

ifaci
Certification

Référentiel professionnel de l'audit interne



- version 2012 -



La certification des directions
d'audit interne

Prix : 10 € HT (France)
ISBN : 978-2-9525908-5-3 (2012)

Copyright © 2012 IFACI Certification - 98 bis boulevard Haussmann, 75008 Paris

Ce document est la propriété de la SARL IFACI Certification. Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle par quelque procédé que ce soit, ainsi que la divulgation des informations contenues dans ce document sans le consentement préalable de IFACI Certification sont illicites. Cette représentation ou reproduction constituerait une contrefaçon sanctionnée par les articles L335-2 et suivants du Code de la Propriété Intellectuelle. Ne sont autorisées aux termes des alinéas 2 et 3 a) de l'article L122-5 du même Code, que " *les copies ou reproductions strictement réservées à usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective* ", d'une part, et, d'autre part, que " *les analyses et les courtes citations* " dans un but d'exemple et d'illustration.

REMERCIEMENTS

Ce référentiel, qui s'appuie sur les Normes Professionnelles IIA/IFACI, a été élaboré en 2003 par :

- Florence Bergeret, CIA, IRCA, Manager, IFACI Certification ;
- Annie Bressac, CIA, IRCA, Consultante, IFACI ;
- Jean Baptiste Gamas, IRCA, Consultant, IFACI, et
- Louis Vaurs, Délégué Général, IFACI.

Avec l'aide de :

- Jean-Michel Chaplain, Directeur de l'Audit Interne de la Croix Rouge Française ;
- Philippe Christelle, Directeur de l'Audit Interne du Groupe Cap Gemini, Président de l'IFACI ;
- Olivier Lemant, conseil en management et en audit interne, Cabinet Amorce, enseignant et rédacteur de plusieurs ouvrages sur l'audit interne † ;
- Jacques Renard, conseil en management et audit interne, enseignant et rédacteur de plusieurs ouvrages sur l'audit interne.

Revu en 2009 par :

- Jean-Baptiste Gamas, IRCA, Consultant, IFACI ;
- Benoît Harel, CIA, Directeur, IFACI Certification ;
- Louis Vaurs, Délégué Général, IFACI.

Et revu en 2012 par :

- Jean-Baptiste Gamas, IRCA, Consultant IFACI ;
- Benoît Harel, CIA, Directeur d'IFACI Certification ;
- Gérard Scalabre, CIA, CISA, Consultant ;
- Louis Vaurs, Gérant d'IFACI Certification.

Cette version 2012 a été validée par un Comité composé de :

Responsables de services d'audit interne :

- Pierre Bourgoïn, Directeur de l'Audit et Contrôle des Risques, France Télécom ;
- Marc Formery, Directeur de l'Audit groupe, Total SA ;
- Yannick Girault, Chef de la Mission Nationale d'Audit, Direction Générale des Finances Publiques.

Utilisateurs de l'audit interne :

- Jacques Calvet, Président du Comité Financier et d'Audit des Galeries Lafayette ;
- Daniel Lebègue, administrateur de sociétés et Président de l'Institut Français des Administrateurs ;
- Jacques Lebhar, Président de LB-P ;
- Didier Navare, Directeur Support Bancaire au Développement, Caisse d'Épargne Provence Alpes Corse ;
- Edouard Salustro, Cabinet Edouard Salustro.

Experts de l'audit interne :

- Jean-Claude Hillion, Inspecteur général (Honoraire), Banque de France ;
- Danièle Lamarque, Présidente de la Chambre Régionale des Comptes de Provence-Alpes-Côte d'Azur ;
- Pierre Lubek, Inspecteur général des finances (Honoraire) ;
- Jacques Vera, Directeur de Programme du Master Audit Interne de l'IAE d'Aix-en-Provence.

INTRODUCTION

L'objet de la certification des directions d'audit interne est :

- de donner une assurance sur la qualité de leurs prestations et le respect des Normes Professionnelles de l'Audit Interne ;
- de les accompagner dans une démarche d'amélioration continue (renforcer leur efficacité, accroître la satisfaction des clients de l'audit interne et la reconnaissance de l'audit interne par l'ensemble des parties prenantes et intéressées).

La certification revient donc à attester que le service d'audit interne, dans son périmètre de responsabilité, exerce son activité professionnelle conformément aux exigences du présent Référentiel qui se fonde sur les Normes Professionnelles de l'audit interne. Ces exigences portent à la fois sur les prestations du service d'audit interne et sur les moyens nécessaires pour assurer ces prestations.

En aucune manière, cette certification ne garantit que l'organisation dans laquelle s'exerce l'audit interne est dotée d'un processus de contrôle efficace et adapté, que ses risques sont correctement couverts ou encore qu'elle a mis en place un processus de gouvernement d'entreprise régi selon les meilleures pratiques.

Il convient donc d'apprécier le respect des exigences de ce référentiel en tenant compte du contexte et de la culture (de contrôle, de risque,...) dans lequel se positionne l'audit interne. Celui-ci ne doit pas être sanctionné ou tenu pour responsable de dysfonctionnements ou faiblesses de l'organisation échappant à son périmètre d'intervention et de responsabilités.

La structure du référentiel des directions d'audit interne présenté ici comprend :

- 1- les principes généraux à respecter (exigences générales) ;
- 2- la déclinaison de ces principes en actions précises (exigences détaillées).

Cette structure suit les exigences qualité générales relatives aux référentiels de service des organismes gérant l'évaluation et la certification.

SOMMAIRE

1- EXIGENCES GÉNÉRALES	9
1.1- LES EXIGENCES DE MOYENS	9
1- Indépendance organisationnelle	
2- Charte d'audit interne	
3- Déontologie	
4- Objectivité individuelle	
5- Conscience professionnelle	
6- Gestion des ressources	
7- Compétences collectives	
8- Compétences individuelles	
9- Formation professionnelle continue	
10- Règles et procédures	
1.2- LES EXIGENCES DE PRESTATIONS	9
11- Gouvernement d'entreprise	
12- Maîtrise des risques et des activités	
13- Plan d'audit fondé sur les risques	
14- Approbation du plan d'audit	
15- Champ et ressources de la mission	
16- Communication préalable	
17- Examen préliminaire et plan de mission	
18- Référentiel des objectifs, risques et activités de maîtrise	
19- Objectifs d'audit et programme de travail	
20- Travaux d'audit	
21- Présentation des constats, des causes et des recommandations	
22- Communication finale	
23- Diffusion des résultats	
24- Surveillance des actions de progrès	
25- Coordination d'audit	
26- Bilan de l'audit interne	
1.3- LES EXIGENCES DE PILOTAGE	10
27- Pilotage de la performance	
28- Supervision des actions d'audit	
29- Evaluations du programme qualité	
30- Conformité aux normes	
2- EXIGENCES DÉTAILLÉES	13
2.1- LES EXIGENCES DE MOYENS	13
2.2- LES EXIGENCES DE PRESTATIONS	24
2.3- LES EXIGENCES DE PILOTAGE	41
ANNEXE 1 - TERMES ET DÉFINITIONS	46
ANNEXE 2 - DOMAINE D'APPLICATION ET CONTEXTE RÉGLEMENTAIRE	51
ANNEXE 3 - PROCESSUS D'AUDIT DE CERTIFICATION	53
ANNEXE 4 - INFORMATION DU CLIENT	55

1- EXIGENCES GÉNÉRALES

1.1- LES EXIGENCES DE MOYENS

- 1- Le service d'audit interne doit être indépendant.
- 2- La mission, les pouvoirs et les responsabilités de l'audit interne doivent être formellement définis dans une charte d'audit interne.
- 3- Les auditeurs internes doivent respecter le code de déontologie.
- 4- Les auditeurs internes doivent effectuer leurs travaux avec objectivité.
- 5- Les auditeurs internes doivent apporter à leur travail la diligence et le savoir-faire que l'on peut attendre d'un auditeur interne raisonnablement averti et compétent.
- 6- Le responsable de l'audit interne doit veiller à ce que les ressources affectées à l'activité d'audit interne soient adéquates, suffisantes et mises en œuvre de manière efficace pour réaliser le plan d'audit approuvé.
- 7- Le service d'audit interne doit posséder ou acquérir les connaissances, le savoir-faire et les autres compétences nécessaires à l'exercice de ses responsabilités collectives.
- 8- Les auditeurs internes doivent posséder les connaissances, le savoir-faire et les autres compétences nécessaires à l'exercice de leurs responsabilités individuelles.
- 9- Les auditeurs internes doivent améliorer leurs connaissances, savoir-faire et autres compétences par une formation professionnelle continue.
- 10- Le responsable de l'audit interne doit établir des règles et procédures fournissant un cadre à l'activité d'audit interne.

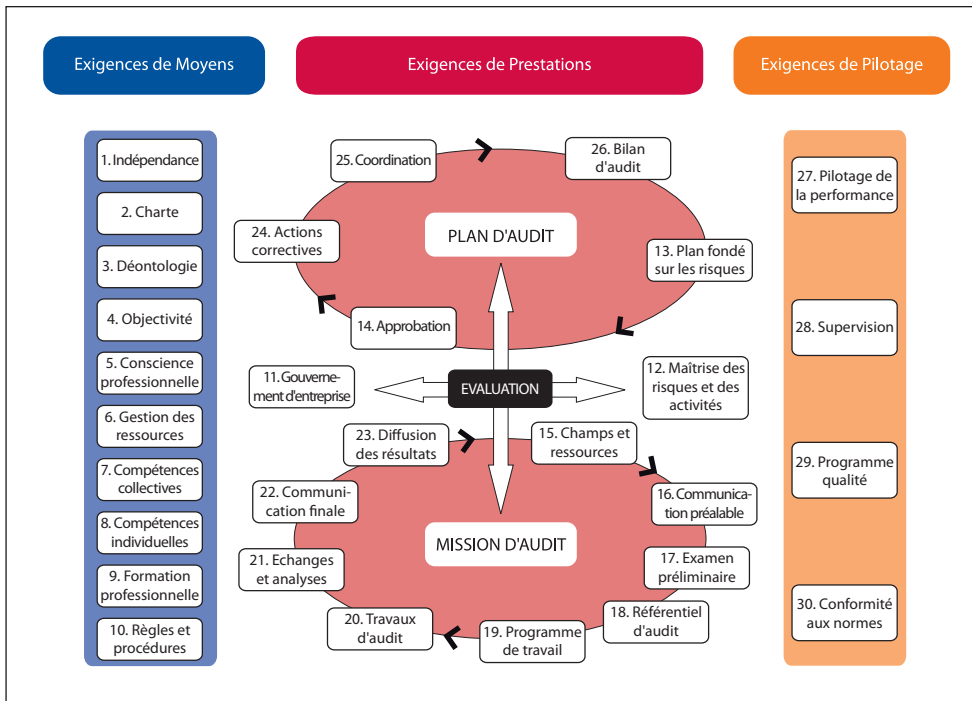
1.2- LES EXIGENCES DE PRESTATIONS

- 11- L'audit interne doit évaluer le processus de gouvernement d'entreprise et formuler les recommandations appropriées en vue de son amélioration, sur la base d'une approche systématique et méthodique.
- 12- L'audit interne doit évaluer l'efficacité et contribuer à l'amélioration des processus de management des risques et du dispositif de contrôle interne.
- 13- Le responsable de l'audit interne doit établir un plan annuel ou pluriannuel d'audit fondé sur les risques, afin de définir les priorités de ce plan cohérentes avec les objectifs de l'organisation.
- 14- Le responsable de l'audit interne doit communiquer à la Direction Générale et au Comité d'audit (ou au Conseil) son plan et ses besoins, pour examen et approbation.

- 15- Les auditeurs internes doivent déterminer le champ et les ressources appropriées et suffisantes pour répondre aux objectifs de la mission.
- 16- Les auditeurs internes doivent informer le management opérationnel audité sur le déroulement de la mission.
- 17- A partir des objectifs de la mission, les auditeurs internes doivent concevoir et documenter un plan de mission sur la base d'un examen préliminaire.
- 18- Afin de pouvoir évaluer le dispositif de contrôle, les auditeurs internes doivent déterminer, en liaison avec le management audité, les critères de contrôle interne adéquats pour apprécier si les objectifs des opérations et processus ont été atteints.
- 19- Les auditeurs internes doivent élaborer et documenter un programme de travail permettant d'atteindre les objectifs de la mission.
- 20- Les auditeurs internes doivent identifier, analyser, évaluer et documenter les informations nécessaires pour atteindre les objectifs de la mission.
- 21- Les auditeurs internes échangent sur les principales analyses, conclusions et recommandations de la mission avec les responsables appropriés.
- 22- Les auditeurs internes doivent communiquer les résultats de la mission, en respectant des conditions de fond et de forme.
- 23- Le responsable de l'audit interne doit diffuser les résultats de la mission aux destinataires appropriés.
- 24- Le responsable de l'audit interne doit mettre en place et maintenir un processus de suivi des actions correctives.
- 25- Le responsable de l'audit interne partage les informations et coordonne les activités des prestataires internes et externes de services d'assurance et de conseil.
- 26- Le responsable de l'audit interne doit rendre compte périodiquement à la Direction Générale et au Comité d'audit (ou au Conseil) des résultats obtenus.

1.3- LES EXIGENCES DE PILOTAGE

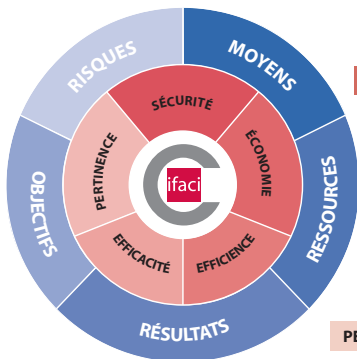
- 27- Le service d'audit interne doit faire l'objet d'un pilotage approprié afin d'apporter de la valeur à l'organisation.
- 28- Les missions d'audit interne doivent faire l'objet d'une supervision appropriée.
- 29- Le responsable de l'audit interne doit élaborer et tenir à jour un programme d'assurance et d'amélioration qualité portant sur tous les aspects de l'audit interne et permettant un contrôle continu de son efficacité.
- 30- Lorsqu'une mission donnée n'a pas été conduite conformément aux Normes, la communication des résultats doit l'indiquer.



Passant en revue les exigences du Référentiel Professionnel, la Certification IFACI confirme donc qu'un département d'audit interne se concentre bien sur les enjeux de son organisation et répond aux **cinq préoccupations fondamentales** des instances dirigeantes.

La Certification IFACI conduit ainsi à vérifier que l'audit interne :

- a pris les dispositions nécessaires pour vérifier que le processus de management des **risques** et de contrôle interne sont bien maîtrisés, dans le cadre des **moyens financiers** accordés ;
- CONOMIE**
- est mis en œuvre sur la base de **ressources** technologiques et humaines en nombre et qualité adéquats, avec un **coût financier** maîtrisé ;
- EFFICIENCE**
- assure le meilleur rapport entre la qualité de ses **prestations** et les **ressources** humaines et technologiques employées ;
- EFFICACITÉ**
- délivre des **résultats** et apporte de la valeur conformément aux **objectifs** établis en concertation avec les instances dirigeantes ;
- NENCE**
- oriente ses **objectifs** vers la maîtrise des **risques** majeurs menaçant l'atteinte des objectifs principaux de l'organisation.



2- EXIGENCES DÉTAILLÉES

LES EXIGENCES DE MOYENS

1. INDÉPENDANCE ORGANISATIONNELLE

Exigence générale

Le service d'audit interne doit être indépendant.

Références

1010 1100 1110 1111 2020

Exigences détaillées

Niveau et rattachement hiérarchiques du responsable de l'audit interne

- Le responsable de l'audit interne doit relever d'un niveau hiérarchique suffisant au sein de l'organisation pour permettre au service d'audit interne d'exercer ses responsabilités.
- Le responsable de l'audit interne doit être rattaché au niveau de la Direction Générale, ultime responsable du contrôle interne comme de la bonne marche des organisations. Ce rattachement de l'audit interne au plus haut niveau de l'organisation permet de conforter l'objectivité de ses démarches et d'affirmer l'indépendance dont il a besoin pour exercer ses activités.

Interactions fonctionnelles avec les organes dirigeants et de gouvernance

- Le responsable de l'audit interne rapporte également au Comité d'audit (ou au Conseil) afin de conforter son indépendance au sein de l'organisation.
- Le responsable de l'audit interne dispose d'un accès direct et non restreint à la Direction Générale. Il entretient des relations suivies et formalisées avec la Direction Générale et ses comités.
- Le responsable de l'audit interne instaure particulièrement des relations régulières et formalisées avec le Conseil ou ses comités spécialisés et doit pouvoir interagir directement avec le Comité d'audit (ou le Conseil) dans le cadre des pratiques promues par les codes et recommandations de bonne gouvernance.
- Le responsable de l'audit interne assiste et participe régulièrement aux réunions du Comité d'audit (ou du Conseil) portant sur ses responsabilités en matière de supervision de l'audit interne, de suivi de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques.
- Le responsable de l'audit interne communique les informations reçues relatives à la stratégie et des projets opérationnels. Il recense et relaie les problématiques liées aux risques majeurs, aux systèmes, aux projets et programmes, aux procédures et au contrôle interne.
- Le responsable de l'audit interne rencontre, au moins une fois par an, le Président du Comité d'audit (ou du Conseil).

Communications spécifiques aux organes dirigeants et de gouvernance

- Le responsable de l'audit interne présente la Définition de l'Audit Interne, le Code de déontologie ainsi que les Normes à la Direction Générale et au Comité d'audit (ou au Conseil).
- Le responsable de l'audit interne doit confirmer au Comité d'audit (ou au Conseil), au moins annuellement, l'indépendance de l'audit interne au sein de l'organisation.
- L'audit interne ne doit subir aucune ingérence dans la définition de son champ d'intervention, dans la réalisation de ses travaux et la communication des résultats.
- Le responsable de l'audit interne doit signaler, le cas échéant, à la Direction Générale et au Comité d'audit (ou au Conseil) l'impact de toute limitation de ses ressources.



2. CHARTE D'AUDIT INTERNE



Exigence générale

La mission, les pouvoirs et les responsabilités de l'audit interne doivent être formellement définis dans une charte d'audit interne.

Références

1000 1010

Exigences détaillées

Contenu de la charte d'audit interne

- La définition de la mission, des pouvoirs, du champ et des responsabilités de l'audit interne dans la charte d'audit interne doit être cohérente avec la Définition de l'audit interne, le Code de déontologie ainsi qu'avec les Normes.
- Le caractère obligatoire de la Définition de l'audit interne, du Code de déontologie ainsi que des Normes est reconnu dans la charte d'audit interne.
- La charte d'audit interne établit la position du service d'audit interne dans l'organisation.
- La charte d'audit interne autorise l'accès aux documents, aux systèmes, aux personnes et aux biens nécessaires à la réalisation des missions.
- La charte d'audit interne définit la nature des relations entre le responsable de l'audit interne et :
 - la Direction Générale ;
 - le Comité d'audit (ou le Conseil).
- La charte d'audit interne doit définir la nature des missions d'assurance et de conseil réalisées pour l'organisation.
- La charte d'audit interne définit le champ des activités d'audit interne et, le cas échéant, la nature des missions d'assurance exercées à l'extérieur de l'organisation.

Revue périodique, approbation et communication de la charte d'audit interne

- Le responsable de l'audit interne doit revoir périodiquement la charte d'audit interne.
- La charte d'audit interne doit être présentée au Comité d'audit (ou du Conseil) et soumise à l'approbation de la Direction Générale. Ces validations de la charte d'audit interne sont consignées dans les procès-verbaux, s'ils existent, des réunions de la Direction Générale et du Comité d'audit (ou du Conseil).
- Le responsable de l'audit interne assure une communication régulière de la Charte au sein de l'organisation afin d'assurer la compréhension du rôle et du mode de fonctionnement de l'audit interne.

3. DÉONTOLOGIE



Exigence générale

Les auditeurs internes doivent respecter le Code de déontologie.

Références

Code de Déontologie IIA/IFACI

Exigences détaillées

Contenu du Code de déontologie

- Le Code de déontologie doit reprendre au minimum les quatre principes fondamentaux suivants promus par le Code de référence IIA/IFACI :
 - intégrité,
 - objectivité,
 - confidentialité,
 - compétence.

Application du Code de déontologie

- Les auditeurs internes disposent d'une bonne connaissance du Code de déontologie, doivent adhérer au Code de déontologie et s'engager à le respecter.
- Le responsable de l'audit interne réalise une sensibilisation et une évaluation régulière de l'application du Code au sein du service d'audit interne.

4. OBJECTIVITÉ INDIVIDUELLE



Exigence générale

Les auditeurs internes doivent effectuer leurs travaux avec objectivité.

Références

1100 1120 1130

Exigences détaillées

Critères d'affectation des auditeurs

- Les affectations des auditeurs internes sont effectuées de manière à éviter tout conflit d'intérêt ou manque d'impartialité potentiels ou réels. Les affectations aux missions s'appuient :
 - sur une rotation régulière des auditeurs internes au sein de l'équipe, dans la mesure du possible.
 - sur l'obligation faite aux auditeurs internes de déclarer tout conflit d'intérêt potentiel.
- Les auditeurs internes s'abstiennent, pendant un an au moins :
 - de réaliser des missions d'assurance concernant des opérations particulières dont ils étaient auparavant responsables ;
 - d'assurer une fonction de responsabilité dans un domaine audité pour lequel ils ont réalisé une mission d'assurance.
- Les missions d'assurance concernant des domaines dont le responsable de l'audit a ou a eu la charge sont supervisées par une personne ne relevant pas de l'audit interne.

Communication sur les situations particulières

- Si l'indépendance ou l'objectivité des auditeurs internes sont compromises dans les faits ou même en apparence, les parties concernées doivent en être informées de manière précise.

Objectivation des travaux d'audit

- Les approches d'audit sont définies, mises en œuvre de façon rigoureuse, systématique et méthodique, et respectent sans concession les exigences en matière de qualité.
- Le dispositif de revue des résultats de l'audit avant leur diffusion permet de fournir une assurance raisonnable que le travail a été réalisé avec objectivité.

5. CONSCIENCE PROFESSIONNELLE



Exigence générale

Les auditeurs internes doivent apporter à leur travail la diligence et le savoir-faire que l'on peut attendre d'un auditeur interne raisonnablement averti et compétent.

Références

1210 1220

Exigences détaillées

Prise en compte de l'environnement de contrôle

- Les auditeurs internes doivent exercer une vigilance particulière à l'égard des risques significatifs susceptibles d'affecter les objectifs, les opérations, ou les ressources. Dans le cadre de leurs missions, ils démontrent l'analyse et la prise en considération formelle des caractéristiques des domaines audités :
 - leur complexité relative, leur matérialité ou leur caractère significatif ;
 - la possibilité d'irrégularités importantes comme des erreurs, des fraudes, des manques d'efficacité ou des conflits d'intérêt ;
 - l'adéquation et l'efficacité des processus de gouvernement d'entreprise, de management des risques et de contrôle.

Orientation et mise en œuvre des stratégies d'audit

- Les auditeurs internes démontrent le soin apporté dans leur pratique professionnelle, notamment au travers des dossiers de mission par :
 - la justification de l'étendue du travail nécessaire pour atteindre les objectifs de la mission ;
 - la mise en œuvre de vérifications raisonnablement approfondies ;
 - la présentation des travaux effectués pour répondre aux objectifs d'audit ;
 - le caractère étayé des constats et recommandations.

Utilisation d'outils d'assistance à l'audit

- Les auditeurs internes :
 - ont accès aux divers systèmes d'information mis en place dans l'organisation et sont autonomes pour les utiliser ou se font assister par un expert ;
 - disposent d'outils de gestion, d'outils d'assistance à l'audit notamment informatiques ;
 - mettent en œuvre ces outils de manière pertinente, régulière et efficace.

6. GESTION DES RESSOURCES



Exigence générale

Le responsable de l'audit interne doit veiller à ce que les ressources affectées à l'activité d'audit interne soient adéquates, suffisantes et mises en œuvre de manière efficace pour réaliser le plan d'audit approuvé.

Références

2020 2030

Exigences détaillées

Prévisions d'effectifs et budgétaires

- Le responsable d'audit interne établit des prévisions d'effectifs et un budget incluant le nombre d'auditeurs, les connaissances et compétences nécessaires pour couvrir le champ d'intervention.
- Le responsable de l'audit interne soumet, annuellement, pour examen et approbation à la Direction Générale, une synthèse des prévisions d'effectifs et des allocations budgétaires, et en avise le Comité d'audit (ou le Conseil).

Programme de recrutement et de développement

- Le responsable de l'audit interne établit un programme de recrutement et de développement des ressources humaines de l'audit interne, assurant une progression de carrière adéquate.
- Le responsable de l'audit interne établit un contact régulier avec la Direction Générale, le management et le responsable des ressources humaines :
 - communiquer sur l'audit interne ;
 - recenser et faire connaître les profils, les compétences et les perspectives des auditeurs internes ;
 - identifier les postes ouverts susceptibles d'être proposés aux auditeurs internes.

Suivi de la consommation des ressources

- Le responsable de l'audit interne analyse les causes des écarts entre les ressources consommées et les ressources budgétées par activité.

7. COMPÉTENCES COLLECTIVES



Exigence générale

Le service d'audit interne doit posséder ou acquérir les connaissances, le savoir-faire et les autres compétences nécessaires à l'exercice de ses responsabilités collectives.

Références

1210 2070

Exigences détaillées

Couverture et représentativité de l'organisation

- L'activité d'audit interne est organisée structurellement et opérationnellement de manière à couvrir, par une approche fondée sur les risques et sur une durée raisonnable, l'ensemble des activités de l'organisation.
- Le responsable de l'audit interne détermine les critères professionnels nécessaires à l'audit des activités de l'organisation, les compare aux profils du service d'audit interne et définit une démarche compensatoire en cas d'écart notable.
- Le responsable de l'audit interne définit les compétences et responsabilités de chaque niveau hiérarchique et fonctionnel du service d'audit interne.

Assistance interne et externe

- Le responsable de l'audit interne doit obtenir l'avis et l'assistance de personnes qualifiées, internes ou externes à l'organisation, si les auditeurs internes ne possèdent pas les connaissances, le savoir-faire et les autres compétences nécessaires pour s'acquitter de tout ou partie de leur mission.
- Lorsque le responsable de l'audit interne confie tout ou partie des missions à un cotraitant :
 - il s'assure que le prestataire de service extérieur possède les connaissances, le savoir-faire et les compétences nécessaires pour accomplir sa mission ;
 - il garde la responsabilité de la surveillance de l'exécution du contrat et de la qualité de ses activités ;
 - il évalue la pertinence des travaux effectués. Cette évaluation consiste notamment, dans le cadre du programme d'assurance et d'amélioration qualité, à s'assurer que les informations obtenues sont suffisantes pour justifier les conclusions formulées et les solutions proposées et statuer sur les exceptions significatives ou les autres points inhabituels.

8. COMPÉTENCES INDIVIDUELLES



Exigence générale

Les auditeurs internes doivent posséder ou acquérir les connaissances, le savoir-faire et les autres compétences nécessaires à l'exercice de leurs responsabilités individuelles.

Références

1210

Exigences détaillées

Compétences générales individuelles

- Les auditeurs internes possèdent des connaissances, un savoir-faire et des compétences précises en matière :
 - d'application des normes, de procédures et techniques d'audit ;
 - de principes et de techniques comptables et financières ;
 - de principes de management et de conduite des affaires.

Maîtrise des techniques d'audit informatique

- Les auditeurs internes possèdent ou acquièrent une connaissance suffisante des principaux risques et contrôles relatifs aux technologies de l'information.
- Les auditeurs internes possèdent ou acquièrent une maîtrise suffisante des techniques d'audit informatiques susceptibles d'être mises en œuvre dans le cadre des travaux qui leur sont confiés.

Connaissances en maîtrise de la fraude

- Les auditeurs internes possèdent ou acquièrent des connaissances et méthodes suffisantes pour :
 - évaluer le risque de fraude ;
 - et la façon dont ce risque est géré par l'organisation.

Évaluation périodique des auditeurs

- La performance des auditeurs internes est évaluée après chaque mission et/ou au cours du cycle d'audit, sur la base de critères d'évaluation adaptés aux besoins de l'activité et aux évolutions des auditeurs.

9. FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE



Exigence générale

Les auditeurs internes doivent améliorer leurs connaissances, savoir-faire et autres compétences par une formation professionnelle continue.

Références

1210 1230

Exigences détaillées

Contenu et planification de la formation

- Le responsable de l'audit interne définit une procédure, planifie et effectue le suivi d'un programme annuel de formation continue, établi sur la base :
 - d'une analyse annuelle des connaissances et des compétences des auditeurs internes ;
 - de la prise en compte des compétences nécessaires à la réalisation du plan d'audit.
- La formation continue est adaptée à chaque niveau hiérarchique du service d'audit interne, vise à perfectionner progressivement les pratiques des auditeurs internes, et prend en compte les besoins en compétences collectives et individuelles.

Promotion de la qualification professionnelle

- Le responsable de l'audit interne motive les auditeurs internes à obtenir et maintenir une certification attestant de leurs compétences et perfectionnement professionnels.

Évaluation de l'efficacité des formations

- L'efficacité des formations sur les performances des auditeurs internes est analysée dans le cadre de l'évaluation des performances.

10. RÈGLES ET PROCÉDURES



Exigence générale

Le responsable de l'audit interne doit établir des règles et procédures fournissant un cadre à l'activité d'audit interne.

Références

2040 2330

Exigences détaillées

Maintenance et communication des procédures

- La forme et le contenu des règles et procédures écrites :
 - sont adaptés à la taille et à la structure du service d'audit interne, ainsi qu'à la complexité de son travail et au contexte de l'organisation ;
 - intègrent les modalités d'utilisation des outils informatiques du service d'audit interne.
- Les règles et procédures font l'objet :
 - d'une diffusion et d'une formation adaptée auprès des auditeurs internes ;
 - d'une évaluation régulière de leur pertinence ;
 - d'une mise à jour si nécessaire.

Conservation et communication des dossiers

- Le responsable de l'audit interne arrête des règles en matière de conservation des dossiers de mission, quel que soit le support d'archivage utilisé. Ces règles sont cohérentes avec les orientations définies par l'organisation et avec toute exigence réglementaire ou autre.
- Le responsable de l'audit interne doit contrôler l'accès aux dossiers de la mission. Le responsable de l'audit interne doit obtenir l'accord de la Direction Générale et/ou l'avis d'un juriste avant de communiquer ces dossiers à des parties extérieures.

LES EXIGENCES DE PRESTATIONS

11. GOUVERNEMENT D'ENTREPRISE

Exigence générale

L'audit interne doit évaluer le processus de gouvernement d'entreprise et formuler les recommandations appropriées en vue de son amélioration, sur la base d'une approche systématique et méthodique.



Références

2100 2110 2120

Exigences détaillées

Définition et périmètre du processus de gouvernement d'entreprise

- Le responsable de l'audit interne contribue à déterminer, avec la Direction Générale et le Comité d'audit (ou le Conseil), les composantes du processus du gouvernement d'entreprise et le périmètre à retenir dans le cadre des responsabilités de l'audit interne.

Évaluation du processus de gouvernement d'entreprise

- L'audit interne doit déterminer si le processus de gouvernement d'entreprise répond aux objectifs suivants :
 - promouvoir un environnement de contrôle approprié au sein de l'organisation ;
 - communiquer au sein de l'organisation les informations relatives aux risques et aux contrôles ;
 - définir des objectifs de performance, en suivre la réalisation et en rendre compte ;
 - fournir une information adéquate au Comité d'audit (ou au Conseil), aux auditeurs internes et externes et au management, et permettre d'assurer une coordination efficace de leurs activités.
- L'audit interne ne juge pas la stratégie, ni les objectifs, ni les décisions prises par la Direction Générale et le Conseil, sauf demande expresse de leur part, mais examine les processus ayant permis d'aboutir à cette stratégie, à ces objectifs et à ces décisions. Cette évaluation porte notamment sur les contrôles conçus pour prévenir et détecter les événements qui pourraient avoir un impact négatif sur :
 - la réalisation des stratégies ;
 - les buts et objectifs de l'organisation ;
 - l'efficacité et l'efficience opérationnelles ;
 - les informations financières ;
 - l'image et la réputation de l'organisation ;
 - ou la conformité avec les lois et réglementation en vigueur.
- L'audit interne procède régulièrement à l'évaluation du fonctionnement et des compétences du Conseil des filiales et de leurs différents comités, mais s'abstient, sauf demande expresse, d'évaluer le fonctionnement et la performance du Conseil de la maison-mère et de ses comités du fait de l'existence d'une situation de conflit d'intérêt.

Évaluation de la gouvernance des systèmes d'information

- L'audit interne doit évaluer si la gouvernance des systèmes d'information de l'organisation soutient la stratégie et les objectifs de l'organisation.

Évaluation des démarches éthiques et antifraude

- L'audit interne doit évaluer la conception, la mise en œuvre et l'efficacité des objectifs, des programmes et des activités de l'organisation liés à l'éthique, et plus généralement à l'environnement de contrôle.
- L'audit interne doit évaluer le processus d'identification et de gestion des risques de fraude mis en œuvre par l'organisation.

12. MAÎTRISE DES RISQUES ET DES ACTIVITÉS



Exigence générale

L'audit interne doit évaluer l'efficacité et contribuer à l'amélioration du processus de management des risques et du dispositif de contrôle interne.

Références

2120 2130

Exigences détaillées

Évaluation du système de management des risques

- L'audit interne vérifie l'existence d'un processus de management des risques. S'il existe, l'audit interne procède à l'évaluation de son efficacité dans le cadre de missions générales ou spécifiques.
- Le responsable de l'audit interne consolide les résultats de ces missions pour permettre une compréhension suffisante et donner une assurance raisonnable relatives à :
 - la conception et le fonctionnement du processus de management des risques ;
 - le niveau de maîtrise des risques significatifs ;
 - le suivi du plan de traitement des risques.
- Les auditeurs internes doivent s'assurer, à cet effet, que :
 - les objectifs de l'organisation sont cohérents avec sa mission et y contribuent ;
 - les risques significatifs menaçant ces objectifs sont identifiés et évalués ;
 - les modalités de gestion des risques retenues sont appropriées et en adéquation avec l'appétence pour le risque de l'organisation ;
 - les informations relatives aux risques sont recensées et communiquées en temps opportun au sein de l'organisation pour permettre aux collaborateurs, à leur hiérarchie et au Comité d'audit (ou au Conseil) d'exercer leurs responsabilités.
- L'audit interne vérifie que les conditions d'un management des risques efficace sont réunies dans le cadre du gouvernement d'entreprise, par l'implication de la Direction Générale et du management, la détermination de leurs niveaux d'appétence et de tolérance aux risques, le déploiement de la démarche dans l'organisation et la surveillance des activités de maîtrise de ces risques.

Évaluation du dispositif de contrôle interne

- L'audit interne doit évaluer la pertinence et l'efficacité du dispositif de contrôle choisi pour faire face aux risques relatifs au gouvernement d'entreprise, aux opérations et systèmes d'information de l'organisation.
- Pour ce faire, les missions d'assurance doivent porter sur les aspects suivants :
 - l'atteinte des objectifs stratégiques de l'organisation ;
 - la fiabilité et l'intégrité des informations financières et opérationnelles ;
 - l'efficacité et l'efficience des opérations et des programmes ;
 - la protection des actifs ;
 - le respect des lois, règlements, règles, procédures et contrats.

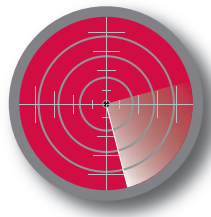
Organisation intégrée des démarches d'évaluation

- Le responsable de l'audit interne organise une démarche combinée d'évaluation des processus de gouvernement d'entreprise, de management des risques et de contrôle interne en vue de la communication de cette évaluation à la Direction Générale et au Comité d'audit (ou au Conseil).

13. PLAN D'AUDIT FONDÉ SUR LES RISQUES

Exigence générale

Le responsable de l'audit interne doit établir un plan annuel ou pluriannuel d'audit fondé sur les risques, afin de définir les priorités de ce plan en cohérence avec les objectifs de l'organisation.



Références

2010

Exigences détaillées

Analyse des risques relatifs aux objectifs de l'organisation

- Le responsable de l'audit interne établit un plan fondé sur une analyse de l'ensemble des risques de l'organisation, en phase avec les objectifs majeurs et les facteurs de création et de protection de valeur de l'organisation.
- Pour ce faire, le responsable de l'audit interne prend en compte le système de management des risques défini au sein de l'organisation et tient notamment compte de l'appétence pour le risque définie par le management pour les différents domaines de l'organisation.
- Si ce système de management des risques n'existe pas, le responsable de l'audit interne doit se fonder sur sa propre analyse des risques après consultation de la Direction Générale et du Comité d'audit (ou du Conseil).
- La planification des missions s'appuie sur cette évaluation des risques documentée et réalisée au moins une fois par an.
- L'audit interne identifie et fonde le plan d'audit sur les domaines pour lesquels il existe :
 - un risque inhérent élevé,
 - un risque résiduel élevé,
 - un écart significatif entre risque inhérent et risque résiduel,
 - des activités de contrôle clés sur lesquelles l'organisation s'appuie pour maîtriser ses risques.

Prise en compte des demandes des parties prenantes

- La planification des missions par les risques doit prendre en compte :
 - les demandes de la Direction Générale et du Comité d'audit (ou du Conseil) ;
 - leurs attentes concernant le fond et la forme des opinions et autres conclusions attendues du plan d'audit interne.

Analyse de la couverture des activités de maîtrise des risques, des entités et des systèmes

- Le champ d'analyse des risques vise l'univers d'audit de l'organisation constitué des entités, des systèmes d'information, des processus et des opérations, y compris co-gérés ou externalisés.
- Le niveau de couverture de l'univers d'audit est démontré et approprié. L'analyse de couverture de l'univers d'audit met en évidence les activités de maîtrise des risques.

14. APPROBATION DU PLAN D'AUDIT



Exigence générale

Le responsable de l'audit interne doit communiquer à la Direction Générale et au Comité d'audit (ou au Conseil son plan et ses besoins, pour examen et approbation.

Références

2020

Exigences détaillées

Approbation par la Direction Générale et le Comité d'audit (ou le Conseil)

- Le responsable de l'audit interne doit communiquer pour approbation le plan annuel d'audit interne à la Direction Générale et au Comité d'audit (ou au Conseil).
- Cette communication traite de la nature des missions d'audit, de leur étendue, de leur priorité, de leur planification et, le cas échéant, des limitations qui y sont apportées.

Approbation régulière des modifications du plan

- Le responsable de l'audit interne doit communiquer tout changement important du plan annuel susceptible d'intervenir en cours d'exercice à la Direction Générale et au Comité d'audit (ou au Conseil).
- Si des missions reportées ou annulées présentent un niveau élevé de risques, le responsable de l'audit interne obtient l'accord de la Direction Générale et du Comité d'audit (ou du Conseil).

15. CHAMP ET RESSOURCES DE LA MISSION



Exigence générale

Les auditeurs internes doivent déterminer le champ et les ressources appropriées et suffisantes pour répondre aux objectifs de la mission.

Références

2220 2230

Exigences détaillées

Périmètre de la mission

- Le champ des missions doit couvrir les systèmes, les documents, le personnel et les biens concernés, y compris ceux qui se trouvent sous le contrôle de tiers. Les auditeurs internes justifient les exclusions de périmètre du domaine audité.

Adéquation de l'équipe

- La composition des équipes s'appuie sur une évaluation de la nature et de la complexité de chaque mission, des contraintes de temps et des ressources disponibles. Les compétences nécessaires à l'atteinte des objectifs de la mission sont spécifiquement identifiées.

16. COMMUNICATION PRÉALABLE



Exigence générale

Les auditeurs internes doivent informer le management audité sur le déroulement de la mission.

Références

2200

Exigences détaillées

Objectifs et planification de la mission

- Les auditeurs internes informent le management sur les objectifs généraux et le champ de la mission.
- Les auditeurs internes informent le management sur :
 - les dates retenues des principaux jalons de la mission ;
 - la durée prévue des travaux de la mission ;
 - l'équipe d'auditeurs internes.

Modalités de validation et diffusion des résultats

- Les auditeurs internes informent le management sur les modalités de validation, de diffusion et de suivi des résultats de l'audit.

17. EXAMEN PRÉLIMINAIRE ET PLAN DE MISSION

Exigence générale

A partir des objectifs de la mission, les auditeurs internes doivent concevoir et documenter un plan de mission sur la base d'un examen préliminaire.



Références

2200 2201

Exigences détaillées

Réalisation d'un examen préliminaire

- Les auditeurs internes collectent des informations de base sur l'activité à auditer et conduisent un examen préliminaire sur pièces et par entretiens, préalablement à la phase d'évaluation. Ils prennent en compte les attentes de la Direction Générale.
- Dans le cadre de cet examen préliminaire, les auditeurs internes doivent tenir compte :
 - des objectifs et des facteurs de création et de protection de valeur de l'activité auditée ;
 - des risques significatifs, y compris de fraude, menaçant l'atteinte de ces objectifs ;
 - de la pertinence et l'efficacité des processus de management des risques et de contrôle de l'activité, en référence à un cadre ou modèle de contrôle approprié ;
 - des opportunités d'améliorer de manière significative les processus de management des risques et de contrôle de l'activité.

Etablissement d'un plan de mission

- Le plan de mission précise :
 - les objectifs de la mission, définissant la nature des résultats attendus en termes généraux ;
 - le champ d'intervention prévu ;
 - les dates et la durée ;
 - les ressources nécessaires estimées, et leur affectation aux domaines où elles peuvent être utilisées le plus efficacement.
- Le plan de mission présente un résumé des résultats obtenus dans le cadre de l'examen préliminaire, et notamment :
 - les problèmes importants et les raisons justifiant une évaluation approfondie ;
 - les risques significatifs ou zones de risques potentiels ;
 - les forces ou les faiblesses de contrôle apparentes ;
 - l'approche d'audit qui en découle et les méthodes à utiliser, incluant les approches informatiques.

Confirmation de l'examen préliminaire avec le management audité

- Les auditeurs internes s'entretiennent avec le management audité des risques afférents aux objectifs de l'activité et du dispositif de contrôle interne, de la pertinence et de l'efficacité des processus de management des risques et de contrôle de l'activité.

18. RÉFÉRENTIEL DES OBJECTIFS, RISQUES ET ACTIVITÉS DE MAÎTRISE



Exigence générale

Afin de pouvoir évaluer le dispositif de contrôle, les auditeurs internes doivent déterminer, en liaison avec le management audité, les critères de contrôle interne adéquats pour apprécier si les objectifs des opérations et processus ont été atteints.

Références

2130 2210

Exigences détaillées

Modélisation des objectifs de l'activité

- Dans le cadre de l'examen préliminaire ou dans son prolongement, les auditeurs internes :
 - déterminent dans quelle mesure des objectifs concernant les opérations et les processus ont été définis et si ces objectifs sont conformes à ceux de l'organisation ;
 - passent en revue ces opérations et ces processus afin de déterminer dans quelle mesure les résultats suivent les objectifs définis et si ces opérations et processus sont mis en œuvre ou réalisés comme prévu.

Évaluation préliminaire des risques de l'activité

- Dans le cadre de l'examen préliminaire ou dans son prolongement, les auditeurs internes doivent procéder à une évaluation préliminaire des risques, y compris les risques liés à l'utilisation des systèmes d'information, relatifs à l'activité audité.
- Cette évaluation préliminaire des risques conduit à sélectionner les problématiques significatives de l'activité à considérer comme objectifs d'audit prioritaires. Les auditeurs internes partent d'une vue générale de l'activité auditée pour approfondir progressivement les sujets les plus critiques et significatifs.

Ciblage des dispositifs de maîtrise des risques à évaluer

- Dans le cadre de l'examen préliminaire ou dans son prolongement, les auditeurs internes doivent déterminer dans quelle mesure le management a défini des critères de contrôle adéquats pour apprécier si les objectifs de ces opérations et de ces processus ont été atteints :
 - si ces critères de contrôle sont adéquats, les auditeurs internes doivent les utiliser dans leur évaluation ;
 - s'ils sont inadéquats, les auditeurs internes doivent convenir avec le management des critères de contrôle appropriés.

19. OBJECTIFS D'AUDIT ET PROGRAMME DE TRAVAIL



Exigence générale

Les auditeurs internes doivent élaborer et documenter un programme de travail permettant d'atteindre les objectifs de la mission.

Références

2240

Exigences détaillées

Objectifs d'audit et procédures d'audit

- Un programme de travail documenté fait référence :
 - aux objectifs d'audit correspondant aux dispositifs de maîtrise des risques ;
 - aux procédures à appliquer pour trouver, analyser, évaluer et documenter les informations lors de la mission.
- Les procédures d'audit sont quantifiées et jalonnées afin de préciser les ressources nécessaires et d'orienter les ressources disponibles sur les objectifs d'audit prioritaires.

Approbation et suivi du programme de travail

- Le programme de travail doit être approuvé avant sa mise en œuvre par le responsable de l'audit interne ou son délégué. Ses ajustements significatifs doivent être approuvés rapidement.

20. TRAVAUX D'AUDIT



Exigence générale

Les auditeurs internes doivent identifier, analyser, évaluer et documenter les informations nécessaires pour atteindre les objectifs de la mission.

Références

2300 2320 2330

Exigences détaillées

Réalisation de procédures d'audit

- Les auditeurs internes doivent fonder leurs conclusions et les résultats de leur mission sur des vérifications appropriées :
 - demande de renseignements ;
 - observation et inspection ;
 - test de cheminement ;
 - réexécution d'activités ;
 - procédure analytique ;
 - tests détaillés par échantillon ;
 - confirmation et circularisation.
- Ces vérifications permettent d'identifier :
 - les risques insuffisamment maîtrisés par le dispositif de contrôle interne tel que défini et mis en œuvre, au regard de l'atteinte des objectifs de l'organisation ;
 - et les causes des éventuels dysfonctionnements.

Documentation des éléments factuels

- Les auditeurs internes doivent documenter progressivement :
 - les résultats des travaux réalisés en réponse aux objectifs d'audit ;
 - les informations pertinentes pour étayer les conclusions de la mission.
- Les auditeurs étayent leurs conclusions d'éléments quantifiés, permettant d'évaluer les risques et les enjeux associés.

Piste d'audit et qualité des papiers de travail

- Les papiers de travail sont clairs, indexés, référencés au programme de travail et aux documents supports.
- La documentation d'audit doit être suffisamment claire et précise pour qu'un autre auditeur puisse effectuer de nouveau les travaux réalisés pendant l'audit et aboutir aux mêmes conclusions.

21. PRÉSENTATION DES CONSTATS, DES CAUSES ET DES RECOMMANDATIONS



Exigence générale

Les auditeurs internes échangent sur les principales analyses, conclusions et recommandations de la mission avec les responsables appropriés.

Références

2410 2440

Exigences détaillées

Communication régulière

- Les auditeurs internes :
 - donnent aux audités, régulièrement et tout au long de la mission, un état d'avancement des travaux ;
 - et les informent progressivement des points et constats d'audit identifiés afin de les valider.

Implication des décideurs

- Ces échanges, dont les éléments significatifs et les actions envisagées sont mis en évidence, réunissent :
 - les personnes qui connaissent précisément les opérations auditées ;
 - les responsables qui sont en mesure d'autoriser la mise en œuvre de mesures correctives.

Analyse causale et recommandations

- Les recommandations sont ciblées sur les causes explicites des insuffisances constatées, avec pour objectif de les supprimer. Les recommandations sont fondées sur les éléments suivants :
 - des référentiels : les normes, mesures ou exigences requises, utilisées par les auditeurs internes pour conduire leur évaluation ou leur vérification de façon objective (présentation de la situation normale ou attendue) ;
 - des faits : les preuves factuelles identifiées par les auditeurs internes au cours de leur examen (démonstration de la situation actuelle ou existante) ;
 - des causes : la raison de la différence entre les situations attendues et existantes ;
 - des conséquences : le risque encouru par l'organisation du fait que la situation existante diffère de la situation attendue (indication de l'impact potentiel de la différence).
- L'audit interne obtient de la part des audités et revoit les plans d'actions répondant aux recommandations.

22. COMMUNICATION FINALE



Exigence générale

Les auditeurs internes doivent communiquer les résultats de la mission, en respectant des conditions de fond et de forme.

Références

2410 2420 2450

Exigences détaillées

Contenu de la communication finale

- La communication finale doit présenter :
 - les objectifs, la période concernée et le champ de la mission, y compris les éventuelles limitations de périmètre ;
 - les principales réalisations, améliorations apportées ou activités maîtrisées par les audités ;
 - l'appréciation de l'environnement de contrôle du domaine audité ;
 - les résultats des travaux effectués pour répondre aux objectifs d'audit ;
 - les observations présentant les référentiels, faits, causes et conséquences ;
- La communication finale doit inclure :
 - les recommandations formulées ;
 - les plans d'actions obtenus des audités ;
 - l'évaluation des risques résiduels.

Formulation de l'opinion d'audit

- La communication finale des résultats de la mission doit :
 - être exacte, objective, claire, concise, constructive et complète ;
 - contenir l'opinion des auditeurs internes sous forme d'échelle de notation, de conclusions ou de toute autre description des résultats.
- La communication de l'opinion globale doit :
 - prendre en compte, le cas échéant, les attentes de la Direction Générale, du Comité d'audit (ou du Conseil) et des autres parties prenantes ;
 - s'appuyer sur une information suffisante, fiable, pertinente et utile ;
 - préciser la prise en compte d'autres travaux connexes, y compris ceux d'autres services donnant une assurance sur la maîtrise des activités ;
 - expliciter les motifs de la formulation d'une opinion globale défavorable.

23. DIFFUSION DES RÉSULTATS



Exigence générale

Le responsable de l'audit interne doit diffuser les résultats de la mission aux destinataires appropriés.

Références

2410 2420 2440

Exigences détaillées

Délai de la communication

- La communication finale doit être émise en temps utile. Les résultats de la mission sont communiqués rapidement par les auditeurs internes.

Maîtrise de la diffusion

- Le responsable de l'audit interne communique les résultats définitifs d'une mission aux personnes à même d'assurer que ces résultats recevront l'attention nécessaire.
- Le responsable de l'audit interne, ou son délégué, revoit et approuve le rapport définitif avant qu'il ne soit émis, et décide à qui et de quelle manière il sera diffusé.

Autorisation de diffusion et restrictions d'utilisation

- Le responsable de l'audit interne doit accomplir les tâches suivantes avant de diffuser les résultats à des destinataires ne faisant pas partie de l'organisation :
 - évaluer les risques potentiels pour l'organisation ;
 - consulter la Direction Générale et/ou, selon les cas, un conseil juridique ;
 - maîtriser la diffusion en imposant des restrictions quant à l'utilisation des résultats.
- Lorsque les résultats de la mission sont communiqués à des destinataires ne faisant pas partie de l'organisation, les documents communiqués doivent préciser les restrictions à observer en matière de diffusion et d'exploitation des résultats.

24. SURVEILLANCE DES ACTIONS DE PROGRÈS



Exigence générale

Le responsable de l'audit interne doit mettre en place et maintenir un processus de suivi des actions correctives.

Références

2500

Exigences détaillées

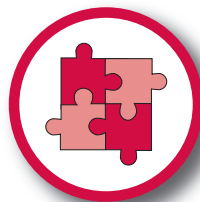
Validation des résultats observés

- Le processus de suivi des actions correctives permet :
 - de surveiller et de garantir que des mesures ont été effectivement mises en œuvre par le management ;
 - et que ces mesures ont bien corrigé la cause des dysfonctionnements.
- Les auditeurs internes vérifient que les actions entreprises par le management, en réponse aux observations et recommandations, sont appropriées, réelles et entreprises à temps.

Recommandations non mises en œuvre

- Ce processus permet d'assurer que la Direction Générale a été informée et a accepté le risque de ne pas engager d'actions correctives sur des observations figurant dans les rapports. Il inclut une formalisation des raisons de non mise en œuvre de ces actions.

25. COORDINATION D'AUDIT



Exigence générale

Le responsable de l'audit interne partage les informations et coordonne les activités des prestataires internes et externes de services d'assurance et de conseil.

Références

2050

Exigences détaillées

Coordination interne entre lignes de performance ou de défense

- De manière à assurer une couverture efficiente des risques de l'organisation, le responsable de l'audit interne organise la coordination des activités avec les autres prestataires internes de services d'assurance et de conseil (notamment les directions des systèmes d'information, des risques, du contrôle interne, de la conformité, de la qualité...).
- Le responsable de l'audit interne établit une cartographie des services donnant une assurance sur les dispositifs de management des risques et de contrôle, et organise leur évaluation.

Coordination avec les auditeurs externes

- Le responsable de l'audit interne :
 - assure une coordination entre l'audit interne et les auditeurs externes, par des échanges réguliers sur des sujets d'intérêt commun ;
 - communique à la Direction Générale et au Comité d'audit (ou au Conseil) les éléments pertinents concernant la coordination entre les auditeurs internes et les auditeurs externes.

26. BILAN DE L'AUDIT INTERNE



Exigence générale

Le responsable de l'audit interne doit rendre compte périodiquement à la Direction Générale et au Comité d'audit (ou au Conseil) des résultats obtenus.

Références

2060 2600

Exigences détaillées

Contenu du bilan d'audit

- Ces rapports d'activité portent sur les missions, pouvoirs et responsabilités de l'audit interne, et notamment sur :
 - le degré de réalisation du plan d'audit ;
 - l'exposition de l'organisation à l'ensemble des risques significatifs (y compris des risques de fraude) et les activités de contrôle correspondantes ;
 - des sujets relatifs au gouvernement d'entreprise et à l'environnement de contrôle interne ;
 - tout autre problème répondant à un besoin ou à une demande de la Direction Générale ou du Conseil ;
 - les différentes évaluations requises par les Normes ;
 - la surveillance des actions de progrès.

Acceptation des risques par la Direction Générale

- Lorsque le responsable de l'audit interne estime qu'existent des risques nets d'un niveau inacceptable pour l'organisation, il doit examiner la question avec la Direction Générale, puis éventuellement soumettre ce sujet au Comité d'audit (ou au Conseil) aux fins de résolution.

Communication relative au programme d'assurance et d'amélioration qualité

- Le responsable de l'audit interne doit communiquer les résultats du programme d'assurance et d'amélioration qualité à la Direction Générale ainsi qu'au Comité d'audit (ou au Conseil). Les résultats du programme d'assurance et d'amélioration qualité incluent les résultats des évaluations internes et des évaluations externes.

LES EXIGENCES DE PILOTAGE

27. PILOTAGE DE LA PERFORMANCE

Exigence générale

Le service d'audit interne doit faire l'objet d'un pilotage approprié afin d'apporter de la valeur à l'organisation.

Références

1220 1311 2000 2210

Exigences détaillées

Pilotage par les objectifs et les risques

- Une surveillance continue des activités est intégrée dans les procédures et les pratiques courantes de gestion du service d'audit interne.
- Le responsable de l'audit interne doit gérer efficacement cette activité de façon à garantir qu'elle apporte une valeur ajoutée à l'organisation :
 - en identifiant et en ciblant en priorité ses travaux sur les facteurs de création et de protection de valeur de l'organisation ;
 - en répondant aux objectifs et responsabilités définis dans la Charte d'audit interne ou dans le plan stratégique de l'audit interne ;
 - en exerçant conformément à la Définition et aux Normes de l'audit interne ;
 - en fournissant une assurance objective et pertinente dans le cadre des missions réalisées ;
 - en contribuant à l'efficacité et à l'efficience des processus de gouvernement d'entreprise, de management des risques et de contrôle interne.
- Le responsable de l'audit interne définit, formalise et communique les objectifs, moyens et services permettant à l'audit interne d'apporter une valeur ajoutée à l'organisation.
- Le responsable de l'audit interne doit évaluer les risques liés aux activités du service d'audit interne et qui sont susceptibles de compromettre l'atteinte de ses buts et objectifs.
- Le responsable de l'audit interne établit, suit et rapporte des indicateurs de performance correspondant aux buts et objectifs définis et assignés au service d'audit interne.

Réalisation de missions de conseil

- Les missions de conseil réalisées par le service d'audit interne, de nature formelle, informelle, exceptionnelle ou de crise, doivent :
 - porter sur les processus de gouvernement d'entreprise, de management des risques et de contrôle interne dans la limite convenue avec le client ;
 - être acceptées par la Direction Générale et inscrites dans le plan d'audit, dans la mesure du possible ;
 - être en cohérence avec les valeurs, la stratégie et les objectifs généraux de l'organisation ;
 - couvrir les risques liés aux objectifs de ces missions et porter une attention vis-à-vis de l'existence de tout autre risque susceptible d'être significatif.

Promotion de procédures et activités de maîtrise efficaces et efficaces

- Dans le cadre de leurs missions d'assurance et de conseil, les auditeurs internes :
 - analysent et mettent en rapport les résultats attendus d'une recommandation et le coût de sa mise en œuvre ;
 - identifient, enregistrent, et recommandent les procédures performantes et pratiques compétitives au sein de l'organisation.

Gestion des connaissances et des bonnes pratiques

- Les auditeurs internes :
 - établissent et maintiennent une gestion des connaissances sur les domaines critiques ou régulièrement abordés ;
 - réalisent des retours d'expérience sur les déficiences significatives de contrôle interne identifiées ou non dans le cadre des missions d'audit ;
 - vérifient que le système de management des risques éventuellement mis en place par l'organisation a été mis à jour, afin de refléter les conclusions et recommandations de l'audit interne et les actions correctives qui en ont résulté.



28. SUPERVISION DES ACTIONS D'AUDIT



Exigence générale

Les missions d'audit interne doivent faire l'objet d'une supervision appropriée.

Références

2340

Exigences détaillées

Supervision des missions

- Les missions doivent faire l'objet d'une supervision appropriée afin de garantir que :
 - les objectifs sont atteints, la qualité assurée et le développement professionnel du personnel effectué ;
 - les objectifs d'audit sont effectivement couverts, les résultats et conclusions sont supportés par des analyses et des éléments factuels, et les documents justificatifs sont appropriés et référencés.
- Le responsable de l'audit interne a l'entière responsabilité de la supervision des missions qui sont réalisées par ou pour le compte du service d'audit interne. Il peut déléguer cette responsabilité à d'autres membres du service d'audit interne possédant l'expérience et la compétence nécessaires pour réaliser cette supervision.
- L'étendue de la supervision est fonction de la compétence et de l'expérience des auditeurs internes, ainsi que de la complexité de la mission.
- La preuve de la supervision doit être documentée et conservée dans les papiers de travail.

Service d'audit interne central

- Le service d'audit interne central :
 - coordonne les plans d'audit des services d'audit interne qui lui sont rattachés ;
 - établit et déploie une méthodologie d'audit commune ;
 - consolide les rapports d'audit des services d'audit interne qui lui sont rattachés.

29. EVALUATIONS DU PROGRAMME QUALITÉ



Exigence générale

Le responsable de l'audit interne doit élaborer et tenir à jour un programme d'assurance et d'amélioration qualité portant sur tous les aspects de l'audit interne et permettant un contrôle continu de son efficacité.

Références

1300 1311 1312 1320

Exigences détaillées

Programme qualité

- Le responsable de l'audit interne doit élaborer et tenir à jour un programme d'assurance et d'amélioration qualité.
- Un processus permettant de surveiller et d'évaluer l'efficacité globale de ce programme qualité est mis en œuvre ; ce processus comporte des évaluations tant internes qu'externes. Le programme d'assurance et d'amélioration qualité est conçu de façon à évaluer :
 - la conformité de l'audit interne avec la Définition de l'audit interne et les Normes ;
 - le respect du Code de déontologie par les auditeurs internes ;
 - la contribution aux processus de gouvernement d'entreprise, de management des risques, et de contrôle interne ;
 - l'efficacité et l'efficience de l'activité d'audit interne, et sa capacité à identifier toutes opportunités d'amélioration.

Évaluations internes

- Les évaluations internes doivent comporter une surveillance continue de la qualité de l'audit interne, et des revues périodiques, effectuées par auto-évaluation ou par d'autres personnes de l'organisation :
 - possédant une connaissance suffisante des pratiques d'audit interne et des Normes ;
 - disposant au moins de la compréhension de l'ensemble des éléments du Cadre de Référence International des Pratiques Professionnelles (CRIPP).
- Le responsable de l'audit interne réalise de façon régulière une enquête sur l'atteinte des objectifs de qualité et sur l'adéquation des activités et services auprès des parties prenantes de l'audit interne.

Évaluations externes

- Une évaluation externe doit être réalisée au moins tous les cinq ans par un évaluateur ou une équipe qualifiés, indépendants et extérieurs à l'organisation.
- Le responsable de l'audit interne doit s'entretenir avec le Comité d'audit (ou le Conseil) au sujet :
 - de la nécessité d'augmenter la fréquence de ces évaluations externes ;
 - des qualifications de l'évaluateur ou de l'équipe d'évaluation externes ;
 - ainsi que de leur indépendance y compris au regard de tout conflit d'intérêt potentiel.

30. CONFORMITÉ AUX NORMES

Exigence générale

Lorsqu'une mission donnée n'a pas été conduite conformément aux Normes, la communication des résultats doit l'indiquer.



Références

1321 1322 2430 2431

Exigences détaillées

Communication de la conformité aux Normes

- Le responsable de l'audit interne indique dans son rapport que l'activité d'audit interne et les missions sont conduites conformément aux Normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne. Il ne l'indique que si les résultats du programme d'assurance et d'amélioration qualité permettent de le démontrer.

Communication de la non-conformité aux Normes

- Quand une non-conformité de l'activité d'audit interne avec la Définition de l'audit interne, le Code de déontologie ou encore les Normes a une incidence sur le champ d'intervention ou sur le fonctionnement de l'audit interne, le responsable de l'audit interne doit informer la Direction Générale et le Comité d'audit (ou le Conseil) de cette non-conformité et de ses conséquences.
- Lorsqu'une mission donnée n'a pas été conduite conformément au Code de déontologie ou aux Normes, la communication des résultats doit indiquer :
 - les principes ou les règles de conduite du Code de déontologie, ou les Normes avec lesquelles la mission n'a pas été en conformité ;
 - la ou les raisons de la non-conformité ;
 - l'incidence de la non-conformité sur la mission et sur les résultats communiqués.



ANNEXE 1

TERMES ET DÉFINITIONS

Pour les besoins du présent document, les termes et définitions suivants s'appliquent.

Activités d'assurance – Il s'agit d'un examen objectif d'éléments probants, effectué en vue de fournir à l'organisation une évaluation indépendante des processus de gouvernement d'entreprise, de management des risques et de contrôle. Par exemple, des audits financiers, opérationnels, de conformité, de sécurité des systèmes d'information et de due diligence.

Activité d'audit interne – Activité assurée par un service, une division, une équipe de consultants ou tout autre praticien (*cf. définition en section 1 - Domaine d'application*).

Activités de conseil – Conseils et services y afférents rendus au client donneur d'ordre dont la nature et le champ sont convenus au préalable avec lui. Ces activités, comme d'ailleurs les activités d'assurance, ont pour objectifs de créer de la valeur ajoutée et d'améliorer les processus de gouvernement d'entreprise, de management des risques et de contrôle d'une organisation sans que l'auditeur interne n'assume aucune responsabilité de management. Quelques exemples :

- missions de conseil formelles – planifiées et faisant l'objet d'accords écrits ;
- missions de conseil informelles – prestations courantes, telles que la participation à des comités permanents, à des projets de durée déterminée, à des réunions ponctuelles, ainsi qu'à des échanges courants d'informations ;
- missions de conseil exceptionnelles – participation à un projet de fusion et d'acquisition ou à un projet de changement de système ;
- missions de conseil en situation de crise – participation à une équipe constituée en vue de la reprise ou de la poursuite des activités après un sinistre ou tout autre événement exceptionnel, ou dans une équipe investie d'une mission temporaire d'assistance afin de répondre à une demande ponctuelle ou de respecter un délai inhabituel.

Appétence pour le risque – Niveau de risque qu'une organisation est prête à accepter.

Charte – La charte de l'audit interne est un document officiel qui précise la mission, les pouvoirs et les responsabilités de cette activité. La charte définit la position de

l'audit interne dans l'organisation ; autorise l'accès aux documents, aux personnes et aux biens, nécessaires à la réalisation des missions ; définit le champ des activités d'audit interne. L'approbation finale de la charte d'audit interne relève de la responsabilité de la Direction Générale.

Client – Organisme ou personne qui reçoit un produit ou un service.

Code de déontologie – Le Code de déontologie de l'Institut comprend les principes applicables à la profession et à la pratique de l'audit interne, ainsi que les règles de conduite décrivant le comportement attendu des auditeurs internes. Le Code de déontologie s'applique à la fois aux personnes et aux organismes qui fournissent des services d'audit interne. Il a pour but de promouvoir une culture de l'éthique au sein de la profession d'audit interne.

Comité d'audit (/comité des comptes) – Emanation du Conseil, composée d'une majorité d'administrateurs indépendants. Selon le code de la gouvernance d'entreprise des sociétés cotées (AFEP/MEDEF décembre 2008), un administrateur est indépendant lorsqu'il n'entretient aucune relation de quelque nature que ce soit avec la société, son groupe ou sa direction, qui puisse compromettre l'exercice de sa liberté de jugement. L'ordonnance du 8 décembre 2008 qui a transposé la 8^{ème} directive européenne précise que le Comité d'audit « est notamment chargé d'assurer le suivi :

- du processus d'élaboration de l'information financière ;
- de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques ;
- du contrôle légal des comptes annuels et, le cas échéant, des comptes consolidés par les Commissaires aux Comptes ;
- de l'indépendance des Commissaires aux Comptes. »

Le Comité d'audit entretient une relation étroite et continue avec l'audit interne. Dans les organisations où il n'existe pas de Comité d'audit, c'est avec le Conseil que l'audit interne doit entretenir cette relation.

Conflit d'intérêts – Toute relation qui n'est pas ou ne semble pas être dans l'intérêt de l'organisation. Un conflit d'intérêts peut nuire à la capacité d'une personne à assumer de façon objective ses devoirs et responsabilités. Par exemple, on peut considérer qu'un auditeur interne qui se voit confier une mission d'audit dans un service dans lequel il a été pressenti pour occuper un poste de responsabilité à la sortie du service d'audit interne, est en conflit d'intérêts.

Conformité – Capacité à donner une assurance raisonnable quant au respect et à l'adhésion aux politiques, plans, procédures, lois, règlements et contrats de l'organisation.

Conseil – Le Conseil est l'organe délibérant d'une organisation. Il peut s'agir d'un conseil d'administration, d'un conseil de surveillance, de l'instance délibérante d'un organisme public ou d'une association ou de tout autre organe auquel le responsable de l'audit interne est rattaché sur le plan fonctionnel.

Contrôle – Toute mesure prise par le management, le Conseil et d'autres instances afin de renforcer la maîtrise des risques et d'accroître la probabilité que les buts et objectifs fixés seront atteints. Les managers planifient, organisent et dirigent la mise en œuvre de mesures suffisantes pour donner une assurance raisonnable que les buts et objectifs seront atteints. Le COSO Report donne de l'assurance raisonnable la définition suivante « *le concept selon lequel le contrôle interne, même s'il est très bien conçu et appliqué avec la plus grande rigueur, ne peut pas garantir la réalisation des objectifs que l'organisation s'est fixés, en raison des limites inhérentes à tout système de contrôle interne* ».

Contrôle satisfaisant – C'est le cas lorsque le management s'est organisé de manière à apporter une assurance raisonnable que les risques auxquels est exposée l'organisation sont gérés efficacement et que les buts et objectifs de l'organisation seront atteints d'une manière efficace et économique.

Créer de la valeur ajoutée – Les organisations existent pour créer de la valeur ou des avantages à leurs propriétaires, leurs clients, leur personnel et les autres parties prenantes. Cette notion est la raison d'être de leur existence. La valeur provient de la mise au point de produits et de services et de l'utilisation de ressources pour promouvoir ces produits et services. En collectant des données dans le but d'identifier et d'évaluer les risques, les auditeurs internes acquièrent une connaissance approfondie des opérations et des possibilités d'amélioration, qui peut être extrêmement utile à leur organisation. Ils peuvent alors fournir des informations précieuses, sous la forme d'une consultation, de conseils, de communications écrites ou d'autres produits, qui doivent toutes être correctement communiquées au management ou au personnel compétent.

Environnement de contrôle – L'attitude et les actions du Conseil et du management au regard de l'importance du contrôle dans l'organisation. L'environnement de contrôle constitue le cadre et la structure nécessaires à la réalisation des objectifs primordiaux du système de contrôle interne. L'environnement de contrôle englobe les éléments suivants :

- intégrité et valeurs éthiques ;
- culture d'entreprise et style de direction ;
- structure organisationnelle ;
- attribution des pouvoirs et responsabilités ;
- politiques et pratiques relatives aux ressources humaines ;
- compétence du personnel.

Fraude – Tout acte volontaire ou omission volontaire, ayant pour objet de tromper un ou des tiers. Il en résulte une perte pour les victimes et/ou un gain pour le fraudeur.

La fraude, par son caractère volontaire, se distingue de l'erreur ou de la simple négligence.

La tromperie est caractérisée par la dissimulation et/ou l'abus de position et/ou la violation de la confiance.

Le gain recherché par le fraudeur peut être matériel ou moral et concerner le fraudeur lui-même ou un proche.

Gouvernement d'entreprise – Le dispositif comprenant les processus et les structures mis en place par le Conseil afin d'informer, de diriger, de gérer et de piloter les activités de l'organisation en vue de réaliser ses objectifs.

Indépendance – Le fait de n'être exposé à aucune situation susceptible d'altérer l'objectivité, en réalité ou en apparence. Cette situation doit être gérée au niveau de l'auditeur individuel et de la mission, ainsi qu'au niveau de la fonction et de l'organisation.

Management des risques – Processus visant à identifier, gérer et piloter les événements éventuels et les situations qui auraient un impact négatif sur la réalisation des objectifs de l'organisation.

Mission – Une mission, tâche ou activité de révision particulières telles qu'un audit interne, une autoévaluation de contrôle, l'investigation d'une fraude ou une mission de conseil. Une mission peut englober de multiples tâches ou activités menées pour atteindre un ensemble déterminé d'objectifs qui s'y rapportent.

Normes professionnelles d'audit interne – Ensemble de règles :

- définissant les principes de base que l'audit interne doit suivre ;
- fournissant un cadre de référence pour la réalisation et la promotion d'un large éventail d'activités d'audit interne apportant une valeur ajoutée ;
- établissant les critères d'appréciation du fonctionnement de l'audit interne ;
- favorisant l'amélioration des processus organisationnels et des opérations.

Objectifs de la mission – Énoncés généraux élaborés par les auditeurs internes et définissant les résultats attendus par les parties prenantes à l'issue de la mission.

Objectifs d'audit – Énoncés spécifiques élaborés par les auditeurs internes et ciblant les thèmes et éléments à évaluer lors de leurs travaux pour atteindre les objectifs de la mission.

Objectivité – Attitude intellectuelle impartiale qui requiert une indépendance d'esprit et de jugement et implique que les auditeurs internes ne subordonnent pas leur propre jugement à celui d'autres personnes. Leurs appréciations doivent être fondées sur les faits ou preuves indiscutables et s'appuyer sur des travaux incontestables exempts de tout préjugé.

Parmi les atteintes à l'objectivité individuelle et à l'indépendance dans l'organisation

peuvent figurer les conflits d'intérêts personnels, les limitations du champ d'un audit, les restrictions d'accès aux dossiers, aux biens et au personnel, les limitations de ressources ainsi que des activités de conseil menées préalablement par l'auditeur dans le domaine audité.

Parties intéressées – Personne, groupe de personnes ou organe qui ont un intérêt à s'appuyer sur les travaux et conclusions de l'audit interne pour fonder leurs propres contrôles et conclusions (par exemple : commissaires aux comptes, autorités de tutelle et autres corps de contrôle).

Parties prenantes – Personne ou groupe de personnes ayant un intérêt dans le fonctionnement ou le succès d'un organisme.

Prestataire de services extérieur – Une personne ou entreprise, indépendante de l'organisation, qui possède des connaissances, un savoir-faire et une expérience particulières dans une discipline donnée. Parmi les prestataires de services extérieurs figurent les actuaires, les comptables, les experts, les spécialistes de l'environnement, les spécialistes des enquêtes sur les fraudes, les juristes, les ingénieurs, les géologues, les spécialistes de la sécurité, les statisticiens, les informaticiens, les auditeurs externes et les autres organisations d'audit. Le Conseil, la direction générale et le responsable de l'audit interne peuvent passer contrat avec un prestataire de services extérieur.

Processus de contrôle – Les règles, procédures et activités faisant partie d'un cadre de contrôle interne, conçues pour assurer que les risques sont contenus dans les limites de tolérance fixées par le processus de management des risques.

Programme de travail de la mission – Un document énumérant les étapes, les travaux, procédures et les méthodes à suivre en vue de la réalisation des objectifs d'audit.

Responsable de l'audit interne – Le responsable de l'audit interne occupe un poste hiérarchique d'un niveau tel qu'il assure son indépendance au sein de l'organisation. Le Directeur d'Audit Interne peut également porter le titre d'auditeur général, de chef de l'audit interne ou d'inspecteur général. Lorsque les activités d'audit interne sont confiées à des prestataires externes, le responsable de l'audit interne est la personne chargée de surveiller l'exécution du contrat de services et l'assurance de la qualité d'audit interne, et qui rend compte à la Direction Générale et au Comité d'audit (ou du Conseil) des activités d'audit interne et du suivi des résultats des missions.

Risque – Possibilité que se produise un événement susceptible d'avoir un impact sur la réalisation des objectifs. Le risque se mesure en termes de conséquences et de probabilité.

ANNEXE 2

1- DOMAINE D'APPLICATION

Ce référentiel a pour but de préciser les règles que doit respecter un service d'audit interne pour pouvoir garantir que sa prestation s'effectue conformément à la définition que donne la profession (The IIA et l'IFACI) de l'activité d'audit interne :

« L'Audit Interne est une activité indépendante et objective qui donne à une organisation une assurance sur le degré de maîtrise de ses opérations, lui apporte ses conseils pour les améliorer, et contribue à créer de la valeur ajoutée.

Il aide cette organisation à atteindre ses objectifs en évaluant, par une approche systématique et méthodique, ses processus de management des risques, de contrôle, et de gouvernement d'entreprise, et en faisant des propositions pour renforcer leur efficacité. »

Les clients de cette prestation sont :

- la Direction Générale,
- le Conseil,
- le Comité d'audit.

Les parties prenantes sont :

- le management opérationnel et les audités.

Les parties intéressées sont :

- les Commissaires aux Comptes,
- les autorités de tutelle et les autres corps de contrôle.

Cette prestation d'audit se décompose en :

- processus support :
 - établir des règles et processus ;
 - gérer des ressources.
- processus produit :
 - planifier le programme d'audit ;
 - réaliser des missions ;
 - suivre les actions de progrès.

- processus clients :
 - communiquer le programme d'audit ;
 - communiquer les résultats de la mission ;
 - rendre compte des résultats du programme ;
 - coordonner les activités d'assurance et de conseil.

2- CONTEXTE RÉGLEMENTAIRE

Outre le présent référentiel, les prestations d'audit interne doivent se conformer aux exigences réglementaires applicables à leur organisation et/ou leur secteur d'activité. Les procédures associées à ces prestations d'audit doivent permettre d'assurer la gestion de ces exigences réglementaires, notamment :

- les modalités d'identification des réglementations applicables,
- les modalités d'identification et de prise en compte des évolutions réglementaires.

ANNEXE 3

PROCESSUS D'AUDIT DE CERTIFICATION

GÉNÉRALITÉS

Le processus d'audit de certification est décomposé en plusieurs étapes :

- Une revue documentaire du système mis en place afin de répondre aux exigences du référentiel professionnel de l'audit interne (RPAI).
- Un audit sur site dont le but est d'évaluer, à partir d'échantillonnages, la conformité des activités de la DAI par rapport aux exigences du RPAI.
- Un rapport d'audit est établi.
- Les actions correctives doivent être présentées à l'auditeur suite aux non-conformités relevées par ce dernier lors de son audit, dans un délai de trois semaines au maximum.
- Le dossier est présenté au comité de certification d'IFACI Certification. Au vu du rapport d'audit, des fiches de non-conformités, des actions correctives mises en place et des recommandations de l'auditeur, la décision de certification ou de rejet est prise.

L'AUDIT INITIAL

La revue documentaire et l'audit sur site sont réalisés par rapport au référentiel par un ou plusieurs auditeurs qualifiés par IFACI Certification.

Si le responsable d'audit juge que le système documentaire mis en place par la DAI afin de répondre aux exigences du RPAI n'est pas satisfaisant, il peut demander l'ajournement de l'audit en attendant la soumission d'un système documentaire conforme.

Des check-lists préétablies reprenant les exigences du plan de contrôle permettent d'évaluer la conformité du système documentaire mis en place et de son application lors des interventions.

L'audit sur site, prévu à une date convenue au préalable avec la DAI, est composé :

- d'un audit au siège de la DAI qui consiste en une évaluation des documents et des enregistrements concernés par le RPAI ainsi que par l'interview des auditeurs internes, de leurs clients et des parties prenantes ;
- d'un audit dans les différents sites de la DAI, si applicable, réalisé de la même façon que l'audit au siège de la DAI.

L'AUDIT DE SUIVI

Suite à la délivrance du certificat, des visites de suivi annuelles sont prévues par IFACI Certification.

La validité du certificat est de trois ans. À l'issue de ces trois années, un nouvel audit complet doit être réalisé (audit de renouvellement).

Les audits de suivi sont réalisés de la même façon qu'un audit initial. Toutefois, la durée de l'audit de suivi est inférieure à la durée de l'audit initial. Les éléments du référentiel à auditer lors de la prochaine visite sont sélectionnés par l'auditeur lors de l'audit précédent. L'ensemble des éléments du référentiel doit être audité sur les deux années suivant l'audit initial.

Les éléments obligatoires à auditer tous les ans sont :

- la mise en œuvre des actions correctives mises en place suite aux non-conformités relevées lors de l'audit précédent ;
- l'engagement de la direction ;
- la gestion du fichier des missions ;
- l'évaluation de la satisfaction des clients ;
- les réclamations des clients et des parties prenantes portant sur les caractéristiques essentielles prévues dans le référentiel ;
- le respect des règles de communication relatives à la certification suivant le « Référentiel professionnel de l'audit interne ».

ANNEXE 4

INFORMATION DU CLIENT

GÉNÉRALITÉS

Dans le cadre du processus de certification, IFACI Certification s'est imposé de suivre strictement les exigences de la norme qualité 45011 relative aux organismes procédant à la certification de produits et de services.

LE CERTIFICAT D'IFACI CERTIFICATION

Le certificat, établi par IFACI Certification, doit comporter au minimum les informations suivantes :

- le label IFACI Certification ;
- la portée de la certification clairement établie en indiquant le secteur d'activité ;
- le numéro d'enregistrement ;
- le nom de la société et son adresse, en indiquant précisément soit sur le certificat soit en annexe la liste des services certifiés lorsque la Direction d'Audit Interne possède plusieurs sites ;
- la date de certification et la date de fin de validité ;
- l'identification précise du référentiel (Référentiel professionnel de l'audit interne) et la date de la version en vigueur ;
- la liste des caractéristiques certifiées (exigences).

Le certificat doit être affiché au sein de la Direction d'Audit Interne (DAI) qui en adresse une copie à ses clients et parties prenantes, à leur demande.

LE DOCUMENT D'INFORMATION SUR LA CERTIFICATION

Ce document est remis à tout client, partie prenante et intéressée et sur simple demande. Il doit comprendre, au minimum, les informations suivantes :

- le certificat IFACI Certification en cours de validité ;
- les coordonnées d'IFACI Certification - 98 bis, boulevard Haussmann - 75008 PARIS ;
- la liste des caractéristiques certifiées (exigences) du Référentiel professionnel de l'audit interne.

PUBLICITÉ

La DAI certifiée peut utiliser le label IFACI Certification sur tout support de communication destiné à ses clients et parties prenantes (papier à en-tête, plaquettes de la DAI et/ou organisation, site Internet, etc.) pendant la durée de validité de la certification.

Les coordonnées de la DAI certifiée ainsi que la liste des services d'audit décentralisés dont l'activité est certifiée, les coordonnées d'IFACI Certification, l'identification précise du référentiel et de la portée de la certification et la mention « référentiel disponible sur simple demande », doivent figurer sur les supports de communication intégrant le label IFACI Certification.

Réalisation :  Ebzone Communication (www.ebzone.fr)
Impression : Compédit Beauregard S.A. - 61600 La Ferté-Macé