

Mise à jour juillet 2022

*Le Conseil de l'International Federation of
Accountants*

Déclarations des Obligations des Membres (SMO) 1-7 (révisées)



Ce document a été élaboré et approuvé par le Conseil de l'International Federation of Accountants (IFAC). L'IFAC, avec ses organisations membres, sert l'intérêt général en améliorant la pertinence, la réputation et la valeur de la profession comptable mondiale. L'IFAC reconnaît que pour réussir, elle doit travailler avec ses organisations membres et tirer parti de leur travail.

Copyright © juin 2022 de l'International Federation of Accountants (IFAC). Pour toutes informations sur les droits d'auteur, la marque déposée et les autorisations, veuillez aller à la [page 45](#).

DÉCLARATIONS DES OBLIGATIONS DES MEMBRES 1-7 (RÉVISÉES)

CONTENU

	Page
Préface aux Déclarations des obligations des membres.....	4
Déclaration des obligations des membres 1 (SMO 1)	10
Déclaration des obligations des membres 2 (SMO 2)	<u>26</u>
Déclaration des obligations des membres 3 (SMO 3)	28
Déclaration des obligations des membres 4 (SMO 4)	<u>30</u>
Déclaration des obligations des membres 5 (SMO 5)	322
Déclaration des obligations des membres 6 (SMO 6)	344
Déclaration des obligations des membres 7 (SMO 7)	433

PRÉFACE AUX DÉCLARATIONS DES OBLIGATIONS DES MEMBRES

Objectif fondamental des SMO

1. L'International Federation of Accountants (IFAC) s'est engagée à élaborer un ensemble de Déclarations des obligations des membres (*Statements of Membership Obligations*, SMOs) qui offre aux organisations membres actuelles et potentielles de l'IFAC ([member organizations](#)) des points de référence clairs. Les SMO représentent non seulement les obligations des organisations membres mais constituent également les compétences essentielles d'un organisme professionnel comptable (OPC) capable et efficace, qui fonctionne de la manière la plus appropriée dans l'intérêt général.
2. Les SMO traitent des obligations pour les organisations membres de l'IFAC d'apporter leur soutien à (a) l'adoption et à la mise en œuvre des normes internationales et autres lignes directrices publiées par le Conseil des normes internationales d'audit et d'assurance (IAASB), le Conseil des normes internationales de déontologie comptable (IESBA), le Conseil des normes comptables internationales du secteur public (IPSASB), la Fondation des normes internationales d'information financière (IFRSF), et les normes internationales de formation, ainsi qu'à (b) l'établissement de systèmes de contrôle de qualité et d'enquête et de discipline.

Introduction

3. Cette préface aux SMO est destinée à faciliter la compréhension du champs d'application, des limites et de l'autorité des SMO.
4. L'IFAC établit les SMO et a le pouvoir de déterminer les modifications, ajouts ou abrogations à apporter, s'il y a lieu, aux SMO. Conformément au mandat du Comité d'adhésion de l'IFAC (IFAC Membership Committee)¹, le comité s'engage auprès du personnel de l'IFAC et approuve toute modification des critères d'adhésion et des procédures d'admission et de mise en application, ainsi que les questions d'admission et de mise en application de l'adhésion.
5. Les SMO ont été approuvées à l'origine par le Conseil de l'IFAC en mars 2004, et ratifiées par l'Assemblée de l'IFAC en novembre 2004. En novembre 2006, le Conseil de l'IFAC a approuvé des révisions de forme limitées. En 2012, le Conseil de l'IFAC a approuvé de nouvelles révisions. En 2022, le Conseil de l'IFAC a approuvé des amendements de conformité.

Réalisation des SMO et mise en œuvre des moyens adéquats

6. En vertu du règlement de l'IFAC, paragraphe 1.1.c, les organisations membres de l'IFAC sont tenues de remplir les conditions spécifiées dans les SMOs.
7. Les organisations membres de l'IFAC ont l'obligation d'identifier et d'entreprendre les actions nécessaires pour répondre aux exigences indiquées dans les SMO. L'utilisation du mot « doit » (shall) dans une disposition spécifique des SMO impose à l'organisation membre l'obligation de se conformer à cette disposition, conformément au cadre d'applicabilité défini dans chaque SMO. Les autres sections qui utilisent le temps présent servent de matériel d'explication ou d'application pour soutenir l'exigence ou les exigences correspondantes.

¹ Le mandat du comité d'adhésion a été approuvé par le Conseil de l'IFAC en juin 2019.

8. L'IFAC reconnaît que ses organisations membres fonctionnent dans des cadres juridiques et réglementaires nationaux différents, et sont composés de professionnels qui travaillent dans des secteurs différents de la profession comptable. De ce fait, les organisations membres de l'IFAC de différentes juridictions peuvent avoir des degrés différents de responsabilité pour remplir les exigences de chaque SMO.
9. Les actions spécifiques d'une organisation membre doivent être envisagées dans le contexte de son degré de responsabilité pour chaque secteur de SMO, comme il est expliqué dans le cadre d'applicabilité.
10. Selon le cadre d'applicabilité, les organisations membres peuvent, dans certaines circonstances, être tenues de mettre en œuvre les moyens adéquats pour se conformer aux exigences spécifiques d'une SMO où ils n'ont pas de responsabilité ou ont une responsabilité partagée. Une organisation membre sera réputée avoir mis en œuvre les moyens adéquats si elle ne peut pas raisonnablement faire plus pour répondre aux exigences de la SMO. Il est de la responsabilité de l'organisation membre de démontrer et d'expliquer clairement comment elle a mis en œuvre les moyens adéquats dans ses plans d'action tels que décrits ci-dessous.

Programme de conformité des membres de l'IFAC

11. Les SMO constituent la base du Programme de Conformité des Membres de l'IFAC (*IFAC Member Compliance Program*). Toutes les organisations membres de l'IFAC doivent procéder à des autoévaluations régulières de leur conformité à chacune des exigences des SMO, dont une évaluation des normes en place par rapport aux normes internationales pertinentes. Sur la base des auto-évaluations, et particulièrement quand des faiblesses sont identifiées, les organisations membres de l'IFAC doivent élaborer, exécuter de façon pertinente et tenir à jour régulièrement leurs plans d'action pour démontrer comment elles entendent renforcer leur conformité aux exigences des SMO.
12. Après plusieurs itérations du plan d'action et la démonstration d'un niveau de réalisation élevé et durable² des SMO, il incombe à l'organisation membre de confirmer que ses actions progressent de manière continue.
13. Les candidats désirant devenir membres de l'IFAC ou obtenir le statut d'associé, doivent également réaliser des autoévaluations pour démontrer leur capacité à répondre aux exigences des SMO et donc qu'ils sont bien placés pour fonctionner dans l'intérêt général. Il est demandé aux candidats potentiels à l'adhésion à l'IFAC de soumettre des plans d'action décrivant leurs projets pour satisfaire aux exigences de cette adhésion avant d'en déposer la demande.

Domaines couverts par les SMO

SMO 1—Contrôle de qualité

14. La SMO 1 énonce les exigences auxquelles doit satisfaire une organisation membre de l'IFAC en ce qui a trait aux systèmes de revue du contrôle de qualité pour ses membres qui effectuent des missions d'audit, d'examen, d'autres missions d'assurance et de services connexes.

² Dans le cadre du Programme de Conformité des Membres de l'IFAC, les membres à part entière et les membres associés de l'IFAC remplissent et soumettent un plan d'action SMO périodiquement. Ce plan permet de rendre compte des progrès, des défis et des informations à l'appui de la réalisation des SMO. Il est également utilisé par le personnel de l'IFAC pour évaluer, avec des sources tierces, le statut de l'adoption des normes internationales dans chaque juridiction membre et le statut de la mise en œuvre des SMO ([status adoption of international standards in each member jurisdiction](#) et [status of SMO fulfillment](#)) pour chaque organisation membre.

SMO 2— Normes internationales de formation pour les professionnels comptables et ceux qui souhaitent le devenir

15. La SMO 2 énonce les exigences auxquelles doit satisfaire une organisation membre de l'IFAC en ce qui a trait aux normes internationales de formation et autres lignes directrices.

SMO 3—Normes internationales et autres lignes directrices publiées par le Conseil des normes internationales d'audit et d'assurance (International Auditing et assurance Standard Board, IAASB)

16. La SMO 3 énonce les exigences auxquelles doit satisfaire une organisation membre de l'IFAC en ce qui a trait aux normes internationales et autres lignes directrices publiées par le Conseil des normes internationales d'audit et d'assurance (IAASB), un organisme indépendant d'établissement des normes.

SMO 4—Code de déontologie international des professionnels comptables (incluant les normes internationales d'indépendance) publié par le Conseil des normes internationales de déontologie comptable (International Ethics Standards Board for Accountants, IESBA)

17. La SMO 4 énonce les exigences auxquelles doit satisfaire une organisation membre de l'IFAC en ce qui a trait au Code de déontologie international des professionnels comptables (incluant les normes internationales d'indépendance) publié par le Conseil des normes internationales de déontologie comptable (*International Ethics Standards Board for Accountants, IESBA*), un organisme indépendant d'établissement des normes. En raison de la nature des exigences en matière de déontologie, la SMO 4 exige l'adoption et la mise en œuvre de normes qui soient au moins aussi strictes que le Code de l'IESBA.

SMO 5—Normes comptables internationales du secteur public et autres lignes directrices publiées par le Conseil des normes comptables internationales du secteur public (International Public Sector Accounting Standards Board, IPSASB)

18. La SMO 5 énonce les exigences auxquelles doit satisfaire une organisation membre de l'IFAC en ce qui a trait aux normes comptables internationales du secteur public (*International Public Sector Accounting Standards - IPSAS*) et autres lignes directrices publiées par le Conseil des normes comptables internationales du secteur public (*International Public Sector Accounting Standards Board - IPSASB*), un organisme indépendant d'établissement des normes.

SMO 6—Enquête et discipline

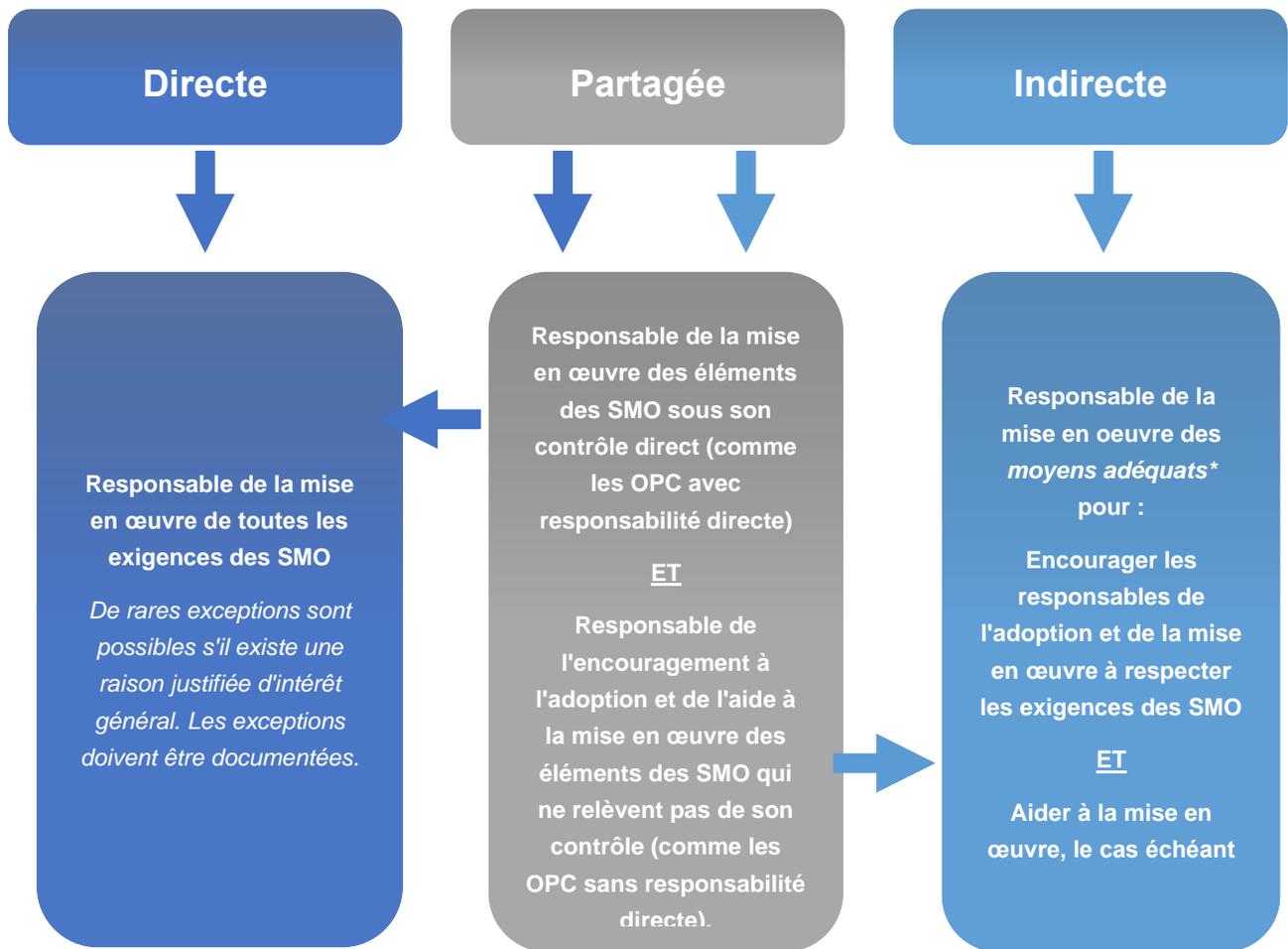
19. La SMO 6 énonce les exigences auxquelles doit satisfaire une organisation membre de l'IFAC en ce qui a trait aux mécanismes d'enquête et de discipline pour les professionnels qui sont défaillants à exercer et maintenir les normes professionnelles et obligations connexes d'un membre de l'IFAC.

SMO 7—Normes internationales d'information financière (International Financial Reporting Standards – IFRS) et autres lignes directrices publiées par l'IFRS Foundation

20. La SMO 7 énonce les exigences auxquelles doit satisfaire une organisation membre de l'IFAC en ce qui a trait aux normes internationales d'information financière (*International Financial Reporting Standards - IFRS*) telles que publiées par le Conseil des normes comptables internationales (*International Accounting Standards Board - IASB*), un organisme indépendant d'établissement des normes.

Diagramme 1 Illustration du cadre d'applicabilité

Mesure de la Responsabilité des OPC



***Une organisation membre sera réputée avoir mis en œuvre les moyens adéquats si elle ne peut pas raisonnablement faire plus pour répondre aux exigences de la SMO. L'organisation membre doit démontrer et expliquer clairement comment elle a mis en œuvre les moyens adéquats dans son Plan d'Action.**

Cadre d'applicabilité

21. L'IFAC reconnaît que ses organisations membres fonctionnent dans des cadres juridiques et réglementaires nationaux différents, et sont composés de professionnels qui travaillent dans des secteurs différents de la profession comptable. De ce fait, les organisations membres de l'IFAC de différentes juridictions peuvent avoir des degrés différents de responsabilité pour remplir les exigences de chaque SMO et doivent se référer à ce cadre d'applicabilité.
22. Sous réserve de l'existence de cadres nationaux plus complexes, les organisations membres de l'IFAC peuvent :
- (a) avoir la responsabilité directe du domaine couvert par la SMO. Le mandat, donné explicitement à l'organisation membre de l'IFAC par la législation ou implicitement par un consensus général,³ précise qu'elle est directement responsable du domaine couvert par la SMO ; ou
 - (b) ne pas avoir la responsabilité du domaine couvert par la SMO. L'organisation membre de l'IFAC n'a pas de mandat, donné explicitement par la législation ou implicitement par consensus général, pour une quelconque responsabilité du domaine couvert par la SMO, et d'autres autorités désignées ont la responsabilité directe du domaine couvert par cette SMO ; ou
 - (c) avoir une responsabilité partagée avec le gouvernement, les régulateurs ou d'autres autorités désignées. Le mandat, donné explicitement à l'organisation membre de l'IFAC ou implicitement par consensus général, spécifie qu'elle a une certaine responsabilité dans le domaine couvert par la SMO.

Responsabilité Directe

23. Quand les organisations membres de l'IFAC ont une responsabilité directe, elles doivent mettre en œuvre toutes les exigences de la SMO.
24. Dans des circonstances exceptionnelles, une organisation membre de l'IFAC peut déroger à une exigence de la SMO si elle estime que cette dérogation est dans l'intérêt général. Dans ce cas, l'organisation membre de l'IFAC doit justifier et documenter publiquement cette dérogation. Tout membre de l'IFAC qui (a) ne respecte pas les exigences de la SMO et (b) ne documente pas de manière satisfaisante les raisons pour lesquelles il s'en écarte, peut être suspendu ou radié de l'IFAC.

Pas de Responsabilité

25. Quand les organisations membres de l'IFAC n'ont pas de responsabilité, elles doivent s'efforcer :
- (a) d'encourager les personnes responsables du respect des exigences à suivre la SMO pertinente, c'est-à-dire à adopter et à mettre en œuvre les normes internationales et les meilleures pratiques ; et
 - (b) aider à la mise en œuvre, le cas échéant.
26. Une organisation membre de l'IFAC sera réputée avoir mis en œuvre les moyens adéquats si elle ne peut pas raisonnablement faire plus pour répondre aux exigences de la SMO.

³ Conformément aux statuts de l'IFAC, paragraphe 1-1 (a), dans le cas d'un consensus général, il doit être prouvé que le membre de l'IFAC bénéficie du soutien du public et d'autres parties prenantes clés.

Responsabilité Partagée

27. Quand les organisations membres de l'IFAC ont une responsabilité partagée, elles doivent :

(a) mettre en œuvre les exigences dont elles sont directement responsables conformément aux paragraphes 23 et 24; et

(b) prendre les mesures spécifiées aux paragraphes 25 et 26 pour les exigences pour lesquelles elles n'ont pas de responsabilité directe.

DÉCLARATION DES OBLIGATIONS DES MEMBRES 1 (SMO 1) CONTRÔLE DE QUALITÉ

Champ d'application

1. Cette SMO énonce les exigences auxquelles doit satisfaire une organisation membre de l'IFAC en ce qui a trait aux systèmes de revue du contrôle de qualité pour les associés et/ou les cabinets qui effectuent des missions d'audit, d'examen, d'autres missions d'assurance et de services connexes⁴. Pour comprendre et répondre à ces exigences, il est nécessaire de tenir compte de la totalité du texte de la SMO.
2. Le contrôle de qualité se fait à trois niveaux : au niveau de la mission, au niveau du cabinet et au niveau de l'organisme responsable du système de revue du contrôle de qualité.
3. Le Conseil des Normes internationales d'audit et d'assurance (*International Auditing and Assurance Standards Board, IAASB*) établit les normes et fournit des lignes directrices sur les politiques et procédures de contrôle de qualité pour :
 - (a) certains types de missions (par exemple, Norme internationale d'audit (ISA) 220, « Contrôle de qualité des missions d'audit d'états financiers » - « *Quality Control for an Audit of Financial Statements* »), et
 - (b) les responsabilités d'un cabinet vis-à-vis de son système de contrôle de qualité pour les missions d'audit et d'examen d'états financiers⁵ et autres missions d'assurance et de services connexes (Norme internationale de contrôle de qualité (ISQC) 1 « *Contrôle de qualité des cabinets réalisant des missions d'audit ou d'examen limité d'informations financières, et d'autres missions d'assurance et de services connexes* » (« *Quality Control for Firms that Perform Audits and Reviews of Financial Information and Other Assurance and Related Services Engagements* »).
4. Les organisations membres de l'IFAC ont la responsabilité des systèmes de revue du contrôle de qualité en ce qui a trait aux cabinets, mais uniquement dans la mesure où elles effectuent des missions dans la ou les juridiction(s) du domicile de l'organisation membre de l'IFAC.
5. Dans certaines juridictions, les systèmes de revue du contrôle de qualité pour les cabinets qui effectuent des missions d'audit d'entités cotées ou autres entités d'intérêt public sont du ressort d'une autorité externe, tandis que les systèmes pour les cabinets qui effectuent tous les autres audits sont du ressort de l'organisation membre de l'IFAC. Dans ces cas-là, pour des raisons d'efficacité, l'organisation membre de l'IFAC doit tenir compte des systèmes de contrôle de qualité mis en oeuvre par cette autorité externe en vue d'éviter les chevauchements inappropriés entre les deux systèmes.

Cadre d'applicabilité

6. L'IFAC reconnaît que ses organisations membres fonctionnent dans des cadres légaux et réglementaires nationaux différents, et sont composés de professionnels qui travaillent dans des secteurs différents de la profession comptable. En conséquence, les organisations membres de l'IFAC dans différentes juridictions peuvent avoir différents degrés de responsabilité pour répondre aux exigences de cette SMO et doivent se référer au cadre d'applicabilité en page 8.

⁴ Cabinet est défini au paragraphe 85

⁵ Système de contrôle de qualité est défini au paragraphe 85

Exigences et lignes directrices d'application

Champ d'application du système de revue du contrôle de qualité

7. Conformément au cadre d'applicabilité, un système obligatoire de revue du contrôle de qualité doit être mis en place pour les cabinets qui effectuent des audits d'états financiers. Dans les juridictions où la couverture de tous les audits d'états financiers constitue une charge excessive, la priorité sera donnée aux audits statutaires et aux audits d'états financiers d'entités d'intérêt public. Tous les cabinets qui effectuent des audits d'états financiers sont cependant soumis à la possibilité d'être sélectionnés pour une revue du contrôle de qualité⁶.
8. Étant donné que le public accorde une confiance plus grande aux audits d'états financiers, il est approprié que les systèmes obligatoires de revue du contrôle de qualité s'appliquent au moins à ces missions. Il est cependant souhaitable que la plus vaste gamme de services professionnels rendus par les professionnels comptables soit assujettie à des systèmes de revue du contrôle de qualité qui correspondent à la nature des services. Les responsables du système de revue du contrôle de qualité sont donc encouragés à étendre leur champ d'application à autant de services professionnels que possible.
9. Des critères, ou facteurs de risque, doivent être établis et publiés pour l'évaluation de toutes les autres missions, afin de déterminer si elles doivent être incluses dans le champ d'application du système. Les missions qui répondent à ces critères sont incluses dans le champ d'application de la revue du contrôle de qualité.
10. Les critères pour étendre le champ d'application des missions qui seront assujetties à une revue du contrôle de qualité comprennent :
 - (a) le nombre et la diversité des parties prenantes qui peuvent être appelées à prendre des décisions fondées sur le résultat de la mission;
 - (b) la mesure dans laquelle le sujet en question et les résultats de la mission sont d'intérêt public, ou peuvent influencer la confiance du public dans les institutions ou l'administration publiques;
 - (c) l'identification de circonstances ou de risques inhabituels dans une mission ou un type de mission; et
 - (d) les lois et règlements qui exigent l'inclusion de missions spécifiques dans le champ d'application du système de revue du contrôle de qualité.

Normes applicables

11. Les organisations membres de l'IFAC doivent identifier et prendre des mesures pour faire en sorte que
 - (a) la Norme internationale de contrôle de qualité ISQC 1 et les autres normes pertinentes soient adoptées et mises en œuvre tel qu'exigé par la [SMO 3](#) — *Normes internationales sur l'audit et autres lignes directrices publiées par le Conseil des normes internationales d'audit et d'assurance (IAASB)*; et que
 - (b) les exigences soient définies pour la mise en œuvre par les cabinets d'un système de contrôle de qualité dans leur juridiction.

⁶ Revue du contrôle de qualité est défini au paragraphe 85.

- (a) *L'adoption* désigne la décision approuvant les normes internationales pour leur utilisation dans des environnements nationaux spécifiques et les actions nécessaires pour faciliter cette utilisation, y compris l'incorporation aux exigences nationales ou la prescription du recours aux normes internationales au moyen de la loi. L'adoption peut inclure un processus d'examen des projets de normes internationales, la traduction, la publication d'exposés sondage sur les normes proposées, l'approbation, l'incorporation aux exigences nationales en fonction des besoins et la promulgation des normes finales, ainsi que, le cas échéant, un processus de convergence destiné à éliminer ou à minimiser les différences entre les normes internationales et nationales.
- (b) La *mise en œuvre* comprend deux niveaux à prendre en considération : (i) lorsque les normes sont initialement adoptées et (ii) en cours d'adoption de normes nouvelles ou modifiées. Il peut s'agir d'une sensibilisation aux normes adoptées, d'une éducation et d'une formation pertinentes, de l'élaboration ou de la diffusion de lignes directrices de mise en œuvre, ainsi que de toute autre activité favorisant une compréhension et une utilisation appropriées des normes dans la pratique.

La mise en œuvre d'un système approprié de contrôle de qualité est de la responsabilité des cabinets. Ces derniers seront tenus (a) d'adhérer à un code de déontologie (comme le Code de déontologie international des professionnels comptables (incluant les normes internationales d'indépendance) publié par le Conseil des normes internationales de déontologie comptable, IESBA), et (b) de mettre en œuvre un système de contrôle de qualité des missions d'audit, d'examen, autres missions d'assurance et de services connexes conformément aux normes applicables (adoptées dans une juridiction).

12. ISQC 1 propose des lignes directrices sur les éléments qui doivent être traités par les politiques et procédures des systèmes de contrôle de qualité établis par les cabinets.
13. À compter du 15 décembre 2022, l'IAASB publiera et fera référence à des normes d'audit, de gestion de la qualité, d'examen, d'autres services d'assurance et services connexes et fournira des conseils sur les politiques et procédures de gestion de la qualité pour :
 - (a) des types de missions spécifiques (par exemple, la norme internationale d'audit (ISA) 220 (révisée), *Gestion de la qualité pour un audit d'états financiers*), et
 - (b) les responsabilités du cabinet en matière de conception, de mise en œuvre et de fonctionnement d'un système de gestion de la qualité⁷ pour les audits ou les examens d'états financiers, ou d'autres missions d'assurance ou de services connexes (Norme internationale de gestion de la qualité (ISQM 1), *Gestion de la qualité pour les cabinets réalisant des audits ou des examens d'états financiers, ou d'autres missions d'assurance ou de services connexes*).
14. Conscientes que passer des normes de contrôle de la qualité à des normes de gestion de la qualité est un changement important, les organisations membres de l'IFAC doivent commencer à identifier et à entreprendre des actions pour : (a) faire adopter et mettre en œuvre ISQM 1 et d'autres normes pertinentes comme l'exige la [SMO 3](#) - *Normes internationales d'audit et autres prises de position de l'IAASB* ; et (b) exiger que les cabinets conçoivent, mettent en œuvre et fassent fonctionner un système de gestion de la qualité dans leurs juridictions dans un délai raisonnable.

⁷ système de gestion de la qualité est défini au paragraphe 85.

15. Les cabinets seront responsables de la mise en œuvre de politiques et de procédures conformes à la norme ISQM 1, qui comporte huit composantes interdépendantes traitant des aspects essentiels d'un système de gestion de la qualité⁸.
16. Le système de revue du contrôle de qualité devra alors évoluer pour surveiller la conformité aux politiques et procédures liées à un système de gestion de la qualité. Il convient de s'efforcer d'acquérir une connaissance et une compréhension suffisantes de la culture et de l'environnement de risque du cabinet pour évaluer au mieux l'adéquation du système de management de la qualité⁹. Le système de revue du contrôle de qualité devra prendre en compte la mesure dans laquelle le système de gestion de la qualité qui en résulte a été conçu pour traiter efficacement les risques et gérer la qualité. Cela peut nécessiter une formation supplémentaire des équipes d'AQ et des étapes supplémentaires dans le processus de revue de l'AQ pour parler avec les Chefs de file et ceux à qui l'on a assigné la responsabilité ultime et l'obligation de rendre compte du système de gestion de la qualité.
17. Dans le texte actuel de la SMO 1, où les membres de l'IFAC sont tenus d'aider les entreprises en ce qui concerne les systèmes de contrôle de qualité, les membres de l'IFAC devraient également préparer les entreprises à comprendre les objectifs de la gestion de la qualité et à mettre en œuvre un système de gestion de la qualité.

Autres considérations

18. Les organisations membres de l'IFAC doivent aider les cabinets à :
 - (a) comprendre les objectifs du contrôle de qualité ; et
 - (b) mettre en œuvre et maintenir des systèmes appropriés de contrôle de qualité.
19. Selon les besoins au sein d'une juridiction, cette aide peut prendre diverses formes, y compris :
 - augmenter la sensibilité des cabinets à l'objectif du contrôle de qualité et aux normes de contrôle de qualité connexes en élaborant des séminaires et en publiant des documents explicatifs spécifiques sur l'assurance-qualité et le contrôle de qualité;
 - élaborer des lignes directrices pour des programmes détaillés de Formation Professionnelle Continue (FPC - *Continuing Professional Development*, CPD). Ces directives pourraient comprendre (a) des lignes directrices sur la planification ou l'évaluation du caractère adéquat de la formation interne et (b) des programmes de FPC imposés par l'organisation membre de l'IFAC ou l'autorité d'accréditation locale;

⁸ Le texte de la SMO 1 ne couvre pas toutes les exigences de l'ISQM 1 et les organisations membres de l'IFAC doivent se familiariser directement avec la norme. ISQM 1, Introduction à ISQM 1 et le First-Time Implementation Guide ([ISQM 1, Introduction to ISQM 1](#) and the [First-Time Implementation Guide](#)) détaillent les exigences relatives au système de gestion de la qualité établi par les entreprises et soulignent les modifications de fond entre ISQC 1 et ISQM 1.

⁹ Le fondement de l'ISQM 1, et un changement clé par rapport à l'ISQC 1, est que l'entreprise doit suivre une approche de gestion de la qualité basée sur le risque. Une approche fondée sur le risque aide le cabinet à adapter la SOQM aux circonstances du cabinet, ainsi qu'à celles des missions réalisées par le cabinet. Elle aide également le cabinet à gérer efficacement la qualité en se concentrant sur ce qui importe le plus compte tenu de la nature et des circonstances du cabinet et des missions qu'il réalise. Le cabinet se concentre ainsi sur :

- les risques qui peuvent survenir, compte tenu de la nature et des circonstances du cabinet et des missions qu'il réalise ; et
- la mise en œuvre de réponses pour traiter ces risques de manière appropriée.

- fournir des programmes de FPC aux cabinets qui n'ont pas leur propre programme, y compris des programmes ciblant spécifiquement la mise en œuvre des politiques et procédures de contrôle de qualité;
- fournir des lignes directrices sur la façon de conduire des systèmes d'inspection interne efficaces;
- mettre en œuvre des programmes volontaires qui permettent aux cabinets d'obtenir une évaluation indépendante confidentielle de leurs politiques et procédures de contrôle de qualité, indépendamment de tout système de revue officiel. Les ressources possibles pour effectuer cette évaluation peuvent être un cabinet, des employés de l'organisation membre de l'IFAC, ou des personnes recommandées par l'organisation membre de l'IFAC; et
- Développer des programmes d'apprentissage qui répondent aux conclusions communes/transversales des examens/inspections effectués.

20. Pour mettre en place ces programmes de FPC, l'organisation membre de l'IFAC peut consulter les normes internationales de formation (*International Education Standards, IES*), et s'assurer que lesdits programmes et autres activités de formation sont établis et maintenus en conformité avec les dernières normes internationales de formation et autres normes et lignes directrices pertinentes.

Conception d'un système de revue du contrôle de qualité

Membre devant faire l'objet d'une revue du contrôle de qualité

21. Le membre devant faire l'objet d'une revue du contrôle de qualité est soit un cabinet soit un associé¹⁰, tel que déterminé au niveau national par la partie responsable.
22. Dans un cas comme dans l'autre, le système de revue du contrôle de qualité doit être conçu de façon à obtenir une assurance raisonnable que :
- (a) le cabinet a un système de contrôle de qualité adéquat ou l'associé est assujéti à un système de contrôle de qualité adéquat pour la pratique relative aux audits d'états financiers (et autres missions que l'organisme responsable du système de revue du contrôle de qualité inclut dans son champ d'application);
 - (b) le cabinet ou l'associé se conforme au système de contrôle de qualité;
 - (c) le cabinet ou l'associé a adhéré aux normes professionnelles et aux dispositions légales et réglementaires dans l'exécution des audits d'états financiers (et autres missions que l'organisme responsable du système de revue du contrôle de qualité inclut dans son champ d'application)¹¹.
23. Lorsque c'est le cabinet qui fait l'objet de la revue du contrôle de qualité, celle-ci doit tenir compte du travail des associés individuels pour déterminer si le cabinet a adhéré aux normes professionnelles et aux dispositions légales et réglementaires en ce qui a trait aux missions d'audit. Lorsque c'est un associé qui fait l'objet de la revue du contrôle de qualité, celle-ci doit tenir compte du système de contrôle de qualité du cabinet de l'associé pour déterminer si ledit système est adéquat et si le cabinet a adhéré au système.

¹⁰ L'Associé est défini au paragraphe 85.

¹¹ Les *Normes professionnelles* sont définies au paragraphe 85.

24. Lorsqu'on évalue le caractère adéquat du système de contrôle de qualité d'un cabinet, les éléments du système de contrôle de qualité sont considérés à l'échelle du cabinet, pas nécessairement en fonction d'une mission. Le cabinet peut cependant établir des politiques supplémentaires et exiger des procédures supplémentaires pour les audits d'états financiers.

Base pour en venir à une conclusion d'ensemble sur une revue du contrôle de qualité

25. Des critères appropriés pour déterminer si le résultat d'ensemble d'une revue de contrôle de qualité peut être considéré comme satisfaisant doivent être élaborés et publiés.

26. Dans l'élaboration de ces critères, il est possible de faire référence à cette SMO pour obtenir d'autres lignes directrices à ce sujet.

Description du champ d'application et de la conception du système de revue du contrôle de qualité

27. Une description du champ d'application et de la conception du système de revue du contrôle de qualité et des procédures connexes à suivre par les équipes de revue du contrôle de qualité¹² doit être publiée.

28. Les exemples de procédures qui peuvent être envisagées dans les lignes directrices du système de revue du contrôle de qualité comprennent :

- (a) exiger et vérifier que les équipes de revue du contrôle de qualité reçoivent de la formation sur la conduite des revues du contrôle de qualité;
- (b) évaluer l'indépendance des membres des équipes de revue du contrôle de qualité;
- (c) évaluer si les équipes de revue du contrôle de qualité ont les aptitudes et les connaissances techniques, l'expérience spécifique et l'autorité nécessaires pour effectuer des revues du contrôle de qualité avec la compétence professionnelle nécessaire;
- (d) évaluer les mesures correctives prises par le cabinet en ce qui a trait aux résultats des revues du contrôle de qualité précédentes;
- (e) consigner les résultats des procédures de revue du contrôle de qualité d'une façon qui permette à l'organisation membre de l'IFAC ou à un organisme de supervision de déterminer de façon objective si la revue du contrôle de qualité a été effectuée avec le soin nécessaire et dans le respect des normes qui s'appliquent;
- (f) soumettre les conclusions des revues du contrôle de qualité aux personnes appropriées d'une façon qui aidera les membres qui ont fait l'objet des revues à (i) identifier et mettre en œuvre toute mesure corrective nécessaire, et (ii) apporter toute autre amélioration souhaitable aux politiques et procédures de contrôle de qualité;
- (g) imposer, quand cela s'applique, les procédures de correction, d'éducation ou de surveillance supplémentaires qui permettront un traitement équitable et uniforme de chaque cabinet; et
- (h) préserver la confidentialité des données des clients.

Cycle des revues

29. Une approche cyclique, ou une approche fondée sur le risque, ou une approche mixte doit être utilisée pour sélectionner les cabinets devant faire l'objet d'une revue du contrôle de qualité. Tous les cabinets

¹² L'Équipe de revue du contrôle de qualité est définie au paragraphe 85.

ou associés qui effectuent des audits d'états financiers doivent être pris en compte dans le processus de sélection.

Approche cyclique

30. Les juridictions qui choisissent une approche cyclique doivent :

- (a) adopter un cycle maximal de trois ans pour les cabinets qui effectuent des audits d'états financiers d'entités d'intérêt public;
- (b) adopter un cycle maximum de six ans pour les cabinets qui effectuent des audits d'états financiers d'entités qui ne sont pas d'intérêt public; et
- (c) tenir compte de la qualité et de l'efficacité du système de contrôle de qualité du cabinet de l'associé lorsque c'est un associé qui fait l'objet de la revue du contrôle de qualité.

31. Le cycle de revue du contrôle de qualité pour les associés doit être déterminé. La durée du cycle de revue du contrôle de qualité tient compte de la fréquence de revue de l'associé dans le cadre du système de contrôle de qualité du cabinet ainsi que des procédures suivies.

32. Il peut être approprié de passer certains cabinets en revue plus fréquemment. Par exemple, le cycle de revue du contrôle de qualité peut être raccourci si les résultats de la revue du contrôle de qualité précédente n'ont pas été satisfaisants. Des motifs supplémentaires pertinents pour procéder plus fréquemment à des contrôles pourront être identifiés.

Approche fondée sur le risque

33. Les juridictions qui choisissent une approche fondée sur le risque doivent tenir compte de divers facteurs de risque pour déterminer quels cabinets ou associés passer en revue en priorité. Les cabinets ou associés doivent être passés en revue à une fréquence raisonnable même s'ils ne sont pas sélectionnés en priorité en fonction des facteurs de risque.

34. Les exemples de facteurs de risque incluent :

- le nombre d'entités considérées comme étant d'intérêt public;
- les enquêtes et poursuites disciplinaires antérieures contre le cabinet;
- les années d'expérience des associés ou les années d'existence du cabinet; et
- les résultats des revues du contrôle de qualité précédentes, y compris :
 - la non-conformité aux exigences sur la formation professionnelle continue;
 - le non-respect du principe d'indépendance; ou
 - des déficiences dans la conception du système de contrôle de qualité du cabinet, ou dans la conformité à ce système.

Approche mixte

35. À des fins d'efficacité et d'efficacités, une approche mixte incluant des éléments fondés sur le risque et sur le cycle pourra être élaborée pour la sélection des cabinets devant faire l'objet d'une revue du contrôle de qualité.

36. Pour définir l'approche mixte adéquate pour la revue du contrôle de qualité, d'autres facteurs peuvent également être pris en considération, y compris :

- (a) des éléments de risque spécifiques pour définir la durée du cycle de revue du contrôle de qualité; et
- (b) les résultats des revues du contrôle de qualité antérieures et la connaissance de l'existence d'une non-conformité aux normes de contrôle de qualité ou aux autres normes professionnelles.

37. L'évaluation des facteurs de risque peut aboutir à des revues du contrôle de qualité conduites plus tôt que prévu pour les cabinets qui effectuent des audits d'états financiers.

Autres considérations

38. Les audits d'états financiers qui peuvent faire l'objet d'une sélection pour la revue du contrôle de qualité sont habituellement des audits d'états financiers terminés et émis dont la période d'exercice prend fin durant la période de la revue du contrôle de qualité. Si un rapport d'auditeur plus récent a été émis durant la revue du contrôle de qualité, on envisagera de soumettre cet audit à la revue.

39. Si, durant ou après une période de revue du contrôle de qualité, un cabinet faisant l'objet d'une revue (a) a fait l'acquisition de tout ou partie d'un autre cabinet, ou (b) a cédé une partie significative de ses mandats, avant le début de la revue du contrôle de qualité, l'équipe de revue du contrôle de qualité doit consulter l'organisme responsable du système de revue du contrôle de qualité au sujet du champ d'application de la revue du contrôle de qualité ou des autres mesures à prendre.

Procédures de l'équipe responsable de la revue du contrôle de qualité

40. Les équipes de revue du contrôle de qualité sont tenues de suivre des procédures fondées sur des lignes directrices publiées. Ces procédures doivent inclure la revue des dossiers de travail de l'audit et des échanges avec le personnel compétent.

41. Les procédures suivies durant la revue du contrôle de qualité doivent comprendre :

- (a) l'évaluation du système de contrôle de qualité en ce qui a trait aux audits d'états financiers;
- (b) la revue des politiques et procédures de contrôle de qualité et la revue des dossiers de travail de l'audit en vue d'évaluer :
 - (i) le fonctionnement du système de contrôle de qualité et le degré de conformité au système; et
 - (ii) la conformité aux normes professionnelles et aux exigences légales et réglementaires en ce qui a trait aux audits d'états financiers; et
- (c) l'évaluation de la conformité au cadre de comptabilité et d'audit, y compris l'évaluation de la conformité aux normes comptables internationales (soit International Financial Reporting Standards [IFRS], soit International Public Sector Accounting Standards [IPSAS]) et aux International Standards on Auditing (ISA), dans la mesure où lesdites normes sont utilisées dans les missions incluses dans le champ d'application de la revue.

42. La revue des dossiers de travail de l'audit doit également inclure la vérification de :

- (a) l'existence et l'efficacité du système de contrôle de qualité mis en œuvre par le cabinet, et la réalisation de l'audit;
- (b) la conformité aux normes professionnelles et aux exigences légales et réglementaires qui s'appliquent à la mission;

- (c) le caractère suffisant et adéquat de la pièce justificative qui documente le dossier de travail; et
- (d) en fonction de ce qui précède, la détermination du caractère approprié des rapports d'audit selon les circonstances.

43. Les procédures que l'équipe de revue du contrôle de qualité pourra envisager lorsqu'elle effectue la revue du contrôle de qualité comprennent :

- obtenir une compréhension suffisante de :
 - la nature et l'étendue des activités d'audit du cabinet et des méthodes utilisées;
 - la conception du système de contrôle de qualité du cabinet;
 - les politiques et procédures du cabinet en matière d'indépendance et de déontologie; et
 - les politiques et procédures du cabinet en matière de formation;
- déterminer si la personne qui effectue la revue du contrôle de qualité peut se fier à l'efficacité des processus de surveillance du cabinet pour la période qui fait l'objet de la revue en testant l'efficacité des procédures de surveillance du cabinet et en testant les conclusions de la surveillance de la période applicable comme source de preuve. Il peut être utile de prévoir la revue du contrôle de qualité de façon concomitante avec les procédures de surveillance du cabinet;
- passer en revue la conformité au système de contrôle de qualité du cabinet au sujet des audits d'états financiers;
- réévaluer le caractère adéquat du champ d'application de la revue du contrôle de qualité en évaluant les résultats pour déterminer si des procédures supplémentaires sont nécessaires pour appuyer une conclusion ou arriver à une conclusion;
- tenir une réunion de clôture avec le cabinet pour discuter des résultats, des conclusions et des recommandations de l'équipe de revue du contrôle de qualité, et le type de rapport à émettre; et
- remettre au cabinet les conclusions et les recommandations de mesures correctives.

Documentation

44. L'équipe de revue du contrôle de qualité doit documenter son dossier avec les éléments qui :

- (a) étayent le rapport de revue du contrôle de qualité; et
- (b) établissent que la revue du contrôle de qualité a été effectuée conformément aux lignes directrices établies par l'organisme responsable du système de revue du contrôle de qualité.

45. L'équipe de revue du contrôle de qualité doit conserver la documentation qui soutient le travail effectué, y compris les constatations, recommandations et conclusions. Le chef de l'équipe de revue du contrôle de qualité donne des instructions à l'équipe responsable de la revue du contrôle de qualité sur la façon de préparer, classer et conserver la documentation (programmes, listes de contrôle, etc.)¹³.

46. Au cours de la revue du contrôle de qualité, l'équipe de revue du contrôle de qualité :

¹³ Chef d'équipe de revue du contrôle de qualité est défini au paragraphe 85

- (a) documente la planification de la revue, le champ d'application du travail effectué, les conclusions auxquelles elle a abouti et les commentaires faits au cabinet ou à l'associé, mais qui n'ont pas été estimés suffisamment importants pour être inclus parmi les constatations;
- (b) évalue la nature, la cause, le type, l'étendue et l'importance de toute déficience dans la conception du système de contrôle de qualité du cabinet et dans la conformité du cabinet à son système;
- (c) évalue la nature, la cause, le type, l'étendue et l'importance de toute déficience dans la réalisation d'une mission; et
- (d) résume ses conclusions.

47. La période de temps durant laquelle conserver la documentation après la fin de la revue du contrôle de qualité doit être définie. Sa durée doit être assez longue pour permettre à l'organisme membre de l'IFAC ou à son organisme de surveillance, le cas échéant, une supervision adéquate du processus de revue du contrôle de qualité.

Équipe de revue du contrôle de qualité

Ressources

48. L'organisme responsable du système de revue du contrôle de qualité doit s'assurer de la disponibilité de l'expertise appropriée et des ressources financières et autres adéquates pour permettre des revues du contrôle de qualité rapides et efficaces. Un membre du personnel ayant le niveau de responsabilité et les qualifications nécessaires sera chargé de la gestion des revues du contrôle de qualité afin de s'assurer que toutes les revues du contrôle de qualité respectent les lois et règlements en vigueur.

Aptitudes et compétences

49. Les membres de l'équipe de revue du contrôle de qualité doivent posséder les compétences nécessaires pour réaliser le travail que l'on attend d'eux. Ces compétences comprennent :

- (a) une formation professionnelle adéquate;
- (b) une expérience professionnelle pertinente; et
- (c) une formation spécifique sur la façon d'effectuer les revues du contrôle de qualité.

50. Dans la sélection et l'approbation de l'équipe de revue du contrôle de qualité, il faut tenir compte des compétences et domaines d'expertise suivants :

- (a) compréhension des normes professionnelles et des exigences légales et réglementaires;
- (b) compréhension des lignes directrices établies pour les revues du contrôle de qualité;
- (c) compréhension et expérience pratique des missions d'audit et des revues du contrôle de qualité, acquises par une formation et une participation adéquates;
- (d) connaissance technique appropriée, y compris une connaissance pertinente des technologies de l'information;
- (e) connaissances sur des secteurs spécifiques; et
- (f) capacité à exercer un jugement professionnel.

51. L'équipe responsable de la revue du contrôle de qualité doit comporter suffisamment de membres pour pouvoir effectuer celle-ci dans un délai raisonnable.

Chef d'équipe de revue du contrôle de qualité

52. Un chef d'équipe sera assigné pour chaque revue du contrôle de qualité. Le chef d'équipe de revue du contrôle de qualité doit :
- (a) superviser l'exécution de la revue du contrôle de qualité;
 - (b) communiquer au cabinet les conclusions de l'équipe de revue du contrôle de qualité; et
 - (c) prendre la responsabilité de préparer le rapport principal de revue du contrôle de qualité et de recueillir les documents liés à la revue qui sont pertinents.
53. Le chef d'équipe de revue du contrôle de qualité doit détenir la certification ou les qualifications requises par l'organisme responsable du système de revue du contrôle de qualité.
54. Les personnes sélectionnées comme chefs d'équipe de la revue du contrôle de qualité sont membres en règle de la profession. Une personne ne peut pas jouer le rôle de chef d'équipe de revue du contrôle de qualité si sa capacité à exercer à titre de professionnel comptable a été limitée ou restreinte de quelque façon que ce soit par un organisme de réglementation, une organisation de surveillance à l'échelle de la profession ou un organisme d'application, tant que ladite limite ou restriction n'a pas été levée.
55. Le chef d'équipe de revue du contrôle de qualité joue un rôle important dans la planification de la revue du contrôle de qualité, et lors de la réunion de clôture avec le cabinet. Le chef d'équipe de la revue du contrôle de qualité discute des conclusions importantes avec le cabinet et l'équipe de revue du contrôle de qualité, et interagit avec le cabinet et l'équipe de revue du contrôle de qualité durant la revue du contrôle de qualité.
56. Le chef d'équipe de revue du contrôle de qualité suit les formations portant sur la revue du contrôle de qualité approuvées par l'organisme responsable du système de revue du contrôle de qualité pour obtenir une connaissance à jour du processus et conserver ses compétences dans la conduite desdites revues.

Exigences déontologiques

57. Dans le cadre de l'exécution d'une revue du contrôle de qualité, l'équipe de revue du contrôle de qualité doit se conformer à tous les principes fondamentaux énoncés dans le *Code de déontologie international des professionnels comptables (incluant les normes internationales d'indépendance)* ou aux dispositions déontologiques nationales qui s'appliquent ¹⁴.
58. Dans la sélection d'une équipe de revue du contrôle de qualité pour une mission, les responsables de la sélection et de l'approbation doivent s'assurer que l'objectivité du chef d'équipe et de chacun des membres de l'équipe a été évaluée et confirmée. Il va de soi que les membres de l'équipe de revue du contrôle de qualité doivent être indépendants du cabinet et des clients du cabinet faisant l'objet de la revue.
59. L'intégrité, l'objectivité, la compétence professionnelle et l'attention requise, la confidentialité et le comportement professionnel sont les principes fondamentaux énoncés dans le *Code de déontologie international des professionnels comptables (incluant les normes internationales d'indépendance)*. L'organisme responsable du système de revue du contrôle de qualité et l'équipe de revue du contrôle de qualité sont encouragés à consulter les dispositions du *Code de déontologie international des*

¹⁴ Les obligations déontologiques nationales doivent être adoptées selon les exigences la [SMO 4](#)—*Code de déontologie international des professionnels comptables (incluant les normes internationales d'indépendance)*

professionnels comptables (incluant les normes internationales d'indépendance) pour des lignes de conduite spécifiques à ce sujet. Bien que le rapport émis par l'équipe de revue du contrôle de qualité ne doive pas nécessairement être un rapport d'assurance, cette SMO exige l'objectivité des membres de l'équipe de revue du contrôle de qualité en ce qui a trait aux services professionnels qu'ils fournissent.

60. Quand les revues par des pairs sont autorisées par la loi, les cabinets et leurs pairs ne doivent pas faire de revues réciproques.
61. La réalisation d'autres services professionnels réciproques entre l'équipe de revue du contrôle de qualité et le cabinet n'affecte cependant pas l'indépendance, si (a) les honoraires facturés ne sont pas significatifs pour l'une ou l'autre des parties, et (b) les services ne font pas partie intégrante du système de contrôle de qualité du cabinet.
62. Si les préoccupations au sujet d'atteintes à l'indépendance de l'équipe de revue du contrôle de qualité ne peuvent pas être éliminées ou ramenées à un niveau acceptable par des mesures de sauvegarde appropriées satisfaisant toutes les parties, une équipe de revue du contrôle de qualité différente doit être nommée.

Confidentialité

63. Conformément au *Code de déontologie international des professionnels comptables (incluant les normes internationales d'indépendance)*, ou aux dispositions déontologiques nationales, et quand la loi ne l'interdit pas, les personnes ou cabinets qui font l'objet d'une revue sont exemptés des obligations relatives au secret professionnel en ce qui concerne les dossiers de travail de la mission d'audit aux fins des revues du contrôle de qualité.
64. L'équipe de revue du contrôle de qualité doit respecter des exigences de confidentialité similaires à celles établies pour les professionnels comptables qui effectuent des audits d'états financiers.
65. Selon le cadre législatif, le consentement du client peut être requis pour exempter les personnes ou cabinets qui font l'objet d'une revue des obligations de secret professionnel envers leurs clients en ce qui concerne les dossiers de travail de la mission d'audit aux fins des revues du contrôle de qualité.
66. L'obligation de confidentialité professionnelle lie (a) toute personne qui travaille ou a travaillé pour le membre de l'IFAC, l'organisme de réglementation, l'organisme de supervision publique ou toute autre autorité compétente responsable d'administrer et de superviser le système de revue du contrôle de qualité et (b) toute personne qui joue un rôle dans le système de surveillance applicable.

Production de rapports

67. Le chef d'équipe de revue du contrôle de qualité a la responsabilité d'émettre un rapport écrit de revue du contrôle de qualité au cabinet ou à l'associé qui fait l'objet d'une revue une fois la mission de revue du contrôle de qualité terminée. Le rapport doit inclure les éléments suivants :
 - (a) Lorsque le membre ayant fait l'objet d'une de revue du contrôle de qualité est un cabinet, une conclusion indiquant :
 - (i) si le système de contrôle de qualité du cabinet a été conçu pour répondre aux exigences des normes de contrôle de qualité décrites au paragraphe 22; et

- (ii) si le cabinet s'est conformé à son système de contrôle de qualité durant la période de revue du contrôle de qualité.
 - (b) Lorsque le membre ayant fait l'objet d'une revue du contrôle de qualité est un associé, une conclusion indiquant :
 - (i) si l'associé a été soumis à un système de contrôle de qualité conçu pour répondre aux exigences des normes de contrôle de qualité décrites au paragraphe 22; et
 - (ii) si l'associé, par l'intermédiaire du cabinet, s'est conformé au système de contrôle de qualité du cabinet durant la période de revue du contrôle de qualité.
 - (c) les raisons des conclusions négatives sur les points précédents, s'il y a lieu.
 - (d) les recommandations d'amélioration pour l'ensemble du cabinet et au niveau de la mission.
68. L'organisme responsable du système de revue du contrôle de qualité détermine la forme du rapport de revue du contrôle de qualité et la nature de la conclusion à formuler (par exemple opinion et assurance limitée).
69. Le cabinet qui fait l'objet d'une revue doit fournir en temps opportun une réponse écrite aux recommandations et conclusions du rapport de revue du contrôle de qualité, y compris les actions prévues et le calendrier envisagé pour leur réalisation ou mise en œuvre. La réponse doit être envoyée à l'équipe de revue du contrôle de qualité ou à l'organisme responsable du système de revue du contrôle de qualité. Le calendrier de réalisation envisagé doit être raisonnable et déterminé d'un commun accord entre le cabinet, l'équipe de revue du contrôle de qualité et l'organisme responsable du système de revue du contrôle de qualité.
70. Sous réserve des lois et règlements locaux, un rapport annuel doit être préparé et mis à la disposition du public, résumant les résultats de la revue du contrôle de qualité. Une copie du rapport sera envoyée sur demande aux autorités de réglementation et de supervision. L'organisme responsable du système de revue du contrôle de qualité peut également envisager d'élaborer un rapport sur les résultats à visée pédagogique destiné aux professionnels de la juridiction.
71. Pour des raisons de confidentialité, le rapport annuel ne doit pas comprendre de détails concernant des associés particuliers, des cabinets ou des clients.

Mesures correctives et disciplinaires

72. Les conclusions de chaque rapport de revue du contrôle de qualité seront examinées par l'organisme responsable du système de revue du contrôle de qualité. Lorsqu'un rapport de revue du contrôle de qualité comprend une conclusion non satisfaisante, le cabinet concerné doit prendre des mesures correctives appropriées.
73. Des mesures correctives pourront être nécessaires pour remédier (a) à un manque de coopération, (b) aux faiblesses de conception ou d'utilisation du système de contrôle de qualité, ou (c) au défaut de respect, maintien ou application des normes professionnelles. L'organisme responsable du système de revue du contrôle de qualité pourra envisager diverses formes de mesures correctives concernant les cabinets ou associés, en tenant compte de l'objectif éducatif du système de revue du contrôle de qualité, et du niveau de gravité du manquement du cabinet ou de l'associé. Les mesures correctives pourront comprendre :
- exiger des révisions ou ajouts aux politiques et procédures de contrôle de qualité ou à la méthodologie d'audit;

- exiger des compléments de formation professionnelle continue;
 - exiger des revues du contrôle de qualité supplémentaires;
 - des restrictions sur le type de travail qu'un cabinet peut effectuer ou sur sa liberté d'accepter de nouvelles missions;
 - des avertissements, blâmes et réprimandes;
 - des amendes / paiement des dépens; et
 - la suspension ou la radiation du membre.
74. Si l'organisme responsable du système de revue du contrôle de qualité octroie des permis d'exercice aux cabinets pour la réalisation d'audits, il peut imposer des sanctions par le biais du système d'octroi de permis, en suspendant ou en retirant le droit du cabinet d'effectuer des audits d'états financiers.
75. Lorsque (a) l'organisme responsable du système de revue du contrôle de qualité (ou son comité ayant des pouvoirs dûment délégués) considère qu'une conclusion non satisfaisante à une revue du contrôle de qualité représente un manquement grave de la part du cabinet ou de l'associé, et (b) qu'il n'y a pas de mécanisme en place pour prendre des mesures correctives en vertu du système de revue du contrôle de qualité pour répondre à cette conclusion non satisfaisante, un lien doit être établi entre la conclusion non satisfaisante de la revue du contrôle de qualité et le déclenchement de poursuites disciplinaires.
76. Les mesures prises en raison de résultats insatisfaisants à une revue du contrôle de qualité qui constituent des mesures disciplinaires doivent être prises dans le cadre d'un système disciplinaire établi conformément aux dispositions de la [SMO 6—Enquêtes et discipline](#).
77. En outre, à l'issue du processus de revue, l'organisme responsable du système de revue du contrôle de qualité devrait envisager d'élaborer, à partir des revues en temps réel, du matériel pédagogique axé sur les résultats des revues, afin que d'autres puissent en tirer des enseignements.

Considérations de supervision publique

78. L'organisme responsable du système de revue du contrôle de qualité doit envisager de coopérer étroitement avec son organisme de surveillance, s'il y a lieu, et de partager l'information sur le fonctionnement du système de revue du contrôle de qualité, au besoin.
79. L'organisme responsable du système de revue du contrôle de qualité peut également (a) considérer de façon générale la meilleure façon de contribuer au développement de la réglementation de la profession et, dans cette optique, (b) se référer à l'Énoncé de position de principe de l'IFAC, Réglementation de la profession comptable ([Regulation of the Accountancy Profession](#)).

Contrôle de la mise en œuvre et de l'efficacité

80. Des contrôles réguliers de la correcte mise en œuvre et de l'efficacité du système de revue du contrôle de qualité doivent être effectués en vue de s'assurer qu'il fonctionne comme prévu et conformément aux exigences de cette SMO. Lorsque ces contrôles révèlent des problèmes de fonctionnement, des mesures doivent être prises pour s'assurer que ces problèmes spécifiques sont traités le plus rapidement possible. Il est recommandé de procéder à ce contrôle tous les deux (2) ans pour s'assurer qu'il fonctionne comme prévu et conformément aux exigences de cette SMO. Il peut cependant être nécessaire de raccourcir le cycle de vérification dans le cas de systèmes de revue du contrôle de qualité établis récemment.

Évaluation de l'IFAC

81. Dans l'évaluation du respect de cette SMO, l'IFAC tiendra dûment compte du cadre d'applicabilité et des moyens adéquats mis en œuvre par l'OPC, ainsi que des différences dans les environnements nationaux, les stades de développement et autres facteurs pertinents.
82. L'IFAC examinera la pertinence des exigences individuelles de la SMO pour chaque organisation membre de l'IFAC dans l'évaluation de son niveau de conformité. Il est admis que certaines organisations membres de l'IFAC et leurs propres membres opèrent dans différents secteurs de la profession, et que certaines SMO peuvent ne pas s'appliquer entièrement à eux.
83. Pour répondre aux exigences de cette SMO, les organisations membres de l'IFAC doivent prendre en considération les priorités, processus et défis spécifiques à leur juridiction et à leurs membres. Ainsi, elles doivent élaborer un plan d'action, obtenir un consensus sur un calendrier pour combler les lacunes et démontrer les progrès réalisés par rapport au plan d'action. Dans le cas contraire, elles doivent décrire de manière satisfaisante pourquoi cela n'est pas fait en indiquant quels sont les défis et limitations rencontrés, ou leur statut de membre pourra être suspendu ou retiré pour non-conformité.

Date d'entrée en vigueur

84. Cette SMO s'applique à compter du 1^{er} juillet 2022 et a été modifiée en dernier lieu en juin 2022.

Définitions

85. Dans cette SMO, les termes suivants ont la définition qui leur est attribuée ci-dessous.
 - (a) Cabinet — un professionnel exerçant à titre indépendant, une société de personnes, une société par actions ou toute autre forme d'entité de professionnels comptables, ou équivalent dans le secteur public, tel que défini par l'IAASB.
 - (b) Associé — toute personne qui a le pouvoir d'engager le cabinet en ce qui a trait à la réalisation d'une mission de services professionnels, tel que défini par l'IAASB.
 - (c) Entités d'intérêt public — tel que défini dans le *Code de déontologie internationale des professionnels comptables (incluant les normes internationales d'indépendance)*.
 - (d) Normes professionnelles — pour les besoins de cette SMO, les lignes directrices de l'IAASB, telles que définies dans la Préface aux normes internationales de contrôle de qualité, d'audit, d'examen, d'autres missions d'assurance et de services connexes de l'IAASB (*Preface to the International Standards on Quality Control, Auditing, Review, Other Assurance, and Related Services*), et les exigences déontologiques pertinentes, qui comprennent en règle générale le *Code de déontologie internationale des professionnels comptables (incluant les normes internationales d'indépendance)* et les exigences déontologiques nationales pertinentes.
 - (e) Revue du contrôle de qualité — revue destinée à déterminer (i) si l'associé est soumis à, ou si le cabinet a, un système de contrôle de qualité adéquat, (ii) si l'associé ou le cabinet se conforme audit système, et (iii) si l'associé ou le cabinet a respecté les normes professionnelles et les dispositions légales et réglementaires dans l'exécution des missions.
 - (f) Équipe de revue du contrôle de qualité — personne(s), y compris le chef d'équipe de revue du contrôle de qualité, employées ou engagées pour effectuer une revue du contrôle de qualité.

- (g) Chef d'équipe de revue du contrôle de qualité — professionnel comptable expérimenté employé ou engagé pour mener une revue du contrôle de qualité.
- (h) Système de contrôle de qualité — politiques conçues pour donner à un cabinet une assurance raisonnable que (i) le cabinet et son personnel se conforment aux normes professionnelles et aux exigences légales et réglementaires applicables, et que (ii) les rapports publiés par le cabinet ou les associés au titre d'une mission sont appropriés au cas présent, tel que défini dans l'ISQC 1.
- (i) Système de gestion de la qualité — un système conçu, mis en œuvre et exploité par un cabinet pour fournir au cabinet l'assurance raisonnable que : (i) le cabinet et son personnel s'acquittent de leurs responsabilités conformément aux normes professionnelles et aux exigences légales et réglementaires applicables, et réalisent les missions conformément à ces normes et exigences ; et (ii) les rapports de mission émis par le cabinet ou les associés responsables de la mission sont appropriés aux circonstances.

DÉCLARATION DES OBLIGATIONS DES MEMBRES 2 (SMO 2)

NORMES INTERNATIONALES DE FORMATION POUR LES PROFESSIONNELS COMPTABLES ET CEUX QUI SOUHAITENT LE DEVENIR

Champ d'application

Cette SMO est publiée par l'IFAC et énonce les exigences auxquelles doivent satisfaire les organisations membres de l'IFAC en ce qui a trait aux normes internationales de formation pour les professionnels comptables et ceux qui souhaitent le devenir. Pour comprendre et répondre à ces exigences, il est nécessaire de tenir compte de la totalité du texte de la SMO.

1. Les normes internationales de formation, en particulier, exigent que l'on tienne compte du contexte local et que l'on se concentre sur le développement des compétences des professionnels pour qu'ils puissent servir avec succès le marché local.
2. Les Normes internationales de formation (*International Education Standards*, IES), les Déclarations de pratique de formation internationales (*International Education Practice Statements*, IEPS) et les Documents d'information internationaux sur la formation (*International Education Information Papers*, IEIP), offrent ligne directrice et assistance aux membres de l'IFAC dans la mise en œuvre des normes internationales et promeuvent les bonnes pratiques.
3. Une description des IES et de l'autorité qui s'y rattache se trouve dans le *Cadre pour les normes internationales de formation pour les professionnels comptables et ceux qui souhaitent le devenir* ([Framework for International Education Standards for Professional Accountants and Aspiring Professional Accountants](#))

Cadre d'applicabilité

4. L'IFAC reconnaît que ses organisations membres fonctionnent dans des cadres juridiques et réglementaires nationaux différents, et sont composés de professionnels qui travaillent dans des secteurs différents de la profession comptable. De ce fait, les organisations membres de l'IFAC dans différentes juridictions peuvent avoir des degrés de responsabilité différents en ce qui a trait à la satisfaction des exigences de cette SMO et doivent se référer au cadre d'applicabilité en page 8.

Exigences et lignes directrices d'application

5. Conformément au cadre d'applicabilité, les organisations membres de l'IFAC doivent identifier et prendre des mesures pour faire en sorte que les normes internationales de formation soient adoptées et mises en œuvre dans leur juridiction.

(a) L'*adoption* désigne la décision approuvant les normes internationales pour leur utilisation dans des environnements nationaux spécifiques et les actions nécessaires pour faciliter cette utilisation, y compris l'incorporation aux exigences nationales ou la prescription du recours aux normes internationales au moyen de la loi. L'adoption peut inclure un processus d'examen des projets de normes internationales, la traduction, la publication d'exposés sondage sur les normes proposées, l'approbation, l'incorporation aux exigences nationales en fonction des besoins et la promulgation des normes finales, ainsi que, le cas échéant, un processus de convergence destiné à éliminer ou à minimiser les différences entre les normes internationales et nationales..

(b) La *mise en œuvre* comprend deux niveaux à prendre en considération : (i) lorsque les normes sont initialement adoptées et (ii) en cours d'adoption de normes nouvelles ou modifiées. Il peut s'agir d'une sensibilisation aux normes adoptées, d'une éducation et d'une formation pertinentes, de l'élaboration ou de la diffusion de lignes directrices de mise en œuvre, ainsi que de toute autre activité favorisant une compréhension et une utilisation appropriées des normes dans la pratique.

6. Dans les juridictions où l'anglais n'est pas une langue officielle ou d'utilisation courante, et où les normes internationales n'ont pas été traduites, les organisations membres de l'IFAC doivent évaluer leurs priorités et leurs défis et déterminer s'il est nécessaire de traduire ces normes (et autres documentations pertinentes) pour assurer leur bonne adoption et mise en œuvre. Si le besoin existe, les organisations membres de l'IFAC doivent déployer les moyens adéquats pour mettre en place ou soutenir un processus permettant la traduction rapide, exacte et complète des normes internationales ¹⁵.
7. Les organisations membres de l'IFAC doivent aviser leurs membres de toute norme internationale nouvelle, proposée ou révisée et autres lignes directrices.
8. Les organisations membres de l'IFAC sont encouragés à commenter les consultations relatives aux Normes Internationales de Formation.

Évaluation de l'IFAC

9. Dans l'évaluation du respect de cette SMO, l'IFAC tiendra dûment compte du cadre d'applicabilité et de la notion de moyens adéquats, ainsi que des différences dans les environnements nationaux, les stades de développement et autres facteurs pertinents. L'IFAC reconnaît également que l'adoption et la mise en œuvre des normes internationales de formation nécessitent une participation importante de plusieurs parties prenantes ainsi que la prise en compte du marché local dans le choix du contenu et des méthodes de formation et d'évaluation des professionnels.
10. L'IFAC examinera la pertinence des exigences individuelles de la SMO pour chaque organisation membre de l'IFAC dans l'évaluation de son niveau de conformité. Il est admis que certaines organisations membres de l'IFAC et leurs propres membres opèrent dans différents secteurs de la profession, et que certaines SMO peuvent ne pas s'appliquer entièrement à eux.
11. Pour répondre aux exigences de cette SMO, les organisations membres de l'IFAC doivent prendre en considération les priorités, processus et défis spécifiques à leur juridiction et à leurs membres. Ainsi, elles doivent élaborer un plan d'action, obtenir un consensus sur un calendrier pour combler les lacunes et démontrer les progrès réalisés par rapport au plan d'action. Dans le cas contraire, elles doivent décrire de manière satisfaisante pourquoi cela n'est pas fait en indiquant quels sont les défis et limitations rencontrés, ou leur statut de membre pourra être suspendu ou retiré pour non-conformité ¹⁶.

Date d'entrée en vigueur

12. Cette SMO s'applique à compter du 1^{er} juillet 2022 et a été modifiée en dernier lieu en juin 2022.

¹⁵ Les traductions et reproductions ([Translations and reproductions](#)), s'il y a lieu, doivent être faites conformément à la Politique de traduction et de reproduction de l'IFAC, disponible sur le site web de l'IFAC

¹⁶ Pour commencer, les membres de l'IFAC peuvent envisager d'utiliser l'auto-évaluation de l'IFAC ([Self-Assessment Against Main Requirements of International Education Standards](#)) par rapport aux principales exigences des normes internationales de formation pour faciliter une évaluation de haut niveau des exigences en matière de formation des professionnels comptables dans leurs juridictions par rapport aux IES, en vue de développer davantage leur plan d'action pour l'adoption des IES.

DÉCLARATION DES OBLIGATIONS DES MEMBRES 3 (SMO 3)

NORMES INTERNATIONALES ET AUTRES LIGNES DIRECTRICES PUBLIÉES PAR L'IAASB

Champ d'application

1. Cette SMO est publiée par l'IFAC et énonce les exigences auxquelles doivent satisfaire les organisations membres de l'IFAC en ce qui a trait aux normes internationales et autres lignes directrices publiées par le Conseil des normes internationales d'audit et d'assurance ([International Auditing and Assurance Standards Board](#), IAASB), un organisme d'établissement des normes indépendant. Pour comprendre et répondre à ces exigences, il est nécessaire de tenir compte de la totalité du texte de la SMO.
2. La Préface aux lignes directrices internationales sur le contrôle de qualité, les missions d'audit, d'examen, d'autres missions d'assurance et de services connexes (*Preface to the International Quality Control, Auditing, Review, Other Assurance, and Related Services Pronouncements*, la Préface), facilite la compréhension du champ d'application et de l'autorité des lignes directrices que publie l'IAASB, tel qu'il est indiqué dans le mandat de l'IAASB.
3. Conformément à la Préface, le matériel qui ne fait pas autorité, comme les Notes de pratique et les Alertes (Practice Notes and Staff Alerts) publiées par l'IAASB, et les publications du personnel, ne font pas partie des Normes internationales de l'IAASB.

Cadre d'applicabilité

4. L'IFAC reconnaît que ses organisations membres fonctionnent dans des cadres juridiques et réglementaires nationaux différents, et sont composés de professionnels qui travaillent dans des secteurs différents de la profession comptable. De ce fait, les organisations membres de l'IFAC dans différentes juridictions peuvent avoir des degrés différents de responsabilité en ce qui a trait à la satisfaction des exigences de cette SMO et doivent se référer au cadre d'applicabilité en page 8.

Exigences et lignes directrices d'application

5. Conformément au cadre d'applicabilité, les organisations membres de l'IFAC doivent identifier et prendre des mesures pour faire en sorte que les normes de l'IAASB soient adoptées et mises en œuvre dans leur juridiction.

(a) L'*adoption* désigne la décision approuvant les normes internationales pour leur utilisation dans des environnements nationaux spécifiques et les actions nécessaires pour faciliter cette utilisation, y compris l'incorporation aux exigences nationales ou la prescription du recours aux normes internationales au moyen de la loi. L'adoption peut inclure un processus d'examen des projets de normes internationales, la traduction, la publication d'exposés sondage sur les normes proposées, l'approbation, l'incorporation aux exigences nationales en fonction des besoins et la promulgation des normes finales, ainsi que, le cas échéant, un processus de convergence destiné à éliminer ou à minimiser les différences entre les normes internationales et nationales.

(b) La *mise en œuvre* comprend deux niveaux à prendre en considération : (i) lorsque les normes sont initialement adoptées et (ii) en cours d'adoption de normes nouvelles ou modifiées. Il peut s'agir d'une sensibilisation aux normes adoptées, d'une éducation et d'une formation pertinentes,

de l'élaboration ou de la diffusion de lignes directrices de mise en œuvre, ainsi que de toute autre activité favorisant une compréhension et une utilisation appropriées des normes dans la pratique.

6. Dans les juridictions où l'anglais n'est pas une langue officielle ou d'utilisation courante, et où les normes internationales n'ont pas été traduites, les organisations membres de l'IFAC doivent évaluer leurs priorités et leurs défis et déterminer s'il est nécessaire de traduire ces normes (et autres documentations pertinentes) pour assurer leur bonne adoption et mise en œuvre. Si le besoin existe, les organisations membres de l'IFAC doivent déployer les moyens adéquats pour mettre en place ou soutenir un processus permettant la traduction rapide, exacte et complète des normes internationales et, dans la mesure du possible, des exposés-sondages connexes ¹⁷.
7. Les organisations membres de l'IFAC doivent aviser leurs membres de toute norme internationale nouvelle, proposée ou révisée et autres lignes directrices publiées par l'IAASB.
8. Les organisations membres de l'IFAC doivent promouvoir l'utilisation des Notes de pratique et Alertes (Practice Notes and Staff Alerts), et tout autre matériel n'ayant pas autorité, de l'IAASB pour offrir des lignes directrices et une assistance pratique.
9. Les organisations membres de l'IFAC sont encouragées à commenter les consultations de l'IAASB.

Évaluation de l'IFAC

10. Dans l'évaluation du respect de cette SMO, l'IFAC tiendra dûment compte du cadre d'applicabilité et de la notion de moyens adéquats, ainsi que des différences dans les environnements nationaux, les stades de développement et autres facteurs pertinents.
11. L'IFAC examinera la pertinence des exigences individuelles de la SMO pour chaque organisation membre de l'IFAC dans l'évaluation de son niveau de conformité. Il est admis que certaines organisations membres de l'IFAC et leurs propres membres opèrent dans différents secteurs de la profession, et que certaines SMO peuvent ne pas s'appliquer entièrement à eux.
12. Pour répondre aux exigences de cette SMO, les organisations membres de l'IFAC doivent prendre en considération les priorités, processus et défis spécifiques à leur juridiction et à leurs membres. Ainsi, elles doivent élaborer un plan d'action, obtenir un consensus sur un calendrier pour combler les lacunes et démontrer les progrès réalisés par rapport au plan d'action. Dans le cas contraire, elles doivent décrire de manière satisfaisante pourquoi cela n'est pas fait en indiquant quels sont les défis et limitations rencontrés, ou leur statut de membre pourra être suspendu ou retiré pour non-conformité.

Date d'entrée en vigueur

13. Cette SMO s'applique à compter du 1^{er} juillet 2022 et a été modifiée en dernier lieu en juin 2022.

¹⁷ Les traductions et reproductions ([Translations and reproductions](#)), s'il y a lieu, doivent être faites conformément à la Politique de traduction et de reproduction de l'IFAC, disponible sur le site web de l'IFAC.

DÉCLARATION DES OBLIGATIONS DES MEMBRES 4 (SMO 4)

CODE DE DÉONTOLOGIE INTERNATIONALE DES PROFESSIONNELS COMPTABLES (INCLUANT LES NORMES INTERNATIONALES D'INDÉPENDANCE) PUBLIÉ PAR L'IESBA

Champ d'application

1. Cette SMO est publiée par l'IFAC et énonce les exigences auxquelles doivent satisfaire les organisations membres de l'IFAC en ce qui a trait au Code de déontologie internationale des professionnels comptables (incluant les normes internationales d'indépendance) publié par le Conseil des normes internationales de déontologie comptable ([International Ethics Standards Board for Accountants](#), IESBA), un organisme d'établissement de normes indépendant. Pour comprendre et répondre à ces exigences, il est nécessaire de tenir compte de la totalité du texte de la SMO.
2. Le *Code de déontologie internationale (incluant les normes internationales d'indépendance)* établit les principes fondamentaux de déontologie professionnelle pour les professionnels comptables et fournit un cadre conceptuel et des lignes directrices sur l'application de ces principes.

Cadre d'applicabilité

3. L'IFAC reconnaît que ses organisations membres fonctionnent dans des cadres juridiques et réglementaires nationaux différents, et sont composés de professionnels qui travaillent dans des secteurs différents de la profession comptable. De ce fait, les organisations membres de l'IFAC dans différentes juridictions peuvent avoir des degrés différents de responsabilité en ce qui a trait à la satisfaction des exigences de cette SMO et doivent se référer au cadre d'applicabilité en page 8.

Exigences et lignes directrices d'application

4. Conformément au cadre d'applicabilité, les organisations membres de l'IFAC doivent identifier et prendre des mesures pour faire en sorte que le Code de déontologie internationale des professionnels comptables (incluant les normes internationales d'indépendance) soit adopté et mis en œuvre dans leur juridiction. Vu l'importance de normes déontologiques cohérentes et de haute-qualité, les organisations membres de l'IFAC ne devraient pas appliquer des normes moins strictes que celles qui apparaissent dans le Code de déontologie internationale des professionnels comptables (incluant les normes internationales d'indépendance).

a) L'*adoption* désigne la décision approuvant les normes internationales pour leur utilisation dans des environnements nationaux spécifiques et les actions nécessaires pour faciliter cette utilisation, y compris l'incorporation aux exigences nationales ou la prescription du recours aux normes internationales au moyen de la loi. L'adoption peut inclure un processus d'examen des projets de normes internationales, la traduction, la publication d'exposés sondage sur les normes proposées, l'approbation, l'incorporation aux exigences nationales en fonction des besoins et la promulgation des normes finales, ainsi que, le cas échéant, un processus de convergence destiné à éliminer ou à minimiser les différences entre les normes internationales et nationales.

(b) La *mise en œuvre* comprend deux niveaux à prendre en considération : (i) lorsque les normes sont initialement adoptées et (ii) en cours d'adoption de normes nouvelles ou modifiées. Il peut s'agir d'une sensibilisation aux normes adoptées, d'une éducation et d'une formation pertinentes,

de l'élaboration ou de la diffusion de lignes directrices de mise en œuvre, ainsi que de toute autre activité favorisant une compréhension et une utilisation appropriées des normes dans la pratique.

5. Dans les juridictions où l'anglais n'est pas une langue officielle ou d'utilisation courante, et où les normes internationales n'ont pas été traduites, les organisations membres de l'IFAC doivent évaluer leurs priorités et leurs défis et déterminer s'il est nécessaire de traduire ces normes (et autres documentations pertinentes) pour assurer leur bonne adoption et mise en œuvre. Si le besoin existe, les organisations membres de l'IFAC doivent déployer les moyens adéquats pour mettre en place ou soutenir un processus permettant la traduction rapide, exacte et complète des normes internationales et, dans la mesure du possible, des exposés-sondages connexes ¹⁸.
6. Les organisations membres de l'IFAC doivent informer leurs membres des dispositions nouvelles, proposées et révisées du Code de déontologie international des professionnels comptables (incluant les normes internationales d'indépendance) et autres lignes directrices publiées par l'IESBA.
7. Les organisations membres de l'IFAC sont encouragées à commenter les consultations de l'IESBA.

Évaluation de l'IFAC

8. Dans l'évaluation du respect de cette SMO, l'IFAC tiendra dûment compte du cadre d'applicabilité et de la notion de moyens adéquats, ainsi que des différences dans les environnements nationaux, les stades de développement et autres facteurs pertinents.
9. L'IFAC examinera la pertinence des exigences individuelles de la SMO pour chaque organisation membre de l'IFAC dans l'évaluation de son niveau de conformité. Il est admis que certaines organisations membres de l'IFAC et leurs propres membres opèrent dans différents secteurs de la profession, et que certaines SMO peuvent ne pas s'appliquer entièrement à eux.
10. Pour répondre aux exigences de cette SMO, les organisations membres de l'IFAC doivent prendre en considération les priorités, processus et défis spécifiques à leur juridiction et à leurs membres. Ainsi, elles doivent élaborer un plan d'action, obtenir un consensus sur un calendrier pour combler les lacunes et démontrer les progrès réalisés par rapport au plan d'action. Dans le cas contraire, elles doivent décrire de manière satisfaisante pourquoi cela n'est pas fait en indiquant quels sont les défis et limitations rencontrés, ou leur statut de membre pourra être suspendu ou retiré pour non-conformité.

Date d'entrée en vigueur

14. Cette SMO s'applique à compter du 1^{er} juillet 2022 et a été modifiée en dernier lieu en juin 2022.

¹⁸ Les traductions et reproductions ([Translations and reproductions](#)), s'il y a lieu, doivent être faites conformément à la Politique de traduction et de reproduction de l'IFAC, disponible sur le site web de l'IFAC.

DÉCLARATION DES OBLIGATIONS DES MEMBRES 5 (SMO 5)

NORMES COMPTABLES INTERNATIONALES DU SECTEUR PUBLIC ET AUTRES LIGNES DIRECTRICES PUBLIÉES PAR L'IPSASB

Champ d'application

1. Cette SMO est publiée par l'IFAC et énonce les exigences auxquelles doit satisfaire une organisation membre de l'IFAC en ce qui a trait aux Normes comptables internationales du secteur public ([International Public Sector Accounting Standards Board](#), IPSAS) et autres lignes directrices publiées par le Conseil des normes comptables internationales du secteur public ([International Public Sector Accounting Standards Board](#), IPSASB), un organisme d'établissement des normes indépendant soutenu par l'IFAC. Pour comprendre et répondre à ces exigences, il est nécessaire de tenir compte de la totalité du texte de la SMO.
2. La Préface (the [Preface](#)) des IPSAS expose les objectifs de l'IPSASB et explique le champ d'application et l'autorité des IPSAS. La Préface doit être utilisée comme référence pour l'interprétation des exposés-sondages, des documents de consultation et des autres documents de discussion, des guides de pratiques recommandées et des normes élaborées et publiées par l'IPSASB.

Cadre d'applicabilité

3. L'IFAC reconnaît que ses organisations membres fonctionnent dans des cadres juridiques et réglementaires nationaux différents, et sont composés de professionnels qui travaillent dans des secteurs différents de la profession comptable. De ce fait, les organisations membres de l'IFAC dans différentes juridictions peuvent avoir des degrés différents de responsabilité en ce qui a trait à la satisfaction des exigences de cette SMO et doivent se référer au cadre d'applicabilité en page 8.

Exigences et lignes directrices d'application

4. Conformément au cadre d'applicabilité, les organisations membres de l'IFAC doivent identifier et prendre des mesures pour faire en sorte que les normes internationales publiées par l'IPSASB soient adoptées et mises en œuvre dans leur juridiction.

(a) L'*adoption* désigne la décision approuvant les normes internationales pour leur utilisation dans des environnements nationaux spécifiques et les actions nécessaires pour faciliter cette utilisation, y compris l'incorporation aux exigences nationales ou la prescription du recours aux normes internationales au moyen de la loi. L'adoption peut inclure un processus d'examen des projets de normes internationales, la traduction, la publication d'exposés sondage sur les normes proposées, l'approbation, l'incorporation aux exigences nationales en fonction des besoins et la promulgation des normes finales, ainsi que, le cas échéant, un processus de convergence destiné à éliminer ou à minimiser les différences entre les normes internationales et nationales.

(b) La *mise en œuvre* comprend deux niveaux à prendre en considération : (i) lorsque les normes sont initialement adoptées et (ii) en cours d'adoption de normes nouvelles ou modifiées. Il peut s'agir d'une sensibilisation aux normes adoptées, d'une éducation et d'une formation pertinentes, de l'élaboration ou de la diffusion de lignes directrices de mise en œuvre, ainsi que de toute autre activité favorisant une compréhension et une utilisation appropriées des normes dans la pratique.

5. Dans les juridictions où l'anglais n'est pas une langue officielle ou d'utilisation courante, et où les normes internationales n'ont pas été traduites, les organisations membres de l'IFAC doivent évaluer leurs priorités et leurs défis et déterminer s'il est nécessaire de traduire ces normes (et autres documentations pertinentes) pour assurer leurs bonnes adoption et mise en œuvre. Si le besoin existe, les organisations membres de l'IFAC doivent déployer les moyens adéquats pour mettre en place ou soutenir un processus permettant la traduction rapide, exacte et complète des normes internationales et, dans la mesure du possible, des exposés-sondages connexes ¹⁹.
6. Les organisations membres de l'IFAC doivent aviser leurs membres de toute IPSAS nouvelle, proposée ou révisée et autres lignes directrices publiées par l'IPSASB.
7. Les organisations membres de l'IFAC sont encouragées à commenter les consultations de l'IPSASB.

Évaluation de l'IFAC

8. Dans l'évaluation du respect de cette SMO, l'IFAC tiendra dûment compte du cadre d'applicabilité et de la notion de moyens adéquats, ainsi que des différences dans les environnements nationaux, les stades de développement et autres facteurs pertinents. L'IFAC reconnaît que l'adoption des IPSAS relève souvent de l'autorité du gouvernement. Cependant, les membres de l'IFAC ont souvent une bonne expérience et sont bien placés pour soutenir, servir et renforcer le secteur public par l'éducation, la formation et la promotion.
9. L'IFAC examinera la pertinence des exigences individuelles de la SMO pour chaque organisation membre de l'IFAC dans l'évaluation de son niveau de conformité. Il est admis que certaines organisations membres de l'IFAC et leurs propres membres opèrent dans différents secteurs de la profession, et que certaines SMO peuvent ne pas s'appliquer entièrement à eux.
10. Pour répondre aux exigences de cette SMO, les organisations membres de l'IFAC doivent prendre en considération les priorités, processus et défis spécifiques à leur juridiction et à leurs membres. Ainsi, elles doivent élaborer un plan d'action, obtenir un consensus sur un calendrier pour combler les lacunes et démontrer les progrès réalisés par rapport au plan d'action. Dans le cas contraire, elles doivent décrire de manière satisfaisante pourquoi cela n'est pas fait en indiquant quels sont les défis et limitations rencontrés, ou leur statut de membre pourra être suspendu ou retiré pour non-conformité.

Date d'entrée en vigueur

11. Cette SMO s'applique à compter du 1^{er} juillet 2022 et a été modifiée en dernier lieu en juin 2022.

¹⁹ Les traductions et reproductions ([Translations and reproductions](#)), s'il y a lieu, doivent être faites conformément à la Politique de traduction et de reproduction de l'IFAC, disponible sur le site web de l'IFAC.

DÉCLARATION DES OBLIGATIONS DES MEMBRES 6 (SMO 6)

ENQUÊTE ET DISCIPLINE

Champ d'application

1. Cette SMO est publiée par l'IFAC et énonce les exigences auxquelles doit satisfaire une organisation membre de l'IFAC en ce qui a trait aux systèmes d'enquête et de discipline, qui prévoient les enquêtes et les mesures disciplinaires pour ceux qui omettent d'exercer et de maintenir les normes professionnelles²⁰. Pour comprendre et répondre à ces exigences, il est nécessaire de tenir compte de la totalité du texte de la SMO.

Cadre d'applicabilité

2. L'IFAC reconnaît que ses organisations membres fonctionnent dans des cadres juridiques et réglementaires nationaux différents, et sont composés de professionnels qui travaillent dans des secteurs différents de la profession comptable. De ce fait, les organisations membres de l'IFAC dans différentes juridictions peuvent avoir des degrés différents de responsabilité en ce qui a trait à la satisfaction des exigences de cette SMO et doivent se référer au cadre d'applicabilité en page 8.

Exigences et lignes directrices d'application

Champ d'application du système d'enquête et de discipline

3. Les procédures d'enquête et de discipline contribuent à maintenir l'intégrité de la profession et des services professionnels, ainsi que la confiance du public à leur égard.

Conformément au cadre d'applicabilité, les organisations membres de l'IFAC doivent mettre en place et maintenir un système d'enquête et de discipline efficace pour leurs membres.
4. Chaque membre individuel doit être informé :
 - (a) de toutes les dispositions du code de déontologie et des autres normes, règles et exigences professionnelles applicables (et toute modification), qu'elles soient publiées par les organismes internationaux indépendants de normalisation ou par l'entité responsable au niveau national ; et
 - (b) des conséquences de la non-conformité à ces codes, normes, règles et exigences.
5. Les organisations membres de l'IFAC responsables du système d'enquêtes et de discipline doivent, dans leur constitution et leurs règles, prévoir les enquêtes et la discipline en cas de manquement, y compris les infractions aux normes professionnelles de la part des membres individuels et, si la loi et les pratiques locales le permettent, de la part des cabinets.
6. Les cas de manquement peuvent inclure les éléments suivants, étant entendu que chaque juridiction peut décider si le terme " manquement " s'applique également à d'autres cas :
 - activité criminelle;
 - actes ou omissions susceptibles de discréditer la profession comptable;
 - violation des normes professionnelles, y compris les violations des exigences déontologiques;

²⁰ Normes professionnelles est défini au paragraphe 69.

- faute professionnelle grave;
 - plusieurs cas moins graves de négligence professionnelle qui, cumulés, peuvent indiquer une inaptitude à exercer; et
 - travail insatisfaisant.
7. Lorsque les lois locales et les considérations d'intérêt public le permettent, une réponse proportionnelle doit être élaborée, selon qu'il s'agit de la responsabilité du membre individuel ou d'un problème du cabinet. Parmi les éléments qui peuvent être pris en considération, on compte le fait d'évaluer si :
- les défaillances ont été systémiques;
 - les dirigeants du cabinet ont été complices du manquement;
 - cela fait partie d'un ensemble de défaillances qui n'ont pas été corrigées à temps; et
 - cela constitue une préoccupation publique suffisante.
8. Dans certaines juridictions, certains cas de manquement qui relèvent normalement d'un tribunal disciplinaire ou d'un organisme similaire sont distingués des infractions réglementaires, qui peuvent être traitées efficacement dans le cadre de la réglementation de l'organisme responsable du système d'enquêtes et de discipline sans recours à un tribunal. Lorsque ce sont des services différents de l'organisme responsable qui traitent chacune de ces catégories, les deux services doivent communiquer, y compris se faire mutuellement rapport, afin d'assurer un lien efficace entre l'action réglementaire et l'enquête et la discipline.
9. Quand la loi ou la pratique dans la juridiction ne considère pas les infractions réglementaires comme une forme de « manquement », l'organisme responsable doit s'assurer que les sanctions incluent la restriction ou le retrait du droit d'exercice.

Pouvoirs d'enquête et de discipline

10. Les règlements de l'organisme responsable du système d'enquêtes et de discipline doivent, dans la mesure où les lois locales le permettent, donner tous les pouvoirs nécessaires au personnel autorisé pour lui permettre de mener une enquête efficace. Ces règles doivent également (a) exiger des membres individuels et des cabinets membres qu'ils coopèrent dans les enquêtes sur les plaintes et qu'ils répondent sans retard à toutes les communications à ce sujet, et (b) prévoir des sanctions en cas de défaut de se conformer. Une collaboration professionnelle avec les autorités publiques sera également favorisée, afin de permettre aux autorités d'administrer efficacement les processus d'enquête et de discipline.
11. L'organisme responsable du système d'enquêtes et de discipline doit s'assurer de l'existence d'une expertise appropriée et de ressources financières et autres adéquates pour permettre d'enquêter et d'appliquer les mesures disciplinaires de façon opportune. Un membre du personnel ayant le niveau de responsabilité et les qualifications nécessaires sera chargé de la gestion des processus d'enquête et de discipline, afin de s'assurer que toutes les procédures d'enquête et de discipline sont conformes au principe d'équité et aux lois qui s'appliquent.

Composition des équipes et comités d'enquête et de discipline

12. Sous réserve du paragraphe qui précède, la composition des équipes et comités d'enquête et de poursuite doit être régie par la décision de chaque organisme responsable du système d'enquêtes

et de discipline. Certains organismes déploient des équipes mixtes de membres du personnel bénévoles qui ont les aptitudes et l'expérience nécessaires. Dans beaucoup de cas, un comité d'enquête est nommé et composé de personnes ayant des parcours professionnels différents, y compris des non-comptables et des représentants de l'« intérêt public ». Toute personne qui siège au comité d'enquête pourra se voir demander de fournir de l'aide dans l'enquête détaillée d'un cas particulier.

Ouverture des procédures

13. L'organisme responsable du système d'enquêtes et de discipline doit adopter à la fois une approche « fondée sur la plainte » et « fondée sur l'information » pour les enquêtes et la discipline.

Approche fondée sur la plainte

14. Les plaintes contre un membre individuel ou un cabinet peuvent provenir de plusieurs parties prenantes, y compris, mais sans s'y limiter, d'un client ou d'un organisme de réglementation. L'organe responsable de l'investigation et de la discipline doit agir lorsqu'il reçoit une plainte contre un membre individuel ou un cabinet.

Approche fondée sur l'information

15. L'approche fondée sur l'information n'est pas un substitut à l'approche fondée sur les plaintes, mais un processus supplémentaire qui offre une protection accrue au public. Il le fait en permettant au service d'enquête et de discipline de l'organisme responsable d'ouvrir une enquête (même s'il n'y a pas eu de plainte) lorsque de l'information provenant de sources fiables indique une possibilité de manquement. L'approche fondée sur l'information présente les avantages suivants :
 - Elle permet au système d'agir de façon proactive dans l'intérêt public;
 - Elle peut permettre de déceler plus tôt une conduite potentiellement préoccupante; et
 - Elle peut offrir aux parties prenantes externes une assurance supplémentaire que la profession se préoccupe activement de protéger l'intérêt public et de maintenir les normes les plus élevées possible au sein de la profession.
16. Comme l'exige la [SMO 1—Contrôle de qualité](#), lorsque (a) l'organisme responsable du système de revue du contrôle de qualité (ou son comité ayant des pouvoirs dûment délégués) considère qu'une conclusion non satisfaisante à une revue du contrôle de qualité représente une défaillance grave de la part du cabinet ou de l'associé, et (b) qu'il n'y a pas de mécanisme en place pour prendre des mesures correctives en vertu du système de revue du contrôle de qualité afin de remédier à cette conclusion non satisfaisante, un lien doit être établi entre la conclusion non satisfaisante de la revue du contrôle de qualité et l'ouverture de procédures disciplinaires.

Le processus d'enquête

17. Au début d'un processus d'enquête, il faudra s'assurer que toute personne sélectionnée dans le comité pour aider à une enquête est indépendante (a) du membre faisant l'objet de l'enquête, et (b) de toute personne liée à l'objet de l'enquête ou intéressée par celui-ci. S'il y a conflit d'intérêts au départ ou si un conflit d'intérêts surgit en cours de l'enquête, la personne nommée doit immédiatement se retirer de l'affaire. Des considérations semblables s'appliquent également à toute personne liée à l'enquête et à l'instruction des affaires.

18. Une fois le processus d'enquête terminé, le comité d'enquête doit passer le dossier en revue et déterminer s'il semble y avoir matière à poursuite. Si le comité est convaincu qu'il y a matière à poursuite, l'affaire doit être soumise à un tribunal disciplinaire ou groupe similaire, et une plainte sera déposée dans la mesure où la législation locale le permet. Le processus d'enquête peut être suspendu si l'affaire est instruite par un tribunal ou une autorité de réglementation.
19. De nombreux cas peuvent être traités par le comité d'enquête sans audience auprès d'un tribunal, si les parties s'entendent sur un mode non judiciaire de règlement du différend, ou si le défendeur admet le ou les chefs d'accusation.

La procédure disciplinaire

20. Un tribunal ou autre organisme chargé des questions disciplinaires doit être établi pour entendre les affaires pour lesquelles le comité d'enquête a décidé de déposer des plaintes professionnelles. Pour éviter les délais, une liste ou document similaire doit être constitué le plus rapidement possible, duquel pourront être choisies les personnes qui siégeront comme juges aux audiences. Le tribunal doit comporter une combinaison équilibrée d'expertise professionnelle et de jugement externe. C'est pourquoi il doit être composé de comptables et de non-comptables, afin de renforcer son objectivité. Personne ne pourra être à la fois membre du comité d'enquête et du tribunal disciplinaire, et un membre du comité d'enquête pour une affaire spécifique ne pourra pas par la suite être nommé membre du tribunal disciplinaire pour entendre la même affaire.
21. L'un des tests établis pour invoquer la procédure disciplinaire est que la conduite du membre (ou du cabinet membre) ait été notablement en dessous de ce à quoi on aurait pu raisonnablement s'attendre dans les circonstances. Il revient à chaque organisme d'établir un ou des tests appropriés.
22. Il est approprié d'avoir un avocat expérimenté qui agit à titre de conseiller indépendant pour les membres du tribunal sur les questions de preuve, de procédure et autres, comme la charge et le niveau de preuve requis pour étayer les conclusions du comité d'enquête. Les tribunaux doivent également comporter du personnel qualifié sur le plan juridique, ou avoir un accès permanent aux conseillers juridiques durant le processus disciplinaire. Dans certaines juridictions, un avocat expérimenté est retenu pour présider le tribunal. Un petit groupe d'avocats expérimentés pourra être constitué, parmi lesquels une personne pourra être choisie pour agir à titre de conseiller ou pour présider les audiences lorsqu'elles ont lieu. Le membre du personnel expérimenté assigné à l'enquête et à la poursuite, un avocat externe ou toute autre personne dûment qualifiée, peut mener les poursuites. Dans certaines juridictions, il est prévu que le président traite seul les questions préliminaires, de façon à réduire le temps consacré par les autres membres du tribunal. Si cette pratique est adoptée, il est approprié que le président soit qualifié sur le plan juridique ou qu'un conseiller juridique indépendant soit également présent.
23. Le tribunal doit faire preuve d'indépendance. Tant les faits que la perception de l'indépendance sont importants pour la confiance du public dans le processus disciplinaire. La manière dont l'indépendance est établie et garantie peut varier d'une juridiction à l'autre, mais des règles institutionnelles doivent exister pour empêcher l'organisme responsable du système d'enquête et de discipline d'influencer le fonctionnement du tribunal disciplinaire, la prise de décisions ou la mise en place de sanctions. En outre, seul le tribunal d'appel, mentionné dans le paragraphe 28, peut modifier ou infirmer une décision du tribunal.

Sanctions

24. Le système doit permettre une gamme de sanctions, y compris, si les lois locales le permettent :
- Blâmes / avertissements;
 - Amendes / paiement des dépens;
 - perte ou restriction des droits d'exercice;
 - perte du titre professionnel (désignation);
 - suspension de la qualité de membre; et
 - radiation de la qualité de membre.
25. Il est particulièrement important, si la législation locale le permet, que les sanctions comprennent (a) la perte du titre professionnel, (b) la restriction et le retrait des droits d'exercice, et (c) la radiation. Un système de ce type protège les clients et autres parties prenantes, et démontre ainsi au public que la profession s'engage à maintenir et à renforcer les normes professionnelles et, au bout du compte, à exclure de la profession ceux qui ne méritent pas d'en faire partie.

Proportionnalité des sanctions

26. Pour déterminer quelle sanction est appropriée, le tribunal ou autre organisme ayant la responsabilité des affaires disciplinaires doit peser les intérêts du membre et l'intérêt général. Ceci comprend la protection du public, la préservation de la confiance du public dans la profession et le maintien de normes de conduite professionnelle appropriées.
27. Pour assurer (a) que le processus de sanction est uniforme et cohérent, et (b) que toute sanction prononcée est à la fois une sanction proportionnelle au degré de gravité du manquement et la sanction minimale nécessaire pour atteindre le but recherché, le tribunal doit élaborer et utiliser un ensemble de principes directeurs au moment de prononcer les sanctions. Le tribunal doit également tenir compte de toutes les circonstances de l'affaire, y compris :
- tout facteur aggravant ou atténuant qui est pertinent par rapport à la conduite en question;
 - les circonstances personnelles du membre, et tout autre facteur atténuant soumis par le membre ou le cabinet, à savoir les circonstances qui existaient à la date de la décision du tribunal; et
 - toute référence morale et autre donnée en soutien du membre ou du cabinet.

Droits de représentation et d'appel

28. Les règlements de l'organisme responsable du système d'enquêtes et de discipline doivent autoriser la présence d'un avocat qualifié ou d'une autre personne choisie par le défendeur pour l'accompagner et le représenter à toutes les audiences disciplinaires, et le conseiller tout au long du processus d'enquête et de discipline. Ces règles doivent également permettre au défendeur de faire appel des conclusions et de toute sanction prononcée. Lorsque la législation locale et les considérations d'intérêt public le permettent, toute décision prise à l'encontre du défendeur doit être suspendue par le tribunal qui l'a prise pendant que l'appel est en instance. Le tribunal d'appel ne doit pas comprendre un procureur ou un membre du premier tribunal, ni toute autre personne qui a pris part à la décision originale. Le processus d'appel doit comporter les mêmes procédures que celles qui s'appliquent aux audiences devant le tribunal disciplinaire.

29. Dans certaines juridictions, le comité d'enquête peut interjeter appel s'il estime que la sanction prononcée par le tribunal disciplinaire est trop clément. Aucun appel n'est toutefois permis par l'organisme de gouvernance du membre.

Procédures administratives

30. L'organisme responsable du système d'enquêtes et de discipline doit fixer des objectifs en termes de calendrier pour le traitement de toutes les affaires, et s'efforcer de les respecter dans toute la mesure du possible. Normalement, tout délai fixé pour traiter une affaire commence à la date à laquelle des informations suffisantes pour justifier une enquête ont été reçues.
31. Des mécanismes de suivi doivent être mis en place et utilisés pour s'assurer que toutes les enquêtes et poursuites sont traitées avec diligence, et que toute mesure nécessaire est prise au bon moment. Ces mécanismes doivent inclure un rapport axé sur les anomalies. Cela nécessite que la personne responsable du processus d'enquête et de discipline signale à une personne désignée, comme le président-directeur général de l'organisme responsable, le président du comité d'enquête ou toute autre personne équivalente, tout retard important dans l'enquête ou la poursuite.
32. Des délais inutiles menacent l'efficacité de l'enquête et des poursuites. Ils sont potentiellement injustes pour les plaignants ainsi que pour les défendeurs, et peuvent avoir un effet néfaste sur une affaire néanmoins fondée. De ce fait, il est recommandé de mener les enquêtes et les audiences disciplinaires sans perte de temps. Quand une audience disciplinaire officielle n'est pas nécessaire, un calendrier approprié pourrait prévoir un traitement le plus rapide possible. L'ouverture de procédures criminelles ou civiles ou d'enquêtes par des autorités externes peut naturellement retarder les enquêtes et poursuites par l'organisme responsable du système d'enquête et de discipline. Les jugements et les informations provenant de ces autres procédures et enquêtes peuvent toutefois aider l'organisme responsable du système d'enquête et de discipline dans son processus subséquent d'enquête et de poursuite.
33. Des mécanismes de suivi sont conçus pour suivre la progression des enquêtes et des poursuites et pour prendre des mesures en temps opportun afin de minimiser les retards.
34. Dans de nombreuses juridictions, la confidentialité des procédures contribue au bon déroulement de la procédure d'enquête et de discipline. Il faudra cependant tenir compte de la législation locale et des considérations d'intérêt général liées aux droits du défendeur. L'organisme responsable du système d'enquêtes et de discipline élabore ses propres politiques concernant le niveau de publicité qui sera donné au traitement des affaires. Bien que la transparence soit de la plus haute importance, il convient de faire preuve de prudence et de considération en ne divulguant que les informations que la loi autorise à rendre publiques, ou dont la divulgation est autorisée par les responsables de telles décisions.
35. Toute personne qui est employée ou qui participe aux processus d'enquête et de discipline (ou qui a accès à des renseignements ayant trait auxdits processus) doit être avisée de l'importance du maintien de la confidentialité. Toutes les parties concernées doivent signer un accord de confidentialité.
36. Il faut disposer d'installations sécurisées et confidentielles, qu'elles soient physiques ou électroniques/cloud, pour le stockage des documents et autres éléments de preuve. Le traitement et l'entreposage sécurisés et confidentiels des documents papier et autres éléments de preuve protègent les intérêts de toutes les parties aux processus d'enquête et de discipline, en particulier le plaignant et l'organisme responsable des affaires disciplinaires. Cela réduit le potentiel de perte d'éléments de preuve et évite que ces éléments de preuve ne soient manipulés ou ne disparaissent.

37. Des dossiers complets de toutes les procédures d'enquête et de discipline, à la fois durant le déroulement des procédures et la période de conservation, doivent être établis et conservés à ces fins.
38. Un archivage efficace est important pour effectuer le suivi et garder trace de toutes les procédures d'enquête et de discipline. Il permet d'identifier les récidivistes et de produire des statistiques fiables. Cela démontre qu'il existe un processus d'enquête et de discipline actif et efficace. Des dossiers en ordre et complets aident également à répondre aux plaintes au sujet du traitement d'une affaire en particulier, à plus forte raison si elles surviennent plusieurs années après la résolution d'une affaire. Chaque organisme responsable du système d'enquête et de discipline doit élaborer ses propres politiques de conservation des documents. Il est recommandé de conserver les dossiers suffisamment longtemps pour garantir la disponibilité des informations pertinentes afin de protéger l'intérêt général et les membres individuels. Ces dossiers peuvent être conservés sous forme physique ou électronique. Il est conseillé à chaque organisme responsable du système d'enquêtes et de discipline de consulter la législation de sa juridiction en ce qui a trait au traitement, à l'entreposage et à l'utilisation des données et des renseignements confidentiels.
39. Les rapports de poursuites disciplinaires et autres procédures semblables peuvent être un outil éducatif de valeur, car ils (a) ont trait à des événements réels; (b) illustrent l'application pratique des normes, des règles et du code de déontologie; et (c) identifient les pièges à éviter. De ce fait, publier ces rapports et encourager les étudiants et les membres qualifiés à les étudier peut constituer une occasion d'apprentissage précieuse. Les rapports d'enquêtes sont utiles, que les noms des personnes et des tiers participants y soient identifiés ou pas. Dans tous les cas, il faut s'assurer que la date de parution ou le contenu desdits rapports n'a pas un effet négatif sur les droits des parties prenantes aux affaires criminelles ou civiles liées. Lorsque les circonstances le permettent, les tiers qui ont l'intention de produire des rapports de ce type doivent, avant de les publier, consulter les responsables des processus d'enquête et de discipline.

Considérations d'intérêt général

40. Les organisations membres de l'IFAC doivent s'assurer que le public est conscient de l'existence d'un système d'enquête et de discipline dans sa juridiction, afin que les questions que le public désire soulever soient adressées au comité compétent de l'organisme responsable. Dans la mesure où la législation locale le permet, le public doit être mis au courant des mesures disciplinaires contre les membres.
41. L'organisme responsable du système d'enquête et de discipline doit établir et maintenir un processus de revue indépendante des plaintes des clients et d'autres personnes dans les cas où, après enquête, il a été décidé de ne pas renvoyer l'affaire à une audience disciplinaire.
42. L'objectif de ce processus de revue est d'étudier l'information disponible et de décider si le comité d'enquête a pris une décision raisonnable en fonction de l'information complète. Les détails du processus sont du ressort de l'organisme responsable du système d'enquête et de discipline. Cependant, l'existence d'un processus de revue indépendant efficace est essentielle pour démontrer que les processus d'enquête respectent les droits de l'homme et l'équité, et servent l'intérêt général de façon efficace. Ceci est important non seulement pour le défendeur, le plaignant et les autres parties prenantes au processus d'enquête et de discipline, mais également pour la réputation de l'organisme responsable et pour la profession au niveau national et international.

43. Des systèmes d'application transparents contribuent à la confiance du public dans la profession comptable. Un rapport annuel doit être préparé et mis à la disposition du public résumant les résultats des procédures d'enquête et de discipline. Une copie du rapport sera également adressée aux autorités publiques compétentes, sur demande.
44. La divulgation, dans ces rapports annuels, de renseignements spécifiques se rapportant à l'identité des membres, des cabinets membres ou de leurs clients est régie par la réglementation locale existante en matière de confidentialité.

Relations avec les organismes externes

45. Dans la mesure où la législation locale le permet, l'organisme responsable du système d'enquêtes et de discipline doit s'assurer qu'il :
 - (a) déclare toute participation possible par des membres à des crimes et infractions graves à l'autorité publique compétente; et
 - (b) divulgue l'information correspondante à cette autorité.
46. Dans la mesure où la législation locale le permet, et où les membres de l'IFAC sont informés que leurs membres appartiennent à d'autres organisations comptables professionnelles, d'autres organismes professionnels, et / ou sont enregistrés auprès d'une autorité réglementaire, les membres de l'IFAC doivent envisager d'informer ces derniers de l'issue de la procédure disciplinaire afin qu'ils puissent agir en conséquence.

Revue de mise en œuvre et d'efficacité

47. Des revues régulières, environ tous les deux ans, de la bonne mise en œuvre et de l'efficacité du système d'enquête et de discipline doivent être effectuées afin de s'assurer qu'il fonctionne comme prévu et conformément aux exigences de cette SMO. Lorsque la revue de la mise en œuvre et de l'efficacité du système d'enquête et de discipline révèle des difficultés dans le fonctionnement du système, il faut agir pour s'assurer que ces questions spécifiques sont traitées le plus rapidement possible.

Évaluation de l'IFAC

48. Dans l'évaluation du respect de cette SMO, l'IFAC tiendra dûment compte du cadre d'applicabilité et de la notion de moyens adéquats, ainsi que des différences dans les juridictions, les stades de développement et autres facteurs pertinents.
49. L'IFAC examinera la pertinence des exigences individuelles de la SMO pour chaque organisation membre de l'IFAC dans l'évaluation de son niveau de conformité. Il est admis que certaines organisations membres de l'IFAC et leurs propres membres opèrent dans différents secteurs de la profession, et que certaines SMO peuvent ne pas s'appliquer entièrement à eux.
50. Pour répondre aux exigences de cette SMO, les organisations membres de l'IFAC doivent prendre en considération les priorités, processus et défis spécifiques à leur juridiction et à leurs membres. Ainsi, elles doivent élaborer un plan d'action, obtenir un consensus sur un calendrier pour combler les lacunes et démontrer les progrès réalisés par rapport au plan d'action. Dans le cas contraire, elles doivent décrire de manière satisfaisante pourquoi cela n'est pas fait en indiquant quels sont les défis et limitations rencontrés, ou leur statut de membre pourra être suspendu ou retiré pour non-conformité.

Date d'entrée en vigueur

51. Cette SMO s'applique à compter du 1^{er} juillet 2022 et a été modifiée en dernier lieu en juin 2022.

Définitions

52. Dans cette SMO, le terme "normes professionnelles" a la définition attribuée ci-dessous :

- (a) *Normes professionnelles*—Pour les besoins de cette SMO, une gamme de normes internationales applicables, ou bien les normes juridictionnelle locales équivalentes si les normes internationales ne sont pas encore adoptées, dans le cadre desquelles les membres de l'IFAC exercent leurs activités de comptabilité et d'audit, et qui sont généralement reconnues.

La liste non exhaustive des normes internationales comprend (a) les lignes directrices du Conseil des normes internationales d'audit et d'assurance (IAASB) ; (b) les exigences déontologiques, qui comprennent habituellement le Code de déontologie international des professionnels comptables (incluant les normes internationales d'indépendance) publié par le Conseil des normes internationales de déontologie comptable (IESBA) ; (c) les normes internationales de formation (IES) ; (d) les normes internationales d'information financière publiées par l'IFRS Foundation ; et (e) les normes comptables internationales du secteur public publiées par le Conseil des normes comptables internationales du secteur public (IPSASB). Chaque organisation membre de l'IFAC est libre d'incorporer à cette liste d'autres normes pertinentes.

DÉCLARATION DES OBLIGATIONS DES MEMBRES 7 (SMO 7)

NORMES INTERNATIONALES D'INFORMATION FINANCIÈRE ET AUTRES LIGNES DIRECTRICES PUBLIÉES PAR L'IFRS FOUNDATION

Champ d'application

1. Cette SMO est publiée par l'IFAC et énonce les exigences auxquelles doivent satisfaire les organisations membres de l'IFAC en ce qui a trait aux Normes internationales d'information financière (IFRS) et autres lignes directrices publiées par l'IFRS Foundation. Pour comprendre et répondre à ces exigences, il est nécessaire de tenir compte de la totalité du texte de la SMO.
2. Le Conseil des normes comptables internationales (International Accountant Standards Board, IASB) est l'organisme d'établissement des normes indépendant de l'IFRS Foundation. L'IASB a la responsabilité d'élaborer les normes IFRS et la norme *IFRS pour les PME*, et d'approuver les interprétations du Comité d'interprétation des normes internationales d'information financière (IFRIC) élaborées par le Conseil d'interprétation des IFRS.

Cadre d'applicabilité

3. L'IFAC reconnaît que ses organisations membres fonctionnent dans des cadres juridiques et réglementaires nationaux différents, et sont composés de professionnels qui travaillent dans des secteurs différents de la profession comptable. De ce fait, les organisations membres de l'IFAC dans différentes juridictions peuvent avoir des degrés différents de responsabilité en ce qui a trait à la satisfaction des exigences de cette SMO et doivent se référer au cadre d'applicabilité en page 8.

Exigences et lignes directrices d'application

4. Conformément au cadre d'applicabilité, les organisations membres de l'IFAC doivent identifier et prendre des mesures pour faire en sorte que les normes IFRS publiées par l'IFRS Foundation soient adoptées et mises en œuvre au moins pour les entités d'intérêt public²¹ dans leur juridiction.
 - (a) L'*adoption* désigne la décision approuvant les normes internationales pour leur utilisation dans des environnements nationaux spécifiques et les actions nécessaires pour faciliter cette utilisation, y compris l'incorporation aux exigences nationales ou la prescription du recours aux normes internationales au moyen de la loi. L'adoption peut inclure un processus d'examen des projets de normes internationales, la traduction, la publication d'exposés sondage sur les normes proposées, l'approbation, l'incorporation aux exigences nationales en fonction des besoins et la promulgation des normes finales, ainsi que, le cas échéant, un processus de convergence destiné à éliminer ou à minimiser les différences entre les normes internationales et nationales.
 - (b) La *mise en œuvre* comprend deux niveaux à prendre en considération : (i) lorsque les normes sont initialement adoptées et (ii) en cours d'adoption de normes nouvelles ou modifiées. Il peut s'agir d'une sensibilisation aux normes adoptées, d'une éducation et d'une formation pertinentes,

²¹ *Entités d'intérêt public* est défini par le Code de déontologie international des professionnels comptables, qui peut être consulté sur le site web de l'IESBA ([IESBA website](#)).

de l'élaboration ou de la diffusion de lignes directrices de mise en œuvre, ainsi que de toute autre activité favorisant une compréhension et une utilisation appropriées des normes dans la pratique.

5. Les parties responsables sont encouragées à apprécier l'utilisation de la norme *IFRS pour les PME* en ce qui a trait aux entités qui ne sont pas d'intérêt public.
6. Dans les juridictions où l'anglais n'est pas une langue officielle ou d'utilisation courante, et où les normes IFRS n'ont pas été traduites, les organisations membres de l'IFAC doivent évaluer leurs priorités et leurs défis et déterminer s'il est nécessaire de traduire ces normes (et autres documentations pertinentes) pour assurer leurs bonnes adoption et mise en œuvre. Si le besoin existe, les organisations membres de l'IFAC doivent déployer les moyens adéquats pour mettre en place ou soutenir un processus permettant la traduction rapide, exacte et complète des normes IFRS et, dans la mesure du possible, des exposés-sondages connexes. Par conséquent, les organisations membres de l'IFAC sont encouragées à participer aux processus de traduction entrepris par l'IFRS Foundation ou à travailler avec l'IFRS Foundation pour établir un processus de traduction dans la langue nationale ²².
7. Les organisations membres de l'IFAC sont encouragées à participer au processus de normalisation en commentant les consultations de l'IASB et en assistant aux conférences et aux réunions virtuelles de l'IFRS Foundation.

Évaluation de l'IFAC

8. Dans l'évaluation du respect de cette SMO, l'IFAC tiendra dûment compte du cadre d'applicabilité et de la notion de moyens adéquats, ainsi que des différences dans les juridictions, les stades de développement et autres facteurs pertinents.
9. L'IFAC examinera la pertinence des exigences individuelles de la SMO pour chaque organisation membre de l'IFAC dans l'évaluation de son niveau de conformité. Il est admis que certaines organisations membres de l'IFAC et leurs propres membres opèrent dans différents secteurs de la profession, et que certaines SMO peuvent ne pas s'appliquer entièrement à eux.
10. Pour répondre aux exigences de cette SMO, les organisations membres de l'IFAC doivent prendre en considération les priorités, processus et défis spécifiques à leur juridiction et à leurs membres. Ainsi, elles doivent élaborer un plan d'action, obtenir un consensus sur un calendrier pour combler les lacunes et démontrer les progrès réalisés par rapport au plan d'action. Dans le cas contraire, elles doivent décrire de manière satisfaisante pourquoi cela n'est pas fait en indiquant quels sont les défis et limitations rencontrés, ou leur statut de membre pourra être suspendu ou retiré pour non-conformité.

Date d'entrée en vigueur

11. Cette SMO s'applique à compter du 1^{er} juillet 2022 et a été modifiée en dernier lieu en juin 2022.

²² Des informations complémentaires sur le processus de traduction officiel des IFRS peuvent être trouvées sur le site web des IFRS ([IFRS website](#)).

Les exposés-sondages, documents de consultation et autres publications de l'IFAC sont publiés par l'IFAC et protégés par les droits d'auteur de l'IFAC.

L'IFAC n'est pas responsable du préjudice causé à toute personne qui agit ou omet d'agir sur la base du contenu de cette publication, que ce préjudice soit causé par négligence ou autre.

Le logo de l'IFAC, 'International Federation of Accountants' et 'IFAC' sont des marques déposées et des marques de service de l'IFAC.

Copyright © juin 2022 de l'International Federation of Accountants (IFAC). Tous droits réservés. Les copies de ce document sont autorisées à condition qu'elles ne soient utilisées qu'en salle de cours à des fins didactiques ou pour utilisation personnelle et ne soient pas vendues ou diffusées, et à condition que chaque copie comporte la mention suivante : « *Copyright © juin 2022 de l'International Federation of Accountants (IFAC). Tous droits réservés. Utilisé avec l'autorisation de l'IFAC. Contactez permissions@ifac.org pour l'autorisation de reproduire, stocker ou transmettre ce document.* »

Dans tous les autres cas, l'autorisation écrite de l'IFAC est exigée pour reproduire, stocker ou transmettre ce document, ou en faire toute utilisation similaire, sauf dispositions légales. [Contactez : permissions@ifac.org](mailto:permissions@ifac.org).

ISBN: 978-1-60815-500-2