

**Revue des dossiers des auditeurs indépendants  
check-list de contrôle horizontal**

	O/N	N/A	Fait par	Observation
<p><b>1- Exigences professionnelles</b></p> <p>1.1 Une personne du cabinet est-elle désignée pour résoudre les questions en matière d'intégrité, d'objectivité, d'indépendance et de confidentialité ?</p> <p>1.2 Est- ce que le personnel est informé à tous les échelons des politiques et des procédures en matière d'intégrité, d'objectivité, d'indépendance et de confidentialité ?</p>				
<p><b>2- Aptitudes et compétences</b></p> <p>2.1 Est- ce que le cabinet dispose d'une politique et de procédures claires en matière de recrutement et d'évaluation du personnel ?</p> <p>2.2 Est- ce que le cabinet assure la formation du personnel ?</p> <p>2.3 Est- ce que le cabinet dispose d'un système de promotion permettant d'attribuer les qualifications nécessaires pour assumer les différents niveaux de responsabilité au sein du cabinet ?</p>				
<p><b>3- Affectation</b></p> <p>3.1 Est- ce que l'affectation des collaborateurs sur les missions répond à des critères définis tenant compte de l'envergure et de la complexité de la mission, de la compétence spécifique requise, du calendrier des travaux à effectuer et de la rotation des équipes ?</p>				
<p><b>4- Délégation</b></p> <p>4.1 Est-ce qu'un programme de travail et un budget temps sont fixés pour chaque mission ?</p> <p>4.2 Est-ce que la revue des dossiers de travail est régulièrement matérialisée ?</p> <p>4.3 Est-ce que le cabinet utilise des outils de travail standardisés (Questionnaires, check-lists, registre de diligences, décompte des honoraires, etc....) ?</p> <p>4.4 Existe-t-il une pyramide de synthèses permettant de remonter des synthèses détaillées à une synthèse générale couvrant</p>				

l'ensemble de la mission ?				
----------------------------	--	--	--	--

	O/N	N/A	Fait par	Observation
<p><b>5- Consultation</b></p> <p>5.1 Le cabinet fait-il appel à des consultants internes ou externes chaque fois que cela pourrait s'avérer nécessaire ? (Application de nouvelles directives, secteurs imposant des exigences spécifiques, problèmes techniques d'actualité, etc.....) ?</p>				
<p><b>6- Acceptation et conservation des clients</b></p> <p>6.1 Le cabinet évalue-t-il son indépendance périodiquement vis-à-vis de ses clients actuels et potentiels ?</p> <p>6.2 Le cabinet évalue-t-il sa capacité à réaliser la mission préalablement à son acceptation ?</p> <p>6.3 Le cabinet s'assure-t-il, périodiquement pour ses clients actuels et potentiels, de l'intégrité de la direction ?</p>				
<p><b>7- Contrôle de qualité</b></p> <p>7.1 Est-ce que le cabinet dispose d'un système qualité permettant de vérifier que chaque dossier a été bien fini ?</p>				
<p><b><i>L'utilisation et l'exploitation de ce questionnaire gagneraient à être complétées par une lecture détaillée de la norme ISA 220.</i></b></p>				
<p> </p>				