

COMMISSION de SURVEILLANCE du SECTEUR FINANCIER

Luxembourg, le 15 décembre 2011

A toutes les entités soumises à la supervision publique de la profession de l'audit par la CSSF

CIRCULAIRE CSSF 11/527

Concerne: Mise à jour de la présentation générale de la loi du 18 décembre 2009 et des règlements relatifs à la profession de l'audit

Mesdames, Messieurs,

La présente circulaire a pour objet de présenter une mise à jour du cadre législatif et réglementaire relatif à la profession de l'audit.

La loi du 18 décembre 2009 relative à la profession de l'audit qui est entrée en vigueur le 23 février 2010 attribue à la CSSF la mission de supervision publique de la profession de l'audit.

La présente circulaire fournit un **complément d'information** aux textes législatifs et réglementaires suivants :

- Loi du 18 décembre 2009 relative à la profession de l'audit qui a été publiée au Mémorial A – N° 22 du 19 février 2010 (ci-après la « **Loi** »);
- Règlement grand-ducal du 15 février 2010 déterminant les conditions de qualification professionnelle des réviseurs d'entreprises pris en exécution de l'article 3, paragraphe 2, lettre a) et de l'article 8, paragraphe 2, lettre a) de la Loi tel que publié au Mémorial A – N° 22 du 19 février 2010 (ci-après le « **RGD accès profession** ») ;
- Règlement grand-ducal du 15 février 2010 portant organisation de la formation continue des réviseurs d'entreprises et des réviseurs d'entreprises agréés pris en exécution de l'article 9 de la Loi tel que publié au Mémorial A – N° 22 du 19 février 2010 (ci-après le « **RGD formation continue** ») ;
- Règlement grand-ducal du 18 décembre 2009 déterminant les conditions de reconnaissance de prestataires d'autres Etats membres prévues à l'article 7 de la

- Loi tel que publié au Mémorial A – N° 22 du 19 février 2010 (ci-après le «**RGD LPS** ») ;
- Règlement CSSF N°10-02 relatif à l'institution d'une commission consultative pour l'accès à la profession de l'audit (ci-après le « **RCSSF commission consultative** ») ;
 - Règlement CSSF N°10-03 relatif au carnet de stage à présenter par les candidats réviseurs d'entreprises lors de leur demande d'inscription à l'examen d'aptitude professionnelle (ci-après le « **RCSSF carnet de stage** ») ;
 - Règlement CSSF N°11-01 relatif 1) à l'adoption des normes d'audit dans le domaine du contrôle légal des comptes dans le cadre de la Loi, 2) à l'adoption des normes dans le domaine des autres missions réservées par la loi à titre exclusif aux réviseurs d'entreprises agréés dans le cadre de la Loi, 3) à l'adoption des normes relatives à la déontologie et au contrôle interne de qualité dans le cadre de la Loi (ci-après le « **RCSSF normes** ») ;
 - Règlement CSSF N°11-02 relatif à l'établissement d'une liste des diplômes de Master ou correspondant à une formation équivalente répondant aux conditions visées aux paragraphes (1) et (2) de l'article 2 du règlement grand-ducal du 15 février 2010 déterminant les conditions de qualification professionnelle des réviseurs d'entreprises (ci-après le « **RCSSF liste diplômes** ») ;
 - Règlement CSSF N°11-03 relatif à l'établissement d'une liste des agréments visés à l'article 1er, section B du règlement grand-ducal du 15 février 2010 déterminant les conditions de qualification professionnelle des réviseurs d'entreprises (ci-après le « **RCSSF liste agréments** »).

La Loi a principalement pour objet de transposer la directive 2006/43/CE du Parlement européen et du Conseil du 17 mai 2006 concernant les contrôles légaux des comptes annuels et des comptes consolidés (ci-après, la « 8^{ème} directive modifiée »). La 8^{ème} directive modifiée vise les contrôles légaux des comptes annuels et des comptes consolidés et les professionnels procédant à ces contrôles.

La présente circulaire remplace, au 1^{er} janvier 2012, la Circulaire CSSF 10/439 du 22 février 2010 relative à l'entrée en vigueur de la Loi Audit. Dans un objectif de regroupement de tous les textes relatifs à la profession de l'audit, la présente circulaire abroge également, au 1^{er} janvier 2012, la circulaire CSSF 11/518 relative à l'adoption des normes professionnelles, cette dernière étant intégrée dans la présente circulaire.

<p>Toute la documentation et les formulaires relatifs aux informations mentionnées dans la présente circulaire sont disponibles sur le site internet de la CSSF : http://www.cssf.lu/supervision-profession-audit/</p>

SOMMAIRE

1. Dispositions générales et champ d'application.....	5
1.1. Introduction de deux statuts : « réviseur d'entreprises » et « réviseur d'entreprises agréé » (Article 1 ^{er} , points (28) et (29) de la Loi)	5
1.2. Autres missions confiées par la Loi à titre exclusif aux réviseurs d'entreprises agréés (Article 1 ^{er} , point (29), lettre b) de la Loi).....	6
1.3. Usage réservé des normes internationales d'audit et modalités de signature des rapports relatifs aux activités réservées (Article 70 de la Loi)	6
1.4. Institution d'une autorité de supervision publique de la profession de l'audit (Article 57 de la Loi).....	7
1.5. Enregistrement et supervision publique des contrôleurs et entités d'audit de pays tiers (Article 79 de la Loi).....	7
1.6. Notion d'« entité d'intérêt public » (Article 1er, point (19), article 19 et chapitre IX de la Loi).....	8
1.7. Volonté de transparence.....	8
2. Accès à la profession de l'audit.....	8
2.1. Admission au stage professionnel.....	8
2.2. Commission consultative	10
2.3. Déroulement du stage (Article 4 du RGD accès profession).....	11
2.4. Le certificat de formation complémentaire (Article 3 RGD accès profession) .	12
2.5. L'examen d'aptitude professionnelle (Article 5 RGD accès profession)	13
2.5.1. Sessions	13
2.5.2. Inscription	14
2.5.3. Epreuve	14
2.6. Accès à la profession à Luxembourg des contrôleurs d'autres Etats membres et de pays tiers (hors UE).....	15
3. Procédure d'octroi du titre de « Réviseur d'entreprises » ou de « Cabinet de révision » (Article 3 de la Loi).....	16
3.1. Procédure d'octroi du titre de « Réviseur d'entreprises ».....	16
3.2. Procédure d'octroi du titre de « Cabinet de révision »	16
4. Procédure d'agrément (Article 5 de la Loi).....	17
4.1. Conditions d'agrément pour les personnes physiques	17
4.2. Conditions d'agrément pour les personnes morales	17
4.3. Procédure	17
5. Enregistrement de la population nationale.....	18
5.1. Enregistrement électronique	18
5.1.1. Premier enregistrement d'un cabinet de révision.....	18
5.1.2. Mise à jour des données administratives	19
5.2. Registre public (Article 11 de la Loi)	21
6. Formation continue des réviseurs d'entreprises et des réviseurs d'entreprises agréés (Article 9 de la Loi)	21
7. Normes d'audit et autres normes	22
7.1. Attributions de la CSSF en matière de normes (Article 57, paragraphe (3), lettres d), e) et f))	22
7.2. Attributions de l'IRE en matière de normes (Article 31, lettre b) de la Loi).....	23

8. Examens d'assurance qualité (Article 59 de la Loi)	24
8.1. Approche de la CSSF.....	24
8.2. Attributions de l'IRE (Article 31, lettres c) et d) de la Loi)	26
9. Reconnaissance des prestataires d'autres Etats membres (Article 7 de la Loi)	26
10. Système d'enquêtes et de sanctions (Articles 61, 62, 63, 66, 67 et 70 de la Loi)	26
11. Rapport d'activités et programme de travail annuels (Article 65 de la Loi) ...	26
12. Taxes (Article 64 de la Loi)	27
13. Comité consultatif de la profession de l'audit (Article 85 de la Loi).....	27
Annexe : Instructions pour compléter les formulaires	28

1. Dispositions générales et champ d'application

1.1. Introduction de deux statuts : « réviseur d'entreprises » et « réviseur d'entreprises agréé » (Article 1^{er}, points (28) et (29) de la Loi)

La Loi désigne comme « **réviseur d'entreprises** » la personne physique, qualifiée pour l'exercice de la profession de l'audit, mais non agréée pour faire le contrôle légal des comptes et toutes autres missions qui sont confiées par la loi à titre exclusif aux réviseurs d'entreprises agréés (telles que spécifiées au point 1.2. ci-après) et, comme « **réviseur d'entreprises agréé** », la personne physique qui, conformément à la Loi, peut exercer les activités réservées aux professionnels de l'audit et prévues à l'article 1^{er}, point (29) lettres a) et b) de la Loi.

Par analogie, la Loi a introduit les termes de « cabinet de révision » et « cabinet de révision agréé » pour les personnes morales. Dans la présente circulaire, l'utilisation des termes « réviseur d'entreprises » et « réviseur d'entreprises agréé » englobe, sauf mention expresse contraire, le « cabinet de révision » et le « cabinet de révision agréé ».

Pour obtenir le statut de « réviseur d'entreprises agréé », le réviseur d'entreprises demande un **agrément** pour obtenir le droit à l'exercice effectif des activités réservées aux professionnels de l'audit, conformément aux dispositions énoncées au point 4. ci-après.

Le statut de « réviseur d'entreprises » permet aux personnes qui ont la qualification professionnelle de porter le titre quelle que soit l'activité professionnelle exercée, et donc même si elles s'orientent vers un poste en entreprise. Ces personnes ne peuvent pas exercer le contrôle légal des comptes et les autres activités réservées par la loi aux réviseurs d'entreprises agréés telles que les missions spécifiées au point 1.2. ci-après.

Les réviseurs d'entreprises agréés peuvent exercer d'autres activités que celles qui leur sont réservées, telles qu'effectuer la domiciliation, le contrôle contractuel des comptes, donner des conseils en matière fiscale, organiser et tenir les comptabilités et analyser par les procédés de la technique comptable la situation et le fonctionnement des entreprises sous leurs différents aspects économique, juridique et financier, dans le respect des règles d'indépendance prévues aux articles 18 et 19 de la Loi et au RCSSF Normes.

Les réviseurs d'entreprises sont libres dans l'exercice de leurs activités professionnelles, sous réserve de respecter certaines conditions et notamment se soumettre à différentes dispositions prévues par la Loi, telles que la formation continue, des règles de déontologie et la supervision par l'Institut des Réviseurs d'Entreprises (ci-après « IRE »), afin de garantir un gage de qualité de la profession de réviseur d'entreprises. Les réviseurs d'entreprises ne tombent pas sous le champ de la supervision publique de la CSSF.

1.2. Autres missions confiées par la loi à titre exclusif aux réviseurs d'entreprises agréés (Article 1^{er}, point (29), lettre b) de la Loi)

Nature de la mission	Texte de loi de référence
▪ Apports autres qu'en numéraire et missions y assimilées	Articles 26-1(2), 26-2, 31-1, 31-2, 31-3 et 32-1 de la loi du 10 août 1915 concernant les sociétés commerciales.
▪ Commissaire à la fusion/scission	Sections XIV et XV de la loi du 10 août 1915 concernant les sociétés commerciales.
▪ Commissaire à la liquidation	Article 151 de la loi du 10 août 1915 concernant les sociétés commerciales et article 35 de la loi du 19 décembre 2002 concernant le registre de commerce et des sociétés.
▪ Distribution de dividende intérimaire	Article 72-2 de la loi du 10 août 1915 concernant les sociétés commerciales.
▪ Mission de contrôle des dépenses de production éligibles à l'octroi de certificats d'investissement audiovisuel et des aides financières sélectives	Loi du 8 juin 2007 portant modification de la loi du 21 décembre 1998 instaurant un régime fiscal temporaire spécial pour les certificats d'investissement audiovisuel.

Cette liste n'a pas vocation à être exhaustive, mais reprend uniquement les missions les plus fréquemment effectuées.

1.3. Usage réservé des normes internationales d'audit et modalités de signature des rapports relatifs aux activités réservées (Article 70 de la Loi)

Toutes les missions qui sont exécutées par référence aux normes internationales d'audit doivent être confiées exclusivement aux réviseurs d'entreprises agréés ou cabinets de révision agréés, et ce en vertu de l'article 70 de la Loi.

De plus, les rapports émis par un cabinet de révision agréé au titre du contrôle légal des comptes, d'une mission confiée par la loi à titre exclusif aux réviseurs d'entreprises agréés ou d'une autre mission exécutée par référence aux normes internationales d'audit (par exemple, le contrôle contractuel des comptes), doivent **obligatoirement**, en vertu de l'article 5, paragraphe (3), lettre a), être signés par le ou les réviseur(s) d'entreprises agréé(s) responsable(s) d'une telle mission.

Finalement, lorsqu'un cabinet de révision agréé est chargé du contrôle légal des comptes, l'article 29 de la Loi précise que « *le rapport d'audit est signé, au moins, par le ou les réviseurs d'entreprises agréés qui effectuent le contrôle légal des comptes pour le compte dudit cabinet* ». Ceci n'autorise en aucun cas une personne physique, qui n'est pas réviseur d'entreprises agréé, à signer un tel rapport, même conjointement avec un réviseur d'entreprises agréé. Au contraire, un tel acte s'apparente à un usage abusif du

titre de réviseur d'entreprises agréé et, de ce fait, constitue une infraction à la Loi, pour laquelle les sanctions pénales prévues à l'article 70 s'appliquent.

1.4. Institution d'une autorité de supervision publique de la profession de l'audit (Article 57 de la Loi)

La CSSF est l'autorité compétente pour la **supervision publique de la profession de l'audit**.

A ce titre, la CSSF assume la responsabilité:

- de l'octroi du titre de réviseur d'entreprises et de cabinet de révision ;
- de l'agrément et de l'enregistrement des réviseurs d'entreprises et des cabinets de révision effectuant le contrôle légal des comptes et les autres missions qui leur sont confiées par la loi à titre exclusif ;
- de l'enregistrement et de la supervision publique des contrôleurs et entités d'audit de pays tiers (cf. point 1.5. ci-après) ;
- de l'adoption des normes d'audit et des normes relatives à la déontologie et au contrôle interne de qualité des cabinets de révision agréés ;
- de la formation continue ;
- de l'assurance qualité ;
- du système d'enquête et de sanctions relatif aux activités réservées à la profession de l'audit ;
- et de la coopération avec les autorités compétentes des autres Etats membres et avec les autorités compétentes des pays tiers.

1.5. Enregistrement et supervision publique des contrôleurs et entités d'audit de pays tiers (Articles 79 et 80 de la Loi)

Au vu du nombre important de sociétés qui sont concernées par cette mesure, il convient de mentionner **l'obligation d'enregistrement au Luxembourg** des entités – personnes physiques ou morales – agréées dans un **pays tiers**, hors Union européenne, qui présentent un rapport d'audit concernant les comptes de sociétés dont les valeurs mobilières sont admises à la négociation sur un marché réglementé au Luxembourg ainsi que **leur soumission aux systèmes de supervision publique, d'assurance qualité, d'enquête et de sanctions de la CSSF**.

Il est néanmoins possible de déroger à certaines exigences, sous réserve de réciprocité, à condition que l'entité effectuant le contrôle soit soumise, dans le pays tiers où elle a son siège, à des systèmes de supervision publique, d'assurance qualité, d'enquête et de sanctions « équivalents ».

Le processus d'évaluation de cette équivalence est assuré par la Commission européenne, en étroite collaboration avec les Etats membres. A l'issue du processus, la Commission européenne statue sur cette équivalence ou sur l'absence d'équivalence.

1.6. Notion d'« entité d'intérêt public » (Article 1er, point (19), article 19 et chapitre IX de la Loi)

Aux termes de la Loi, sont des « **entités d'intérêt public** » :

- les *entités régies par le droit luxembourgeois* dont les *valeurs mobilières* sont admises à la négociation sur un *marché réglementé* d'un Etat membre (telles que les sociétés cotées) ;
- *les établissements de crédit de droit luxembourgeois* ;
- *les entreprises d'assurance de droit luxembourgeois*.

Toute entité d'intérêt public doit, **sauf exception**, se doter d'un comité d'audit.

Le statut d'« **entité d'intérêt public** » impose des exigences complémentaires, telles que des règles d'indépendance plus strictes avec notamment une rotation de l'associé principal chargé d'effectuer le contrôle légal des comptes d'une telle entité pour le compte d'un cabinet de révision agréé au plus tard sept ans à partir de la date de sa nomination et se traduit également par une fréquence plus rapprochée des examens d'assurance qualité à l'égard des réviseurs d'entreprises agréés et cabinets de révision agréés, au moins tous les trois ans (au lieu de six).

1.7. Volonté de transparence

La Loi met l'accent sur la transparence par la mise en place d'un registre public (Article 11 de la Loi, cf. point 4.3. ci-dessous) des personnes physiques et morales agréées pour le contrôle légal des comptes, la publication d'un rapport de transparence annuel par les cabinets de révision agréés d'entités d'intérêt public (Article 73 de la Loi) ainsi que la publication des programmes de travail et des rapports d'activités annuels par le système de supervision publique (Article 65 de la Loi, cf. point 9. ci-après).

2. Accès à la profession de l'audit

Il existe trois types de candidats à l'accès à la profession de l'audit à Luxembourg :

- les candidats exerçant une activité professionnelle à Luxembourg visés à l'article 1^{er}, section A du RGD accès profession (cf. points 2.1. à 2.5. ci-dessous) ;
- les candidats agréés comme contrôleurs légaux des comptes ou remplissant les conditions d'agrément dans d'autres Etats membres, visés à l'article 1^{er}, sections B et C du RGD accès profession (cf. point 2.6. ci-dessous) ;
- les candidats titulaires d'un agrément considéré comme équivalent, dans des pays tiers assurant la réciprocité au Luxembourg, visés à l'article 1^{er}, section D du RGD accès profession (cf. point 2.6. ci-dessous).

2.1. Admission au stage professionnel

Pour accéder au stage, le candidat doit adresser une demande à la CSSF par le biais du « **Formulaire d'inscription des stagiaires réviseurs d'entreprises** » disponible sur le site <http://www.cssf.lu/supervision-profession-audit/stagiaires/> en y joignant, aux fins

d'appréciation de sa qualification théorique, une copie des diplômes visés à l'article 1^{er}, section A, lettre a) du RGD accès profession.

Ce formulaire interactif se présente **sous la forme d'un fichier PDF** à compléter et à signer électroniquement. Ce processus nécessite de disposer d'un certificat Luxtrust (cf. point 5.1.1. ci-dessous).

Ce formulaire et les pièces à y joindre sont à transmettre à la CSSF par voie électronique.

En résumé les pièces justificatives à joindre au formulaire d'inscription sont les suivantes :

- Copie des diplômes d'études supérieures ;
- **Originaux** des certificats administratifs correspondant aux points d'études ECTS acquis (« *European Credit Transfer and Accumulation System* » – Système européen de transfert et d'accumulation de crédits) et établis par le ou les établissements d'enseignement supérieur (modèle disponible en français, anglais et allemand sur le site <http://www.cssf.lu/supervision-profession-audit/stagiaires/>) ;
- Copie de la carte d'identité / passeport ;
- Déclaration sur l'honneur (modèle disponible sur le site <http://www.cssf.lu/supervision-profession-audit/stagiaires/>) et extrait de casier judiciaire.

Lorsque le dossier du candidat est complet, deux cas de figure peuvent se présenter :

- le diplôme du candidat figure sur la liste des diplômes reconnus (RCSSF liste diplômes) :
 - la CSSF notifie l'admission au stage endéans le délai légal fixé par le RGD accès profession (un mois à compter de la réception de la demande du candidat si le dossier est complet, sinon à compter de la date à laquelle le dossier a été complété) et lui communique son numéro personnel d'identification.
- le diplôme du candidat ne figure pas sur la liste des diplômes reconnus (RCSSF liste diplômes) ou les crédits ECTS obtenus sont insuffisants :
 - le dossier est mis à l'ordre du jour de la commission consultative (cf. point 2.2. ci-dessous) en vue de l'obtention d'un avis définitif ;
 - la commission consultative précitée spécifie les points d'études ECTS à compléter avant la fin du stage ;
 - la CSSF notifie l'admission au stage endéans le délai légal fixé par le RGD accès profession (trois mois à compter de la réception de la demande du candidat si le dossier est complet, sinon à compter de la date à laquelle le dossier a été complété) et lui communique son numéro personnel d'identification.

<p>Le numéro personnel d'identification attribué par la CSSF est un numéro unique et permanent pour l'exercice de la profession de l'audit à Luxembourg.</p>

Dérogations :

Les personnes qui (Article 8, paragraphe (3) de la Loi) :

- ont exercé, pendant **quinze ans**, des activités professionnelles qui leur ont permis d'acquérir une expérience suffisante dans les domaines financier, juridique et comptable peuvent, après avis de la commission consultative visée au point 2.2. ci-après, se présenter à l'examen d'aptitude professionnelle. La dérogation porte sur le diplôme initial, le stage et la formation pratique ;
- ont exercé, pendant **sept ans**, des activités professionnelles dans les domaines financier, juridique et comptable, peuvent, après avis de la commission consultative précitée, suivre la formation pratique (certificat de formation complémentaire) puis se présenter à l'examen d'aptitude professionnelle. La dérogation porte sur le diplôme initial et le stage à condition de justifier d'une expérience d'au moins 3 années dans le domaine du contrôle des comptes annuels, des comptes consolidés ou d'états financiers similaires.

Il est demandé aux personnes concernées de communiquer à la CSSF, afin qu'elle puisse instruire la demande, les informations suivantes :

- une lettre de motivation mettant essentiellement l'accent sur l'activité d'audit ;
- les certificats de travail ;
- un curriculum vitae ;
- une copie de la carte d'identité / passeport ;
- une déclaration sur l'honneur (modèle disponible sur le site <http://www.cssf.lu/supervision-profession-audit/stagiaires/>)
- un extrait de casier judiciaire.

2.2. Commission consultative

La CSSF a institué, par voie du RCSSF commission consultative, une commission consultative pour l'accès à la profession qui a notamment pour mission de vérifier la qualification théorique et professionnelle des candidats à l'accès à la profession de l'audit à Luxembourg ainsi que celle des prestataires ressortissants d'autres Etats membres souhaitant exercer par la voie de la libre prestation de services.

La commission consultative donne son avis pour l'établissement d'une **liste de diplômes de Master ou correspondant à une formation équivalente**, visés à l'article 1^{er}, section A du RGD accès profession, répondant intégralement ou partiellement aux conditions visées aux paragraphes (1) et (2) de l'article 2. La liste des diplômes de Master ou correspondant à une formation équivalente établie est périodiquement soumise à l'examen de la commission consultative et mise à jour en cas de besoin.

La commission consultative donne son avis pour l'établissement d'une **liste des agréments** remplissant les conditions de l'article 1^{er}, sections B et D du RGD accès profession. La liste des agréments est périodiquement soumise à l'examen de la commission consultative et mise à jour en cas de besoin.

La CSSF publie les listes visées ci-dessus par voie de Règlement CSSF et sur son site Internet une fois par an (RCSSF liste diplômés et RCSSF liste agréments). Par la suite, ces listes sont soumises une fois par an à la commission consultative pour suggestion d'amendements et/ou de compléments.

2.3. Déroulement du stage (Article 4 du RGD accès profession)

Les candidats admis au stage sont tenus de s'**inscrire** au stage qui sera, en principe, d'une durée minimale de **trois ans** et d'une durée maximale de **sept ans**.

L'inscription au stage doit être **confirmée** à la CSSF par courrier du candidat ou par tout autre moyen de communication admis par la CSSF (courriel à l'adresse supaudit@cssf.lu, fax,...), contresigné par le maître de stage dans un délai **d'un mois** à partir de la notification de la décision d'admission au stage. Si la confirmation n'est pas reçue dans le délai d'un mois, le stage débute à la date de réception de la confirmation.

Sur demande expresse du candidat, la date d'entrée en stage retenue par la CSSF peut être rétroactive de six mois maximum par rapport à la date d'admission, si ce dernier a déjà été employé par un réviseur d'entreprises agréé ou un cabinet de révision agréé pendant la période visée.

Pendant toute la durée de son stage, le candidat tient un **carnet de stage** qui renseigne sur les missions suivies ou effectuées par le candidat, avec l'appréciation du, ou le cas échéant, des maîtres de stage quant à la réalisation des objectifs fixés au candidat. Un modèle de carnet de stage est repris dans le RCSSF carnet de stage et sur le site internet de la CSSF (<http://www.cssf.lu/supervision-profession-audit/stagiaires/>).

Tout changement de maître de stage doit être signalé à la CSSF dans **un délai maximal d'un mois** par un courrier signé par le candidat et contresigné par le nouveau maître de stage ou par tout autre moyen de communication admis par la CSSF. Après ce délai, le stage est automatiquement interrompu jusqu'à la date de réception du courrier ou de la communication.

Toute interruption et reprise de stage doivent être signalées à la CSSF **sans délai** par courrier signé par le candidat et contresigné par le maître de stage ou par tout autre moyen de communication admis par la CSSF. Au cas où il aurait été omis de signaler une interruption de stage, celui-ci est automatiquement prolongé du double de la période de l'interruption.

Les stagiaires sont tenus de renseigner dans les meilleurs délais à la CSSF toute modification de leurs données personnelles en utilisant le « **Formulaire de mise à jour des données des stagiaires réviseurs d'entreprises** » (<http://www.cssf.lu/supervision-profession-audit/stagiaires/>) et en y joignant les pièces justificatives requises, le cas échéant. Ce formulaire et les pièces à y joindre sont à soumettre à la CSSF par voie électronique via « De Guichet ».

De même, chaque année, au mois de janvier, la CSSF fait parvenir par courriel aux responsables des ressources humaines de chaque cabinet de révision agréé un fichier reprenant les données des stagiaires du cabinet issu du registre de la CSSF au 1^{er} janvier de l'année. Les responsables des ressources humaines se chargeront d'organiser la confirmation ou la mise à jour des données avec les stagiaires en utilisant le « **Formulaire de mise à jour des données des stagiaires réviseurs d'entreprises** » et en y joignant les pièces justificatives requises. Ce formulaire et les pièces à y joindre sont à soumettre à la CSSF par voie électronique via le portail « De Guichet ».

Les stagiaires doivent notamment joindre, conformément au RCSSF Carnet de stage, leur **appréciation annuelle** effectuée par leur maître de stage reprenant au moins les points suivants :

- Liste des communications effectuées sur l'année écoulée avec le maître de stage (p.ex. fixation des objectifs en début de période, revue(s) semi-annuelle/intermédiaire(s), discussion des objectifs atteints en fin de période).
- Liste des objectifs à court terme sur lesquels le stagiaire et le maître de stage se sont mis d'accord en début de période :
 - (a) au niveau de l'évolution de son rôle/niveau de compétence (p.ex. passage d'auditeur expérimenté vers manager/chef d'équipe) ;
 - (b) au niveau du développement de ses compétences techniques (notamment en comptabilité et dans les normes professionnelles) ;
 - (c) au niveau du plan des formations suivies/données (dont notamment le certificat de formation complémentaire à l'Université du Luxembourg) ;
 - (d) au niveau de l'exposition aux différents secteurs d'activité (p.ex. banques, OPC, sociétés industrielles et commerciales, assurances/réassurances, etc.).
- Pour chaque objectif fixé, l'appréciation comportera deux colonnes :
 - (a) l'auto-évaluation du stagiaire et
 - (b) l'appréciation du maître de stage.
- Tout objectif non atteint doit être expliqué et un suivi effectué la période suivante.
- Une conclusion comportera un résumé des principaux objectifs atteints et des principaux points de développement identifiés.

2.4. Le certificat de formation complémentaire (Article 3 RGD accès profession)

Les candidats à l'accès à la profession doivent présenter un certificat de formation complémentaire portant sur la législation luxembourgeoise dans sept domaines définis dans le règlement grand-ducal précité.

Les candidats qui remplissent les critères de l'article 1^{er}, sections A et D du RGD accès profession, présentent l'intégralité des épreuves dans ces domaines pour obtenir le certificat de formation complémentaire. Les candidats répondant aux critères des sections B et C ne présentent des épreuves que dans quatre domaines définis dans le RGD accès profession.

Des cours préparatoires à ces épreuves dans les domaines fixés sont organisés dans le cadre de l'Université du Luxembourg sur base d'une convention conclue entre l'Etat, la CSSF et l'Université du Luxembourg.

Les candidats ayant suivi et réussi les épreuves portant sur les mêmes matières dans le cadre d'une formation de Master en audit organisée par l'Université du Luxembourg préalablement à leur admission au stage professionnel sont dispensés de passer les épreuves correspondantes du certificat de formation complémentaire.

Pour toutes informations complémentaires sur ces cours il convient de se référer au site : http://wwwfr.uni.lu/formations/fdef/formation_complementaire_des_candidats_reviseurs_d_entreprises_et_experts_comptables

La CSSF autorise les inscriptions aux épreuves sur base des listes des candidats inscrits, produites par l'Université du Luxembourg.

Pour que l'inscription aux épreuves soit autorisée :

- Les candidats visés à l'article 1^{er}, section A du RGD accès profession doivent avoir été admis au stage professionnel, avoir confirmé leur inscription et être effectivement en stage lors de l'inscription ou, conformément à l'article 8, paragraphe 3, lettre b) de la Loi avoir été dispensés du stage.
- Les candidats visés à l'article 1^{er}, sections B, C et D du RGD accès profession doivent avoir été avisés par la CSSF du fait qu'ils remplissent les conditions visées à l'article 1^{er}, Sections B, C ou D lettre a).

2.5. L'examen d'aptitude professionnelle (Article 5 RGD accès profession)

L'examen d'aptitude professionnelle a pour objet de vérifier la capacité du candidat d'appliquer les connaissances théoriques acquises, préalablement et au cours du stage professionnel, à la pratique des missions légales du réviseur d'entreprises.

Remarque : Les candidats ayant débuté leur stage professionnel avant l'entrée en vigueur du RGD accès profession doivent présenter l'examen d'aptitude professionnelle endéans le **délaï maximal de 7 ans** à compter du **23 février 2010**.

Les **modalités pratiques** relatives à l'examen d'aptitude professionnelle (dates d'ouverture et de clôture de la session ordinaire, date limite d'inscription, modalité d'envoi des documents, pièces à joindre à la demande d'inscription et traitement des demandes d'inscription) sont publiées sur le site Internet de la CSSF, chaque année au mois de juillet.

2.5.1. Sessions

L'examen comporte une session ordinaire et une session extraordinaire qui ont lieu dans une période comprise entre septembre et décembre. La session extraordinaire est réservée

exclusivement aux candidats ayant subi un ajournement partiel lors de la session ordinaire de la même année.

Les dates d'ouverture et de clôture des sessions ordinaire et extraordinaire sont fixées par la CSSF en accord avec le jury d'examen. Les dates d'ouverture et de clôture de la session ordinaire sont portées à la connaissance des candidats par voie de presse.

Les candidats ayant subi un ajournement partiel lors de la session ordinaire sont convoqués individuellement pour la session extraordinaire.

2.5.2. Inscription

L'inscription à la session ordinaire de l'examen est autorisée sur décision de la CSSF après que le candidat a adressé une demande écrite d'inscription à la CSSF selon les modalités communiquées sur le site internet de la CSSF.

2.5.3. Epreuve

L'examen se compose de deux volets distincts :

- une épreuve écrite : 50% des points ;
- et une épreuve orale : 50% des points.

L'épreuve écrite de l'examen consiste dans la rédaction d'un avis ou d'un rapport sur un cas pratique portant sur une ou plusieurs matières relevant des missions légales des réviseurs d'entreprises.

L'épreuve orale porte sur la pratique de la profession, les missions et les responsabilités des réviseurs d'entreprises.

Pour pouvoir se soumettre à l'épreuve orale, le candidat doit avoir obtenu au moins la moitié des points attribués à l'épreuve écrite.

Le candidat qui, lors de la session ordinaire ou extraordinaire, n'obtient pas la moitié des points attribués à l'épreuve écrite, subit un ajournement total.

Pour réussir l'examen, le candidat doit avoir obtenu lors de la session ordinaire ou extraordinaire au moins la moitié du total des points.

La CSSF notifie les décisions du jury d'examen par courrier aux candidats. Les candidats ayant réussi peuvent obtenir le titre de « réviseur d'entreprises » (cf. point 2.7. ci-dessous) et peuvent demander leur agrément directement (cf. point 3. ci-dessous). Le diplôme ne leur est remis qu'ultérieurement.

2.6. Accès à la profession à Luxembourg des contrôleurs d'autres Etats membres et de pays tiers (hors UE)

Les personnes visées aux sections B, C et D du RGD accès profession, peuvent introduire une demande à la CSSF en vue d'obtenir le titre de « réviseur d'entreprises ».

Il est demandé aux personnes concernées de communiquer à la CSSF, afin qu'elle puisse instruire la demande, les informations suivantes :

- Une copie de l'agrément dans le pays d'origine du candidat ou des documents attestant que le candidat remplit les conditions d'agrément dans son pays d'origine ;
- une copie de la carte d'identité / passeport ;
- une déclaration sur l'honneur (modèle disponible sur le site <http://www.cssf.lu/supervision-profession-audit/stagiaires/>)
- un extrait de casier judiciaire.

Deux cas de figure peuvent se présenter :

1. L'agrément du candidat dans le pays d'origine **figure** sur la liste des agréments reconnus (cf. point 2.2. ci-dessus, RCSSF liste agréments) :
 - la CSSF notifie au candidat, par courrier, dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande à condition que le dossier soit complet, sinon à compter de la date à laquelle le dossier a été complété, le certificat de formation complémentaire à présenter (cf. point 2.4. ci-dessus).
2. L'agrément du candidat dans le pays d'origine **ne figure pas** sur la liste des agréments reconnus (RCSSF liste agréments) - consultation de la commission consultative en vue d'un avis et distinction de deux cas de figure :
 - *la commission consultative émet un avis positif* : la CSSF notifie au candidat, par courrier, dans les trois mois suivant l'avis définitif de la commission consultative, le certificat de formation complémentaire à présenter (cf. point 2.4. ci-dessus) ;
 - *la commission consultative émet un avis négatif* : la CSSF informe le candidat, par courrier, dans les trois mois suivant l'avis définitif de la commission consultative, que son agrément n'est pas reconnu à Luxembourg, mais qu'il peut se présenter en tant que stagiaire réviseur d'entreprises s'il remplit les critères d'accès au stage.

3. Procédure d'octroi du titre de « Réviseur d'entreprises » ou de « Cabinet de révision » (Article 3 de la Loi)

3.1. Procédure d'octroi du titre de « Réviseur d'entreprises »

La CSSF attribue le titre de « Réviseur d'entreprises » sur demande aux :

- candidats qui ont réussi l'examen d'aptitude professionnelle ;
- candidats visés aux sections B, C et D du RGD accès profession qui ont été autorisés par la CSSF et qui ont complété le certificat de formation complémentaire.

Pour obtenir le titre, les personnes concernées doivent adresser une demande écrite à la CSSF en y joignant :

- l'attestation de réussite à l'examen d'aptitude professionnelle ou le diplôme d'aptitude professionnelle pour les candidats stagiaires ;
- le certificat de formation complémentaire pour les candidats visés aux sections B, C et D du RGD accès profession ;
- un extrait de casier judiciaire de moins de trois mois;
- une déclaration sur l'honneur (modèle disponible sur le site <http://www.cssf.lu/supervision-profession-audit/donnees-administratives/>).

Dans le courrier conférant le titre de « Réviseur d'entreprises », la CSSF communique le numéro personnel d'identification.

Le numéro personnel d'identification attribué par la CSSF est un numéro unique et permanent pour l'exercice de la profession de l'audit à Luxembourg.

3.2. Procédure d'octroi du titre de « Cabinet de révision »

Pour obtenir le titre de « Cabinet de révision », les personnes concernées doivent adresser une demande écrite à la CSSF en y joignant :

- les statuts ;
- le registre des actionnaires ;
- un extrait de registre de commerce de moins de trois mois ;
- la liste des réviseurs d'entreprises qui exercent au sein du cabinet ;
- une déclaration sur l'honneur – personne morale (modèle disponible sur le site <http://www.cssf.lu/supervision-profession-audit/donnees-administratives/>), signée par la ou les personnes ayant le pouvoir d'engager la personne morale..

Dans le courrier conférant le titre de « Cabinet de révision », la CSSF communique le numéro personnel d'identification du cabinet qui servira son enregistrement (cf. point 5.1.1. ci-dessous).

4. Procédure d'agrément (Article 5 de la Loi)

Pour pouvoir exercer les activités de contrôle légal des comptes et celles visées au point 1.2. ci-dessus, les réviseurs d'entreprises et cabinets de révision doivent demander **l'agrément auprès de la CSSF**.

4.1. Conditions d'agrément pour les personnes physiques

Pour obtenir cet agrément, la personne physique doit avoir un établissement professionnel au Luxembourg et être autorisée à porter le titre de réviseur d'entreprises.

La personne physique agréée se voit conférer le titre de **« réviseur d'entreprises agréé »**.

4.2. Conditions d'agrément pour les personnes morales

Pour obtenir l'agrément, la personne morale doit être autorisée à porter le titre de cabinet de révision et satisfaire aux conditions suivantes :

- les personnes physiques qui exercent les activités visées à l'article 1^{er}, point (29), lettres a) et b) de la Loi au nom d'une personne morale doivent être des réviseurs d'entreprises agréés ;
- une majorité des droits de vote dans une entité doit être détenue par des réviseurs d'entreprises agréés, des cabinets de révision agréés, des contrôleurs légaux des comptes ou des cabinets d'audit (tels que définis à l'article 1^{er} de la Loi) ;
- une majorité des membres de l'organe d'administration ou de direction de l'entité doit être composée de réviseurs d'entreprises agréés ou de contrôleurs légaux des comptes. Lorsque cet organe ne compte pas plus de deux membres, l'un d'entre eux au moins doit remplir les conditions énoncées au présent point ;
- remplir les conditions requises d'honorabilité ;
- avoir au Luxembourg un établissement professionnel.

La personne morale agréée se voit conférer le titre de **« cabinet de révision agréé »**.

4.3. Procédure

Pour obtenir cet agrément, les personnes physiques et les personnes morales, satisfaisant aux conditions énoncées ci-dessus, doivent adresser **une demande écrite à la CSSF** (par courrier postal ou scannée par courriel à l'adresse supaudit@cssf.lu).

La demande écrite doit **obligatoirement** reprendre le numéro personnel d'identification attribué par la CSSF. Toute demande qui ne mentionne pas ce numéro ne pourra être traitée.

Les personnes morales doivent joindre à leur demande :

a) **pour la personne morale :**

- une déclaration sur l'honneur - personne morale (modèle disponible sur le site <http://www.cssf.lu/supervision-profession-audit/donnees-administratives/>) signée par le ou les représentants légaux de l'entité ;
- un extrait du Registre de Commerce et des Sociétés daté de moins de trois mois (cet extrait sera à communiquer à la CSSF sur une base annuelle) ;
- une preuve du dépôt des comptes annuels.

b) **pour tous les membres** de l'organe d'administration ou de direction de l'entité :

- une copie d'une pièce d'identité ;
- un curriculum vitae ;
- un extrait du casier judiciaire et une déclaration sur l'honneur - personne physique (modèle disponible sur le site <http://www.cssf.lu/supervision-profession-audit/donnees-administratives/>).

Dans un délai maximal de huit jours ouvrés à compter de la réception de la demande écrite et sous condition que le dossier permettant de vérifier les pré-requis soit complet, la CSSF notifie, par courrier, l'agrément ou le refus d'agrément.

5. Enregistrement de la population nationale

5.1. Enregistrement électronique

5.1.1. Premier enregistrement d'un cabinet de révision

Les cabinets qui ont obtenu le titre de « cabinet de révision » s'enregistrent sur base du numéro personnel d'identification qui leur a été communiqué lors de l'octroi du titre.

Pour ce faire, la CSSF a mis en place un système permettant d'effectuer la démarche en ligne par le biais d'un formulaire interactif : [Formulaire d'inscription des cabinets de révision](http://www.cssf.lu/supervision-profession-audit/donnees-administratives/) disponible en français et en anglais sur le site de la CSSF (<http://www.cssf.lu/supervision-profession-audit/donnees-administratives/>):

Ce formulaire recense principalement les données signalétiques, l'appartenance à un réseau, la liste des bureaux à Luxembourg, les autres enregistrements comme cabinet d'audit auprès des autorités compétentes d'autres Etats membres et comme entité d'audit auprès de pays tiers, l'actionnariat, la composition de l'organe d'administration ou de direction et la liste des réviseurs d'entreprises du cabinet.

Ce formulaire interactif se présente **sous la forme d'un fichier PDF** à compléter électroniquement, il peut être imprimé et sauvegardé avec les données saisies via le portail « De Guichet ».

Sous condition de disposer d'un certificat LuxTrust, le formulaire rempli est signé électroniquement et le formulaire et les données saisies sont transmises par voie

électronique à la CSSF, par le biais d'un assistant de service spécifique via « De Guichet »¹

L'assistant de service spécifique, intitulé « **Assistant de dépôt électronique de formulaires** » permet un envoi direct des formulaires signés électroniquement à la CSSF, ainsi que des annexes et pièces justificatives demandées.

Une connexion au portail « De Guichet » est requise par le biais d'un **certificat Luxtrust PRIVATE**, le processus de transmission est décrit sur le site (<http://www.guichet.public.lu/fr/entreprises/support/aide/connexion/index.html>).

Les certificats PRIVATE sont émis au nom d'une personne physique en tant que personne privée. Cela signifie que le certificat renseigne uniquement les informations sur l'individu. Toute opération effectuée avec ce certificat, que ce soit une authentification ou une signature électronique, est faite en tant que personne privée. Cela n'empêche pas le détenteur de l'utiliser à des fins professionnelles, si son employeur l'y autorise et que l'application le permet.

Ainsi, pour l'enregistrement d'un cabinet de révision, il est requis qu'une personne physique, à savoir *l'interlocuteur primaire* se charge de l'enregistrement. L'interlocuteur primaire est le correspondant désigné par le cabinet dans le cadre de l'échange d'informations avec la CSSF.

Une fois le dossier transmis (formulaire(s) et pièces justificatives), chaque utilisateur peut suivre son évolution à partir de son **Espace personnel** sur le portail « De Guichet » dans la rubrique « Mes dossiers transmis ».

Des **instructions** pour compléter le formulaire sont annexées à la présente circulaire. (cf. Annexe)

5.1.2. Mise à jour des données administratives

Les réviseurs d'entreprises et les cabinets de révision sont tenus de renseigner à la CSSF toute modification de leurs données administratives sans délai indu.

De plus, chaque année, au mois de janvier, la CSSF demande à l'ensemble des cabinets de révision et des réviseurs d'entreprises de confirmer ou de mettre à jour leurs données personnelles en y joignant les pièces justificatives requises.

Les cabinets de révision agréés et les réviseurs d'entreprises agréés sont également tenus de compléter l'[Annexe annuelle](#) et les réviseurs d'entreprises agréés, la [Déclaration annuelle d'activités de formation continue](#) (cf. point 5. ci-après).

¹ <http://www.guichet.public.lu/fr/entreprises/creation/autorisation-etablissement/non-soumis-autorisation-etablissement/inscription-reviseur-entreprises/index.html>

L'**Annexe annuelle** recense des données statistiques et doit être complétée par les *cabinets de révision agréés*, les *réviseurs d'entreprises agréés exerçant en cabinet* et les *réviseurs d'entreprises agréés indépendants*.

Pour permettre la mise à jour des données, la CSSF a mis en place un système permettant d'effectuer la démarche en ligne par le biais de 3 formulaires interactifs disponibles en français et en anglais sur le site de la CSSF (<http://www.cssf.lu/supervision-profession-audit/donnees-administratives/>) :

- [Formulaire de mise à jour des données des cabinets de révision](#)
- [Formulaire de mise à jour des données des réviseurs d'entreprises \(exerçant en cabinet\)](#)
- [Formulaire de mise à jour des données des réviseurs d'entreprises \(indépendants ou employés dans une entreprise\)](#)

Pour la procédure annuelle de confirmation ou de mise à jour des données, la CSSF procède comme suit :

- pour les **cabinets de révision agréés**, la CSSF fait parvenir par courriel à l'interlocuteur primaire du cabinet les données reprises dans le registre de la CSSF au 1er janvier de l'année. Ce dernier devra alors organiser la confirmation ou la mise à jour des données en utilisant le formulaire dédié et en transmettant les pièces justificatives requises via le portail « De Guichet ».
- pour les **réviseurs d'entreprises agréés**, la CSSF fait parvenir par courriel à chaque réviseur d'entreprises agréé les données reprises dans le registre de la CSSF au 1er janvier de chaque année. Chaque réviseur d'entreprises devra alors confirmer ou mettre à jour les données en utilisant le formulaire dédié et en transmettant les pièces justificatives requises via le portail « De Guichet ».

Le **formulaire Annexe annuelle** est à transmettre **indépendamment** du formulaire de mise à jour des données par tous les cabinets de révision agréés et tous les réviseurs d'entreprises agréés via le portail « de Guichet ». Les réviseurs d'entreprises agréés y joindront la **Déclaration annuelle d'activités de formation continue**.

La CSSF s'attend à ce que l'Annexe annuelle du cabinet de révision agréé corresponde à la somme des annexes individuelles des réviseurs d'entreprises agréés du cabinet.

La date limite de réception de l'ensemble des formulaires et des pièces justificatives requises est fixée au 31 janvier de chaque année.

Des **instructions** pour compléter les formulaires sont annexées à la présente circulaire. (cf. Annexe)

5.2. Registre public (Article 11 de la Loi)

Les réviseurs d'entreprises agréés et les cabinets de révision agréés sont inscrits dans un registre public tenu par la CSSF.

Chaque réviseur d'entreprises agréé ou cabinet de révision agréé est identifié dans le registre public par son numéro personnel d'identification attribué par la CSSF.

Les informations requises conformément à la Loi sont enregistrées sous forme électronique et sont accessibles au public électroniquement via un lien sur le site de la CSSF : <http://www.cssf.lu/supervision-profession-audit/registre-public/>

Il est rappelé que tous les réviseurs d'entreprises agréés et les cabinets de révision agréés doivent notifier à la CSSF tout changement des données contenues dans le registre public sans délai indu à partir du changement, c'est-à-dire, endéans **un mois maximum**.

6. Formation continue des réviseurs d'entreprises et des réviseurs d'entreprises agréés (Article 9 de la Loi)

Conformément à la Loi et au RGD formation continue, les réviseurs d'entreprises et les réviseurs d'entreprises agréés doivent participer à des programmes adéquats de formation continue afin de maintenir leurs connaissances théoriques, leurs compétences professionnelles et leurs valeurs à un niveau suffisamment élevé.

Tant les réviseurs d'entreprises que les réviseurs d'entreprises agréés doivent suivre un minimum de 120 heures de formation continue par période de référence de trois ans, dont au minimum 20 heures par année de référence. Des minima complémentaires par domaines et matières sont prévus dans le règlement grand-ducal précité.

Le contrôle des activités de formation continue des réviseurs d'entreprises incombe à l'IRE.

La CSSF contrôle les activités de formation continue des réviseurs d'entreprises agréés lors des examens d'assurance qualité et peut requérir des pièces justificatives.

Les **réviseurs d'entreprises agréés** sont tenus de renseigner chaque année au mois de janvier, dans le formulaire **Annexe annuelle**, le volume horaire des formations suivies au cours de l'année civile écoulée.

Les réviseurs d'entreprises agréés doivent en parallèle compléter le formulaire **Déclaration annuelle d'activités de formation continue** et le joindre à leur **Annexe annuelle** selon le processus décrit au point 4.1.2 (ci-dessus).

7. Normes d'audit et autres normes

7.1. Attributions de la CSSF en matière de normes (Article 57, paragraphe (3), lettres d), e) et f))

La CSSF assume la responsabilité :

- de l'adoption des normes d'audit dans le domaine du contrôle légal des comptes pour les matières non couvertes par les normes d'audit telles qu'adoptées par la Commission européenne ;
- de l'adoption des normes relatives à la déontologie et des normes relatives au contrôle interne de qualité des cabinets de révision agréés ;
- de l'adoption des normes dans le domaine des autres missions qui sont confiées par la Loi à titre exclusif aux réviseurs d'entreprises agréés.

En attendant que la Commission européenne adopte les normes internationales d'audit par voie de Règlement communautaire², et pour maintenir la continuité du cadre normatif applicable à l'activité de contrôle légal des comptes au Luxembourg, la CSSF a adopté le 8 juillet 2011, par voie du RCSSF normes, les parties «*Introduction*», «*Objective*», «*Definitions* » et «*Requirements* », des normes internationales d'audit telles qu'établies par l'*International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB)* dans leur version clarifiée et publiées dans le «*Handbook of International Quality Control, Auditing, Review, Other Assurance, and Related Services Pronouncements - 2010 Edition* » de l'*International Federation of Accountants (IFAC)*.

Ces normes professionnelles s'appliquent au contrôle légal des comptes pour les périodes ouvertes à compter du **1^{er} janvier 2011**.

Dans la même perspective, la CSSF a adopté par ce même RCSSF normes :

- la norme internationale de contrôle qualité telle qu'établie par l'*International Auditing and Assurance Standard Board (IAASB)* dans sa version clarifiée et publiée dans le «*Handbook of International Quality Control, Auditing, Review, Other Assurance, and Related Services Pronouncements - 2010 Edition* » de l'*International Federation of Accountants (IFAC)*, ainsi que l'annexe luxembourgeoise à cette norme relative à la conservation des documents de travail des réviseurs d'entreprises agréés et ;
- le code de déontologie de la profession de l'audit qui correspond au code d'éthique émis par l'*International Ethics Standards Board of Accountants (IESBA)* dans sa version révisée en vigueur au 1^{er} janvier 2011, à l'exception des dispositions supplémentaires reprises à l'article 5, paragraphe (2) du RCSSF normes.

² Un Règlement communautaire est directement applicable en droit national. Aucune transposition n'est requise.

Enfin, la CSSF a adopté par ce même règlement les normes professionnelles suivantes, relatives aux missions visées à l'article 1^{er}, point (29), lettre b) de la Loi :

- « Apports autres qu'en numéraire » ;
- « Commissaire à la fusion / scission » ;
- « Commissaire à la liquidation » ;
- « Distribution de dividende intérimaire » ; et
- « Contrôle des dépenses de production éligibles CIAV / AFS ».

La CSSF a adopté concomitamment au RCSSF normes :

- les parties « *Application and Other explanatory material* » des normes internationales d'audit visées au chapitre 1 du RCSSF normes et de la norme internationale de contrôle qualité visée au chapitre 3 de ce même règlement qui apportent des précisions et/ou des explications complémentaires à ces normes ;
- les « *Appendix* » aux normes internationales d'audit visées au chapitre 1 du RCSSF normes qui apportent des exemples et illustrations indispensables au respect de ces normes.

Il incombe par conséquent aux réviseurs d'entreprises agréés et aux cabinets de révision agréés de tenir compte de ces modalités d'application et des autres informations explicatives ainsi que des annexes pour les missions effectuées dans le cadre des domaines visés par l'article 1^{er}, point (29), lettre a) de la Loi. Le paragraphe 19 de la norme ISA 200 explique également l'importance de ces modalités d'application afin de mettre correctement en pratique les dispositions contraignantes.

Ces précisions et autres informations explicatives ainsi que les annexes font partie intégrante des normes internationales d'audit et s'appliquent dès l'entrée en vigueur du règlement CSSF précité.

Toutes ces normes sont publiées sur le site Internet de la CSSF (<http://www.cssf.lu/supervision-profession-audit/documentation/normes/>).

7.2. Attributions de l'IRE en matière de normes (Article 31, lettre b) de la Loi)

L'IRE peut émettre des normes notamment pour les domaines d'activités (non réservées) suivants :

- la domiciliation de sociétés,
- le contrôle contractuel des comptes,
- les conseils en matière fiscale,
- l'organisation et la tenue de comptabilités et,
- l'analyse par les procédés de la technique comptable de la situation et du fonctionnement des entreprises sous leurs différents aspects économique, juridique et financier.

8. Examens d'assurance qualité (Article 59 de la Loi)

Parmi les attributions de la CSSF, la Loi prévoit que cette dernière est chargée de la mise en œuvre d'un système d'assurance qualité.

Ce système d'assurance qualité s'applique à tous les réviseurs d'entreprises agréés et à tous les cabinets de révision agréés pour les missions de contrôle légal des comptes et toutes les autres missions qui leur sont confiées par la Loi à titre exclusif (article 1^{er}, point (29), lettres a) et b) – cf. point 1.2.ci-dessus).

L'examen d'assurance qualité consiste en une évaluation du système interne de contrôle qualité du cabinet ainsi qu'en une vérification appropriée de dossiers de contrôle sélectionnés. Il comprend :

- une évaluation de la conformité des dossiers de contrôle aux normes d'audit internationales ;
- une évaluation du respect des règles déontologiques et d'indépendance ;
- une évaluation de la quantité et de la qualité des sommes dépensées ainsi que des honoraires perçus dans le cadre des missions.

L'examen d'assurance qualité a lieu au moins tous les six ans. Les réviseurs d'entreprises agréés et les cabinets de révision agréés qui audient des entités d'intérêt public font l'objet d'un examen au moins tous les trois ans.

8.1. Approche de la CSSF

La CSSF suit une approche dite « globale » du contrôle qui retient le « cabinet » comme point d'entrée des examens d'assurance qualité périodiques.

Cette approche, qui a fait l'objet d'une recommandation de la Commission européenne, est par ailleurs suivie par la majorité des homologues européens de la CSSF.

Le contrôle global de cabinet consiste à :

- obtenir une appréciation de l'existence et de l'efficacité de la conception et du fonctionnement, au sein d'un cabinet, d'une organisation, de politiques et de procédures destinées à garantir la qualité des missions de contrôle légal des comptes et l'indépendance du réviseur d'entreprises agréé / cabinet de révision agréé,
- vérifier la correcte exécution de certaines missions par les associés responsables (réviseurs d'entreprises agréés), sur une sélection de dossiers de contrôle et s'assurer, sur base de cette même sélection, de l'existence et de l'efficacité des procédures et du dispositif de contrôle qualité interne, et
- apprécier le contenu du rapport de transparence pour les cabinets de révision agréés qui y sont soumis, à partir des opérations de contrôle réalisées.

Le déroulement pratique d'un examen d'assurance qualité d'un cabinet comporte plusieurs phases qui sont :

- la collecte des informations préalables auprès des cabinets,
- l'élaboration d'un plan de contrôle,
- la conduite des contrôles sur place,
- la présentation des observations relevées,
- la récolte des réponses du cabinet aux observations effectuées par la CSSF, et
- la rédaction et l'émission du rapport.

La CSSF a arrêté un programme de contrôle pluriannuel des cabinets de révisions agréés / réviseurs d'entreprises agréés visant à respecter la périodicité légale des examens d'assurance qualité.

Préalablement à son intervention, la CSSF fait parvenir par courriel au cabinet de révision agréé contrôlé un « **Questionnaire d'information préalable** » qui sert de base à l'élaboration du plan de contrôle du cabinet.

Ce questionnaire, qui comprend deux parties, recense d'une part les informations relatives à l'identification du cabinet et aux mandats détenus par ce dernier et d'autre part les informations relatives à l'environnement dans lequel est exercée l'activité d'audit, les relations du cabinet avec d'autres structures et les modalités d'organisation générale de l'activité au sein du cabinet.

Sur base des articles 58 et 61 de la Loi, la CSSF peut requérir toutes informations nécessaires à l'accomplissement de ses missions et a un droit d'accès à tout document sous quelque forme que ce soit et d'en recevoir copie.

Afin de faciliter le déroulement pratique d'un examen d'assurance qualité, les agents de la CSSF doivent avoir un accès sans restriction aux données nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

En outre, le cabinet veille à nommer une personne de contact servant d'intermédiaire entre les agents de la CSSF et le cabinet et qui a pour mission de centraliser toutes les demandes de la CSSF ainsi que de recueillir toutes les observations de la CSSF et d'en assurer le suivi dans les délais impartis. La phase contradictoire relative aux constatations de la CSSF se déroule **par écrit** et au travers de la personne de contact nommée par le cabinet.

8.2. Attributions de l'IRE (Article 31, lettres c) et d) de la Loi)

L'IRE a principalement les attributions suivantes :

- veiller au respect par ses membres de leurs obligations professionnelles découlant de la législation en matière de lutte contre le blanchiment et contre le financement du terrorisme ; et
- veiller au respect des normes et devoirs professionnels, à l'exception de ceux applicables au domaine du contrôle légal des comptes et aux autres missions qui sont confiées par la Loi aux réviseurs d'entreprises agréés.

9. Reconnaissance des prestataires d'autres Etats membres (Article 7 de la Loi)

Conformément à la Loi et au RGD LPS, les professionnels qui souhaitent exercer de façon temporaire et occasionnelle à Luxembourg, par la voie de la libre prestation de services et sans disposer d'un établissement stable, les activités visées au point 1.2. de la présente circulaire, sont tenus d'effectuer auprès de la CSSF une déclaration préalable à la première prestation de service.

La CSSF peut recourir à la commission consultative visée au point 2.2. de la présente circulaire pour vérifier les qualifications professionnelles des prestataires souhaitant exercer en libre prestation de services à Luxembourg. Deux cas doivent être distingués :

- *la commission consultative émet un avis positif sur la qualification professionnelle* : la CSSF informe le prestataire que la prestation peut être effectuée.
- *la commission consultative émet un avis négatif sur la qualification professionnelle* : la CSSF informe le prestataire qu'il doit se soumettre à une épreuve d'aptitude pour effectuer la prestation demandée.

10. Système d'enquêtes et de sanctions (Articles 61, 62, 63, 66, 67 et 70 de la Loi)

La CSSF est investie des pouvoirs d'inspection, d'enquête, d'injonction, de rappel à l'ordre et de sanctions nécessaires à l'exercice de ses fonctions.

Les sanctions administratives prononcées dans le cadre de l'exercice de ses fonctions sont portées à la connaissance du public, par insertion dans le Mémorial et dans la Newsletter mensuelle de la CSSF.

11. Rapport d'activités et programme de travail annuels (Article 65 de la Loi)

Afin d'assurer la transparence de la supervision publique de la profession d'audit, la CSSF publie sur son site Internet :

- ses programmes de travail et rapport d'activités annuels concernant l'exercice de ses fonctions en matière de supervision publique de la profession de l'audit ;
- et, annuellement, les résultats d'ensemble des examens d'assurance qualité.

Ces points s'intègrent dans le rapport d'activités annuel de la CSSF.

12. Taxes (Article 64 de la Loi)

Le règlement grand-ducal du 18 décembre 2009 relatif aux taxes à percevoir par la CSSF fixe les bases du financement de la supervision publique de la profession de l'audit.

Les taxes ont pour objet de couvrir les frais du personnel en service, les frais financiers et les frais de fonctionnement de la CSSF pour l'exercice de sa mission de supervision publique de la profession de l'audit.

Une taxe additionnelle est prévue en cas de procédure de suivi spécifique pouvant découler de l'examen d'assurance qualité.

13. Comité consultatif de la profession de l'audit (Article 85 de la Loi)

Il est institué au sein de la CSSF un « **comité consultatif de la profession de l'audit** ».

Ce comité peut être saisi pour avis à l'intention du Gouvernement sur tout projet de loi ou de règlement grand-ducal concernant la réglementation dans le domaine du contrôle légal des comptes et de la profession de l'audit relevant de la compétence de la CSSF.

Le comité se réunira autant de fois que nécessaire en fonction des besoins découlant de la mise en place ou de l'application de la réglementation de la supervision publique de la profession de l'audit relevant de la compétence de la CSSF à la demande d'un de ses membres.

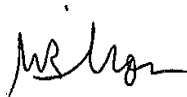
Veillez recevoir, Mesdames, Messieurs, l'assurance de nos sentiments très distingués.

Luxembourg, le 15 décembre 2011

COMMISSION DE SURVEILLANCE DU SECTEUR FINANCIER



Claude SIMON
Directeur



Andrée BILLON
Directeur



Simone DELCOURT
Directeur



Jean GUILL
Directeur général

Annexe : Instructions pour compléter les formulaires

Formulaires Cabinets

- Le numéro d'identification à indiquer est celui attribué par la CSSF.
- Le nom du cabinet est à indiquer en **majuscules**.
- Lorsque le cabinet ne dispose pas de données pour compléter une rubrique de la signalétique (par exemple concernant le réseau), l'indication NEANT doit apparaître sous la rubrique concernée.
- Le symbole « » figurant à côté de certains intitulés de tableaux permet d'ajouter des lignes à chaque tableau. Il convient d'en ajouter autant que nécessaire, mais il ne doit pas y avoir de ligne non complétée dans le tableau.
- Des menus déroulants sont intégrés dans les différents tableaux du formulaire pour faciliter la saisie.
- La « liste des réviseurs d'entreprises » doit reprendre tous les réviseurs d'entreprises exerçant au sein du cabinet.
- Selon la forme juridique du cabinet, celui-ci doit compléter **soit** le tableau « Composition de l'organe de direction » **soit** le tableau « Composition de l'organe d'administration ».

Formulaires Réviseurs cabinets et Réviseurs indépendants ou exerçant en entreprise

- Le numéro d'identification à indiquer est celui qui est attribué par la CSSF.
- Il convient de respecter l'ordre NOM + Prénom et d'indiquer le **NOM** en **majuscules** et le **Prénom** en **minuscules**.
- Les réviseurs d'entreprises exerçant en entreprise peuvent indiquer le nom de la société qui les emploie.
- Le symbole « » figurant à côté de certains intitulés de tableaux permet d'ajouter des lignes à chaque tableau. Il convient d'en ajouter autant que nécessaire, mais il ne doit pas y avoir de ligne non complétée dans le tableau.
- Chaque réviseur doit indiquer au moins un secteur d'activité.

Formulaire Stagiaires

- Dans le formulaire d'inscription, les stagiaires doivent indiquer « 0 » dans la rubrique « Numéro d'identification ». Dans le formulaire de mise à jour, il convient d'indiquer le numéro d'identification attribué par la CSSF.
- Les stagiaires doivent indiquer le numéro personnel d'identification de leur cabinet tel qu'indiqué à l'annexe 2 de la présente circulaire ou à défaut contacter la CSSF aux numéros indiqués sur le formulaire.
- Il convient de respecter l'ordre NOM + Prénom et d'indiquer le **NOM** en **majuscules** et le **Prénom** en **minuscules**.
- Les stagiaires sont priés de communiquer leur adresse privée.
- Le symbole « » figurant à côté de certains intitulés de tableaux permet d'ajouter des lignes à chaque tableau. Il convient d'en ajouter autant que nécessaire, mais il ne doit pas y avoir de ligne non complétée dans le tableau.
- Si le stagiaire n'a pas changé de maître de stage, la colonne « Fin » doit rester vide.

Annexe annuelle

- L'annexe annuelle est à compléter par les cabinets de révision **agréés** et par les réviseurs d'entreprises **agréés** (qu'ils exercent en cabinet ou qu'ils soient indépendants).
- Le déclarant doit sélectionner sa situation parmi les trois choix. Selon la situation le formulaire s'adapte automatiquement.

Cas 1 : Un cabinet de révision agréé complète l'Annexe annuelle

- Le numéro d'identification à indiquer est celui attribué par la CSSF.
- Le nom du cabinet est à indiquer en **majuscules**.
- Il convient de renseigner les coordonnées de l'interlocuteur primaire en tant que personne responsable de ce rapport.
- Les données à renseigner seront celles de l'année civile venant de s'écouler (par exemple pour la déclaration à compléter en 2012, l'année de déclaration sera 2011).
- Les nombres de missions seront calculées selon la base établie dans le règlement grand-ducal du 18 décembre 2009 relatif aux taxes à percevoir par la CSSF : « [...] La base de calcul du nombre de missions de contrôle légal des comptes visées à l'article 1^{er} point 29 lettre a) est l'exercice comptable de l'entité auditée, la base de calcul pour les autres missions visées au point 29 lettre b) est la date du rapport du réviseur d'entreprises. ».
- Le cabinet est prié de renseigner le nombre total de réviseurs d'entreprises, agréés ou non, au sein du cabinet, à la date de clôture de l'année de déclaration.
- Le cabinet est prié de renseigner le nombre total d'employés admis au stage de réviseur d'entreprises à la date de clôture de l'année de déclaration. Les candidats ayant introduit une demande et n'ayant pas encore été admis, ne sont pas à en prendre en compte.

Cas 2 : Un réviseur d'entreprises agréé exerçant dans un cabinet de révision complète l'Annexe annuelle

- Le numéro d'identification du cabinet à indiquer est celui attribué par la CSSF.
- Le nom du cabinet est à indiquer en **majuscules**.
- Le numéro d'identification CSSF du réviseur à indiquer est celui qui a été attribué par la CSSF.
- Il convient de respecter l'ordre NOM + Prénom et d'indiquer le **NOM** en **majuscules** et le **Prénom** en **minuscules**.
- Les coordonnées de la personne qui est responsable de ce rapport sont dans ce cas les coordonnées du réviseur d'entreprises lui-même.
- Les données à renseigner seront celles de l'année civile venant de s'écouler (par exemple pour la déclaration à compléter en 2012, l'année de déclaration sera 2011).
- Les nombres de missions seront calculées selon la base établie dans le règlement grand-ducal du 18 décembre 2009 relatif aux taxes à percevoir par la CSSF : « [...] La base de calcul du nombre de missions de contrôle légal

des comptes visées à l'article 1^{er} point 29 lettre a) est l'exercice comptable de l'entité auditée, la base de calcul pour les autres missions visées au point 29 lettre b) est la date du rapport du réviseur d'entreprises. ».

- Le réviseur d'entreprises renseigne le nombre d'heures de formation continue suivies au cours de l'année de déclaration conformément au RGD formation continue. Ce volume horaire fera l'objet d'un détail dans la *Déclaration annuelle d'activités de formation continue*.

Cas 3 : Un réviseur d'entreprises agréé indépendant complète l'Annexe annuelle

- Le numéro d'identification CSSF du réviseur à indiquer est celui qui a été attribué par la CSSF.
- Il convient de respecter l'ordre NOM + Prénom et d'indiquer le **NOM** en **majuscules** et le **Prénom** en **minuscules**.
- Les coordonnées de la personne qui est responsable de ce rapport sont dans ce cas les coordonnées du réviseur d'entreprises lui-même.
- Les données à renseigner seront celles de l'année civile venant de s'écouler (par exemple pour la déclaration à compléter en 2012, l'année de déclaration sera 2011).
- Les nombres de missions seront calculées selon la base établie dans le règlement grand-ducal du 18 décembre 2009 relatif aux taxes à percevoir par la CSSF : « [...] La base de calcul du nombre de missions de contrôle légal des comptes visées à l'article 1^{er} point 29 lettre a) est l'exercice comptable de l'entité auditée, la base de calcul pour les autres missions visées au point 29 lettre b) est la date du rapport du réviseur d'entreprises. ».
- Le réviseur d'entreprises est prié de renseigner, le cas échéant, le nombre total d'employés admis au stage de réviseur d'entreprises à la date de clôture de l'année de déclaration. Les candidats ayant introduit une demande et n'ayant pas encore été admis, ne sont pas à en prendre en compte.
- Le réviseur d'entreprises renseigne le nombre d'heures de formation continue suivies au cours de l'année de déclaration conformément au RGD formation continue. Ce volume horaire fera l'objet d'un détail dans la *Déclaration annuelle d'activités de formation continue*.

Déclaration annuelle d'activités de formation continue

- La déclaration annuelle d'activités de formation continue est à compléter par les réviseurs d'entreprises **agréés** (qu'ils exercent en cabinet ou qu'ils soient indépendants).
- Le déclarant doit indiquer son **NOM** en **majuscules** et son **Prénom** en **minuscules**, le numéro d'identification CSSF du réviseur à indiquer est celui qui a été attribué par la CSSF.
- La période de référence est celle qui a été définie par le RGD formation continue (pour les réviseurs d'entreprises agréés actifs lors de l'entrée en vigueur du RGD, la première période débute le 23 février 2010 et s'achève le 31 décembre 2012,

- pour ceux qui ont obtenu leur agrément à une date ultérieure, la période débute l'année de leur agrément pour s'étaler sur 3 années).
- Les données à renseigner seront celles de l'année civile venant de s'écouler (par exemple pour la déclaration à compléter en 2012, l'année de déclaration sera 2011).
 - Le déclarant indiquera le nombre d'heures de formation suivies par catégorie et le détail des formations suivies (catégorie, intitulé, institut, date de la formation et nombre d'heures)