

Déclarations des Obligations des
Membres 1–7



International Federation of Accountants
545 Fifth Avenue, 14th Floor
New York, NY 10017 USA
Télécopieur : 212-286-9570

La mission de l'International Federation of Accountants (IFAC) est de servir l'intérêt public, de renforcer la profession comptable à travers le monde et de contribuer au développement d'économies internationales solides grâce à la mise en place de normes professionnelles de qualité supérieure et à la promotion de l'adhésion à ces normes, au développement de la convergence internationale et à des prises de position sur des thèmes d'intérêt public lorsque l'expertise de la profession est particulièrement significative.

Des copies de ce document peuvent être téléchargées gratuitement à partir du site de l'IFAC à l'adresse Internet suivante: <http://www.ifac.org>

Copyright © novembre 2006 de l'International Federation of Accountants (IFAC). Tous droits réservés. Les copies de ce document sont autorisées à condition que ces copies ne soient utilisées qu'en salle de cours à des fins didactiques ou pour une utilisation personnelle et ne soient pas vendues ou diffusées et à condition que chaque copie comporte la mention suivante: « Copyright © International Federation of Accountants (IFAC). Tous droits réservés. Utilisé avec autorisation. » Dans tous les autres cas, la permission écrite de l'IFAC est requise pour reproduire, stocker ou transmettre ce document, sauf dans les cas autorisés par la loi. Veuillez contacter permissions@ifac.org.
ISBN: 978-1-934779-78-1

TABLE DES MATIÈRES

	Page
Préface aux Déclarations des obligations des membres	4
SMO 1: Contrôle de qualité	10
SMO 2: Normes internationales de formation pour les professionnels comptables et autres lignes directrices du Conseil des normes internationales de la formation comptable (<i>International Accounting Education Standards Board, IAESB</i>)	25
SMO 3: Normes internationales, recommandations connexes et autres documents publiés par le Conseil des normes internationales d'audit et d'assurance (<i>International Auditing and Assurance Standards Board, IAASB</i>)	28
SMO 4: Code de déontologie des professionnels comptables élaboré par l'IFAC	32
SMO 5: Normes comptables internationales du secteur public et autres lignes directrices du Conseil des normes comptables internationales du secteur public (<i>International Public Sector Accounting Standards Board, IPSASB</i>)	36
SMO 6: Enquêtes et discipline	39
SMO 7: Normes internationales d'information financière (<i>International Financial Reporting Standards, IFRS</i>)	48

PRÉFACE AUX DÉCLARATIONS DES OBLIGATIONS DES MEMBRES

Introduction

Les Déclarations des obligations des membres (*Statements of Membership Obligations*, SMO ou Déclarations) donnent des points de référence précis aux membres actuels et potentiels de l'IFAC afin de les aider à assurer un comportement de qualité supérieure de la part des professionnels comptables. Les Déclarations traitent de l'obligation pour un organisme membre de l'IFAC d'apporter son soutien aux travaux de l'IFAC et à ceux du Conseil des normes comptables internationales (*International Accounting Standards Board*, IASB), ainsi que des obligations relatives au contrôle de qualité, aux enquêtes et à la discipline.

Les SMO ont été approuvées par le Conseil de l'IFAC pour publication en mars 2004 et elles ont été ratifiées par l'Assemblée de l'IFAC en novembre 2004. Les modifications apportées aux SMO originales sont résumées à la section « Révisions apportées aux SMO » ci-après.

Applicabilité

Les SMO constituent la base du Programme de conformité des organismes membres (*Member Body Compliance Program*) de l'IFAC. Les organismes membres doivent procéder à des autoévaluations continues de leur conformité à chacune des SMO, dont une évaluation des normes effectivement utilisées par rapport aux normes correspondantes de l'IFAC et de l'IASB. Les organismes associés sont également tenus de participer au Programme de conformité et de procéder à des autoévaluations pour montrer qu'ils progressent de façon soutenue vers leur admission en qualité de membre.

Les candidats à l'admission en qualité d'organismes membres ou d'organismes associés de l'IFAC sont également tenus de procéder à des autoévaluations pour montrer leur aptitude à se conformer aux SMO. En appliquant ces Déclarations aux organismes associés actuels et aux nouveaux candidats, l'IFAC prendra en considération le stade de développement, les ressources disponibles et l'étendue des activités de chaque organisme associé et de ses membres.

Moyens adéquats

Ces Déclarations imposent aux organismes membres de mettre en œuvre les moyens adéquats pour s'acquitter de leurs obligations. Un organisme membre sera réputé avoir mis en œuvre les « moyens adéquats » s'il ne peut raisonnablement faire mieux que ce qu'il a fait et que ce qu'il fait pour respecter ses obligations particulières de membre.

Malgré l'application générale des SMO aux organismes membres et le fait que les organismes associés sont eux aussi tenus de procéder à des autoévaluations, l'IFAC tiendra compte de la pertinence des obligations des différentes SMO pour chaque organisme membre et chaque organisme associé lors de l'évaluation du niveau de conformité. Cette politique reconnaît le fait que certains organismes membres et leurs propres membres exercent dans différents secteurs de la profession et que certaines SMO pourraient ne pas s'appliquer à eux dans leur intégralité.

Dans des circonstances exceptionnelles, un organisme membre ou associé peut s'écarter des obligations contenues dans ces Déclarations si cela lui permet de remplir ses tâches d'intérêt public de façon plus efficace. L'organisme membre ou associé doit être en mesure de justifier

cette dérogation de façon satisfaisante. Un organisme membre ou associé qui ne peut respecter les obligations définies dans ces Déclarations, ou ne peut justifier de façon satisfaisante les raisons de cet écart, peut être suspendu ou privé de sa qualité de membre.

Lors de l'évaluation de la conformité aux SMO, l'IFAC tiendra compte des projets et des initiatives en cours en matière d'élaboration des normes qui sont susceptibles d'influer sur la structure ou le contenu des normes applicables. L'impact potentiel sur les activités nationales de normalisation sera dûment pris en considération, de même que les délais nécessaires pour effectuer ces modifications de la structure et du contenu des normes. Un jugement de non-conformité ne sera pas porté à l'encontre des organismes membres et des organismes associés tant et aussi longtemps qu'ils disposent d'un plan d'action et d'un calendrier convenus pour se conformer et qu'ils peuvent apporter la preuve que des progrès sont réalisés.

Il est important de comprendre qu'il est possible pour les organismes membres et les organismes associés de se conformer aux obligations d'une SMO, même si le gouvernement, les autorités de réglementation et les autres autorités désignées s'acquittent de certaines ou de l'ensemble des fonctions spécifiées dans cette SMO. Dans ce cas, l'obligation des organismes membres et des organismes associés de l'IFAC consiste à prendre les moyens adéquats pour encourager ceux à qui l'on a confié ces fonctions à les mettre en application conformément aux dispositions de ces Déclarations et les aider à remplir ces fonctions au besoin.

Caractères gras et caractères gris

Les SMO ont été rédigées en employant des caractères gras pour décrire les obligations des organismes membres et des caractères gris pour formuler les explications et décrire d'autres éléments qui leur sont liés. Ceci signifie que, pour comprendre les obligations (identifiées en caractères gras) et s'en acquitter, il faut tenir compte du texte des SMO dans sa totalité, y compris les explications et autres éléments contenus dans les SMO.

Contenu des SMO

SMO 1 – Contrôle de qualité

Sujet

La SMO 1 doit être appliquée par les organismes membres de l'IFAC aux programmes de revue du contrôle de qualité pour leurs membres qui réalisent certaines missions d'audit d'états financiers. Elle s'applique, que les organismes membres mettent en œuvre de tels programmes en leur nom, au nom de la profession ou au nom du gouvernement, d'autorités de réglementation ou d'autres organismes, ou que les programmes soient mis en œuvre par un autre organisme.

Normes de contrôle de qualité

La SMO 1 impose aux organismes membres d'élaborer et de publier des normes et des lignes directrices en matière de contrôle de qualité exigeant que les cabinets mettent en œuvre un système de contrôle de qualité conforme à la Norme internationale de contrôle de qualité 1 (*International Standard on Quality Control 1, ISQC 1*).

SMO 2 – Normes internationales de formation pour les professionnels comptables et autres lignes directrices du Conseil des normes internationales de la formation comptable (International Accounting Education Standards Board, IAESB)

Sujet

La SMO 2 énonce les obligations des organismes membres de l'IFAC relatives aux Normes internationales de formation pour les professionnels comptables (*International Education Standards for Professional Accountants*, IES), aux Recommandations internationales de pratique en matière de formation pour les professionnels comptables (*International Education Practice Statements for Professional Accountants*, IEPS) et aux Documents internationaux d'information sur la formation des professionnels comptables (*International Education Information Papers for Professional Accountants*, IEIP) publiés par le Conseil des normes internationales de la formation comptable de l'IFAC. Elle s'applique, que les organismes membres publient de telles normes ou que les normes soient publiées par un autre organisme.

SMO 3– Normes internationales, recommandations de pratique connexes et autres documents publiés par le Conseil des normes internationales d'audit et d'assurance (International Auditing and assurance Standard Board, IAASB)

Sujet

La SMO 3 énonce les obligations des organismes membres de l'IFAC relatives au contrôle de qualité et aux normes d'audit et d'assurance établies pour ses membres. Elle s'applique, que les organismes membres publient de telles normes ou que les normes soient publiées par un autre organisme.

SMO 4 – Code de déontologie des professionnels comptables de l'IFAC

Sujet

La SMO 4 énonce les obligations des organismes membres de l'IFAC relatives au Code de déontologie des professionnels comptables (le Code de l'IFAC) et aux autres normes publiées par le Conseil des normes internationales de déontologie comptable (*International Ethics Standards Board for Accountants*, IESBA) de l'IFAC.

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

Sujet

La SMO 5 énonce les obligations des organismes membres de l'IFAC relatives aux normes comptables internationales du secteur public (*International Public Sector Accounting Standards*, IPSAS) et aux autres lignes directrices publiées par le Conseil des normes comptables internationales du secteur public de l'IFAC.

SMO 6 – Enquêtes et discipline

Sujet

La SMO 6 doit s'appliquer aux organismes membres de l'IFAC dans le cadre des enquêtes et des mesures disciplinaires prises à la suite d'un comportement répréhensible, y compris, notamment, lors du non-respect des normes et règles professionnelles par leurs membres individuels (et, si les lois et les pratiques locales le permettent, par leurs cabinets membres). La SMO 6 reconnaît explicitement que les systèmes juridiques diffèrent d'un pays à l'autre. Elle énonce également des exigences réduites qui permettent aux organismes membres de se conformer à la SMO 6 dans les pays où le processus d'enquête et de discipline incombe entièrement ou largement au gouvernement ou à un autre organisme externe.

SMO 7 – Normes internationales d'information financière

Sujet

La SMO 7 énonce les obligations des organismes membres de l'IFAC relatives aux normes internationales d'information financière (*International Financial Reporting Standards, IFRS*) publiées par le Conseil des normes comptables internationales (*International Accounting Standards Board, IASB*).

Révisions apportées aux SMO

Date	Description
Ratifiées par le Conseil de l'IFAC le 10 novembre 2006	<p><i>SMO 3, Normes internationales, recommandations de pratiques connexes et autres documents publiés par l'IAASB</i></p> <p>La SMO 3 a été modifiée pour expliquer que les recommandations de pratique connexes procurent aux professionnels comptables des conseils interprétatifs et une assistance pratique pour la mise en œuvre des normes internationales et pour bien indiquer que l'organisme membre qui aide à la mise en œuvre des normes internationales doit encourager (1) l'élaboration de normes nationales qui incorporent les recommandations de pratique ou comportent des lignes directrices similaires de mise en application ou (2) le recours à ces recommandations de pratique.</p> <p><i>SMO 4, Code de déontologie des professionnels comptables de l'IFAC</i></p> <p>La SMO 4 a été modifiée pour intégrer les révisions suivantes qui ont été apportées au nouveau Code de déontologie de l'IFAC, en vigueur depuis le 30 juin 2006:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le niveau d'autorité a été modifié, ainsi que le mentionne la Préface du Code de déontologie. La Préface indique qu'un organisme membre de l'IFAC ou un cabinet ne peut appliquer de normes moins strictes que celles qui sont énoncées dans ce Code et que l'organisme membre ou le cabinet qui est empêché par une loi ou un règlement de se conformer à certains éléments de ce Code doit tout de même se conformer au reste du Code. • L'application du cadre de détermination des menaces et de mise en place des sauvegardes a été généralisée à l'ensemble du Code. <p><i>Modification de noms de comités de l'IFAC</i></p> <p>Les SMO ont été modifiées dans le but de rendre compte des changements apportés aux appellations des organismes normalisateurs suivants de l'IFAC:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conseil des normes internationales de la formation comptable (<i>International Accounting Education Standards Board IAESB</i>, auparavant <i>International Education Standards Committee</i>); • Conseil des normes internationales de déontologie comptable (<i>International Ethics Standards Board for Accountants, IESBA</i>, auparavant <i>International Ethics Committee</i>); • Conseil des normes comptables internationales du secteur public (<i>International Public Sector Accounting Standards Board, IPSASB</i>, auparavant <i>Public Sector Committee</i>).

PRÉFACE

Date	Description
	<p data-bbox="464 247 883 279"><i>Modification de titres de normes</i></p> <p data-bbox="464 300 1435 554">Des modifications ont été apportées pour rendre compte des titres des normes de l'IAESB et de l'IPSASB dont font état la <i>SMO 2, Normes internationales de formation pour les professionnels comptables et autres lignes directrices du Conseil des normes internationales de la formation comptable</i>, et la <i>SMO 5, Normes comptables internationales du secteur public et autres lignes directrices du Conseil des normes comptables internationales du secteur public</i>.</p> <p data-bbox="464 575 1325 606">Des modifications de forme ont également été apportées aux SMO.</p>

**DÉCLARATIONS DES OBLIGATIONS DES MEMBRES 1 (SMO 1)
CONTRÔLE DE QUALITÉ**

TABLE DES MATIÈRES

	Paragraphe
Introduction	1-3
Définitions	4
Champ d'application du programme de revue du contrôle de qualité	5-10
Normes relatives au contrôle de qualité	11-12
Autres lignes directrices sur le contrôle de qualité	13-14
Conception du programme de revue du contrôle de qualité	15-19
Cycle des revues	20-27
Procédures de l'équipe responsable de la revue du contrôle de qualité	28-31
Documentation	32-35
Équipe responsable de la revue du contrôle de qualité	36-51
Rapport	52-56
Mesures correctrices et disciplinaires	57-62
Date d'entrée en vigueur	63

La présente Déclaration des obligations des membres (SMO) est publiée par le Conseil de l'IFAC. Elle doit être appliquée par les organismes membres de l'IFAC aux programmes de revue du contrôle de qualité pour leurs membres qui exécutent certaines missions d'audit d'états financiers. Elle s'applique que les programmes soient mis en œuvre par les organismes membres pour leur propre compte, pour le compte de la profession ou pour le compte de gouvernements, d'autorités de réglementation ou d'autres organismes, ou que les programmes soient mis en œuvre par un autre organisme.

Même si le gouvernement, les autorités de réglementation ou les autres autorités désignées s'acquittent de certaines fonctions spécifiées dans cette SMO, les organismes membres doivent a) mettre en œuvre les moyens adéquats pour encourager les responsables de ces fonctions à suivre cette SMO dans leur mise en œuvre, et b) les aider dans cette mise en œuvre, au besoin.

Cette SMO énonce les obligations des organismes membres relatives aux programmes de revue du contrôle de qualité. Pour comprendre les obligations (identifiées en caractères gras) et s'en acquitter, il faut tenir compte du texte de la SMO dans sa totalité, y compris les explications et autres éléments contenus dans la SMO.

Les organismes associés sont également tenus de procéder à des autoévaluations de leur conformité aux SMO pour montrer qu'ils progressent de façon soutenue vers leur admission en qualité de membre. En appliquant cette Déclaration aux organismes associés, l'IFAC prendra en considération le stade de développement, les ressources disponibles et l'étendue des activités de chaque organisme associé et de ses membres.

Cette SMO ne s'applique pas aux organismes affiliés. Cependant, comme le stipulent les obligations des organismes affiliés dans le règlement intérieur de l'IFAC, les organismes affiliés doivent apporter leur soutien à l'élaboration et à la mise en œuvre de cette SMO.

Malgré l'application générale des SMO aux organismes membres et le fait que les organismes associés sont eux aussi tenus de procéder à des autoévaluations, l'IFAC tiendra compte de la pertinence des obligations des différentes SMO pour chaque organisme membre et chaque organisme associé lors de l'évaluation du niveau de conformité. Cette politique reconnaît le fait que certains organismes membres et certains organismes associés ainsi que leurs membres exercent dans différents secteurs de la profession et qu'une SMO pourrait ne pas s'appliquer à eux dans son intégralité.

Dans des circonstances exceptionnelles, un organisme membre peut s'écarter des obligations contenues dans cette SMO, si cela lui permet de remplir ses tâches d'intérêt public de façon plus efficace. L'organisme membre doit être en mesure de justifier cette dérogation de façon satisfaisante. Un organisme membre qui ne peut respecter les obligations définies dans cette SMO, ou ne peut justifier de façon satisfaisante les raisons de cet écart, peut être suspendu ou privé de sa qualité de membre.

Un organisme membre est responsable des programmes de revue du contrôle de qualité vis-à-vis de ses membres uniquement dans la mesure où ceux-ci réalisent leurs missions dans le ou les pays où réside l'organisme membre (tel qu'indiqué sur sa demande d'adhésion à l'IFAC).

Introduction

1. Le contrôle de qualité se fait à trois niveaux : mission, cabinet et organisme membre.
2. Le Conseil des Normes internationales d'audit et d'assurance établit les normes et fournit des lignes directrices sur les politiques et procédures de contrôle de qualité:
 - (a) Pour certains types de missions (par exemple, Norme internationale d'audit 220 (ISA 220), « Contrôle de qualité des missions d'audit d'informations financières historiques » (« Quality Control for Audits of Historical Financial Information »)); et
 - (b) Pour les responsabilités d'un cabinet vis-à-vis de son système de contrôle de qualité relatif aux missions d'audit et d'examens d'informations financières historiques et autres missions d'assurance et de services connexes (Norme internationale de contrôle de qualité 1, ISQC1 « Contrôle qualité des cabinets réalisant des missions d'audit ou d'examen limité d'informations financières historiques, et d'autres missions d'assurance et de services connexes » (« Quality Control for Firms that Perform Audits and Reviews of Historical Financial Information and Other Assurance and Related Services Engagements »)).
3. Cette SMO énonce les obligations des organismes membres de l'IFAC relatives aux programmes de revue du contrôle de qualité mis en place pour leurs membres qui effectuent certains audits d'états financiers.

Définitions

4. Dans cette SMO, les termes ci-dessous ont la signification suivante:
 - (a) « Moyens adéquats » – Un organisme membre a mis en œuvre des moyens adéquats s'il ne peut raisonnablement faire mieux que ce qu'il a fait et que ce qu'il fait pour s'acquitter d'une obligation particulière de membre;
 - (b) « Cabinet »* professionnel exerçant à titre individuel, société de personnes ou société de capital de professionnels ou autre entité de professionnels comptables;
 - (c) « Entité cotée »* Entité dont les titres, de capital ou de créance, sont cotés à une bourse reconnue, ou sont négociés selon les règlements d'une bourse reconnue ou d'une autre organisation similaire;
 - (d) « Membre » – Membre d'un organisme membre de l'IFAC, en se limitant soit aux personnes physiques associées dans un cabinet, soit aux cabinets eux-mêmes;
 - (e) « Associé »* – Personne physique ayant l'autorité d'engager le cabinet pour la réalisation d'une mission de services professionnels;
 - (f) « Normes professionnelles »* – Normes de l'IAASB, définies dans la Préface aux normes internationales de contrôle qualité, d'audit, de missions d'assurance et de services connexes (Preface to the International Standards on Quality Control,

* Tel que défini dans l'ISQC1 publiée en février 2004.

Auditing, Assurance and Related Services) de l'IAASB, exigences déontologiques s'y rapportant, qui comprennent généralement les sections A et B du Code de déontologie des professionnels comptables (Code de l'IFAC), et autres exigences déontologiques nationales applicables;

- (g) « Revue du Contrôle de qualité » – revue visant à déterminer si le membre (i) est soumis à (pour un associé) un système adéquat de contrôle de qualité ou dispose (pour un cabinet) d'un tel système, (ii) respecte ce système, et (iii) adhère aux normes professionnelles et aux dispositions légales et réglementaires lors de la réalisation de ses missions;
- (h) « Équipe responsable de la revue du contrôle de qualité » – personnes physiques (y compris le chef de l'équipe responsable de la revue du contrôle de qualité) embauchées par un organisme membre ou un membre pour procéder à une revue du contrôle de qualité;
- (i) « Chef de l'équipe responsable de la revue du contrôle de qualité » – professionnel comptable expérimenté embauché par un organisme membre ou un membre pour effectuer une revue du contrôle de qualité;
- (j) « Système de contrôle de qualité »* Politiques conçues pour donner à un cabinet une assurance raisonnable que (i) le cabinet et son personnel se soumettent aux normes professionnelles et aux dispositions légales et réglementaires, et que (ii) les rapports délivrés par le cabinet ou ses associés sont appropriés dans les circonstances, et les procédures nécessaires pour mettre en œuvre et surveiller la conformité à ces politiques.

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

5. **L'organisme membre doit s'assurer qu'un programme obligatoire de revue du contrôle de qualité est en place pour les membres qui procèdent à des audits d'états financiers, tout au moins d'états financiers d'entités cotées. L'organisme membre doit établir et publier des critères d'évaluation pour tous les autres audits d'états financiers afin de déterminer s'ils doivent être inclus dans le champ d'application du programme ; toute mission répondant à ces critères doit être incluse dans le champ d'application du programme de revue du contrôle de qualité.**
6. **Lorsque le gouvernement, les autorités de réglementation ou les autres autorités désignées remplissent l'une des fonctions spécifiées dans cette Déclaration, les organismes membres doivent:**
 - (a) **Mettre en œuvre les moyens adéquats pour encourager les responsables de ces fonctions à suivre cette SMO et à la mettre en œuvre; et**
 - (b) **Les aider dans cette mise en œuvre au besoin.**
7. **De même, l'organisme membre doit acquérir une compréhension du champ d'application de tels programmes de revue du contrôle de qualité. Si ce champ**

* Selon la définition de l'ISQC1 publiée en février 2004.

d'application est sensiblement moins large que celui exigé par cette SMO, l'organisme membre doit établir un programme visant à traiter les aspects du champ d'application de cette SMO qui ne sont pas couverts par le programme établi par le gouvernement, les autorités de réglementation ou les autorités désignées.

8. L'IFAC estime qu'il est souhaitable qu'une vaste gamme de services professionnels fournis par des professionnels comptables soit assujettie à des programmes de revue du contrôle de qualité adaptés à la nature des services. Elle encourage donc les organismes membres à étendre le champ d'application des programmes de revue du contrôle de qualité pour couvrir autant de services professionnels que possible. Cependant, l'intérêt public exige que certains types de missions soient assujettis à des revues de contrôles de qualité obligatoires. Il incombe aux organismes membres d'identifier les critères ou les facteurs de risque à prendre en considération pour la sélection des missions devant être soumises à une revue du contrôle de qualité obligatoire. Comme le public met davantage l'accent sur les audits d'états financiers d'entités cotées, il convient que les programmes obligatoires de revue du contrôle de qualité s'appliquent au moins à ces missions.
9. Les critères permettant d'étendre le champ des missions qui seront soumises à une revue du contrôle de qualité incluent:
 - Le nombre et l'éventail des parties prenantes pouvant prendre des décisions fondées sur le rapport de l'auditeur;
 - La mesure dans laquelle l'objet de l'audit et le rapport de l'auditeur sont d'intérêt public, ou peuvent affecter la confiance du public envers les institutions publiques ou l'Administration.
10. La mise en œuvre d'un système approprié de contrôle de qualité incombe aux cabinets individuels. L'organisme membre exige que ses membres a) adhèrent à un code de déontologie (tel que le Code de l'IFAC), et b) mettent en œuvre un système de contrôle de qualité pour la réalisation de missions d'audit conformément à l'ISQC 1 et à l'ISA 220.

Normes relatives au contrôle de qualité

11. **L'organisme membre doit établir et publier des normes relatives au contrôle de qualité et des lignes directrices imposant aux cabinets de mettre en œuvre un système de contrôle de qualité conformément à l'ISQC 1.**
12. Les cabinets individuels sont responsables de la mise en application de politiques et de procédures conformes à l'ISQC 1. L'organisme membre établit un programme de revue du contrôle de qualité dans l'optique de surveiller la conformité à ces politiques et procédures.

Autres lignes directrices sur le contrôle de qualité

13. L'organisme membre doit aider ses membres à :

- (a) Comprendre les objectifs du contrôle de qualité; et**
- (b) Mettre en œuvre et maintenir les systèmes appropriés de contrôle de qualité.**

14. Selon les besoins d'un pays, l'aide peut être accordée sous diverses formes. Par exemple:

- Élaboration de lignes directrices pour des programmes exhaustifs de Formation professionnelle continue (*Continuing Professional Development*, CPD), dont a) des lignes directrices sur la planification ou l'évaluation de l'efficacité de la formation interne, ou b) des programmes CPD mandatés par l'organisme membre ou l'autorité locale délivrant les permis d'exercice.
- Fourniture de programmes CPD à des cabinets ne possédant pas leurs propres programmes, y compris des programmes qui visent directement la mise en œuvre des politiques et des procédures de contrôle de qualité.
- Développement de lignes directrices pour l'élaboration de programmes d'inspection interne efficaces.
- Mise en œuvre de programmes volontaires permettant aux cabinets d'obtenir une évaluation indépendante et confidentielle de leurs politiques et procédures de contrôle de qualité, indépendamment de tout autre programme officiel de revue du contrôle de qualité. Ces évaluations peuvent être faites par un cabinet, des employés de l'organisme membre ou des personnes physiques recommandées par l'organisme membre.

Conception du programme de revue du contrôle de qualité

15. Soit un cabinet, soit un associé peut être soumis à un programme de revue du contrôle de qualité, selon ce que détermine l'organisme membre.

- (a) Lorsque le cabinet est soumis au programme de revue de contrôle de qualité, le programme doit être conçu pour obtenir l'assurance raisonnable que:**
 - (i) Le cabinet possède un système adéquat de contrôle de qualité pour ses activités d'audit d'états financiers d'entités cotées (et d'autres entités ou missions incluses par l'organisme membre);**
 - (ii) Le cabinet se conforme à ce système; et**
 - (iii) Le cabinet et ses équipes de mission ont adhéré aux normes professionnelles et aux dispositions légales et réglementaires lors de l'audit des états financiers faisant l'objet de la revue du contrôle de qualité.**
- (b) Lorsque l'associé est soumis au programme de revue du contrôle de qualité, le programme doit être conçu pour obtenir l'assurance raisonnable que:**

- (iv) **L'associé est soumis à un système adéquat de contrôle de qualité portant sur les activités du cabinet auquel il appartient en matière d'audit d'états financiers d'entités cotées (et d'autres entités ou missions incluses par l'organisme membre);**
 - (v) **L'associé se conforme à ce système; et**
 - (vi) **L'associé a adhéré aux normes professionnelles et aux dispositions légales et réglementaires lors de l'audit des états financiers faisant l'objet de la revue du contrôle de qualité.**
16. Lorsque le cabinet fait l'objet d'une revue du contrôle de qualité, ce contrôle devra tenir compte du travail de chaque associé pour déterminer si le cabinet a adhéré aux normes professionnelles et aux dispositions légales et réglementaires qui s'appliquent aux missions d'audit. Lorsqu'un associé fait l'objet d'une revue du contrôle de qualité, cette revue devra également tenir compte du système de contrôle de qualité du cabinet auquel il appartient pour déterminer si le système est adéquat et si le cabinet s'est conformé à ce système.
17. Lors de l'évaluation de l'efficacité du système de contrôle de qualité du cabinet, l'organisme membre considère que les éléments du système de contrôle de qualité s'appliquent au cabinet de manière globale et pas nécessairement à une mission en particulier. Cependant, le cabinet peut définir des politiques supplémentaires et imposer des procédures supplémentaires pour les audits d'états financiers de sociétés cotées.
18. **L'organisme membre doit publier une description du champ d'application et de la conception de son programme de revue du contrôle de qualité et des procédures liées qui doivent être suivies par les équipes responsables de la revue du contrôle de qualité.**
19. L'organisme membre incorpore les procédures suivantes dans ses lignes directrices sur le programme de revue du contrôle de qualité:
- Exiger que les équipes responsables des revues du contrôle de qualité aient reçu une formation en vue de l'exécution des revues du contrôle de qualité et déterminer si la formation a bien été donnée.
 - Évaluer le degré d'indépendance des membres des équipes responsables des revues du contrôle de qualité.
 - Évaluer si les équipes responsables des revues du contrôle de qualité possèdent les compétences et connaissances techniques, l'expérience et l'autorité nécessaires pour effectuer des revues du contrôle de qualité de façon professionnelle.
 - Évaluer la conformité aux Normes comptables internationales (soit les Normes internationales d'information financière ou les Normes comptables internationales du secteur public) et aux Normes internationales d'audit (*International Standards on Auditing*) dans la mesure où de telles normes sont utilisées lors des missions comprises dans le champ d'application des revues.

- Évaluer les mesures correctrices prises par le membre à la suite des résultats des revues de contrôle de qualité précédentes.
- Consigner les résultats des procédures de revue de contrôle de qualité de façon à permettre à l'organisme membre ou à un organisme de surveillance de déterminer objectivement si les revues de contrôle de qualité ont été effectuées avec soin et conformément aux normes pertinentes.
- Présenter les conclusions des revues de contrôle de qualité aux personnes appropriées de façon à aider les personnes soumises aux revues a) à identifier et mettre en œuvre toute mesure correctrice nécessaire, et b) à procéder à toute autre amélioration souhaitable en matière de politiques et de procédures de contrôle de qualité.
- Imposer, s'il y a lieu, des procédures correctrices, pédagogiques ou de surveillance qui permettent de traiter chaque membre de façon juste et équitable.
- Imposer des mesures disciplinaires à ceux qui refusent de coopérer lors de la revue du contrôle de qualité, omettent de prendre les mesures correctrices nécessaires ou présentent dans leurs résultats de sérieuses déficiences auxquelles on ne peut remédier par des mesures correctrices ou pédagogiques significatives.
- Préserver la confidentialité de l'information des clients.

Cycle des revues

20. **Un organisme membre doit choisir entre une approche cyclique ou une approche fondée sur le risque pour sélectionner les membres devant faire l'objet d'une revue du contrôle de qualité. L'organisme membre doit faire en sorte que tous les cabinets ou tous les associés effectuant les audits d'états financiers soumis à des revues du contrôle de qualité soient pris en compte lors du processus de sélection.**

Approche cyclique

21. **Les organismes membres qui sélectionnent une approche cyclique doivent:**
- (a) **Adopter un cycle maximal de trois ans lorsqu'un cabinet fait l'objet d'une revue; et**
 - (b) **Tenir compte de la qualité et de l'efficacité du programme d'inspection interne du cabinet auquel appartient un associé lorsqu'un associé fait l'objet d'une revue de contrôle de qualité.**
22. Dans le cas d'associés, la périodicité des contrôles est déterminée par l'organisme membre. La durée du cycle des contrôles tient compte de la fréquence à laquelle l'associé est soumis au contrôle de qualité en vertu du programme de surveillance interne du cabinet, ainsi que des procédures suivies.
23. Il est parfois préférable de soumettre certains membres plus souvent à une revue du contrôle de qualité. Par exemple, le cycle des contrôles peut être raccourci si les résultats du contrôle de qualité précédent ont été peu satisfaisants. L'organisme membre peut identifier des motifs supplémentaires pertinents pour procéder plus fréquemment à des contrôles.

Approche fondée sur le risque

24. **Les organismes membres qui choisissent une approche fondée sur le risque doivent tenir compte de différents facteurs de risque lorsqu'ils doivent déterminer quels cabinets ou associés feront l'objet d'une revue de contrôle de qualité. Les organismes membres doivent s'assurer que les cabinets ou les associés font l'objet d'une revue de contrôle de qualité à une fréquence raisonnable même s'ils ne sont pas sélectionnés pour une revue fondée sur les facteurs de risque.**
25. Exemples de facteurs de risque:
 - (a) Nombre d'entités cotées parmi la clientèle.
 - (b) Nombre d'entités jugées d'intérêt public.
 - (c) Résultats antérieurs de revues du contrôle de qualité, y compris:
 - (i) Non-conformité aux exigences sur la formation professionnelle continue;
 - (ii) Non-respect du principe d'indépendance; ou
 - (iii) Déficiences dans la conception du système de contrôle de qualité du cabinet ou dans la conformité à ce système.

Autres éléments à prendre en compte

26. Les audits d'états financiers sélectionnés pour une revue sont en général achevés et portent sur des états financiers d'entités dont l'exercice se termine durant la période de revue. Si un rapport d'audit plus récent a été délivré durant la revue, on envisagera de soumettre cet audit à une revue.
27. Si, durant ou après une période de revue du contrôle de qualité, un cabinet faisant l'objet d'une revue a) a procédé à une acquisition importante d'un autre cabinet, en totalité ou en partie, ou b) a vendu une partie importante de son activité, avant que commence la revue, l'équipe responsable de la revue du contrôle de qualité consulte l'organisme membre sur le périmètre de la revue du contrôle de qualité ou sur les autres mesures pouvant être prises.

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

28. **L'organisme membre doit imposer aux équipes responsables de la revue du contrôle de qualité de suivre des procédures basées sur les lignes directrices publiées. Ces procédures doivent comprendre une revue de dossiers de travail liés à la mission et des discussions avec le personnel approprié.**
29. **Les procédures suivies dans le cadre de la revue du contrôle de qualité doivent comprendre:**
 - **Une évaluation du système de contrôle de qualité pour les audits d'états financiers d'entités cotées.**
 - **Une étude suffisante des politiques et procédures de contrôle de qualité et une revue de dossiers de travail liés à la mission pour évaluer:**

- **Le fonctionnement de ce système de contrôle de qualité, et la conformité à celui-ci; et**
 - **La conformité aux normes professionnelles et aux dispositions légales et réglementaires relatives aux audits d'états financiers.**
30. **L'analyse des dossiers de travail doit comprendre l'évaluation des points suivants:**
- **L'existence et l'efficacité du système de contrôle de qualité mis en œuvre par le membre, et l'exécution de la mission.**
 - **La conformité aux normes professionnelles et aux dispositions légales et réglementaires relatives à la mission.**
 - **Le caractère suffisant et approprié des éléments regroupés dans les dossiers de travail.**
 - **Sur la base de ce qui précède, si les rapports de l'auditeur sont appropriés dans les circonstances.**
31. Les procédures de l'équipe responsable de la revue du contrôle de qualité peuvent tenir compte de ce qui suit lors de la revue du contrôle de qualité:
- Avoir une connaissance suffisante de:
 - La nature et l'étendue des activités d'audit du membre et des méthodes utilisées.
 - La conception du système de contrôle de qualité du membre.
 - Les politiques et les procédures internes en matière de déontologie et d'indépendance.
 - Les politiques et les procédures en matière de formation du membre.
 - Vérifier l'efficacité des procédures de surveillance du membre mises en œuvre pendant la période faisant l'objet de la revue du contrôle de qualité, et vérifier si le responsable de la revue du contrôle de qualité peut se fier à ces procédures, en testant les conclusions de la surveillance de la période applicable comme source de preuve. Il peut être utile de planifier la revue du contrôle de qualité au même moment que les procédures de surveillance du membre.
 - Passer en revue la conformité au système de contrôle de qualité du membre pour les audits d'états financiers.
 - Réévaluer la pertinence du champ d'application de la revue du contrôle de qualité en évaluant les résultats pour déterminer si des procédures supplémentaires sont nécessaires pour étayer ou formuler une conclusion.
 - Tenir une réunion de clôture avec le membre pour discuter des résultats fournis par l'équipe responsable de la revue du contrôle de qualité, des conclusions, des recommandations, et du type de rapport qui sera délivré.
 - Présenter au membre les conclusions et les recommandations de mesures correctrices.

Documentation

32. **L'équipe responsable de la revue du contrôle de qualité doit consigner en dossier les éléments qui:**
 - (a) **Étayent le rapport sur la revue du contrôle de qualité; et**
 - (b) **Établissent que la revue du contrôle de qualité a été effectuée conformément aux lignes directrices définies par l'organisme membre.**
33. L'équipe responsable de la revue du contrôle de qualité conserve la documentation qui soutient le travail accompli, les constatations, les recommandations et les conclusions. Le chef de l'équipe responsable de la revue du contrôle de qualité explique à l'équipe responsable de la revue comment préparer, sauvegarder et conserver la documentation (programmes, listes de contrôle, etc.).
34. Pendant la revue du contrôle de qualité, l'équipe responsable de la revue du contrôle de qualité:
 - (a) Consigne les éléments de la planification de la revue, l'étendue du travail accompli, les conclusions formulées et les commentaires soumis au cabinet ou à l'associé qui n'ont pas été jugés assez importants pour être incorporés dans les conclusions;
 - (b) Évalue la nature, la cause, la tendance, la présence généralisée et la signification de toutes les déficiences dans la conception du système de contrôle de qualité du cabinet et la conformité du cabinet à ce système;
 - (c) Évalue la nature, la cause, la tendance, la présence généralisée et la signification de toutes les déficiences dans l'exécution d'une mission;
 - (d) Résume les conclusions.
35. **L'organisme membre doit déterminer combien de temps la documentation doit être conservée après la fin de la revue du contrôle de qualité. Ce délai doit être assez long pour permettre à l'organisme membre ou à son organe de surveillance, le cas échéant, de maintenir une surveillance adéquate du processus de revue du contrôle de qualité.**

Équipe responsable de la revue du contrôle de qualité

Aptitudes et compétences

36. **Les membres de l'équipe responsable de la revue du contrôle de qualité doivent posséder les compétences nécessaires pour exécuter le travail attendu. Ces compétences comprennent:**
 - (a) **Une formation professionnelle adéquate;**
 - (b) **Une expérience professionnelle pertinente; et**
 - (c) **Une formation particulière pour procéder aux revues du contrôle de qualité.**
37. **Les membres de l'équipe responsable de la revue du contrôle de qualité doivent posséder les titres professionnels exigés par l'organisme membre.**

38. Ceux qui sélectionnent et approuvent le choix des membres de l'équipe responsable de la revue du contrôle de qualité déterminent lesquels des compétences et domaines d'expertise suivants sont nécessaires pour procéder à une revue du contrôle de qualité:
- La compréhension des normes professionnelles et des dispositions légales et réglementaires.
 - La compréhension des lignes directrices établies par l'organisme membre pour les revues du contrôle de qualité.
 - La compréhension et l'expérience pratique des missions d'audit et des revues du contrôle de qualité acquises grâce à une formation et à une participation appropriées.
 - Les connaissances techniques appropriées, y compris une connaissance pertinente des technologies de l'information.
 - La connaissance de branches d'industrie spécifiques.
 - L'aptitude à exercer un jugement professionnel.
39. Les personnes physiques choisies en tant que chefs des équipes responsables de la revue du contrôle de qualité et les membres de ces équipes sont des membres en règle de la profession. Une personne physique ne peut travailler comme contrôleur si sa capacité d'exercer la profession comptable a été limitée de quelque façon que ce soit par un organisme de réglementation, un organisme de surveillance à l'échelle de la profession ou un organisme de contrôle, tant que la limitation réglementaire n'a pas été levée.
40. **L'équipe responsable de la revue du contrôle de qualité doit être composée d'un nombre suffisant de contrôleurs pour que la revue puisse être effectuée dans un délai raisonnable.**

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

41. **Un chef de l'équipe responsable de la revue du contrôle de qualité doit être désigné pour chaque revue du contrôle de qualité. Il doit:**
- (a) **Superviser l'exécution de la revue du contrôle de qualité;**
 - (b) **Communiquer au membre les conclusions de l'équipe responsable de la revue du contrôle de qualité; et**
 - (c) **Préparer le rapport sur le contrôle de qualité.**
42. Le chef de l'équipe responsable de la revue du contrôle de qualité participe de façon importante à la planification de la revue du contrôle de qualité et à la réunion de clôture tenue avec le membre. Le chef de l'équipe responsable de la revue du contrôle de qualité participe aux discussions sur les conclusions significatives avec le membre et l'équipe responsable de la revue du contrôle de qualité, et agit en interaction avec le membre et l'équipe responsable de la revue du contrôle de qualité.
43. Le chef de l'équipe responsable de la revue du contrôle de qualité suit les sessions de formation portant sur les revues approuvées par l'organisme membre afin d'acquérir une

connaissance à jour du processus de revue du contrôle de qualité. En outre, il maintient à niveau ses compétences pour l'exécution de tels contrôles.

Exigences déontologiques

44. **L'organisme membre et l'équipe responsable de la revue du contrôle de qualité doivent tenir compte des principes fondamentaux énoncés dans le Code de l'IFAC (en plus des codes de déontologie nationaux pertinents) dans le cadre de l'exécution d'une revue du contrôle de qualité par l'équipe responsable de la revue.**
45. **Lors de la mise en place d'une équipe responsable de la revue du contrôle de qualité pour une mission donnée, les responsables de la sélection et de l'approbation devront déterminer si l'indépendance du chef de l'équipe responsable de la revue et de chaque membre de cette équipe a été déterminée. Les membres de l'équipe responsable de la revue du contrôle de qualité doivent être indépendants du membre et des clients du membre faisant l'objet d'une revue.**
46. L'indépendance est abordée dans le Code de l'IFAC en ce qui concerne les missions d'assurance. Même si le rapport délivré par l'équipe responsable de la revue du contrôle de qualité ne constitue pas un rapport de mission d'assurance, l'indépendance des membres de l'équipe responsable de la revue du contrôle de qualité est exigée par cette SMO.
47. **Les cabinets et leurs pairs ne doivent pas procéder à des revues de contrôle de qualité réciproques.** L'exécution d'autres services professionnels réciproques par l'équipe responsable de la revue du contrôle de qualité et le membre ne porte cependant pas atteinte à l'indépendance, pour autant que les honoraires facturés ne soient pas significatifs pour l'une et l'autre partie, et que les services ne fassent pas partie intégrante du système de contrôle de qualité du membre.
48. Si les préoccupations concernant les menaces pour l'indépendance de l'équipe responsable de la revue du contrôle de qualité ne peuvent être éliminées ou ramenées à un niveau acceptable au moyen de mesures de sauvegarde satisfaisantes pour toutes les parties, une autre équipe responsable de la revue du contrôle de qualité doit être désignée.

Confidentialité

49. **Comme l'énoncent le Code de l'IFAC ou les codes de déontologie nationaux pertinents, l'organisme membre doit exempter ses membres des obligations relatives au secret professionnel en ce qui concerne les dossiers de travail des missions d'audit aux fins des revues de contrôle de qualité.**
50. **L'équipe responsable de la revue du contrôle de qualité doit, en matière de confidentialité, respecter des exigences semblables à celles établies pour les professionnels comptables qui réalisent des audits d'états financiers.**
51. L'obligation de confidentialité professionnelle lie a) toute personne qui travaille ou a travaillé pour l'organisme membre, l'autorité de réglementation ou toute autre autorité compétente responsable de la gestion et de la surveillance du programme de revue du contrôle de qualité et b) toutes personnes intervenant dans le système de surveillance concerné.

Rapport

52. **Le chef de l'équipe responsable de la revue du contrôle de qualité doit remettre un rapport écrit au cabinet ou à l'associé faisant l'objet de la revue du contrôle de qualité à l'issue de chaque mission de revue. Ce rapport doit inclure les éléments suivants:**
- **Les lignes directrices (dont il est fait mention au paragraphe 18) utilisées par l'équipe responsable de la revue du contrôle de qualité.**
 - **Lorsque le sujet du programme de revue du contrôle de qualité est un cabinet, une conclusion indiquant:**
 - **Si le système de contrôle de qualité du cabinet a été conçu pour satisfaire aux exigences des normes de contrôle de qualité énoncées au paragraphe 11; et**
 - **Si le cabinet s'est conformé à son système de contrôle de qualité pendant la période de la revue.**
 - **Lorsque le sujet du programme de revue du contrôle de qualité est un associé, une conclusion indiquant:**
 - **Si l'associé a été soumis à un système de contrôle de qualité conçu pour satisfaire aux exigences des normes de contrôle de qualité énoncées au paragraphe 11; et**
 - **Si l'associé, par l'intermédiaire du cabinet, s'est conformé au système de contrôle de qualité du cabinet pendant la période de revue.**
 - **Les raisons pour lesquelles les conclusions ont été négatives sur les points ci-dessus.**
 - **Des recommandations d'améliorations tant au niveau du cabinet qu'à celui de la mission.**
53. L'organisme membre détermine la forme du rapport de la revue du contrôle de qualité et la nature de la conclusion à formuler (par exemple, opinion et assurance limitée).
54. **Le membre faisant l'objet de la revue du contrôle de qualité doit fournir, en temps opportun, une réponse écrite aux recommandations et conclusions du rapport de la revue du contrôle de qualité, y compris ses plans d'action et la date de réalisation ou de mise en application escomptée. La réponse doit être adressée à l'équipe chargée de la revue du contrôle de qualité ou à l'organisme membre. La date de réalisation escomptée doit être raisonnable et déterminée d'un commun accord avec le membre, l'équipe chargée de la revue du contrôle de qualité et l'organisme membre.**
55. **L'organisme membre doit préparer et rendre accessible au public un rapport annuel résumant les résultats du programme de revue du contrôle de qualité et envoyer sur demande les exemplaires de ce rapport aux autorités réglementaires.**
56. Le rapport annuel ne doit pas comprendre de détails concernant des membres particuliers (associés ou cabinets) ou des clients.

Mesures correctrices et disciplinaires

57. **L'organisme membre doit exiger de chaque membre qu'il apporte les corrections appropriées à son système de contrôle de qualité ou à son niveau de conformité avec les règles et procédures. Lorsqu'un membre ne réussit pas pour autant à démontrer qu'il respecte les normes professionnelles et les exigences légales et réglementaires, l'organisme membre doit prendre les mesures disciplinaires appropriées.**
58. L'organisme membre (ou un comité de l'organisme membre investi des pouvoirs délégués adéquats) prend connaissance des conclusions de chaque rapport de revue du contrôle de qualité. Quand un rapport de revue du contrôle de qualité comporte des conclusions non satisfaisantes, l'organisme membre peut demander au membre de fournir les observations et explications nécessaires, y compris les mesures correctrices que le membre a l'intention de prendre.
59. **L'organisme membre doit établir clairement un lien entre les résultats non satisfaisants des revues de contrôle de qualité et le déclenchement de mesures correctrices et disciplinaires de son système de discipline.**
60. L'organisme membre peut envisager diverses formes de mesures correctrices, comme par exemple:
 - Demander au cabinet de prendre des mesures correctrices, y compris les mesures appropriées concernant des membres de son personnel et ses missions.
 - Demander un complément de formation professionnelle continue.
 - Des revues de contrôle de qualité accélérées ou spéciales.
61. L'organisme membre peut envisager diverses formes de mesures disciplinaires, comme :
 - Avertissements, blâmes ou réprimandes.
 - Amendes.
 - Suspension de la qualité de membre.
 - Radiation du membre.
62. Si l'organisme membre octroie un permis d'exercice à ses membres, il est en droit d'interdire aux cabinets ou aux personnes physiques d'effectuer des audits d'états financiers.

Date d'entrée en vigueur

63. Cette SMO s'applique aux revues du contrôle de qualité commencées à compter du 31 décembre 2005. Le dernier amendement dont elle a fait l'objet date du 10 novembre 2006.

DÉCLARATION DES OBLIGATIONS DES MEMBRES 2 (SMO 2)
NORMES INTERNATIONALES DE FORMATION POUR LES PROFESSIONNELS
COMPTABLES ET AUTRES LIGNES DIRECTRICES DU CONSEIL DES NORMES
INTERNATIONALES DE LA FORMATION COMPTABLE (IAESB)

TABLE DES MATIÈRES

	Paragraphes
Obligations	1-3
Interprétation	4-7
Date d'entrée en vigueur	8

La présente Déclaration des obligations des membres est publiée par le Conseil de l'IFAC. Elle doit être appliquée par les organismes membres de l'IFAC aux exigences de formation de leurs membres. Elle s'applique que les exigences soient définies par les organismes membres eux-mêmes ou qu'elles soient définies par une autre entité.

Même si le gouvernement, les autorités de réglementation ou autres autorités désignées s'acquittent de certaines fonctions spécifiées dans cette SMO, les organismes membres doivent a) mettre en œuvre les moyens adéquats pour encourager les responsables de ces fonctions à suivre cette SMO dans leur mise en œuvre, et b) si besoin, les aider dans cette mise en œuvre.

Cette SMO énonce les obligations des organismes membres relatives aux Normes internationales de formation pour les professionnels comptables (IES), aux Recommandations internationales de pratique en matière de formation pour les professionnels comptables (IEPS), et aux Documents internationaux d'information sur la formation des professionnels comptables (IEIP) publiés par le Conseil des normes internationales de la formation comptable (IAESB). Pour comprendre les obligations (identifiées en caractères gras) et s'en acquitter, il faut tenir compte du texte de cette Déclaration dans sa totalité, y compris les explications et autres éléments contenus dans cette Déclaration.

Les organismes associés sont également tenus de procéder à des autoévaluations de leur conformité aux SMO pour montrer qu'ils progressent de façon soutenue vers leur admission en qualité de membre. En appliquant cette Déclaration aux organismes associés, l'IFAC prendra en considération le stade de développement, les ressources disponibles et l'étendue des activités de chaque organisme associé et de ses membres.

Cette SMO ne s'applique pas aux organismes affiliés. Cependant, comme le stipulent les obligations des organismes affiliés dans le règlement intérieur de l'IFAC, les organismes affiliés doivent apporter leur soutien à l'élaboration et à la mise en œuvre des IES, IEPS et IEIP publiés par l'IAESB.

Malgré l'application générale des SMO aux organismes membres et le fait que les organismes associés sont eux aussi tenus de procéder à des autoévaluations, l'IFAC tiendra compte de la pertinence des obligations des différentes SMO pour chaque organisme membre et chaque organisme associé lors de l'évaluation du niveau de conformité. Cette politique reconnaît le fait que certains organismes membres et certains organismes associés ainsi que leurs membres exercent dans différents secteurs de la profession et qu'une SMO pourrait ne pas s'appliquer à eux dans son intégralité.

Dans des circonstances exceptionnelles, un organisme membre peut s'écarter des obligations contenues dans cette SMO, si cela lui permet de remplir ses tâches d'intérêt public de façon plus efficace. L'organisme membre doit être en mesure de justifier cette dérogation de façon satisfaisante. Un organisme membre qui ne peut respecter les obligations définies dans cette SMO, ou ne peut justifier de façon satisfaisante les raisons de cet écart, peut être suspendu ou privé de sa qualité de membre.

Obligations

1. **Les organismes membres doivent aviser leurs membres de tous les IES, IEPS et IEIP publiés par l'IAESB.**
2. L'IAESB expose les projets d'IES et d'IEPS en vue d'obtenir des commentaires du public. Les organismes membres sont invités à informer leurs membres de tous les exposés-sondages publiés par l'IAESB et à solliciter leurs commentaires au nom des membres intéressés par les exigences en matière de formation et de perfectionnement de la profession comptable.
3. **Les organismes membres doivent mettre en œuvre les moyens adéquats:**
 - (a) **Pour incorporer les éléments essentiels du contenu et du processus de formation et de perfectionnement sur lesquels sont basés les IES dans leurs exigences nationales en matière de formation et de perfectionnement de la profession comptable ou, quand la responsabilité du développement de ces exigences revient à des tiers, pour persuader ces responsables d'incorporer les éléments essentiels des IES dans ces exigences; et**
 - (b) **Pour faciliter la mise en application des IES ou des exigences nationales en matière de formation et de perfectionnement incorporant les IES.**

Interprétation

4. Un organisme membre sera réputé avoir mis en œuvre les « moyens adéquats » s'il ne peut raisonnablement faire mieux que ce qu'il a déjà fait et fait actuellement pour satisfaire à une obligation donnée.
5. Les IES prescrivent des normes qui relèvent d'une « bonne pratique », généralement acceptée, dans la formation et le perfectionnement des professionnels comptables. Ces normes déterminent les éléments essentiels (par exemple, les sujets, les méthodes et les techniques) que les programmes de formation et de perfectionnement en comptabilité sont censés comporter.
6. L'IFAC reconnaît la grande diversité des systèmes culturels, linguistiques, éducatifs, juridiques et sociaux des pays dans lesquels se trouvent les organismes membres et la variété des fonctions occupées par les professionnels comptables. Il revient à chaque organisme membre de déterminer les exigences spécifiques de ses programmes de formation et de perfectionnement, tout en respectant les exigences définies dans les IES.
7. Une description des IES, IEPS et IEIP et de leur autorité se trouve dans le « Cadre des Déclarations internationales de formation » (*Framework for International Education Statements*) rédigé par l'IAESB.

Date d'entrée en vigueur

8. Cette SMO entre en vigueur le 31 décembre 2004. Le dernier amendement dont elle a fait l'objet date du 10 novembre 2006.

DÉCLARATIONS DES OBLIGATIONS DES MEMBRES 3 (SMO 3)
NORMES INTERNATIONALES, RECOMMANDATIONS CONNEXES ET AUTRES
DOCUMENTS PUBLIÉS PAR LE CONSEIL DES NORMES INTERNATIONALES
D'AUDIT ET D'ASSURANCE (IAASB)

TABLE DES MATIÈRES

	Paragraphes
Obligations	1-5
Interprétation	6
Date d'entrée en vigueur	7

La présente Déclaration des obligations des membres est publiée par le Conseil de l'IFAC. Elle doit être appliquée par les organismes membres de l'IFAC dans le cadre du développement de normes en matière de contrôle de qualité, d'audit, d'examen, d'autres formes d'assurance et de services connexes pour ses membres. Elle s'applique, que les normes soient définies par les organismes membres eux-mêmes ou qu'elles soient définies par une autre entité.

Même si le gouvernement, les autorités de réglementation ou les autres autorités désignées s'acquittent de certaines fonctions spécifiées dans cette SMO, les organismes membres doivent a) mettre en œuvre les moyens adéquats pour encourager les responsables de ces fonctions à suivre cette SMO pour leur mise en œuvre et b) si besoin, les assister dans cette mise en œuvre.

Cette SMO énonce les obligations des organismes membres relatives aux normes internationales, recommandations de pratique s'y rapportant et aux autres documents publiés par le conseil des normes internationales d'audit et d'assurance (IAASB). Pour comprendre les obligations (identifiées en caractère gras) et s'en acquitter, il faut tenir compte du texte de la SMO dans sa totalité, y compris les explications et autres éléments compris dans la SMO.

Les organismes associés sont également tenus de procéder à des autoévaluations de leur conformité aux SMO pour montrer qu'ils progressent de façon soutenue vers leur admission en qualité de membre. En appliquant cette Déclaration aux organismes associés, l'IFAC prendra en considération le stade de développement, les ressources disponibles et l'étendue des activités de chaque organisme associé et de ses membres.

Cette SMO ne s'applique pas aux organismes affiliés. Cependant, comme le stipulent les obligations des affiliés dans le règlement intérieur de l'IFAC, les organismes affiliés doivent apporter leur soutien à l'élaboration et à la mise en œuvre des normes internationales et des recommandations de pratiques s'y rapportant, publiées par l'IAASB.

Malgré l'application générale des SMO aux organismes membres et le fait que les organismes associés sont eux aussi tenus de procéder à des autoévaluations, l'IFAC tiendra compte de la pertinence des obligations des différentes SMO pour chaque organisme membre et chaque organisme associé lors de l'évaluation du niveau de conformité. Cette politique reconnaît le fait que certains organismes membres et certains organismes associés ainsi que leurs membres exercent dans différents secteurs de la profession et qu'une SMO pourrait ne pas s'appliquer à eux dans son intégralité.

Dans des circonstances exceptionnelles, un organisme membre peut s'écarter des obligations contenues dans cette SMO, si cela lui permet de remplir ses tâches d'intérêt public de façon plus efficace. L'organisme membre doit être en mesure de justifier cette dérogation de façon satisfaisante. Un organisme membre qui ne peut respecter les obligations définies dans cette SMO, ou ne peut justifier de façon satisfaisante les raisons de cet écart, peut être suspendu ou privé de sa qualité de membre.

Obligations

1. **Les organismes membres doivent aviser leurs membres de toutes les normes internationales, recommandations de pratique connexes et autres documents publiés par l'IAASB.**
2. Les normes internationales publiées par l'IAASB comprennent les normes internationales sur le contrôle de qualité (*International Standards on Quality Control*), les normes internationales d'audit (ISA), les normes internationales sur les missions d'examen limité d'informations financières historiques (*International Standards on Review Engagements*, ISRE), les normes internationales d'examen d'informations non financières (*International Standards on Assurance Engagements*, ISAE) et les normes internationales sur les services connexes (*International Standards on Related Services*, ISRS). L'IAASB publie également les recommandations de pratique connexes et d'autres documents qui offrent aux professionnels comptables des indications interprétatives et de l'assistance pratique en vue de la mise en œuvre des normes internationales et qui encouragent le recours à de bonnes pratiques. On trouvera une description des normes internationales, des recommandations de pratique connexes et des autres documents (avec indication de l'autorité qui leur est attachée) dans la Préface aux normes internationales sur le contrôle de qualité, l'audit, l'assurance et les services connexes (*Preface to the International Standards on Quality Control, Auditing, Assurance and Related Services*).
3. L'IAASB expose les projets de normes internationales et de recommandations de pratique en vue d'obtenir des commentaires du public. Les organismes membres sont invités à informer leurs membres de tous les exposés-sondages publiés par l'IAASB et à solliciter leurs commentaires au nom des membres intéressés par les normes en matière de contrôle de qualité, d'audit, d'examen, d'autres formes d'assurance ou de services connexes.
4. **Les organismes membres doivent mettre en œuvre les moyens adéquats:**
 - (a) **Pour incorporer les normes internationales publiées par l'IAASB dans leurs normes ou autres déclarations nationales ou, quand la responsabilité du développement des normes ou des autres déclarations nationales revient à des tiers, pour persuader les responsables d'incorporer les normes internationales dans leurs normes ou dans les autres déclarations nationales; et**
 - (b) **Pour faciliter la mise en œuvre des normes internationales ou des normes ou autres déclarations nationales qui incorporeraient les normes internationales.** Ceci implique notamment de promouvoir le recours aux recommandations de pratiques connexes ou d'élaborer des prises de position nationales qui reprennent les recommandations de pratiques connexes ou fournissent des indications de mise en application similaires.

Bien que la Constitution de l'IFAC et la présente SMO reconnaissent l'existence de normes nationales, les organismes membres doivent, lorsqu'ils s'acquittent de leurs obligations de membre, avoir pour objectif premier la convergence des normes ou autres déclarations nationales avec les normes internationales publiées par l'IAASB.

5. **Les organismes membres doivent mettre en place un processus permettant la traduction complète, exacte et rapide des normes internationales, ainsi que la diffusion en temps opportun des traductions là où les normes internationales sont généralement utilisées par les professionnels comptables dans leur ressort, ou bien là où une compréhension des normes internationales est nécessaire pour la mise en œuvre ou l'interprétation correcte des normes nationales.**

Interprétation

6. Un organisme membre sera réputé avoir mis en œuvre les « moyens adéquats » s'il ne peut raisonnablement faire mieux que ce qu'il a déjà fait et fait actuellement pour satisfaire à une obligation donnée.

Date d'entrée en vigueur

7. Cette SMO entre en vigueur le 31 décembre 2004. Le dernier amendement dont elle a fait l'objet date du 10 novembre 2006.

DÉCLARATION DES OBLIGATIONS DES MEMBRES 4 (SMO 4)
CODE DE DÉONTOLOGIE DES PROFESSIONNELS COMPTABLES ÉLABORÉ PAR
L'IFAC

TABLE DES MATIÈRES

	Paragraphe
Obligations	1-5
Interprétation	6-9
Date d'entrée en vigueur	13

La présente Déclaration des obligations des membres est publiée par le Conseil de l'IFAC. Elle doit être appliquée par les organismes membres de l'IFAC aux normes de déontologie pour les professionnels comptables. Elle s'applique que les normes soient publiées par les organismes membres eux-mêmes ou qu'elles le soient par une autre entité.

Même si le gouvernement, les autorités de réglementation ou les autres autorités désignées s'acquittent de certaines fonctions spécifiées dans cette SMO, les organismes membres doivent a) mettre en œuvre les moyens adéquats pour encourager les responsables de ces fonctions à suivre cette SMO pour leur mise en œuvre et b) si besoins, les aider dans cette mise en œuvre.

Cette SMO énonce les obligations des organismes membres relatives au Code de déontologie des professionnels comptables (le Code de l'IFAC) et aux autres normes publiées par le Conseil des normes internationales de déontologie comptable (IESBA) de l'IFAC. Pour comprendre les obligations (identifiées en caractère gras) et s'en acquitter, il faut tenir compte du texte de cette SMO dans sa totalité, y compris les explications et autres éléments compris dans la SMO.

Les membres associés sont également tenus de procéder à des autoévaluations de leur conformité aux SMO pour montrer qu'ils progressent de façon soutenue vers leur admission en qualité de membre. En appliquant cette Déclaration aux membres associés, l'IFAC prendra en considération le stade de développement, les ressources disponibles et l'étendue des activités de chaque organisme associé et de ses membres.

Cette SMO ne s'applique pas aux organismes affiliés. Cependant, comme le stipulent les obligations des organismes affiliés dans le règlement intérieur de l'IFAC, les organismes affiliés doivent apporter leur soutien à l'élaboration et à la mise en œuvre du Code de l'IFAC et des autres règles de l'IESBA.

Malgré l'application générale des SMO aux organismes membres et le fait que les membres associés sont eux aussi tenus de procéder à des autoévaluations, l'IFAC tiendra compte de la pertinence des obligations des différentes SMO pour chaque organisme membre et chaque organisme associé lors de l'évaluation du niveau de conformité. Cette politique reconnaît le fait que certains organismes membres et certains organismes associés ainsi que leurs membres exercent dans différents secteurs de la profession et qu'une SMO pourrait ne pas s'appliquer à eux dans son intégralité.

Dans des circonstances exceptionnelles, un organisme membre peut s'écarter des obligations contenues dans cette SMO, si cela lui permet de remplir ses tâches d'intérêt public de façon plus efficace. L'organisme membre doit être en mesure de justifier cette dérogation de façon satisfaisante. Un organisme membre qui ne peut respecter les obligations définies dans cette SMO, ou ne peut justifier de façon satisfaisante les raisons de cet écart, peut être suspendu ou privé de sa qualité de membre.

Obligations

1. **Les organismes membres doivent aviser leurs membres des stipulations du Code de déontologie de l'IFAC et des autres normes de l'IESBA.**
2. L'IESBA expose les projets de révision du Code de l'IFAC en vue d'obtenir des commentaires du public. Les organismes membres sont invités à informer leurs membres de tous les exposés-sondages publiés par l'IESBA et à solliciter leurs commentaires au nom des membres intéressés par les questions de déontologie concernant les professionnels comptables.
3. Le Code de l'IFAC établit les principes fondamentaux de déontologie à l'intention des professionnels comptables et définit le cadre conceptuel et les lignes directrices permettant d'appliquer ces principes.
4. Les organismes membres ne peuvent appliquer des normes moins strictes que celles qui sont énoncées dans le Code de l'IFAC. Toutefois, l'organisme membre qui est empêché par une loi ou un règlement de se conformer à certains éléments de ce Code doit tout de même se conformer au reste du Code.
5. Quand la responsabilité de l'élaboration des codes nationaux de déontologie revient à des tiers, les organismes membres doivent, lorsqu'ils s'acquittent de leurs obligations de membre, avoir pour objectif premier la convergence du code national et du Code de l'IFAC. Les organismes membres doivent mettre en œuvre les moyens adéquats pour persuader les responsables de l'élaboration de ces codes nationaux d'y incorporer le Code de l'IFAC.

Interprétation

6. Un organisme membre sera réputé avoir mis en œuvre les « moyens adéquats » s'il ne peut raisonnablement faire mieux que ce qu'il a déjà fait et fait actuellement pour satisfaire à une obligation donnée.
7. Les organismes membres sont encouragés à offrir à leurs membres un soutien et des conseils devant les aider à résoudre d'éventuels conflits de nature déontologique. Ceci constitue un aspect important de la mise en application des exigences déontologiques. Par exemple, les organismes membres peuvent a) offrir un service permettant de répondre aux questions posées par des membres individuels concernant l'interprétation des exigences déontologiques ou b) former des comités dans leur sein pour assurer le contrôle de leurs exigences déontologiques.
8. Les caractéristiques d'un service proposant interprétation, soutien ou conseil seront le plus souvent les suivantes:
 - Son objectif et les procédures relatives à sa prestation sont clairs, compréhensibles et largement diffusés auprès des membres.
 - Les procédures de prestation du service prévoient des mesures de sauvegardes pour a) éviter d'avoir à traiter de questions déraisonnables des membres et b) rendre l'auteur de la question responsable de la formulation claire des faits et des circonstances.

- Les responsables de la prestation de conseils occupent un poste comportant le niveau d'autorité approprié et ont l'expérience technique et l'expérience pratique nécessaires pour fournir ces conseils.
 - Les demandes sont généralement faites en toute confidentialité.
 - Les réponses aux questions appelant interprétation, soutien ou conseil et présentant un intérêt général peuvent être publiées (de façon anonyme) dans une optique d'éducation des membres.
9. L'introduction d'un programme de communication destiné à informer les membres individuels de toutes les exigences déontologiques et des conséquences de leur inobservation peut aider les organismes membres à mettre en place des exigences déontologiques. L'information peut être diffusée par des moyens tels que:
- Manuels destinés aux membres.
 - Communiqués techniques.
 - Journaux professionnels.
 - Rapport sur les audiences et activités disciplinaires.
 - Programmes de formation professionnelle continue.
 - Bulletins d'information.
 - Presse financière et d'affaires.
 - Réponses des comités compétents aux demandes de conseil.

Date d'entrée en vigueur

10. Cette SMO entre en vigueur le 31 décembre 2004. Le dernier amendement dont elle a fait l'objet date du 10 novembre 2006.

DÉCLARATIONS DES OBLIGATIONS DES MEMBRES 5 (SMO 5)
NORMES COMPTABLES INTERNATIONALES DU SECTEUR PUBLIC
ET AUTRES LIGNES DIRECTRICES DU CONSEIL DES NORMES COMPTABLES
INTERNATIONALES DU SECTEUR PUBLIC (IPSASB)

TABLE DES MATIÈRES

	Paragraphes
Obligations	1-3
Interprétation	4
Date d'entrée en vigueur	5

La présente Déclaration des obligations des membres (SMO) est publiée par le Conseil de l'IFAC. Elle doit être appliquée par les organismes membres de l'IFAC aux normes comptables du secteur public. Elle s'applique que les normes soient publiées par les organismes membres eux-mêmes ou qu'elles le soient par une autre entité.

Même si le gouvernement, les autorités de réglementation ou les autres autorités désignées s'acquittent de certaines fonctions spécifiées dans cette SMO, les organismes membres doivent a) mettre en œuvre les moyens adéquats pour encourager les responsables de ces fonctions à suivre cette SMO pour leur mise en œuvre et b) si besoin, les aider dans cette mise en œuvre.

Cette SMO énonce les obligations des organismes membres relatives aux normes comptables internationales du secteur public (IPSAS) et aux autres normes publiées par le Conseil des normes comptables internationales du secteur public (IPSASB) de l'IFAC. Pour comprendre les obligations (identifiées en caractère gras) et s'en acquitter, il faut tenir compte du texte de la Déclaration dans sa totalité, y compris les explications et autres éléments compris dans la Déclaration.

Les organismes associés sont également tenus de procéder à des autoévaluations de leur conformité aux SMO pour montrer qu'ils progressent de façon soutenue vers leur admission en qualité de membre. En appliquant cette Déclaration aux organismes associés, l'IFAC devra prendre en considération le stade de développement, les ressources disponibles et l'étendue des activités de chaque organisme associé et de ses membres.

Cette SMO ne s'applique pas aux organismes affiliés. Cependant, comme le stipulent les obligations des organismes affiliés dans le règlement intérieur de l'IFAC, les affiliés doivent apporter leur soutien à l'élaboration et à la mise en œuvre des normes internationales et autres lignes directrices publiées par l'IPSASB.

Malgré l'application générale des SMO aux organismes membres et le fait que les organismes associés sont eux aussi tenus de procéder à des autoévaluations, l'IFAC tiendra compte de la pertinence des obligations des différentes SMO pour chaque organisme membre et chaque organisme associé lors de l'évaluation du niveau de conformité. Cette politique reconnaît le fait que certains organismes membres et certains organismes associés ainsi que leurs membres exercent dans différents secteurs de la profession et qu'une SMO pourrait ne pas s'appliquer à eux dans son intégralité.

Dans des circonstances exceptionnelles, un organisme membre peut s'écarter des obligations contenues dans cette SMO, si cela lui permet de remplir ses tâches d'intérêt public de façon plus efficace. L'organisme membre doit être en mesure de justifier cette dérogation de façon satisfaisante. Un organisme membre qui ne peut respecter les obligations définies dans cette SMO, ou ne peut justifier de façon satisfaisante les raisons de cet écart, peut être suspendu ou privé de sa qualité de membre.

Obligations

1. **Les organismes membres doivent aviser leurs membres de toutes les normes IPSAS, directives, études et publications occasionnelles rédigées par l'IPSASB.**
2. L'IPSASB expose les projets de normes IPSAS en vue d'obtenir des commentaires du public. Les organismes membres sont invités à informer leurs membres de tous les exposés-sondages publiés par l'IPSASB et à solliciter leurs commentaires au nom des membres intéressés par les normes comptables du secteur public.
3. **Les organismes membres doivent mettre en œuvre les moyens adéquats:**
 - (a) **Pour incorporer les exigences des normes IPSAS dans leurs normes nationales de comptabilité du secteur public ou, quand la responsabilité du développement des normes nationales de comptabilité pour les rapports financiers du gouvernement et d'organisations du secteur public revient à des tiers, pour persuader les responsables de la définition de ces exigences que les états financiers à usage général des entités du secteur public autres que les entreprises publiques doivent être conformes aux normes IPSAS et faire mention de cette conformité; et**
 - (b) **Pour faciliter la mise en application des normes IPSAS ou de normes nationales de comptabilité du secteur public incorporant les normes IPSAS.**

Interprétation

4. Un organisme membre sera réputé avoir mis en œuvre les « moyens adéquats » s'il ne peut raisonnablement faire mieux que ce qu'il a déjà fait et fait actuellement pour satisfaire à une obligation donnée.

Date d'entrée en vigueur

5. Cette SMO entre en vigueur le 31 décembre 2004. Le dernier mandement dont elle a fait l'objet date du 10 novembre 2006.

DÉCLARATIONS DES OBLIGATIONS DES MEMBRES 6 (SMO 6)
ENQUÊTES ET DISCIPLINE

TABLE DES MATIÈRES

	Paragraphe
Définitions	1
Introduction	2-6
Sanctions	7-8
Information et lignes directrices	9
Relations avec les organisations extérieures	10
Initiative des poursuites	11
Pouvoirs et procédures d'enquête	12-18
Procédure disciplinaire	19-22
Droits de représentation et recours	23-24
Procédures administratives	25-35
Date d'entrée en vigueur	36

La présente Déclaration des obligations des membres est publiée par le Conseil de l'IFAC. Elle doit être appliquée par les organismes membres de l'IFAC dans le cadre des enquêtes à mener et des mesures disciplinaires à prendre pour les cas de mauvaise conduite, qui incluent notamment les violations des normes et règles professionnelles commises par leurs membres individuels (et si les lois et pratiques le permettent, par leurs cabinets membres). Elle s'applique, que les programmes soient mis en œuvre par les organismes membres pour leur propre compte, pour le compte de la profession ou pour le compte du gouvernement, d'autorités de réglementation ou d'autres organismes, ou qu'ils le soient par d'autres entités.

Même si le gouvernement, les autorités de réglementation ou les autres autorités désignées s'acquittent de certaines fonctions spécifiées dans cette SMO, les organismes membres doivent a) mettre en œuvre les moyens adéquats pour encourager les responsables de ces fonctions à suivre cette SMO pour leur mise en œuvre et b) si besoin, les aider dans cette mise en œuvre.

Cette SMO énonce les obligations des organismes membres relatives aux enquêtes et à la discipline. Pour comprendre les obligations (identifiées en caractères gras) et s'en acquitter, il faut tenir compte du texte de cette SMO dans sa totalité, y compris les explications et autres éléments compris dans cette SMO.

Les membres associés sont également tenus de procéder à des autoévaluations de leur conformité aux SMO pour montrer qu'ils progressent de façon soutenue vers leur admission en qualité d'organisme membre. En appliquant cette Déclaration aux organismes associés, l'IFAC prendra en considération le stade de développement, les ressources disponibles et l'étendue des activités de chaque organisme associé et de ses membres.

Cette SMO ne s'applique pas aux organismes affiliés. Cependant, comme le stipulent les obligations des affiliés dans le règlement intérieur de l'IFAC, les organismes affiliés doivent apporter leur soutien à l'élaboration et à la mise en œuvre de cette SMO.

Malgré l'application générale des SMO aux organismes membres et le fait que les organismes associés sont eux aussi tenus de procéder à des autoévaluations, l'IFAC tiendra compte de la pertinence des obligations des différentes SMO pour chaque organisme membre et chaque organisme associé lors de l'évaluation du niveau de conformité. Cette politique reconnaît le fait que certains organismes membres et certains organismes associés ainsi que leurs membres exercent dans différents secteurs de la profession et qu'une SMO pourrait ne pas s'appliquer à eux dans son intégralité.

Dans des circonstances exceptionnelles, un organisme membre peut s'écarter des obligations de cette SMO, si cela lui permet de remplir ses tâches d'intérêt public de façon plus efficace. L'organisme membre doit être en mesure de justifier cette dérogation de façon satisfaisante. Un organisme membre qui ne peut respecter les obligations définies dans cette SMO, ou ne peut justifier de façon satisfaisante les raisons de cet écart, peut être suspendu ou privé de sa qualité de membre.

Définitions

1. Dans cette SMO, les termes ci-dessous ont la signification suivante:
 - (a) « Moyens adéquats » – Un organisme membre a mis en œuvre des « moyens adéquats » s'il ne peut raisonnablement faire mieux que ce qu'il a fait et ce qu'il fait pour s'acquitter d'une obligation donnée;
 - (b) « Membre » – personne physique faisant partie d'un organisme membre;
 - (c) « Cabinet membre » – professionnel exerçant à titre individuel, société de personnes ou société de capital de professionnels comptables qui fait partie d'un organisme membre ou qui est soumis de quelque autre façon à son autorité.

Introduction

2. Un régime d'enquête et de discipline équitable et efficace constitue un moyen de sanctionner toute personne qui omet d'appliquer des normes professionnelles de haute qualité. Un organisme membre, l'État ou une administration extérieure peut instaurer un tel régime.
3. La SMO 6 reconnaît l'existence de différentes approches, méthodologies et conditions locales liées à l'adhésion à des organismes professionnels. Dans certaines instances, l'État a la responsabilité d'attribuer les droits d'exercice des auditeurs ou des comptables. Dans d'autres, c'est l'organisme membre qui en est chargé. Parallèlement, l'adhésion à un organisme membre peut être volontaire, ou nécessaire pour obtenir le droit d'exercer ou conserver ce droit. Dans ce contexte, les dispositions en caractères gras suivantes définissent les obligations des organismes membres de l'IFAC en matière de discipline et d'application des normes.
4. **Les organismes membres de l'IFAC doivent prévoir dans leur constitution et dans leurs règles des mesures d'enquête et de discipline à appliquer en cas de mauvaise conduite, notamment en cas de violations des normes et règles professionnelles par leurs membres individuels (et si les lois et pratiques le permettent, par leurs cabinets membres).**

La mauvaise conduite s'entend des actions suivantes, prises individuellement ou collectivement:

- **Activité criminelle.**
- **Actes ou omissions susceptibles de discréditer la profession comptable.**
- **Violations des normes professionnelles.**
- **Violations des règles de déontologie.**
- **Fautes professionnelles graves.**
- **Cas de fautes professionnelles de moindre gravité qui, cumulées, peuvent indiquer une incapacité à utiliser son droit d'exercice.**
- **Travail insatisfaisant.**

Chaque juridiction est libre de décider du nombre de cas de faute professionnelle qui constituent une « mauvaise conduite ».

5. Dans certaines juridictions, on distingue les cas de mauvaise conduite, qui demandent généralement l'intervention d'un tribunal disciplinaire ou d'une institution similaire, des violations de règlements, qui peuvent être traitées efficacement en vertu de règlements internes ou externes sans avoir recours aux tribunaux. Lorsque des départements distincts de l'organisme membre ont la responsabilité de chacune de ces deux catégories de mauvaise conduite, ils doivent communiquer entre eux (y compris par échange de rapports) pour assurer un lien efficace entre d'une part l'application des règlements et d'autre part l'enquête et la discipline.
6. Lorsque le droit ou la pratique qui prévaut dans le ressort d'un organisme membre ne considère pas les violations de règlements comme une « mauvaise conduite », les organismes membres doivent s'assurer que les sanctions applicables à l'une et l'autre incluent la restriction et la suppression du droit d'exercice.

Sanctions

7. **Les organismes membres de l'IFAC doivent disposer d'un régime d'enquête et de discipline équitable et efficace à moins que a) un tel régime soit assuré par un tiers ou que b) les lois locales ne l'en empêchent. Ce régime doit permettre aux personnes chargées de juger ces questions d'imposer une série de sanctions, comprenant, si les lois locales l'admettent:**
 - **Le blâme**
 - **La suppression ou la restriction du droit d'exercice**
 - **Les amendes et dépens**
 - **La perte du titre professionnel**
 - **La radiation**
8. Il est particulièrement important que les sanctions comprennent la perte du titre professionnel, la restriction et la suppression du droit d'exercice, et la radiation. Un tel régime protège les clients et les autres parties prenantes en montrant à l'extérieur que la profession contribue à mettre en œuvre et à améliorer les normes professionnelles, avec des mesures pouvant aller jusqu'à exclusion de la profession quiconque ne mérite pas d'en faire partie.

Information et lignes directrices

9. **Les organismes membres doivent porter à la connaissance de chaque membre:**
 - (a) **Toutes les dispositions du code de déontologie et des autres normes professionnelles, règlements et exigences applicables (et toutes les modifications qui y sont apportées), qu'elles soient publiées par l'IFAC ou au niveau national par l'organisme membre;**
 - (b) **Les conséquences de leur non-respect.**

Relations avec les organisations extérieures

10. **Les organismes membres doivent s'assurer de respecter toutes les obligations qui leur sont imposées par les lois locales leur demandant de:**
- (a) **Signaler aux autorités publiques compétentes toute participation possible des membres ou des cabinets membres à des crimes et des délits graves;**
 - (b) **Transmettre les informations correspondantes à ces autorités.**

Initiative des poursuites

11. Il est recommandé aux organismes membres d'adopter en matière d'enquête et de discipline une démarche fondée aussi bien sur les informations que sur les plaintes. Dans la démarche fondée sur les plaintes, l'action est enclenchée par la réception par l'organisme membre d'une plainte à l'encontre d'un membre qui est une personne physique ou un cabinet. Généralement, de telles plaintes émanent d'un client ou d'une autorité de réglementation. La démarche fondée sur les informations ne remplace pas l'approche fondée sur les plaintes, mais constitue une procédure additionnelle qui accroît la protection du public. En effet, elle permet au département en charge des enquêtes et de la discipline au sein de l'organisme membre d'initier une enquête (même en l'absence de plainte) lorsque les informations proviennent de sources fiables indiquant la possibilité d'une mauvaise conduite. La démarche fondée sur les informations présente les avantages suivants:
- Elle permet au système de contribuer de manière proactive plutôt que réactive à l'intérêt public.
 - Elle peut donner à l'organisme membre la possibilité d'identifier de manière précoce les conduites pouvant poser problème.
 - Elle donne en outre aux parties prenantes extérieures une assurance supplémentaire que la profession contribue activement à la protection de l'intérêt public et qu'elle applique les normes les plus élevées qu'elle se soit données.

Pouvoirs et procédures d'enquête

12. **Lorsque l'organisme membre est chargé des enquêtes et de la discipline, ses règles doivent, dans la mesure où les lois locales l'admettent, donner tous les pouvoirs nécessaires au personnel autorisé pour mener une enquête efficace. De plus, ces règles doivent a) exiger des membres (ou des cabinets membres) qu'ils coopèrent à l'enquête sur les plaintes et qu'ils répondent sans délai à toutes les demandes de l'organisme membre et b) prévoir des sanctions dans le cas de leur non-respect. Les organismes membres doivent également entretenir de bonnes relations professionnelles avec les autorités publiques, pour leur permettre d'administrer les procédures d'enquête et de discipline de manière efficace.**
13. **Les organismes membres doivent s'assurer qu'ils disposent des compétences nécessaires et des ressources financières et autres suffisantes pour permettre une procédure d'enquête et de discipline rapide. Un cadre supérieur de l'organisme membre disposant des compétences nécessaires doit être chargé de gérer ces**

procédures, afin d'assurer le respect des règles de justice naturelle et des autres lois applicables dans toute procédure d'enquête ou de discipline.

14. Sous réserve du paragraphe précédent, la composition des équipes et comités chargés des enquêtes et des poursuites dans les organismes membres relève essentiellement de la compétence de chaque organisme membre. Certains organismes membres mettent en place des équipes mixtes constituées de membres bénévoles et de permanents disposant des compétences et de l'expérience nécessaires. Dans de nombreux cas, les organismes membres désignent un Comité d'enquête composé de personnes provenant de différents milieux professionnels ainsi que de personnes non comptables représentant l'« intérêt public ». Tout individu faisant partie du Comité d'enquête peut se voir demander de contribuer à l'enquête détaillée d'une affaire particulière.
15. **Dans tous les cas, l'organisme membre doit confirmer au préalable que toute personne physique choisie dans le Comité pour participer à l'enquête est indépendante a) du sujet visé par l'enquête et b) de toute personne ayant un lien ou un intérêt dans l'objet de l'enquête. Si un conflit est constaté avant ou pendant l'enquête, la personne choisie doit immédiatement se retirer. Les mêmes considérations s'appliquent à toute personne associée à l'enquête et à l'audition des causes.**
16. **À la conclusion de la procédure d'enquête, le Comité d'enquête doit examiner la preuve et décider s'il s'agit d'un cas où il y a lieu de réagir. Si le Comité d'enquête est convaincu qu'il y a lieu de réagir, le cas doit être soumis à un tribunal disciplinaire ou à une structure similaire et des plaintes doivent être déposées.**
17. De nombreuses affaires peuvent être traitées sans audience auprès d'un tribunal, si les parties s'accordent sur une autre solution ou si le défendeur admet le ou les chefs d'accusation.
18. **Les organismes membres doivent établir et appliquer une procédure pour l'examen indépendant des plaintes déposées par des clients et d'autres parties dans les cas où il a été décidé, à la suite de l'enquête, que l'affaire ne sera pas soumise à un tribunal disciplinaire.** L'objectif de cette procédure d'examen est d'étudier les informations disponibles et de déterminer si le Comité d'enquête est parvenu à une décision raisonnable sur la base de toutes les informations. Le détail de la procédure est fonction des organismes membres. Toutefois, l'existence d'une procédure d'examen externe efficace est essentielle pour démontrer que les procédures d'enquête de l'organisme membre prennent en compte les droits de l'homme et servent l'intérêt public. Ceci est important non seulement pour le défendeur, le plaignant et d'autres parties impliquées dans le processus d'enquête et de discipline, mais aussi pour la réputation du corps professionnel et pour la profession aux niveaux national et international.

Procédure disciplinaire

19. **Un tribunal ou une autre structure chargée des questions disciplinaires doit être choisi pour entendre les affaires pour lesquelles le Comité d'enquête a décidé de déposer une accusation. Pour assurer la rapidité de la procédure, un jury ou un groupe similaire doit être établi, et des individus peuvent y être sélectionnés pour**

être juges lors des audiences. Les tribunaux doivent comporter un mélange équilibré de compétences professionnelles et de jugement externe. C'est pourquoi ils doivent être composés de comptables et de non-comptables. Aucun membre du Comité d'enquête ou du tribunal disciplinaire ne doit jouer ces deux rôles en même temps ou en relation avec la même affaire.

20. L'un des tests établis pour invoquer des procédures disciplinaires est que la conduite du membre (ou du cabinet membre) a été notablement en dessous de ce à quoi on se serait raisonnablement attendu dans les circonstances. Il revient à chaque organisme d'établir un test satisfaisant.
21. Il est recommandé qu'un avocat chevronné joue le rôle de conseiller indépendant pour les membres du tribunal, notamment sur des questions de preuve ou de procédure, par exemple sur des questions de fardeau ou de norme de la preuve nécessaire pour soutenir les conclusions du Comité d'enquête. Dans certaines juridictions, des avocats chevronnés sont retenus pour présider le tribunal. Un petit groupe d'avocats peut être établi, parmi lequel un individu peut être choisi pour jouer le rôle de conseiller ou pour présider les audiences lorsqu'elles ont lieu. Le permanent de haut niveau désigné pour l'enquête et les poursuites, un avocat extérieur ou une autre personne qualifiée peut conduire les poursuites. Le membre ou le cabinet membre poursuivi est autorisé à présenter des observations sous n'importe quelle forme au tribunal disciplinaire. Dans certaines juridictions, une disposition prévoit que le président traite seul des questions préliminaires pour réduire le temps consacré par les autres membres du tribunal. Si cette pratique est adoptée, le président devra être légalement compétent pour agir ou le conseiller juridique indépendant devra être présent.
22. **Le tribunal doit faire preuve d'indépendance. La manière dont cette indépendance se manifeste varie d'une juridiction à l'autre, mais des règles institutionnelles doivent exister pour empêcher l'organisme membre d'influencer le travail ou la prise de décision du tribunal disciplinaire ainsi que la manière dont il impose des sanctions. En outre, seul le tribunal d'appel, mentionné dans le paragraphe 23, peut modifier ou renverser une décision du tribunal.**

Droits de représentation et recours

23. **Les règlements des organismes membres 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 pour le conseiller dans toute la procédure d'enquête et de discipline. Ces règles doivent également permettre au défendeur de faire appel de la condamnation et de toute sanction imposée. Lorsque les lois locales et des considérations relevant de l'intérêt public l'autorisent, toute décision à l'endroit du défendeur sera suspendue par le tribunal qui l'a prononcée, et ce, jusqu'à l'audience en appel. Ni le procureur, ni aucun membre du premier tribunal, ni aucune personne ayant été concernée par la condamnation originale ne devront siéger à l'appel. Les mêmes procédures que celles qui s'appliquent aux audiences devant le tribunal disciplinaire seront suivies pour l'appel.**

24. Dans certaines juridictions, le Comité d'enquête (ou une structure équivalente) peut faire appel si ses membres considèrent que la sanction imposée par le tribunal disciplinaire est trop clémente. Toutefois, aucun recours n'est possible pour l'organe directeur du membre.

Procédures administratives

25. **Les organismes membres doivent établir des échéances pour le règlement de toutes les affaires et s'efforcer de les respecter dans la mesure du possible. Généralement, toute durée prévue pour le règlement doit commencer à la date à laquelle l'organisme membre reçoit des informations suffisantes pour justifier l'ouverture d'une enquête.**
26. **Les organismes membres doivent élaborer et utiliser des mécanismes de suivi afin de garantir que toutes les enquêtes et poursuites sont traitées avec diligence et que toute mesure nécessaire est prise au moment indiqué. Ces mécanismes doivent comprendre un dispositif de signalisation des écarts, exigeant de la personne chargée de la procédure d'enquête et de discipline de signaler à une personne désignée, par exemple le directeur général de l'organisme membre, le président du Comité d'enquête ou une personne équivalente, tout retard important dans le déroulement de l'enquête ou de la poursuite.**
27. Les retards non justifiés mettent en péril l'efficacité de l'enquête et de la poursuite. Ils peuvent être à la source d'une injustice aussi bien pour les plaignants que pour les défendeurs, ils peuvent être fatals à une affaire dont le bien-fondé aurait autrement été établi. Par conséquent, il est recommandé que toutes les audiences d'enquête et de discipline aient lieu aussi rapidement que possible. Dans les affaires qui ne demandent pas d'audience disciplinaire formelle, une durée convenable pour l'exécution de la procédure doit pouvoir se compter en mois. Par ailleurs, il s'avère que la résolution des affaires complexes peut prendre plusieurs années. Le déclenchement de poursuites civiles ou pénales ou d'enquêtes par des institutions extérieures peut retarder les enquêtes et poursuites effectuées par l'organisme membre. Les décisions et d'autres informations provenant de ces autres poursuites et enquêtes peuvent toutefois aider l'organisme membre dans ses propres enquêtes et poursuites.
28. Des mécanismes de suivi sont conçus pour surveiller l'avancée des enquêtes et poursuites, et pour inviter les personnes concernées à agir rapidement pour minimiser les délais.
29. Dans de nombreuses juridictions, il est préférable que les poursuites restent confidentielles pour le bon déroulement de la procédure d'enquête et de discipline. Toutefois, les organismes membres apporteront toute l'attention nécessaire aux lois locales et aux considérations d'intérêt public liées aux droits du défendeur. Les organismes membres conçoivent leur propre politique quant à la divulgation des informations sur le règlement des affaires. Les organismes membres sont avertis qu'ils ne doivent communiquer à des tiers que les informations dont la loi autorise la publication ou dont la divulgation est autorisée par les personnes responsables de telles décisions.
30. **Les organismes membres doivent mettre en place et maintenir une procédure exigeant a) la notification de l'importance de la confidentialité à toutes les personnes**

employées ou participant d'une autre manière aux procédures d'enquête et de discipline (ou ayant accès à des informations concernant ces procédures) et b) l'établissement d'un contrat exécutoire en vue de maintenir cette confidentialité.

31. **Les organismes membres doivent disposer de locaux sécurisés destinés à la conservation de la documentation et d'autres preuves.**
32. Un traitement et un entreposage sûrs et confidentiels de la documentation et d'autres preuves protègent les intérêts de toutes les parties aux procédures d'enquête et de discipline, particulièrement ceux du plaignant et du membre. Ils réduisent les pertes et empêchent l'altération ou la suppression des preuves.
33. **Les organismes membres doivent garder un dossier complet de toutes les enquêtes et procédures disciplinaires à la fois pendant les audiences et durant la période de rétention établie par l'organisme membre à ces fins.**
34. Une tenue d'archives efficace est importante pour effectuer le suivi et garder la trace de toutes les enquêtes et procédures disciplinaires. Elle permet d'identifier les récidivistes et d'établir des statistiques fiables. En outre, elle montre qu'une procédure d'enquête et de discipline efficace est en place. Des dossiers en ordre et complets sont également utiles pour répondre aux plaintes portant sur le traitement d'une affaire, à plus forte raison si elles surviennent plusieurs années après la résolution d'une affaire. Chaque organisme membre créera ses propres règles 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 public et les membres de l'organisme membre. Ces dossiers peuvent être conservés en format électronique ou sur papier. Il est conseillé aux organismes membres de se reporter à la législation de leur ressort concernant le traitement, l'entreposage et l'utilisation des données et des informations confidentielles.
35. Les rapports sur les poursuites disciplinaires et d'autre nature peuvent constituer un outil éducatif précieux, en ce sens qu'ils a) portent sur des événements réels, b) illustrent l'application pratique des normes, règles et du code de déontologie et c) identifient les pièges à éviter. C'est pourquoi les organismes membres sont encouragés à publier des recueils des affaires traitées et à inciter les étudiants et membres qualifiés à les étudier. Ils sont utiles, qu'ils fassent ou non mention des noms des personnes, des cabinets et des tiers impliqués. Dans tous les cas, il est important de s'assurer que la date de parution ou le contenu de tels rapports ne nuisent pas aux droits de toutes les parties impliquées (par exemple les droits des personnes impliquées dans des affaires civiles ou pénales). Lorsque les circonstances le permettent, les personnes chargées des rapports publieront ces documents après avoir consulté les responsables des procédures d'enquête et de poursuite.

Date d'entrée en vigueur

36. Cette SMO entre en vigueur le 31 décembre 2005. Le dernier amendement dont elle a fait l'objet date du 10 novembre 2006.

**DÉCLARATIONS DES OBLIGATIONS DES MEMBRES (SMO 7)
NORMES INTERNATIONALES D'INFORMATION FINANCIÈRE**

TABLE DES MATIÈRES

	Paragraphe
Obligations	1-3
Interprétation	4
Date d'entrée en vigueur	5

La présente Déclaration des obligations des membres (SMO) est publiée par le Conseil de l'IFAC. Elle doit être appliquée par les organismes membres de l'IFAC aux normes d'information financière destinées aux professionnels comptables. Elle s'applique que les normes soient publiées par les organismes membres ou qu'elles le soient par une autre entité.

Même si le gouvernement, les autorités de réglementation ou les autres autorités désignées s'acquittent de certaines fonctions spécifiées dans cette SMO, les organismes membres doivent a) mettre en œuvre les moyens adéquats pour encourager les responsables de ces fonctions à suivre cette SMO pour leur mise en œuvre et b) si besoin, les aider dans cette mise en œuvre.

Cette SMO énonce les obligations des organismes membres relatives aux normes internationales d'information financière (IFRS) publiées par le Conseil des normes comptables internationales (IASB). Pour comprendre les obligations (identifiées en caractères gras) et s'en acquitter, il faut tenir compte du texte de cette SMO dans sa totalité, y compris les explications et autres éléments compris dans la SMO.

Les organismes associés sont également tenus de procéder à des autoévaluations de leur conformité aux SMO pour montrer qu'ils progressent de façon soutenue vers leur admission en qualité de membre. En appliquant cette Déclaration aux organismes associés, l'IFAC prendra en considération le stade de développement, les ressources disponibles et l'étendue des activités de chaque organisme associé et de ses membres.

Cette SMO ne s'applique pas aux organismes affiliés. Cependant, comme le stipulent les obligations des organismes affiliés dans les règlements intérieurs de l'IFAC, les organismes affiliés doivent apporter leur soutien à l'élaboration et à la mise en œuvre des normes publiées par l'IASB.

Malgré l'application générale des SMO aux organismes membres et le fait que les organismes associés sont eux aussi tenus de procéder à des autoévaluations, l'IFAC tiendra compte de la pertinence des obligations des différentes SMO pour chaque organisme membre et chaque organisme associé lors de l'évaluation du niveau de conformité. Cette politique reconnaît le fait que certains organismes membres et certains organismes associés ainsi que leurs membres exercent dans différents secteurs de la profession et qu'une SMO pourrait ne pas s'appliquer à eux dans son intégralité.

Dans des circonstances exceptionnelles, un organisme membre peut s'écarter des obligations contenues dans cette SMO, si cela lui permet de remplir ses tâches d'intérêt public de façon plus efficace. L'organisme membre doit être en mesure de justifier cette dérogation de façon satisfaisante. Un organisme membre qui ne peut respecter les obligations définies dans cette SMO, ou ne peut justifier de façon satisfaisante les raisons de cet écart, peut être suspendu ou privé de sa qualité de membre.

Obligations

1. **Les organismes membres de l'IFAC doivent apporter leur soutien aux travaux de l'IASB en communiquant à leurs membres toutes les normes internationales d'information financière (IFRS).**
2. L'IASB expose les projets de normes d'information financière en vue d'obtenir des commentaires du public. Les organismes membres sont invités à informer leurs membres de tous les exposés-sondages publiés par l'IASB et à solliciter leurs commentaires au nom des membres qui ont un intérêt pour les normes comptables.
3. **Les organismes membres doivent mettre en œuvre les moyens adéquats:**
 - (a) **Pour incorporer les exigences des IFRS dans leurs normes nationales ou, quand la responsabilité du développement des normes comptables nationales revient à des tiers, pour persuader les responsables de la définition de ces normes que les états financiers à usage général doivent être conformes aux IFRS ou à des normes comptables nationales qui convergent avec les IFRS et faire mention de cette conformité.**
 - (b) **Pour faciliter la mise en application des IFRS ou des normes comptables nationales incorporant les IFRS.**

Interprétation

4. Un organisme membre sera réputé avoir mis en œuvre les « moyens adéquats » s'il ne peut raisonnablement faire mieux que ce qu'il a déjà fait et fait actuellement pour satisfaire une obligation donnée.

Date d'entrée en vigueur

Cette SMO entre en vigueur le 31 décembre 2004. Le dernier amendement dont elle a fait l'objet date du 10 novembre 2006.



International Federation of Accountants

545 Fifth Avenue, 14th Floor, New York, NY 10017 USA

Tel +1 (212) 286-9344 Fax +1(212) 286-9570 www.ifac.org