :
 - indépendance, objectivité et esprit critique;
 - qualité de l'équipe de mission affectée à l'audit par le cabinet;
 - communications et interactions entre l'auditeur externe et l'entité;
 - constatations découlant des inspections du CCRC.

Indépendance, objectivité et esprit critique

- i. L'auditeur externe doit être indépendant de l'entité. Le comité d'audit doit être au fait des obligations légales et réglementaires des auditeurs externes en matière d'indépendance, notamment l'obligation

d'informer le comité d'audit de tout service ou de toute relation pouvant raisonnablement être considéré comme susceptible d'avoir une incidence sur l'indépendance du cabinet.

- j. Les compétences techniques ne suffisent pas à elles seules à garantir un audit de grande qualité. L'auditeur externe doit faire preuve de hauts niveaux d'objectivité et d'esprit critique et, surtout, avoir le temps de le faire. Faire preuve d'esprit critique consiste notamment à être attentif à certains indicateurs, par exemple :
- des éléments probants contradictoires;
 - des informations qui remettent en question la fiabilité des documents;
 - des réponses aux demandes d'information qui ne peuvent être corroborées;
 - des conditions qui peuvent être l'indice d'une fraude éventuelle;
 - des situations qui semblent indiquer qu'il est nécessaire de mettre en œuvre des procédures d'audit en plus de celles qu'exigent les normes d'audit.
- k. L'esprit critique implique aussi d'être disposé à remettre en question les assertions et les déclarations de la direction associées à la préparation des états financiers.
- l. Les interactions du comité d'audit avec l'auditeur externe durant l'audit constituent autant d'occasions d'évaluer si l'auditeur externe fait preuve d'intégrité, d'objectivité et d'esprit critique. Par exemple, l'utilisation d'estimations et de jugements dans les états financiers et les informations connexes (comme la juste valeur et la dépréciation) demeure un élément important de l'information financière. L'auditeur externe doit être en mesure d'évaluer les méthodes et les hypothèses utilisées et, au besoin, remettre en question les hypothèses de la direction et son application des méthodes comptables, notamment en ce qui concerne l'exhaustivité et la transparence des informations connexes.
- m. Le comité d'audit doit évaluer si l'auditeur externe fait preuve de jugement professionnel tout au long de l'audit, par exemple lorsqu'il détermine le seuil de signification, le risque d'audit, ainsi que la nature, le calendrier et l'étendue des procédures d'audit, et lorsqu'il évalue les jugements posés par la direction dans l'application du référentiel d'information financière. Lorsqu'il analyse le fondement des jugements importants portés par l'auditeur durant l'audit, le comité d'audit doit évaluer si l'auditeur a porté des jugements éclairés fondés sur une compréhension appropriée des activités de l'entité, y compris des risques d'entreprise.

- n. Aux termes des Normes canadiennes d'audit (NCA), une revue de contrôle qualité de la mission doit être effectuée pour les entités cotées et pour les autres missions d'audit pour lesquelles le cabinet a déterminé qu'une telle revue est requise. Le RCQM, qui ne fait pas partie de l'équipe de mission, est généralement un associé du cabinet d'audit ayant l'expérience et l'autorité suffisantes pour évaluer de façon objective les jugements importants portés par l'équipe de mission et les conclusions auxquelles elle est parvenue dans le rapport de l'auditeur externe. Souvent, le RCQM n'a pas de contact direct avec la direction ou avec le comité d'audit de l'entité. Cependant, le comité d'audit pourrait juger utile de s'enquérir, auprès de l'associé responsable de la mission, des questions auxquelles le RCQM s'est intéressé au cours de l'audit et des préoccupations dont il a pu faire part dans son évaluation des jugements posés par l'équipe d'audit. Par ailleurs, en raison de son expérience et de sa participation dans l'audit, le RCQM peut s'avérer une ressource précieuse pour le comité d'audit, en particulier en ce qui a trait aux questions controversées.

Qualité de l'équipe de mission affectée à l'audit par le cabinet

- o. L'équipe de mission doit avoir procédé, au début de l'audit, à une évaluation des risques, y compris le risque de fraude. Durant la mission, l'auditeur externe doit avoir acquis une compréhension des activités de l'entité, du secteur auquel elle appartient et de l'incidence de l'environnement économique sur l'entité. L'auditeur externe doit en outre avoir relevé toute question, sur le plan de l'audit ou de la comptabilité, découlant de changements au sein de l'entité ou de son secteur d'activité, ou encore de la modification des exigences applicables en comptabilité et en audit, et y avoir répondu. Le comité d'audit doit évaluer si l'équipe de mission possède les connaissances et les compétences nécessaires pour effectuer la mission, notamment en déterminant si elle a accès aux spécialistes appropriés.
- p. Il faut également tenir compte de la qualité des autres équipes de mission qui effectuent des parties de l'audit dans différents établissements, au pays ou à l'étranger, et qui proviennent du réseau mondial du cabinet ou d'autres cabinets d'audit. Par exemple, le comité d'audit doit se demander si l'équipe de mission affectée à l'audit d'activités en territoire étranger à haut risque est appropriée. Il peut par exemple considérer les éléments suivants :
- la capacité de l'équipe de mission de communiquer efficacement dans la langue d'usage du territoire étranger;

- la compréhension que possède l'équipe des habitudes et des pratiques d'affaires ayant cours sur ce territoire ainsi que sa connaissance pratique de l'environnement dans lequel l'entité exerce ses activités;
 - la capacité de l'équipe de se rendre sur le territoire et de s'y déplacer aux fins de la réalisation de l'audit.
- q. Depuis quelques années, on constate que dans certains cabinets, des tâches d'audit normalement effectuées localement par les équipes d'audit internes sont transférées à des membres du personnel du cabinet travaillant à l'étranger. C'est ce qu'on appelle la « délocalisation ». Si le recours à la délocalisation a été important dans le cadre de l'audit, le comité d'audit doit se demander s'il y a lieu d'acquérir une meilleure compréhension de la façon dont la qualité des travaux est contrôlée.

Communications et interactions entre l'auditeur externe et l'entité

- r. Une communication fréquente et franche entre l'auditeur externe et le comité d'audit est essentielle à ce dernier afin d'obtenir les informations dont il a besoin pour s'acquitter de ses responsabilités de surveillance des processus d'information financière de l'entité. La qualité des communications permet également d'évaluer la performance de l'auditeur externe. En plus de communiquer avec le comité d'audit dès que des questions importantes sont soulevées, l'auditeur externe doit normalement rencontrer le comité d'audit assez souvent pour permettre à celui-ci d'avoir une compréhension globale des étapes de l'audit (par exemple, la planification, la mise en œuvre des procédures finales et, le cas échéant, la mise en œuvre des procédures intermédiaires). Ces communications doivent porter essentiellement sur les questions de comptabilité ou d'audit clés qui, selon le jugement de l'auditeur externe, peuvent être à l'origine d'un risque d'anomalies significatives plus élevé dans les états financiers, ainsi que sur toute question ou préoccupation du comité d'audit.
- s. Les NCA décrivent un certain nombre de questions dont l'auditeur externe doit discuter avec le comité d'audit. Le comité d'audit doit être au fait des exigences à cet égard. Il doit non seulement se demander si l'auditeur externe a fait toutes les communications exigées, mais également considérer la qualité de ces communications ainsi que leur degré d'ouverture, que ce soit en présence de la direction ou à huis clos.

Constatations découlant des inspections du CCRC

- t. Le comité d'audit doit lire le dernier rapport public annuel ainsi que les bulletins périodiques du CCRC afin de prendre connaissance des questions relatives à la qualité de l'audit. Il doit s'entretenir avec l'auditeur externe pour déterminer s'il existe des problèmes systémiques liés à la qualité qui pourraient être pertinents pour le cabinet d'audit ou l'entité, et pour dégager les mesures pertinentes prises par le cabinet d'audit, et plus particulièrement par l'équipe de mission, qui auront une incidence sur les audits futurs de l'entité.
- u. Le comité d'audit doit s'entretenir avec l'auditeur externe lorsqu'est délivré un rapport d'inspection du CCRC sur le dossier d'audit relatif à l'entité. Si les constatations découlant de l'inspection sont importantes, il doit en discuter avec l'auditeur externe. Un tel entretien doit notamment porter sur la nature des constatations, les causes des déficiences et la façon dont elles ont été corrigées, y compris les modifications futures à apporter à l'audit. Le comité d'audit peut également évaluer les répercussions que ces constatations peuvent avoir sur ses propres processus de suivi auprès de l'auditeur externe et sur l'évaluation complète périodique.

4. Tirer une conclusion de l'évaluation annuelle et communiquer les résultats

- v. Lorsque l'évaluation annuelle est terminée, le comité d'audit est en mesure de recommander au conseil de reconduire ou non le mandat de l'auditeur externe attiré pour une autre année. Dans certaines circonstances, le comité d'audit peut déterminer qu'il lui faut davantage d'information pour tirer une conclusion et qu'il doit réaliser une partie ou l'ensemble des étapes d'une évaluation complète. Il doit alors se reporter à l'outil d'évaluation complète compris dans la publication complémentaire intitulée [Évaluation complète périodique de l'auditeur externe – Outil à l'intention des comités d'audit.](#)
- w. Le comité d'audit doit présenter au conseil les résultats de l'évaluation annuelle, 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 peut s'avérer suffisant. Dans d'autres, le conseil pourrait devoir discuter en détail des résultats de l'évaluation annuelle 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 annuelle, 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. Le comité d'audit peut avoir relevé, au cours de l'évaluation annuelle, des questions qu'il faudrait soulever auprès de l'auditeur pour suivi immédiat ou modifications futures. Ces questions peuvent être consignées dans la section « Questions à soulever auprès de l'auditeur aux fins de suivi et de modifications futures » du présent outil d'évaluation annuelle, et passées en revue avec l'auditeur externe pour l'aider à améliorer continuellement son efficacité et sa performance.
- y. Le comité d'audit doit se demander s'il lui faut prendre des mesures dans l'année à venir pour améliorer ses propres processus. Pour ce faire, il peut remplir la section « Modifications éventuelles de l'évaluation annuelle ou d'autres processus du comité d'audit » du présent outil d'évaluation annuelle.

Annexe – Exemples d'IQA

Catégorie	Indicateur	Exemples
Indicateurs relatifs à l'équipe de mission	Expérience des membres de l'équipe de mission	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
	Formation et perfectionnement professionnel	Nombre d'heures et types de cours de perfectionnement professionnel et de formation technique suivis par les membres clés de l'équipe de mission
	Roulement des membres de l'équipe de mission	Taux de roulement des membres clés de l'équipe de mission
	Participation des associés ou des directeurs	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
	Charge de travail des associés	Information concernant la charge de travail des associés clés de la mission et le nombre de demandes traitées

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

Catégorie	Indicateur	Exemples
Indicateurs relatifs au service à la clientèle	Communication avec le comité d'audit ou la direction	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)
	Renseignements fournis	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