



**GUIDE DE PREMIÈRE MISE EN ŒUVRE  
NORME INTERNATIONALE D'AUDIT (ISA) 220 (RÉVISÉE), *GESTION DE LA  
QUALITÉ D'UN AUDIT D'ÉTATS FINANCIERS***

**SOMMAIRE**

INTRODUCTION .....	3
DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR .....	4
OBJECTIF DE LA NORME .....	4
CONCEPTS GÉNÉRAUX DE LA NORME ISA 220 (RÉVISÉE) .....	4
DÉFINITIONS NOUVELLES ET RÉVISÉES DANS LA NORME ISA 220 (RÉVISÉE) .....	8
LIENS .....	10
PRINCIPAUX CHANGEMENTS ET SURVOL DE LA NORME ISA 220 (RÉVISÉE) .....	13

**La présente publication a été préparée par les permanents du Conseil des normes internationales d'audit et d'assurance (International Auditing and Assurance Standards Board – IAASB). Ce guide de première mise en œuvre a été conçu pour soutenir la compréhension et l'application de la norme ISA 220 (révisée). Il ne constitue pas une prise de position de l'IAASB faisant autorité, pas plus qu'il ne modifie ou remplace la norme ISA 220 (révisée), qui seule fait autorité. En outre, la présente publication ne doit pas être considérée comme exhaustive, et les exemples fournis le sont à des fins d'illustration seulement. Sa lecture ne saurait se substituer à celle de la norme ISA 220 (révisée).**

## INTRODUCTION

---

Pour renforcer et moderniser l'approche des cabinets d'audit en matière de gestion de la qualité, l'IAASB a publié en décembre 2020 deux normes nouvelles et une norme révisée sur le sujet : la Norme internationale de gestion de la qualité (ISQM) 1 (auparavant Norme internationale de contrôle qualité (ISQC) 1), *Gestion de la qualité par les cabinets qui réalisent des audits ou des examens limités d'états financiers, ou d'autres missions d'assurance ou de services connexes*, la norme ISQM 2, *Revue de la qualité des missions*, et la Norme internationale d'audit (ISA) 220 (révisée), *Gestion de la qualité d'un audit d'états financiers*.

Par ces normes, l'IAASB répond aux nouvelles réalités de plus en plus complexes de l'écosystème de l'audit, dont les attentes des parties prenantes qui vont croissant et la nécessité d'avoir un système de gestion de la qualité (SGQ) qui allie proactivité et adaptabilité. Les trois normes ont pour objet d'amener les cabinets d'audit à renforcer leur processus de suivi et de prise de mesures correctives, à intégrer la qualité dans leur culture d'entreprise et dans le ton donné par la direction et à effectuer des revues de la qualité des missions plus rigoureuses.

La norme ISA 220 (révisée), qui porte sur la gestion de la qualité au niveau des missions d'audit, exige de l'associé responsable de la mission qu'il gère activement la qualité et qu'il assume la responsabilité de l'atteinte de la qualité. Ce faisant, l'associé responsable de la mission doit notamment s'assurer que sa participation est suffisante et appropriée tout au long de la mission, et que les politiques et procédures du cabinet ainsi que les exigences de la norme ISA 220 (révisée) sont respectées. Les liens entre la norme ISA 220 (révisée) et les autres normes sur la gestion de la qualité sont expliqués plus loin (voir la section « Liens »).



Tout au long du présent guide, cette icône est utilisée pour indiquer un renvoi au texte de la norme ISA 220 (révisée).



Tout au long du présent guide, cet encadré et cette icône sont utilisés pour indiquer un renvoi aux exemples fournis dans la norme ISA 220 (révisée).



Tout au long du présent guide, cette icône est utilisée pour souligner des changements par rapport à la norme actuelle.



Norme ISA 220 (révisée) : par. 1

### De quoi traite la norme ISA 220 (révisée) ?

---

La norme ISA 220 (révisée) traite :

- a) des responsabilités particulières de l'auditeur concernant la gestion de la qualité au niveau de la mission dans un audit d'états financiers ;
- b) des responsabilités connexes de l'associé responsable de la mission (car c'est à lui qu'incombe bon nombre des responsabilités de l'auditeur concernant la gestion de la qualité).

Elle s'applique aux audits d'états financiers des périodes ouvertes à compter du 15 décembre 2022 et remplacera la norme ISA 220 actuelle, qui énonce les exigences de contrôle qualité. À noter également que des [modifications de concordance](#) sont apportées à plusieurs normes ISA et textes connexes par suite de la révision de la norme ISA 220.



La norme ISA 220 (révisée) s'applique aux audits d'états financiers des périodes ouvertes à compter du 15 décembre 2022.

## OBJECTIF DE LA NORME



Bien que son objectif soit similaire à celui de la norme ISA 220 actuelle, la norme ISA 220 (révisée) met l'accent sur la gestion et l'atteinte de la qualité, plutôt que sur la mise en œuvre de procédures de contrôle qualité.

Axé sur la qualité au niveau de la mission, l'objectif de la norme révisée lie les travaux de l'auditeur effectués selon la norme ISA 220 (révisée) aux autres normes ISA, y compris celles qui traitent du rapport de l'auditeur. L'atteinte de cet objectif repose principalement sur la mise en œuvre des exigences de la norme ISA 220 (révisée).

L'objectif de l'auditeur consiste à gérer la qualité au niveau de la mission afin d'obtenir une assurance raisonnable quant à l'atteinte de la qualité pour cette mission, c'est-à-dire :

- a) que l'auditeur s'est acquitté de ses responsabilités et a réalisé l'audit conformément aux normes professionnelles et aux exigences légales et réglementaires applicables ;
- b) que le rapport de l'auditeur qu'il a délivré est approprié aux circonstances.

## CONCEPTS GÉNÉRAUX DE LA NORME ISA 220 (RÉVISÉE)

### Distinction entre le rôle de l'associé responsable de la mission et celui des autres membres de l'équipe de mission

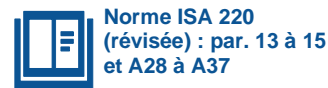


Les exigences de la norme ISA 220 (révisée) visent souvent l'associé responsable de la mission, car celui-ci a la responsabilité ultime et l'obligation ultime de rendre compte à l'égard de la conformité à cette norme. Des formulations différentes sont employées pour indiquer si l'associé responsable de la mission peut faire appel ou non à d'autres membres de l'équipe de mission pour s'acquitter de ces exigences.

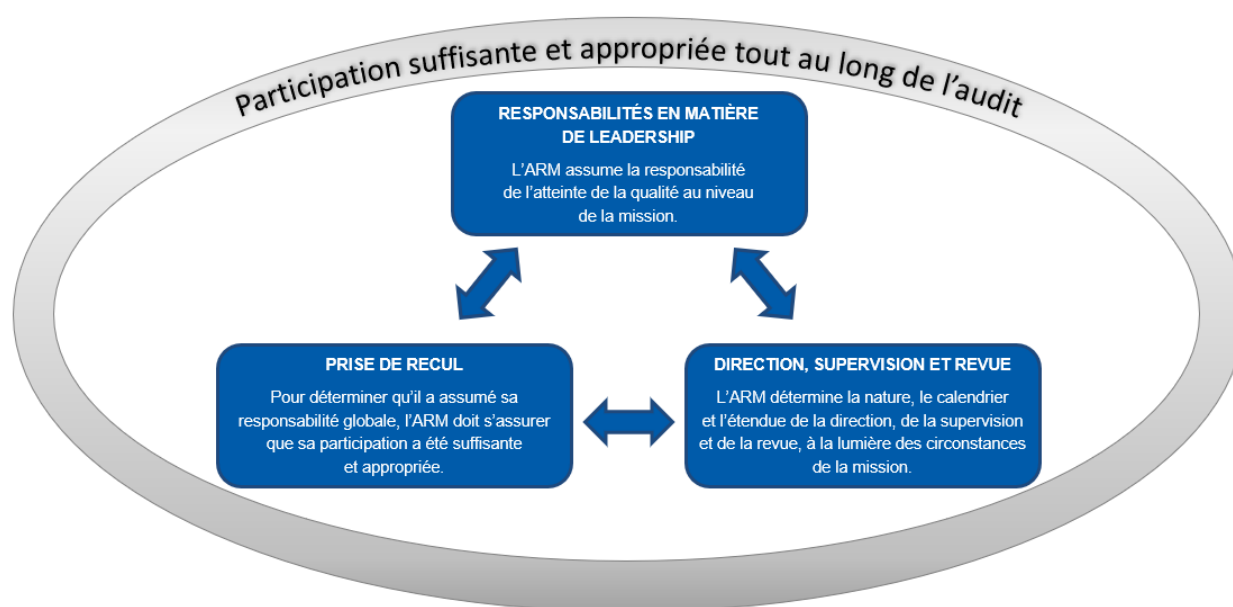


Lorsque l'expression « l'associé responsable de la mission doit assumer la responsabilité de... » est utilisée dans le libellé de l'exigence, il est permis à l'associé responsable de la mission de confier la conception ou la mise en œuvre de procédures, de tâches ou de mesures à des membres de l'équipe de mission possédant les compétences ou l'expérience requises. Dans les autres cas, l'IAASB s'attend à ce que ce soit l'associé responsable de la mission qui réponde à l'exigence ou qui s'acquitter de la responsabilité, en obtenant au besoin des informations auprès d'autres membres de l'équipe de mission ou auprès du cabinet.

Par exemple, selon le paragraphe 29 de la norme ISA 220 (révisée), l'associé responsable de la mission doit assumer la responsabilité de la direction et de la supervision des membres de l'équipe de mission, ainsi que de la revue de leurs travaux. Pour s'acquitter de cette exigence, il lui est permis de confier à des membres plus chevronnés de l'équipe de mission la direction, la supervision et la revue des travaux des membres moins expérimentés de l'équipe de mission. Il en va autrement de l'exigence du paragraphe 30, selon laquelle l'associé responsable de la mission doit déterminer que, en ce qui concerne leur nature, leur calendrier et leur étendue, la direction, la supervision et la revue respectent certains critères. Il est en effet important que l'associé responsable de la mission ait une vue d'ensemble de la façon dont la direction, la supervision et la revue des travaux ont été réalisées et de la nécessité ou non de prendre des mesures correctives.



## Mise en relief des responsabilités en matière de leadership



Le projet de révision de la norme ISA 220 visait, entre autres, à préciser le rôle de l'associé responsable de la mission (« ARM » dans le diagramme ci-dessus). Plus particulièrement, l'IAASB cherchait à clarifier le niveau de participation requis de l'associé responsable de la mission tout au long de l'audit et sa responsabilité quant à la gestion et à l'atteinte de la qualité de la mission.

Le diagramme ci-dessus illustre comment cet objectif est atteint :

- L'associé responsable de la mission assume la responsabilité globale de la gestion et de l'atteinte de la qualité de la mission d'audit, notamment en ce qui concerne la mise en place d'un environnement approprié pour l'équipe de mission (par. 13). Ce faisant, il s'assure que sa participation est suffisante et appropriée tout au long de la mission d'audit. L'associé responsable de la mission doit également assumer la responsabilité de la prise de mesures claires, cohérentes et efficaces qui reflètent l'engagement qualité du cabinet, et définir et communiquer le comportement attendu des membres de l'équipe de mission (par. 14).
- L'associé responsable de la mission assume aussi la responsabilité de la direction et de la supervision des membres de l'équipe de mission, ainsi que de la revue de leurs travaux (par. 29). Il

doit en outre déterminer la nature, le calendrier et l'étendue de la direction, de la supervision et de la revue (par. 30).

Vers la fin de la mission, mais avant de dater le rapport de l'auditeur, l'associé responsable de la mission doit prendre du recul et déterminer qu'il a assumé la responsabilité globale de la gestion et de l'atteinte de la qualité de la mission d'audit (par. 40, nous y reviendrons plus loin).

### **Exemple de moyens que peuvent prendre les autres membres de l'équipe de mission pour communiquer le comportement attendu**

Les personnes, autres que l'associé responsable de la mission, qui sont responsables de la direction, de la supervision et de la revue sont censées communiquer la culture et le comportement attendu aux autres membres de l'équipe de mission qu'ils dirigent, qu'ils supervisent ou dont ils font la revue des travaux. Elles peuvent, par exemple, attirer l'attention sur les communications du cabinet concernant sa culture et l'importance de la qualité de l'audit ou revoir les dossiers de formation du cabinet pour déterminer si les membres de l'équipe de mission ont tous suivi la formation pertinente.

### **Exemple de participation suffisante et appropriée**

Pour s'assurer que sa participation est suffisante et appropriée, faire preuve de leadership et mettre en place un environnement qui met en valeur la culture du cabinet et le comportement attendu des membres de l'équipe de mission, l'associé responsable de la mission peut :

- visiter régulièrement les bureaux de l'équipe de mission et rencontrer les superviseurs et les experts du cabinet ;
- organiser des réunions de suivi régulières avec les autres dirigeants de l'équipe de mission pour discuter de l'avancement de la mission et de toute nouvelle difficulté, particulièrement en lien avec les questions importantes et les jugements importants identifiés. Dans le cadre de cette discussion, on peut chercher à savoir si la stratégie globale d'audit et le plan d'audit ont fait — ou devraient faire — l'objet de modifications importantes ;
- communiquer avec les membres de l'équipe de mission et diriger, superviser et passer en revue leurs travaux.



**Norme ISA 220**  
(révisée) : par. 8, A13,  
A14, A29, A80 et A95

## **Adaptabilité**

Les exigences de la norme ISA 220 (révisée) sont censées être appliquées en fonction de la nature et des circonstances de chaque audit. L'application de la norme selon la taille du cabinet et de l'équipe de mission

et le degré de complexité de l'entité auditée est d'ailleurs illustrée par des exemples (par. 8). Des modalités d'application montrent aussi comment appliquer la norme dans différentes circonstances.

Paragraphe de la norme ISA 220 (révisée)	Éléments clés de l'adaptabilité
A13 et A14	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dans un petit cabinet, il est possible que soit désigné un associé responsable de la mission qui, au nom du cabinet, concevra bon nombre des réponses aux risques liés à la qualité auxquels est exposé le cabinet.</li> <li>• Les politiques ou procédures peuvent être plus ou moins formelles, selon la taille des cabinets.</li> <li>• Les exigences relatives à la direction, à la supervision et à la revue des travaux d'autres membres de l'équipe de mission ne s'appliquent que si l'associé responsable de la mission n'est pas le seul membre de l'équipe de mission.</li> </ul>
A29	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La nature et l'étendue des mesures prises par l'associé responsable de la mission pour promouvoir l'engagement qualité du cabinet peuvent être fonction de divers facteurs.</li> </ul>
A80	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ce paragraphe explique comment l'associé responsable de la mission s'acquitte de sa responsabilité globale à l'égard de la gestion et de l'atteinte de la qualité de la mission d'audit, et s'assure que sa participation est suffisante et appropriée tout au long de la mission lorsqu'il confie la direction, la supervision et la revue à d'autres membres de l'équipe de mission.</li> </ul>
A95 à A97	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ces paragraphes montrent, par des exemples, comment l'approche à l'égard de la direction, de la supervision et de la revue peut être adaptée.</li> </ul>


L'IAASB comprend que, comparativement à une petite équipe, une équipe de mission de grande taille peut avoir une structure plus complexe et que, par conséquent, certaines responsabilités peuvent être confiées à d'autres membres expérimentés de l'équipe de mission<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Norme ISA 220 (révisée), paragraphe 9.

Selon le paragraphe 15 de la norme ISA 220 (révisée), s'il confie la conception et la mise en œuvre de procédures, l'exécution de tâches ou la prise de mesures relatives à une exigence de la norme à d'autres membres de l'équipe de mission pour l'aider à se conformer aux exigences de la norme, l'associé responsable de la mission doit néanmoins assumer la responsabilité globale de la gestion et de l'atteinte de la qualité de la mission d'audit, et ce, en assurant la direction et la supervision de ces membres de l'équipe de mission, ainsi que la revue de leurs travaux.

La norme ISA 220 (révisée) indique en effet que la responsabilité ultime et l'obligation ultime de rendre compte à l'égard de la conformité à ses exigences demeurent celles de l'associé responsable de la mission.

 La norme ISA 220 (révisée) contient aussi des modalités d'application et autres commentaires explicatifs concernant les principales questions qui se posent dans les audits de grande envergure, dont les suivantes :

- Quelles sont les incidences lorsque des membres de l'équipe de mission (p. ex., les auditeurs des composantes dans un audit de groupe) ne sont ni des associés ni des membres du personnel professionnel du cabinet de l'associé responsable de la mission ? (par. A23 à A25)
- Comment l'associé responsable de la mission peut-il démontrer que sa participation a été suffisante et appropriée lorsqu'il confie la mise en œuvre de procédures, l'exécution de tâches ou la prise de mesures à d'autres membres de l'équipe de mission ? (par. A37)



Norme ISA 220  
(révisée) : par. 12 et  
A15 à A27

## DÉFINITIONS NOUVELLES ET RÉVISÉES DANS LA NORME ISA 220 (RÉVISÉE)

Dans le cadre du projet de l'IAASB sur la gestion de la qualité, plusieurs définitions ont été actualisées, dont celle d'« équipe de mission ».

Équipe de mission :

Tous les associés et le personnel professionnel réalisant la mission d'audit, ainsi que toutes les autres personnes qui mettent en œuvre des procédures d'audit au cours de la mission, à l'exception des experts externes choisis par l'auditeur et des auditeurs internes qui fournissent une assistance directe dans le cadre d'une mission.

(alinéa 12 d))

Cette définition révisée tient compte de deux éléments. Premièrement, toutes les personnes qui mettent en œuvre des procédures d'audit — quels que soient l'endroit où elles se trouvent et leur lien d'emploi avec le cabinet — doivent être indépendantes et leurs travaux doivent être dirigés, supervisés et revus de manière appropriée. Deuxièmement, l'équipe de mission peut être organisée de différentes façons. Par exemple, les membres d'une équipe de mission peuvent être installés au même endroit ou dans des endroits différents, et être divisés en groupes selon leurs activités. En outre, la norme ISA 220 (révisée) comprend des modalités d'application qui expliquent comment interpréter la définition dans différentes circonstances, comme la réalisation d'un audit de groupe ou le recours à des centres de services (par. A15 à A21). Elle précise aussi qu'il peut être nécessaire de prendre diverses mesures pour mettre en œuvre les politiques ou procédures du cabinet



Voir également, au sujet de cette définition, la fiche d'information *Definition of Engagement Team*.




lorsque l'équipe de mission compte des personnes qui proviennent d'un autre cabinet et qui ne sont donc ni des associés ni des membres du personnel professionnel du cabinet de l'associé responsable de la mission (par. A23 à A25).

Dans la norme ISA 220 (révisée), on reconnaît également que les personnes qui interviennent dans la mission d'audit ne sont pas nécessairement toutes employées directement par le cabinet ; certaines peuvent provenir d'un cabinet membre du réseau, d'un cabinet ne faisant pas partie du réseau ou d'un autre fournisseur de services.

### Centres de services

Dans la norme ISA 220 (révisée), on dit qu'il est possible qu'un cabinet décide de confier certaines tâches répétitives ou spécialisées à un groupe de personnes possédant les compétences appropriées, tel qu'un centre de services. Les centres de services peuvent être établis par le cabinet, le réseau ou d'autres cabinets, structures ou organisations membres du même réseau. Par exemple, une fonction centralisée pourrait faciliter la mise en œuvre de procédures de confirmation externe.

 Par exemple, une équipe de mission pourrait inclure :

- des membres de l'équipe des technologies de l'information du cabinet ;
- des experts en instruments financiers ou en évaluations qui font partie du cabinet ;
- des membres d'un centre de services d'un cabinet ;
- des auditeurs de composantes, dans une mission d'audit de groupe ;
- des personnes chargées de la mise en œuvre des procédures d'audit liées aux stocks dans un entrepôt ou un endroit éloigné (que ces personnes proviennent du cabinet, d'un cabinet membre du réseau ou d'un cabinet ne faisant pas partie du réseau) ;
- des associés à qui sont confiées des tâches de direction, de supervision et de revue.

Deux types de personnes sont expressément exclues de la définition d'équipe de mission. Il s'agit des experts externes choisis par l'auditeur et des auditeurs internes qui fournissent une assistance directe dans le cadre d'une mission.

D'autres changements ont aussi été apportés aux définitions.

Définitions nouvelles et révisées	Description des changements
Revue de la qualité de la mission / responsable de la revue de la qualité de la mission	Ces définitions sont harmonisées avec celles de la norme ISQM 2.
Règles de déontologie pertinentes	Cette définition est harmonisée avec la définition révisée qui est énoncée dans la norme ISQM 1, mais elle met l'accent sur la mission d'audit qui est réalisée.



**ISQM 1 :**  
**Gestion de la qualité**  
**au niveau du**  
**cabinet**

La norme ISQM 1 exige du cabinet qu'il conçoive, mette en place et fasse fonctionner un système de gestion de la qualité (SGQ) pour les missions qu'il réalise.

Le SGQ du cabinet crée un environnement qui permet aux équipes de mission de réaliser des missions de qualité.

**ISQM 2 :**  
**Revues de la qualité**  
**des missions**

Les revues de la qualité des missions s'inscrivent dans le SGQ du cabinet. La norme ISQM 2 s'appuie sur la norme ISQM 1 et ajoute des exigences spécifiques concernant :

- la désignation et les critères de qualification du responsable de la revue de la qualité de la mission ;
- la réalisation de la revue de la qualité de la mission ;
- la documentation de la revue de la qualité de la mission.

**ISA 220 (révisée) :**  
**Gestion de la qualité**  
**au niveau de la**  
**mission**

La norme ISA 220 (révisée) traite des responsabilités de l'auditeur concernant la gestion de la qualité au niveau de la mission, et des responsabilités connexes de l'associé responsable de la mission.

Elle s'applique aux audits d'états financiers.

Le cabinet est responsable de la conception, de la mise en place et du fonctionnement de son SGQ. Certains éléments du SGQ peuvent être mis en place et fonctionner au niveau de la mission ; toutefois, le cabinet demeure responsable du SGQ. La mesure dans laquelle le SGQ comporte des éléments qui sont mis en place et qui fonctionnent au niveau de la mission dépend de la nature et des circonstances du cabinet ainsi que de la nature et des circonstances des missions qu'il

**i** L'interaction entre les réponses au niveau de la mission et au niveau du cabinet est abordée aux paragraphes 4 et A4 à A11.

réalise.

Puisque le cabinet ne peut pas identifier tous les risques liés à la qualité qui peuvent apparaître au niveau de la mission, l'équipe de mission exerce son jugement professionnel pour déterminer s'il y a lieu de concevoir et de mettre en œuvre des réponses complémentaires.

La communication entre l'équipe de mission et le cabinet est essentielle à la réalisation d'une mission d'audit de qualité. Elle peut être nécessaire lorsque :

- l'équipe de mission a obtenu des informations qui doivent être communiquées au cabinet pour soutenir la conception, la mise en place et le fonctionnement de son SGQ (alinéa 4 c) ;
- l'associé responsable de la mission prend connaissance de faits qui indiquent l'existence d'une menace pour la conformité aux règles de déontologie pertinentes (par. 18) ;
- l'équipe de mission prend connaissance d'une information qui aurait pu conduire le cabinet à refuser la mission d'audit si cette information avait été connue avant la décision d'accepter ou de maintenir la relation client ou la mission spécifique (par. 24) ;
- l'associé responsable de la mission conclut que les ressources affectées à la mission ou mises à la disposition de l'équipe de mission sont insuffisantes ou inappropriées dans les circonstances de la mission d'audit (par. 27) ;
- l'associé responsable de la mission prend connaissance d'informations qui pourraient être utiles dans le cadre du processus de suivi et de prise de mesures correctives du cabinet (alinéa 39 c)).

### Liens avec les autres normes ISA



La norme ISA 220 (révisée) est censée être appliquée conjointement avec les autres normes ISA. Comme le précise le paragraphe 5, la conformité aux exigences d'autres normes ISA peut fournir des informations pertinentes à l'égard de l'application de la norme ISA 220 (révisée). Des exemples sont fournis au paragraphe A12.

### Possibilité de s'appuyer sur le SGQ du cabinet



Il doit y avoir une synergie entre la gestion de la qualité au niveau de la mission et la gestion de la qualité au niveau du cabinet. En règle générale, les politiques ou procédures du cabinet peuvent aider l'équipe de mission à se conformer aux exigences de la norme ISA 220 (révisée).

En effet, selon le paragraphe A10, d'ordinaire, pour se conformer aux exigences de cette norme, l'équipe de mission peut s'appuyer sur les politiques ou procédures du cabinet, sauf dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- selon sa compréhension ou son expérience pratique, les politiques ou procédures du cabinet ne conviendront pas à la nature et aux circonstances de la mission ;
- les informations fournies par le cabinet ou d'autres parties concernant l'efficacité de ces politiques ou procédures laissent entrevoir le contraire (par exemple, des informations découlant des activités de suivi du cabinet, d'inspections externes ou d'autres sources pertinentes indiquent que les politiques ou procédures du cabinet ne fonctionnent pas efficacement).



Selon la norme ISA 220 actuelle, sauf indications contraires fournies par le cabinet ou d'autres parties, les équipes de mission sont en droit de s'appuyer sur le système de contrôle interne du cabinet. L'IAASB a retiré cette disposition et l'a remplacée par des modalités d'application expliquant que, dans certaines situations, l'associé responsable de la mission peut « s'appuyer sur les politiques ou procédures du cabinet » aux fins de la conformité aux exigences de la norme ISA 220 (révisée). Cette approche vise à contrer le risque que l'équipe de mission s'appuie aveuglément sur le système de gestion de la qualité du cabinet sans se demander si les politiques ou procédures de gestion de la qualité du cabinet sont adaptées aux circonstances particulières de la mission.

Le paragraphe A11 fournit des indications sur ce que peut faire l'associé responsable de la mission s'il prend connaissance de l'inefficacité des réponses du cabinet aux risques liés à la qualité pour une mission en particulier, ou s'il n'est pas en mesure de s'appuyer sur les politiques ou procédures du cabinet.



Le paragraphe A6 donne des exemples de réponses aux risques liés à la qualité au niveau du cabinet sur lesquelles l'équipe de mission peut s'appuyer pour se conformer aux exigences de la norme ISA 220 (révisée) :

- les processus de recrutement et de formation professionnelle ;
- les applications informatiques qui facilitent le suivi en matière d'indépendance par le cabinet ;
- le développement d'applications informatiques qui facilitent les décisions en matière d'acceptation et de maintien de relations clients et de missions d'audit ;
- l'élaboration de méthodes d'audit ainsi que d'outils d'aide à la mise en œuvre et d'indications de mise en œuvre connexes.

## PRINCIPAUX CHANGEMENTS ET SURVOL DE LA NORME ISA 220 (RÉVISÉE)



Cette section du guide présente les principales différences entre la norme ISA 220 (révisée) et la norme ISA 220 actuelle. Elle suit la structure de la partie « Exigences » de la norme révisée.



Norme ISA 220  
(révisée) : par. 13 à 15  
et A28 à A37

### Responsabilités en matière de leadership pour la gestion et l'atteinte de la qualité des audits



Comme c'est l'associé responsable de la mission qui assume la responsabilité ultime et l'obligation ultime de rendre compte à l'égard de la conformité aux exigences de la norme ISA 220 (révisée), les responsabilités en matière de leadership constituent un élément central de la norme.

En plus des points déjà abordés à la section « Mise en relief des responsabilités en matière de leadership » (voir la page 5), les exigences énoncées dans cette section de la norme établissent l'approche générale à adopter, sur le plan du leadership, relativement aux missions d'audit. Elles soulignent notamment :

- la nécessité de mettre en place un environnement qui met en valeur la culture du cabinet et le comportement attendu des membres de l'équipe de mission ;
- la nécessité de prendre des mesures claires, cohérentes et efficaces qui reflètent l'engagement qualité du cabinet ;
- les responsabilités de l'associé responsable de la mission lorsqu'il confie la conception ou la mise en œuvre de procédures, l'exécution de tâches ou la prise de mesures à d'autres membres de l'équipe de mission.

Les modalités d'application se rapportant à cette section donnent des exemples de façons dont l'associé responsable de la mission peut démontrer sa participation dans la mission d'audit.

#### *Atténuation des obstacles à l'exercice de l'esprit critique*

La norme ISA 220 (révisée) met l'accent sur l'importance de l'exercice de l'esprit critique par chacun des membres de l'équipe de mission. Elle indique toutefois que les conditions inhérentes à certaines missions d'audit peuvent faire en sorte que l'équipe de mission subisse des pressions qui pourraient nuire à l'exercice d'un esprit critique approprié au moment de la conception et de la mise en œuvre des procédures d'audit ainsi que de l'évaluation des éléments

#### Types de partis pris

Parti pris lié à la disponibilité

Parti pris lié à la confirmation

Pensée de groupe

Parti pris lié à la confiance excessive

Parti pris lié à l'ancrage

Parti pris lié à l'automatisation

probants de l'audit. On y trouve d'ailleurs des modalités d'application qui expliquent :

- comment les obstacles à l'exercice de l'esprit critique (dont les contraintes budgétaires, les échéances serrées, le manque de collaboration de la direction ou une confiance excessive envers les outils et techniques automatisés) peuvent affecter la réalisation de l'audit (par. A34) ;
- les partis pris conscients ou inconscients qui peuvent avoir une incidence sur l'exercice de l'esprit critique (par. A35) ;
- les mesures que l'équipe de mission peut prendre pour atténuer les obstacles à l'exercice de l'esprit critique (par. A36). Il peut s'agir de rester à l'affût des changements dans la nature et les circonstances de la mission d'audit qui nécessitent l'affectation de ressources additionnelles ou de remplacement, d'informer explicitement l'équipe de mission des cas ou des situations où l'auditeur est plus susceptible d'adopter un parti pris, ou de faire appel aux membres de l'équipe de mission plus expérimentés pour réaliser certaines activités.



La norme ISA 220 (révisée) inclut aussi de nouvelles modalités d'application qui expliquent les liens entre ses exigences et celles — au niveau du cabinet — de la norme ISQM 1 (par. A4 à A11).



Norme ISA 220 (révisée) : par. 16 à 21, A23 à A25 et A38 à A48

## Règles de déontologie pertinentes, y compris celles qui ont trait à l'indépendance

La norme ISA 220 actuelle exige que l'associé responsable de la mission demeure attentif aux signes de non-respect, par les membres de l'équipe de mission, des règles de déontologie pertinentes, détermine les mesures appropriées à prendre s'il prend connaissance de cas de non-conformité, et tire des conclusions quant au respect des règles d'indépendance. En plus de rehausser ces exigences, la norme ISA 220 (révisée) ajoute de nouvelles exigences et modalités d'application concernant :



- la compréhension des règles de déontologie pertinentes, y compris celles qui ont trait à l'indépendance et la responsabilité de veiller à ce que les autres membres de l'équipe de mission aient été informés de ces règles, ainsi que des politiques ou des procédures connexes du cabinet (par. 16, 17, A23 à A25, A38 à A44 et A48) ;
- les menaces pour la conformité aux règles de déontologie pertinentes (par. 18, A43 et A44) ;
- la responsabilité de déterminer si les règles de déontologie pertinentes, y compris celles qui ont trait à l'indépendance, ont été respectées (par. 21, A38 et A47).



Le paragraphe A46 de la norme ISA 220 (révisée) donne des exemples de mesures qui peuvent être appropriées si l'associé responsable de la mission prend connaissance, par le SGQ du cabinet ou d'autres sources, de faits indiquant que les règles de déontologie pertinentes qui s'appliquent à la nature et aux circonstances de la mission d'audit n'ont pas été respectées.



La norme ISA 220 (révisée) inclut aussi de nouvelles modalités d'application faisant ressortir les liens avec :

- les exigences au niveau du cabinet de la norme ISQM 1 qui concernent les règles de déontologie pertinentes (par. A40, A43 et A45 de la norme ISA 220 (révisée)) ;
- l'exigence de la norme ISA 700 (révisée), *Opinion et rapport sur des états financiers*, selon laquelle le rapport de l'auditeur doit contenir une déclaration concernant l'indépendance de l'auditeur (par. A47 de la norme ISA 220 (révisée)).



Norme ISA 220 (révisée) : par. 16 à 21, A23 à A25 et A38 à A48

## Acceptation et maintien de relations clients et de missions d'audit



L'acceptation et le maintien de relations clients et de missions relèvent principalement du cabinet. Selon la norme ISA 220 actuelle, l'associé responsable de la mission doit s'assurer que les procédures appropriées concernant l'acceptation et le maintien ont été suivies et que les conclusions auxquelles elles ont abouti sont appropriées, et communiquer sans délai au cabinet toute information qui aurait conduit celui-ci à refuser la mission d'audit si cette information avait été connue plus tôt. La norme ISA 220 (révisée) contient ces mêmes exigences ainsi qu'une nouvelle exigence et une nouvelle modalité d'application concernant les informations obtenues au cours du processus d'acceptation et de maintien dont l'associé responsable de la mission doit tenir compte lorsqu'il planifie et réalise la mission d'audit selon les normes ISA (par. 23 et A53 à A56).



Les paragraphes A53 et A54 donnent des exemples d'informations obtenues au cours du processus d'acceptation et de maintien qui peuvent aider l'associé responsable de la mission à se conformer aux exigences de la norme ISA 220 (révisée) et d'autres normes ISA et à prendre des décisions éclairées sur la ligne de conduite appropriée à adopter.

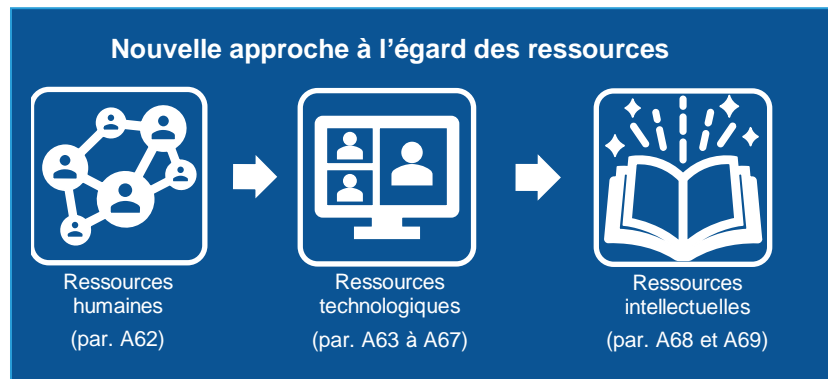


La norme ISA 220 (révisée) inclut aussi de nouvelles modalités d'application qui font le lien avec les exigences au niveau du cabinet de la norme ISQM 1 concernant l'acceptation et le maintien de relations clients et de missions particulières (par. A49 et A51).

## Ressources affectées à la mission

Comparativement à la norme ISA 220 actuelle, qui ne traite que de l'affectation des membres de l'équipe de mission, la norme révisée énonce des exigences beaucoup plus larges qui englobent l'ensemble des ressources nécessaires au niveau de la mission pour gérer et atteindre la qualité. Ainsi, l'une des grandes nouveautés de la

norme ISA 220 (révisée) est l'exigence selon laquelle l'associé responsable doit prendre des mesures adéquates si les ressources affectées à la mission ou mises à la disposition de l'équipe de mission sont insuffisantes ou inappropriées dans les circonstances de la mission. Ces mesures consistent notamment à communiquer avec les personnes concernées, comme les membres du cabinet qui sont responsables de la gestion des ressources ou de l'engagement qualité, pour faire valoir la nécessité de fournir des ressources additionnelles ou de remplacement.



Le paragraphe A60 de la norme ISA 220 (révisée) donne des exemples de situations où les ressources ne sont pas mises à la disposition de l'équipe de mission par le cabinet, mais plutôt obtenues directement par celle-ci. Ce peut être le cas lorsque l'auditeur d'une composante est désigné par la direction de la composante pour mettre en œuvre des procédures d'audit au nom de l'équipe affectée à l'audit du groupe.





La norme ISA 220 (révisée) contient des indications sur les situations où les ressources sont insuffisantes ou inappropriées dans les circonstances de la mission. En bref :

- le paragraphe A75 explique le lien avec les responsabilités connexes du cabinet dont traite la norme ISQM 1. Il indique aussi que les priorités du cabinet sur le plan des finances et de l'exploitation n'ont pas préséance sur la responsabilité de l'associé responsable de la mission en ce qui concerne l'atteinte de la qualité au niveau de la mission, ce dernier devant notamment déterminer que les ressources affectées à la mission sont suffisantes et appropriées ;
- le paragraphe A76 porte sur les travaux des auditeurs des composantes dans le cadre de missions d'audit de groupe ;
- le paragraphe A77 donne des exemples de situations où les réponses du cabinet aux risques liés à la qualité sont inefficaces sur le plan des ressources ;
- le paragraphe A78 indique les mesures qu'il peut être approprié de prendre lorsque les ressources sont insuffisantes ou inappropriées.

Selon le paragraphe 25 de la norme ISA 220 (révisée), l'associé responsable de la mission doit déterminer que des ressources suffisantes et appropriées sont affectées à la mission ou mises à la disposition de l'équipe de mission, compte tenu de la nature et des circonstances de la mission d'audit, des politiques ou procédures du cabinet et de tout changement pouvant survenir au cours de celle-ci. Par exemple, les politiques ou procédures du cabinet peuvent exiger le recours à certaines applications informatiques, comme un logiciel d'audit, ou à des spécialistes internes dans certaines circonstances.

Selon le paragraphe 26, l'associé responsable de la mission doit déterminer que les membres de l'équipe de mission, ainsi que les experts externes choisis par l'auditeur et les auditeurs internes fournissant une assistance directe qui ne font pas partie de cette équipe, ont collectivement la compétence et les capacités appropriées, notamment suffisamment de temps, pour réaliser la mission d'audit. Il s'agit d'une nouvelle exigence par rapport à la norme ISA 220 actuelle.

#### **Exemple – Ressources insuffisantes ou inappropriées**

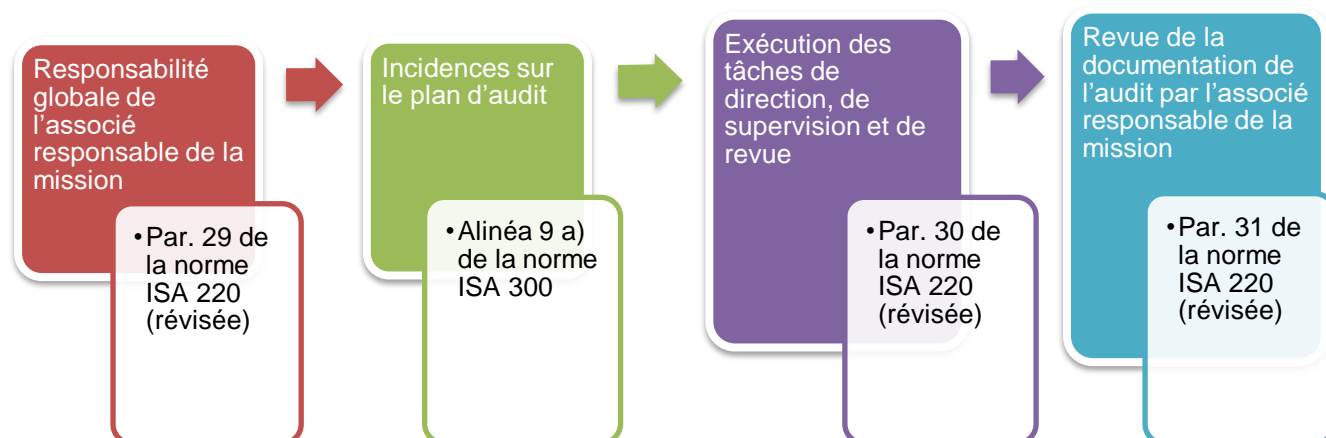
L'associé responsable de la mission détermine que l'équipe de mission ne compte pas assez de personnes et qu'elle n'a pas la compétence et les capacités appropriées pour réaliser la mission. Plus particulièrement, elle manque de dirigeants, compte tenu de la taille et de la complexité de la mission, et n'a pas les compétences nécessaires pour comptabiliser les produits tirés des contrats et des dérivés.

L'associé responsable de la mission en informe les membres du cabinet concernés, et le cabinet affecte à la mission :

- un associé et un directeur de plus pour renforcer la direction, la supervision et la revue et aider l'équipe sur le plan des connaissances spécialisées (l'associé dispose d'une expertise dans le traitement comptable des produits en question) ;
- un expert en dérivés ;
- un gestionnaire de projets pour aider au suivi de l'avancement de la mission par rapport au plan d'audit.



Selon la norme ISA 220 (révisée), l'associé responsable de la mission doit assumer la responsabilité de la direction et de la supervision des membres de l'équipe de mission, ainsi que de la revue de leurs travaux. La direction, la supervision et la revue peuvent être assumées entièrement par l'associé responsable de la mission ou confiées à d'autres membres de l'équipe de mission (voir la section « Adaptabilité » plus haut).



Comme l'illustre le diagramme ci-dessus, le paragraphe 29 est la pierre d'assise du processus de direction, de supervision et de revue des travaux. Selon ce paragraphe, l'associé responsable de la mission doit assumer la responsabilité de la direction et de la supervision des membres de l'équipe de mission, ainsi que de la revue de leurs travaux. Cette responsabilité est primordiale.

Rappelons qu'il est possible de déléguer les tâches de direction, de supervision et de revue. Autrement dit, ce n'est pas nécessairement l'associé responsable de la mission qui planifie et réalise les activités de direction, de supervision et de revue. Voilà pourquoi il est précisé au paragraphe 30 que l'associé responsable de la mission doit déterminer que, en ce qui concerne leur nature, leur calendrier et leur étendue, la direction, la supervision et la revue sont exercées ou réalisées conformément aux politiques ou aux procédures du cabinet (voir l'alinéa 31 b) de la norme ISQM 1), aux normes professionnelles et aux exigences légales et réglementaires, et tiennent compte de la nature et des circonstances de la mission d'audit.

L'associé responsable de l'audit du groupe aussi doit passer en revue la documentation de l'audit à divers moments opportuns au cours de la mission d'audit (par. 31). Il doit notamment — cela étant expressément requis dans la norme — passer en revue la documentation de l'audit concernant les questions importantes et les jugements importants. Le terme « questions importantes » est utilisé à l'alinéa 8 c) de la norme ISA 230, mais n'est pas expliqué davantage dans la norme ISA 220 (révisée). En revanche, la norme ISA 220 (révisée) contient des indications sur les types de jugements qui peuvent être considérés comme importants (par. A92). En outre, l'associé responsable de la mission doit passer en revue la documentation de l'audit concernant les autres questions qui, selon son jugement professionnel, sont pertinentes au regard




Une modification de concordance est apportée à l'alinéa 9 a) de la norme ISA 300 pour indiquer que le plan d'audit doit inclure une description de la nature, du calendrier et de l'étendue des activités prévues de direction, de supervision et de revue des travaux.



Le paragraphe A95 de la norme ISA 220 (révisée) donne des exemples de façons d'adapter l'approche à l'égard de la direction, de la supervision et de la revue selon les circonstances de la mission.

de ses responsabilités (par. A93). Il n'est toutefois pas tenu de passer en revue toute la documentation de l'audit.

Par ailleurs, selon la norme ISA 220 (révisée), l'associé responsable de la mission doit passer en revue les états financiers, le rapport de l'auditeur et les communications écrites officielles destinées à la direction, aux responsables de la gouvernance ou aux autorités de réglementation (par. 33 et 34). Ces exigences ont été ajoutées pour clarifier et renforcer les responsabilités de l'auditeur en matière de communication avec les parties externes.

 Le paragraphe A98 de la norme ISA 220 (révisée) indique que le jugement professionnel est nécessaire pour déterminer les communications écrites qui doivent être passées en revue.

La norme ISA 220 (révisée) contient aussi des exemples de types de questions couvertes par les exigences relatives à la direction, à la supervision et à la revue et par les politiques ou procédures connexes du cabinet (par. A85 à A89).

 Norme ISA 220 (révisée) : par. 35 et A99 à A102

### Consultation



Il n'y a pas de changement important dans les exigences relatives à la consultation ; toutefois, la norme révisée inclut de nouvelles modalités d'application qui font le lien avec les exigences au niveau du cabinet de la norme ISQM 1 concernant le recours à la consultation sur les points délicats ou litigieux (par. A99 de la norme ISA 220 (révisée)).

 Norme ISA 220 (révisée) : par. 36 et A103 à A106

### Revue de la qualité de la mission



La norme ISA 220 actuelle comporte des exigences et des indications sur la réalisation de la revue de contrôle qualité de la mission d'audit, notamment des exigences visant le responsable de cette revue. Bien qu'elle ne contienne pas d'exigences relatives à la réalisation de la revue de la qualité des missions — ces exigences se trouvant désormais dans la norme ISQM 2 —, la norme ISA 220 (révisée) prévoit des exigences et des modalités d'application concernant les responsabilités de l'associé responsable de la mission en lien avec cette revue. Ces exigences portent principalement sur la façon dont l'associé responsable de la mission et l'équipe de mission interagissent avec le responsable de la revue de la qualité de la mission (par. 36 et A103 à A106). En plus de ces exigences, qui existaient déjà, la norme ISA 220 (révisée) inclut une nouvelle exigence explicite :

L'associé responsable de la mission doit collaborer avec le responsable de la revue de la qualité de la mission et informer les autres membres de l'équipe de mission de leur responsabilité à cet égard (alinéa 36 b)).



La norme ISA 220 (révisée) inclut aussi de nouvelles modalités d'application faisant ressortir les liens avec :

- les exigences au niveau du cabinet de la norme ISQM 1 qui concernent les revues de la qualité des missions (par. A103) ;
- l'exigence de la norme ISQM 2 qui interdit à l'associé responsable de la mission de dater le rapport de la mission avant que le responsable de la revue de la qualité de la mission l'ait informé de l'achèvement de cette revue (par. A104).



Norme ISA 220  
(révisée) : par. 37,  
38, A107 et A108

### Divergences d'opinions



La norme ISA 220 actuelle exige que l'équipe de mission suive les politiques et procédures établies par le cabinet pour le traitement et la résolution des divergences. En plus d'améliorer cette exigence, la norme révisée en inclut une nouvelle qui précise le rôle de l'associé responsable de la mission dans le traitement des divergences d'opinions. Ainsi, selon le paragraphe 38 de la norme ISA 220 (révisée), l'associé responsable de la mission doit :

- a) assumer la responsabilité de veiller à ce que les divergences d'opinions soient traitées et résolues conformément aux politiques ou procédures du cabinet ;
- b) déterminer que les conclusions tirées sont consignées dans la documentation et mises en œuvre ;
- c) s'assurer de ne pas dater le rapport de l'auditeur avant la résolution des divergences d'opinions.



La norme ISA 220 (révisée) inclut aussi de nouvelles modalités d'application qui font le lien avec les exigences au niveau du cabinet de la norme ISQM 1 concernant les divergences d'opinions (par. A107).



Norme ISA 220  
(révisée) : par. 39 et  
A109 à A112

### Suivi et prise de mesures correctives



La norme ISA 220 (révisée) reprend, en la renforçant et en la clarifiant, l'exigence de la norme ISA 220 actuelle concernant le suivi et la prise de mesures correctives. Elle repose sur le postulat qu'il incombe à l'associé responsable de la mission de traiter les aspects pertinents du processus de suivi et de prise de mesures correctives. Ainsi, l'associé responsable de la mission doit assumer la responsabilité :

- a) d'acquérir une compréhension des informations tirées du processus de suivi et de prise de mesures correctives du cabinet, telles qu'elles ont été communiquées par celui-ci, y compris, s'il y a lieu, les informations provenant du processus de suivi et de prise de mesures correctives du réseau et des cabinets membres du réseau ;
- b) de déterminer la pertinence et l'incidence, pour la mission d'audit, des informations mentionnées en a), et prendre les mesures appropriées ;

- c) de demeurer attentif, tout au long de la mission d'audit, aux informations qui pourraient être utiles dans le cadre du processus de suivi et de prise de mesures correctives du cabinet, et de communiquer ces informations aux responsables de ce processus.



La norme révisée inclut aussi de nouvelles modalités d'application qui font le lien avec les exigences au niveau du cabinet de la norme ISQM 1 concernant le processus de suivi et de prise de mesures correctives (par. A109 de la norme ISA 220 (révisée)).



Norme ISA 220 (révisée) : par. 41 et A117 à A120

## Documentation



La norme ISA 220 actuelle comporte des exigences sur la documentation de la revue de contrôle qualité de la mission d'audit, notamment des exigences visant le responsable de cette revue. Ces exigences ont été intégrées à la norme ISQM 2. Toutefois, selon la norme ISA 220 (révisée), l'auditeur doit consigner dans la documentation de l'audit le fait que la revue de la qualité de la mission a été achevée au plus tard à la date du rapport de l'auditeur, si la mission d'audit fait l'objet d'une telle revue (alinéa 41 c)).



La norme révisée inclut aussi de nouvelles modalités d'application qui :

- font le lien avec les exigences générales de documentation de la norme ISA 230, *Documentation de l'audit* (par. A117) ;
- expliquent qu'il existe plusieurs façons de documenter le respect des exigences de la norme ISA 220 (révisée) (par. A118).



Norme ISA 220 (révisée) : par. 40 et A113 à A116

## Responsabilité globale de la gestion et de l'atteinte de la qualité



Selon la norme révisée, l'associé responsable de la mission doit déterminer, avant de dater le rapport de l'auditeur, qu'il a assumé la responsabilité globale de la gestion et de l'atteinte de la qualité de la mission d'audit. Pour ce faire, il doit déterminer que sa participation a été suffisante et appropriée tout au long de l'audit et que la nature et les circonstances de la mission d'audit et les changements apportés à celles-ci, le cas échéant, ainsi que les politiques ou procédures connexes du cabinet, ont été pris en compte aux fins de la conformité aux exigences de la norme ISA 220 (révisée). Cette exigence est l'aboutissement des exigences relatives aux responsabilités en matière de leadership décrites ci-dessus.

Les modalités d'application comprennent des exemples de situations où l'associé responsable de la mission peut ne pas être en mesure de conclure que sa participation a été suffisante et appropriée. Elles fournissent aussi des exemples de mesures que l'associé responsable de la mission peut prendre pour remédier à ces situations.




La norme ISA 220 actuelle ne contient pas d'exigence de prise de recul quant à la responsabilité globale de l'associé responsable de la mission. La nouvelle exigence (par. 40) a été ajoutée dans le cadre de la révision pour encourager l'associé responsable de la mission à réfléchir à sa participation et à être à l'affût d'indices laissant entrevoir que sa participation n'est pas suffisante et appropriée.



La norme ISA 220 (révisée) inclut aussi de nouvelles modalités d'application qui font le lien avec les objectifs en matière de qualité connexes de la norme ISQM 1 (par. A113).

## Audits de groupe

 La norme ISA 220 (révisée) a été élaborée en vue d'être appliquée conjointement avec la norme ISA 600 actuelle<sup>2</sup> (clarification de la définition d'équipe de mission, mise en relief des responsabilités en matière de leadership de l'associé responsable de la mission pour l'ensemble de l'équipe de mission, etc.).

Pour renforcer les liens entre la norme ISA 220 (révisée) et la norme ISA 600, l'IAASB a amorcé un [projet de révision de la norme ISA 600](#). L'IAASB a approuvé la norme ISA 600 (révisée)<sup>3</sup> à sa réunion de décembre 2021.

---

<sup>2</sup> Norme ISA 600, *Audits d'états financiers de groupe (y compris l'utilisation des travaux des auditeurs des composantes) – Considérations particulières*.

<sup>3</sup> Norme ISA 600 (révisée), *Audits d'états financiers de groupe (y compris l'utilisation des travaux des auditeurs des composantes) – Considérations particulières*.

L'IAASB a pour objectif de servir l'intérêt public en établissant des normes d'audit et d'assurance et d'autres normes connexes de haute qualité, de même qu'en facilitant la convergence des normes d'audit et d'assurance internationales et nationales, rehaussant ainsi la qualité et l'uniformité des pratiques et renforçant la confiance du public à l'égard de la profession d'audit et d'assurance à travers le monde.

L'IAASB élabore des normes d'audit et d'assurance ainsi que des indications à l'usage de l'ensemble des professionnels comptables selon un processus partagé d'établissement des normes auquel participent le Conseil de supervision de l'intérêt public (Public Interest Oversight Board), qui supervise les activités de l'IAASB, et le Groupe consultatif (Consultative Advisory Group) de l'IAASB, qui recueille les commentaires du public aux fins de l'élaboration des normes et des indications.

---

L'IAASB dispose des structures et des processus nécessaires à l'exercice de ses activités grâce au concours de l'International Federation of Accountants® (IFAC®).

L'IAASB et l'IFAC déclinent toute responsabilité en cas de préjudice subi par toute personne qui agit ou s'abstient d'agir en se fiant à la présente publication, que ledit préjudice soit attribuable à une faute ou à une autre cause.

© Février 2022 IFAC. Tous droits réservés.

Les appellations « International Auditing and Assurance Standards Board », « International Standards on Auditing », « International Standards on Assurance Engagements », « International Standards on Review Engagements », « International Standards on Related Services », « International Standards on Quality Control », « International Auditing Practice Notes », les sigles « IAASB », « ISA », « ISAE », « ISRE », « ISRS », « ISQC », « IAPN », ainsi que le logo de l'IAASB sont des marques de commerce ou des marques de commerce ou de service déposées de l'IFAC, aux États-Unis et dans d'autres pays.

Pour obtenir des renseignements sur les droits d'auteur, les marques déposées et les permissions, veuillez consulter le [site Web](#) (en anglais) de l'IFAC ou écrire à [permissions@ifac.org](mailto:permissions@ifac.org)

Le présent *Guide de première mise en œuvre – Norme internationale d'audit (ISA) 220 (révisée), Gestion de la qualité d'un audit d'états financiers* du Conseil des normes internationales d'audit et d'assurance (International Auditing and Assurance Standards Board – IAASB), publié en anglais par l'International Federation of Accountants (IFAC) en février 2022, a été traduit en français par Comptables professionnels agréés du Canada / Chartered Professional Accountants of Canada (CPA Canada) en septembre 2022, et est utilisé avec la permission de l'IFAC. La version approuvée des publications de l'IFAC est celle qui est publiée en anglais par l'IFAC. L'IFAC décline toute responsabilité quant à l'exactitude et à l'exhaustivité de la traduction française, ou aux actions qui pourraient découler de son utilisation.

Texte anglais de *Guide de première mise en œuvre – Norme internationale d'audit (ISA) 220 (révisée), Gestion de la qualité d'un audit d'états financiers* © 2022 IFAC. Tous droits réservés.

Texte français de *Guide de première mise en œuvre – Norme internationale d'audit (ISA) 220 (révisée), Gestion de la qualité d'un audit d'états financiers* © 2022 IFAC. Tous droits réservés.

Titre original : First-time Implementation Guide – International Standard on Auditing 220 (Revised), *Quality Management for an Audit of Financial Statements*

Veuillez écrire à [permissions@ifac.org](mailto:permissions@ifac.org) pour obtenir l'autorisation de reproduire, de stocker ou de transmettre ce document, ou de l'utiliser à d'autres fins similaires.



**International Auditing  
and Assurance  
Standards Board**

529 Fifth Avenue, New York, NY 10017  
**T** + 1 (212) 286-9344 **F** +1 (212) 286-9570  
[www.iaasb.org](http://www.iaasb.org)