



IFACI
Certification

**RÉFÉRENTIEL PROFESSIONNEL
DE L'AUDIT INTERNE**

2025

4

Introduction

12

Aperçu

16

Domaine I – Mission de l’Audit Interne

28

Domaine II - Éthique et professionnalisme

43

Domaine III - Gouvernance de la fonction d'audit interne

54

Domaine IV - Gestion de la fonction d’audit interne

72

Domaine V - Réalisation des activités d'audit interne

88

Documents clés

PLANIFIEZ, AVANCEZ, VALIDEZ, AGISSEZ !



Quick Scan

OPTIMISEZ VOTRE BASE
DOCUMENTAIRE EN 16
DOCUMENTS CLÉS



Pulse Check

AUTO-ÉVALUEZ VOTRE
PROGRAMME QUALITÉ EN 100
CONTRÔLES CLÉS



Ambition Model

BENCHMARKEZ
VOTRE FEUILLE DE
ROUTE QUALITÉ.

contact@ifaci-certification.com



RÉFÉRENTIEL PROFESSIONNEL DE L'AUDIT INTERNE

INTRODUCTION

PAR DES PRATICIENS DE L'AUDIT INTERNE, POUR DES PROFESSIONNELS DE L'AUDIT INTERNE !

1

DONNEZ L'EXEMPLE

Respectez les normes en modèle d'excellence et gardien des principes – appliquez les règles que vous recommandez

2

GAGNEZ DU TEMPS

Bénéficiez dès maintenant d'un parcours qualité sans reporter une démarche incontournable que tous finissent par entreprendre

3

VALORISEZ VOS ATOUTS

Renforcez vos bonnes pratiques pour garantir la cohérence et faciliter l'intégration des nouveaux auditeurs

4

OUVREZ DE NOUVELLES PERSPECTIVES

Bâissez une confiance solide et durable sur votre vrai potentiel de croissance, bien au-delà de simples retours positifs

5

MAINTENEZ LA DYNAMIQUE

Encouragez l'engagement continu de votre équipe autour d'un projet commun

contact@ifaci-certification.com

Remerciements

IFACI Certification exprime sa reconnaissance aux personnalités qui ont contribué aux différentes étapes de l'élaboration de ce Référentiel, qui est fondé sur les Normes Internationales d'Audit Interne du Cadre de Référence International des Pratiques Professionnelles de l'Institut de l'Audit Interne, applicables en janvier 2025.

Les membres du comité de validation, par leur contribution individuelle, n'engagent pas leur organisation.

Monsieur André-Paul Bahuon, Président du Comité d'Audit, AG2R La Mondiale

Docteur Mohamed Barnia, Expert en Audit Interne, Risk Management et Contrôle Interne, UNIVERSITÉ DE CASABLANCA

Monsieur Ismail El Filali, Président du Directoire, Wafa IMMOBILIER - Groupe ATTIJARIWafa BANK

Monsieur Sébastien Lepers, Conseiller Référendaire, COUR DES COMPTES

Madame Anne-Hélène Monsellato, Présidente du Comité d'Audit, GENFIT

Monsieur Lionel Monteiller, Group Internal Audit and Internal Control Vice President, VALEO

Monsieur Patrick-Hubert Petit, Associé, DIDEROT CONSEIL INTERNATIONAL

Monsieur Julien Senèze, Chef de la mission d'audit interne des ministères économiques et financiers, INSPECTION GENERALE DES FINANCES

Madame Sian Williams, Directrice de l'Audit, Contrôle & Management des Risques Groupe, ORANGE

Préambule

La structure du référentiel RPAI présenté ici comprend:

- Les caractéristiques certifiées (Exigences) ;
- Le détail des caractéristiques (Spécifications).

Objectifs

La Certification IFACI, sur la base des travaux réalisés et des échantillons étudiés, donne une assurance sur le respect de la conduite des activités d'audit interne conformément aux exigences du présent Référentiel Professionnel de l'Audit Interne (RPAI) qui se fonde sur le Cadre de Référence International des Pratiques Professionnelles.

Cette certification répond aux attentes des utilisateurs des services d'audit interne. Elle permet aux parties prenantes d'être assurées de la qualité du service apporté. Elle est également un outil d'amélioration continue des pratiques de l'audit interne par l'obligation de rester conforme au référentiel.

LA SOLUTION ÉVIDENTE : UN ORGANISME PLÉBISCITÉ PAR DES CENTAINES DE VOS PAIRS À TRAVERS LE MONDE !



LE MEILLEUR RETOUR SUR INVESTISSEMENT

Bénéficiez d'une
évaluation
simple,
économique et
dense



UNE EXPERTISE APPROFONDIE

Recevez une
expertise
concrète,
éprouvée et
adaptée à vos
objectifs.



UNE EXCELLENCE ACCESSIBLE

Distinguez votre
fonction d'audit
et valorisez votre
carrière avec une
certification
professionnelle
reconnue



UN BENCHMARK INCOMPARABLE

Appuyez vos
décisions et
actions sur des
pratiques
qualitatives et des
indicateurs
quantitatifs.



UNE PERFORMANCE OPTIMISÉE

Identifiez des
solutions pour
rationaliser vos
processus et
atteindre une
efficacité
optimale.

contact@ifaci-certification.com

Périmètre

Cette certification ne concerne que les seules activités d'audit interne et ne garantit en aucune manière 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 ait mis en place un processus de gouvernement d'entreprise régi selon les meilleures pratiques.

Cependant, l'audit interne aide l'organisation à atteindre ses objectifs, en adoptant une approche systématique et rigoureuse pour évaluer et améliorer l'efficacité des processus de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle.

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. De la même manière que l'audit interne ne peut être tenu responsable de la mise en œuvre des recommandations qu'il formulera sur la base des constats résultant de ses travaux, l'audit interne ne doit pas être tenu pour responsable de dysfonctionnements ou faiblesses de l'organisation échappant à son périmètre d'intervention et de responsabilités.

Champ 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 un service d'assurance et de conseil indépendant et objectif conçu pour créer de la valeur et améliorer les opérations d'une organisation. Il aide cette organisation à atteindre ses objectifs, en adoptant une approche systématique et rigoureuse pour évaluer et améliorer l'efficacité des processus de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle.

Toutes les directions d'audit interne des organisations publiques et privées désirant se faire certifier ont accès aux services d'IFACI Certification. Sont exclues de la certification les activités d'audit interne externalisées.

Contexte réglementaire

Le présent référentiel s'inscrit dans le cadre de la certification de services prévue par les articles L433-3, L433-6, R433-2, du Code de la Consommation. 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. Le périmètre général du référentiel ne permet pas de certifier l'application de réglementations spécifiques, mais permet d'examiner les dispositifs permettant cette conformité réglementaire.

AGISSEZ DÈS AUJOURD'HUI !



Contactez-nous

Écrivez à
contact@ifaci-certification.com



Accédez aux outils

Préparez-vous
avec des
applications
gratuites



Demandez un devis

Obtenez une
estimation au
meilleur rapport
coût/bénéfice



Préparez-vous

Accédez aux
conseils d'un
expert dédié et au
kit de préparation



Collaborez avec nos experts

Coopérez avec nos
professionnels pour une
expérience interactive et
constructive

contact@ifaci-certification.com

Prérequis

Toute organisation candidate à la certification selon le RPAI doit adresser un questionnaire d'identification dûment complété à IFACI Certification. Si cette demande est recevable, IFACI Certification engage le processus en adressant une offre de service et un devis.

Processus de certification IFACI

La mission de certification est menée par un ou plusieurs auditeurs certificateurs qualifiés et formé par IFACI Certification. Le processus d'audit de certification est décomposé en plusieurs étapes:

- Une revue documentaire des éléments mis en place afin de répondre aux exigences du RPAI;
- Un audit sur site, prévu à une date convenue au préalable avec la fonction d'audit interne, dont le but est d'évaluer l'atteinte des exigences du Référentiel par la fonction d'audit interne, à partir d'une revue documentaire, d'ateliers thématiques, d'un échantillonnage de dossiers de missions, et d'entretiens de membres des organes de gouvernance et de direction, des utilisateurs de l'audit interne et des parties prenantes.

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

- Un rapport d'audit est établi;
- Les plans d'actions correctifs sont communiqués à l'auditeur suite aux non-conformités relevées par ce dernier lors de son audit, dans un délai de deux semaines au maximum;
- Le dossier est ensuite présenté aux membres du Comité de Certification;
- Au vu du rapport d'audit, des fiches de non-conformités, des plans correctifs proposés par la fonction d'audit interne et de la recommandation de l'auditeur, la décision de certification ou de rejet est prise par le Comité de Certification.

La certification a une durée de 3 ans, sous réserve de la réalisation de visites de progrès annuelles concluant au maintien de la certification. La certification est renouvelable par cycle de 3 ans.

Conditions Générales de Services

Des Conditions Générales de Services définissent les modalités d'application des services proposés dans l'Offre de services (dont la gestion de la confidentialité et la protection des données personnelles).

Généralités

Dans le cadre du processus de certification, IFACI Certification s'est imposé de suivre strictement les exigences de la norme qualité NF EN ISO/CEI 17065 relative aux organismes procédant à la certification de produits, procédés et services.

Le certificat IFACI

Le certificat, établi par IFACI Certification, comporte les informations suivantes:

- Le label IFACI Certification ;
- Le périmètre de la certification en précisant les éventuelles exclusions ;
- Le numéro d'enregistrement ;
- Le nom de l'organisation et son adresse ;
- 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.

Gestion de l'impartialité et de la confidentialité

IFACI Certification a mis en place un dispositif garantissant que ses activités sont menées de manière totalement impartiale et sans conflit d'intérêts. Ce dispositif s'appuie sur un comité pour la préservation de l'impartialité chargé d'évaluer les risques, sur une déclaration publique d'impartialité et sur des engagements individuels de confidentialité et d'impartialité pour toutes des personnes qui interviennent dans le processus.

Communication

Conformément à l'article R433-2 du Code de la Consommation, dans le cadre de sa communication sur la certification auprès de ses utilisateurs et parties prenantes, la DAI doit faire figurer les mentions suivantes :

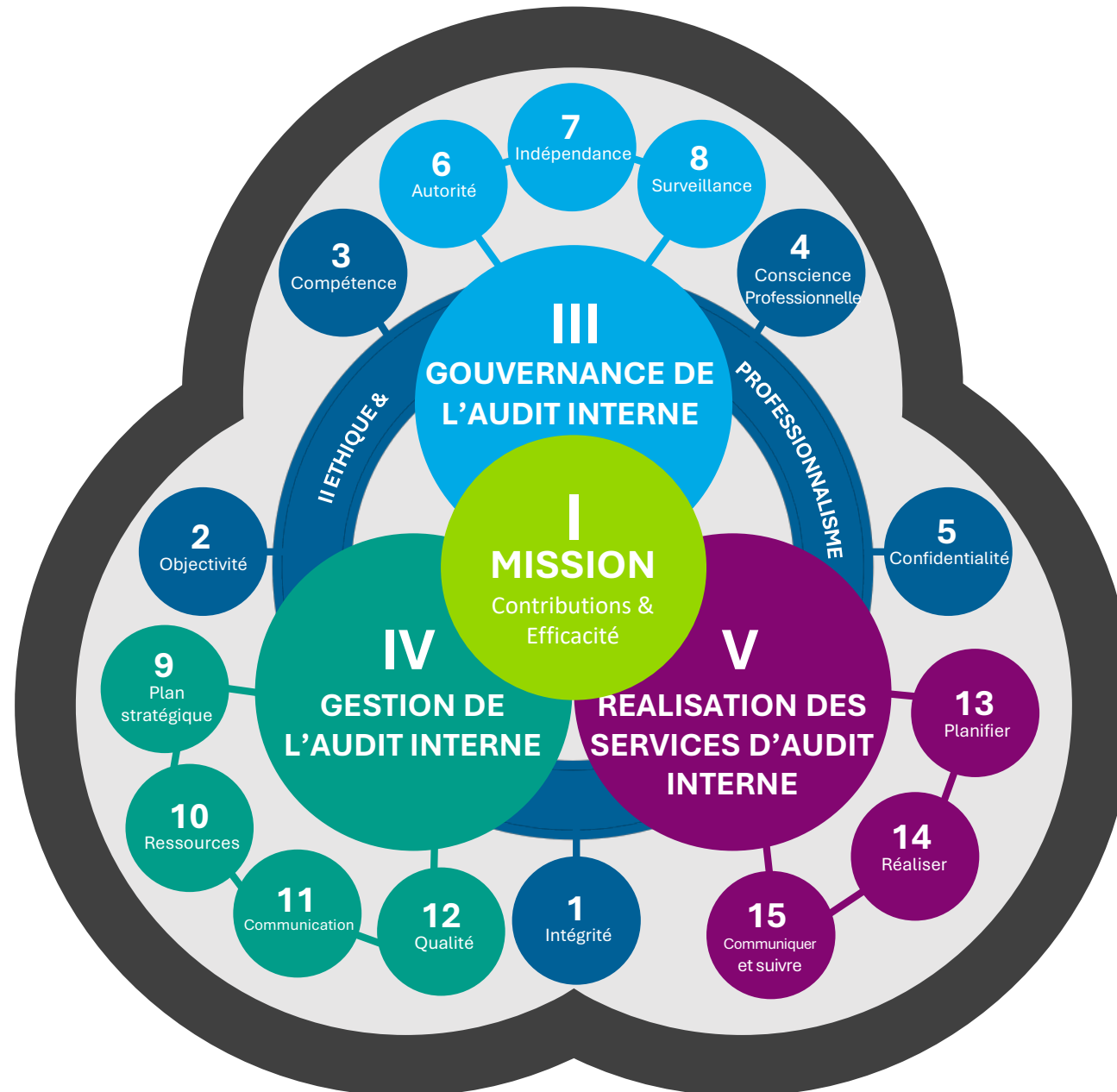
- Organisme certificateur : IFACI Certification ;
- Dénomination du référentiel de certification: Référentiel Professionnel de l'Audit Interne (version 2025) ;
- Modalité d'obtention du référentiel : disponible sur demande auprès d'IFACI Certification.

La DAI certifiée peut utiliser le label IFACI Certification sur tout support de communication destiné à ses utilisateurs et parties prenantes pendant la durée de validité de la certification et selon les règles communiquées par IFACI Certification.



RÉFÉRENTIEL PROFESSIONNEL DE L'AUDIT INTERNE

APERÇU



DOMAINE I

MISSION DE L'AUDIT INTERNE

DOMAINE II

ÉTHIQUE ET PROFESSIONNALISME

PRINCIPE 1

FAIRE PREUVE D'INTÉGRITÉ

- 1.1 – Honnêteté et courage professionnel
- 1.2 – Attentes éthiques de l'organisation
- 1.3 – Aspects légaux et comportements éthiques

PRINCIPE 2

FAIRE PREUVE D'OBJECTIVITÉ

- 2.1 – Objectivité individuelle
- 2.2 – Garantir l'objectivité
- 2.3 – Signalement des atteintes à l'objectivité

PRINCIPE 3

FAIRE PREUVE DE COMPÉTENCE

- 3.1 – Compétence
- 3.2 – Formation professionnelle continue

PRINCIPE 4

PRATIQUER AVEC CONSCIENCE PROFESSIONNELLE

- 4.1 – Conformité aux Normes internationales d'audit interne
- 4.2 – Conscience professionnelle
- 4.3 – Scepticisme professionnel

PRINCIPE 5

PRÉSERVER LA CONFIDENTIALITÉ

- 5.1 – Utilisation de l'information
- 5.2 – Protection de l'information

DOMAINE III

GOUVERNANCE DE LA FONCTION D'AUDIT INTERNE

PRINCIPE 6

AUTORITÉ CONFÉRÉE PAR LE CONSEIL

- 6.1 – Mandat d'audit interne
- 6.2 – Charte d'audit interne
- 6.3 – Soutien apporté par le Conseil et la direction générale

PRINCIPE 7

INDÉPENDANCE

- 7.1 – Indépendance au sein de l'organisation
- 7.2 – Qualifications du responsable de l'audit interne

PRINCIPE 8

SURVEILLANCE DU CONSEIL

- 8.1 – Relation avec le Conseil
- 8.2 – Ressources
- 8.3 – Qualité
- 8.4 – Évaluation externe de la qualité

DOMAINE IV

GESTION DE LA FONCTION D'AUDIT INTERNE

PRINCIPE 9

PLANIFIER DE MANIÈRE STRATÉGIQUE

- 9.1 – Compréhension des processus de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle
- 9.2 – Stratégie de l'audit interne
- 9.3 – Méthodologies
- 9.4 – Plan d'audit interne
- 9.5 – Coordination et utilisation d'autres travaux

PRINCIPE 10

GÉRER LES RESSOURCES

- 10.1 – Gestion des ressources financières
- 10.2 – Gestion des ressources humaines
- 10.3 – Ressources technologiques

PRINCIPE 11

COMMUNIQUER AVEC EFFICACITÉ

- 11.1 – Établissement de relations et communication avec les parties prenantes
- 11.2 – Communication efficace
- 11.3 – Communication des résultats
- 11.4 – Erreurs et omissions
- 11.5 – Communication relative à l'acceptation des risques

PRINCIPE 12

AMÉLIORER LA QUALITÉ

- 12.1 – Évaluation interne de la qualité
- 12.2 – Mesure de la performance
- 12.3 – Supervision et amélioration de la réalisation de la mission

DOMAINE V

RÉALISATION DES ACTIVITÉS D'AUDIT INTERNE

PRINCIPE 13

PLANIFIER LES MISSIONS AVEC EFFICACITÉ

- 13.1 – Communication relative à la mission
- 13.2 – Évaluation des risques dans le cadre de la mission
- 13.3 – Objectifs et périmètre de la mission
- 13.4 – Critères d'évaluation
- 13.5 – Ressources de la mission
- 13.6 – Programme de travail

PRINCIPE 14

RÉALISER LES TRAVAUX DE LA MISSION

- 14.1 – Collecte d'informations pour l'analyse et l'évaluation
- 14.2 – Analyses et constats potentiels de la mission
- 14.3 – Évaluation des constats
- 14.4 – Recommandations et plans d'action
- 14.5 – Conclusions de la mission
- 14.6 – Documentation relative à la mission

PRINCIPE 15

COMMUNIQUER LES RÉSULTATS DE LA MISSION ET SUIVRE LES PLANS D'ACTION

- 15.1 – Communication des résultats définitifs de la
- 15.2 – Confirmation de la mise en œuvre des recommandations ou plans d'action

MATRICE RACI (RÉALISATEUR – APPROBATEUR – CONSULTANT – INFORMÉ)

15 |

Activité	Référence aux Normes	Directeur Audit Interne	Direction Générale	Conseil / Comité d'Audit
Charte d'audit interne	6.1 6.2 6.3 7.1	Contribue	Donne un avis	Approuve
Mandat de l'audit interne	6.1 6.2	Donne un avis	Donne un avis / Soutient	Approuve
Signalement des atteintes à l'objectivité	2.2 2.3 7.1	Communique	Contribue	Contribue
Stratégie de l'audit interne	9.2	Donne un avis	Contribue	Contribue
Promotion et soutien de l'audit interne	6.3 11.1	Donne un avis	Contribue	Contribue
Conditions essentielles de l'efficacité de l'audit interne	D.III	Contribue	Contribue	Contribue
Plan d'audit fondé sur les risques et changements	9.4	Contribue	Contribue	Approuve
Budget et plan de ressources de l'audit interne	10.1	Contribue	Contribue	Approuve
Adéquation et suffisance des ressources d'audit interne	8.2 10.2 10.3	Contribue	Contribue	Contribue
Préoccupations du niveau approprié de coordination	9.5	Communique	Contribue	Contribue
Processus organisationnel de gouvernance, gestion des risques et de contrôle	8.1 9.1 11.3	Contribue	Contribue	Contribue
Stratégies, objectifs et risques organisationnels	8.1	Contribue	Contribue	Contribue
Communication sur les niveaux de risques en lien avec l'appétence et la tolérance aux risques organisationnelles	8.1 11.5 13.2	Contribue	Donne un avis	Donne un avis
Critères sur l'atteinte des objectifs et des buts	13.4	Contribue	Donne un avis	Donne un avis
Nomination et révocation du directeur d'audit interne	7.1 7.2	-	Donne un avis	Approuve
Évaluation, rémunération, qualifications et plan de succession	7.1	-	Approuve	Donne un avis
Attentes sur le plan de communication de l'audit interne	11.3	Contribue	Donne un avis	Donne un avis
Coûts et bénéfices potentiels, étendue et temporalité des travaux d'audit	4.2 5.2 10.1	Contribue	Contribue	Contribue
Objectives et mesures de la performance de l'audit interne	8.3 12.3	Contribue	Contribue	Approuve
Programme d'assurance et d'amélioration de la qualité, y compris la certification qualité	8.3 11.3 12.1	Contribue	Contribue	Contribue
Conditions et résultats de la certification qualité, résultats et plans d'action	8.4	Contribue	Contribue	Approuve



DOMAINE I

MISSION DE L'AUDIT INTERNE

La Mission de l'Audit Interne en tant que Départ et Conclusion de la Certification Qualité

Le **Domaine I: Mission de l'Audit Interne** est une pierre angulaire de la Certification Qualité. Il précise la 'vision et mission' universelles de l'audit interne en présentant une intention introductive et la Mission de l'Audit Interne. Comprendre les composants du Domaine I est essentiel pour préparer, réaliser et rendre compte de la Certification Qualité ; en effet, la conclusion générale de la Certification Qualité doit se baser sur une considération attentive de ces composants.

La Mission de l'Audit Interne est structurée avec une **déclaration** orientée vers l'action, des contributions à l'**amélioration organisationnelle** et les conditions pour fournir le service **le plus efficace**.

L'intention introductive souligne l'importance de la Mission de l'Audit Interne dans la conception et la conduite de services d'assurance et de conseil à valeur ajoutée. Elle sert de **référence** pour mieux définir les objectifs de performance de l'audit interne avec les parties prenantes de la fonction d'audit interne et rapporter leur atteinte.

Le **paragraphe central** décrit l'**objectif** de l'audit interne comme une **contribution au renforcement** du fonctionnement organisationnel, le conseil et la direction générale comme **principaux bénéficiaires** de ce service, et les **services d'assurance et de conseil** à fournir, basés sur des **conditions** d'indépendance, une approche fondée sur les risques et l'objectivité.

Les contributions à l'amélioration organisationnelle incluent des composants clés axés sur la **performance interne**, ainsi qu'un **mandat élargi** sur l'impact de l'organisation sur les parties prenantes internes et externes.

Les composantes clés du service d'audit efficace mettent en avant les conditions critiques requises de l'audit interne pour offrir une valeur optimale : la **compétence** dans le cadre des Normes Internationales, un **positionnement** basé sur l'indépendance et la responsabilité envers le conseil, et un engagement à l'**objectivité** exempt d'influences indues.

Le **Principe 2** mentionne que l'**objectivité** permet aux auditeurs internes d'atteindre la Mission de l'Audit Interne sans compromis. Le **Principe 7** stipule que 'la fonction d'audit interne ne peut remplir la Mission de l'Audit Interne que lorsque le responsable de l'audit interne **rend compte directement au conseil**, est **qualifié** et est **positionné** à un niveau au sein de l'organisation qui permet à la fonction d'audit interne de dispenser ses services et responsabilités sans interférence.

La Mission de l'Audit Interne comme point d'entrée et point de sortie des Normes Internationales

La Mission de l'Audit Interne est le **point d'entrée** du Référentiel Professionnel : elle doit être incluse dans la Charte (Norme 6.2), ainsi que le Mandat, qui est une déclinaison pratique de la Mission. En plus de spécifier l'autorité, le rôle et les responsabilités de la fonction d'audit interne, le Mandat habilite cette dernière à fournir au conseil et à la direction générale des services d'assurance et de conseil objectifs. Cela est réalisé en adoptant une approche systématique et disciplinée pour évaluer et améliorer l'efficacité des processus de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle dans toute l'organisation.

La Finalité de l'Audit Interne obligatoire est également le **point de sortie** des Normes : les 15 Principes directeurs sont soutenus par les Normes et permettent un audit interne efficace. Inversement, la réalisation de ces Principes aide à accomplir la Mission de l'Audit Interne.

Par conséquent, la **conclusion** de la Certification Qualité est basée sur une approche combinée :

- la consolidation ascendante des conclusions sur la réalisation des 15 Principes et des Normes associées,
- la considération des composants thématiques de la Mission de l'Audit Interne.

La Mission de l'Audit Interne comme Fondation Clé pour le Domaine III

La Mission de l'Audit Interne est une **exposition condensée** des Principes ; elle est donc un outil utile pour introduire les services d'assurance et de conseil fournis par la fonction d'audit interne et pour faciliter les interactions avec le conseil et la direction générale concernant les conditions du Domaine III.

L'importance d'accomplir la Mission est reconnue dans le Domaine III, qui stipule que le **responsable de l'audit interne doit discuter de ce Domaine I avec le conseil et la direction générale**. Les discussions doivent se concentrer, entre autres, sur la Mission de l'Audit Interne telle qu'articulée dans le Domaine I.

De plus, il est souligné que les activités du conseil et de la direction générale, présentées dans les **conditions essentielles**, sont clés pour la **capacité de la fonction d'audit interne à remplir la Mission de l'Audit Interne**, tandis que le responsable de l'audit interne est responsable des exigences du Domaine III.

La Mission de l'Audit Interne n'est pas seulement pertinente pour **initier l'interaction** avec le conseil et la direction générale, mais constitue également un élément important de la **supervision continue** par le conseil, qui doit **soutenir la fonction d'audit interne** pour lui permettre d'accomplir la Mission et de **poursuivre sa stratégie et ses objectifs** (Norme 6.3).

La Mission de l'Audit Interne comme Synopsis du Référentiel Professionnel

La connexion entre les composants clés de la Mission de l'Audit Interne et les éléments spécifiques des Normes est utile pour articuler la Mission et les 15 Principes à travers la réalisation de la Certification Qualité et pour soutenir la **conclusion globale sur la conformité et la performance** de la fonction d'audit interne.

La matrice suivante identifie les occurrences des Normes qui sont directement liées aux composants de la Mission de l'Audit Interne. Ces occurrences sont condensées et référencées pour fournir des orientations pour les discussions avec les principales parties prenantes de la fonction d'audit interne.

La mission a pour but d'aider les auditeurs internes et les parties prenantes de l'audit interne à comprendre et à définir clairement la valeur de l'audit interne.		Principe 1 Faire preuve d'intégrité	Principe 2 Faire preuve d'objectivité	Principe 3 Faire preuve de compétence	Principe 4 Pratiquer avec conscience professionnelle	Principe 5 Préserver la confidentialité	Principe 6 Autorité conférée par le Conseil	Principe 7 Indépendance	Principe 8 Surveillance du Conseil
Mission									
L'audit interne	<								8.2
renforce la capacité de l'organisation à créer de la valeur et à œuvrer pour sa protection et sa pérennité	<			3.1	4.2		6.1		8.3 8.4
en fournissant au Conseil et à la direction	<						6.2 6.3	7.1	8.1 8.3
Indépendants	<						6.2	7.1	8.1
Fondés sur les risques	<						6.2		8.1
Objectifs	<		2.1 2.2 2.3				6.1	7.1	
Une assurance	<	1.1	2.2				6.1		8.1
un conseil, un éclairage et une prospective	<		2.2				6.1 6.2		8.1
Contribution au renforcement de l'organisation									
L'atteinte de ses objectifs organisationnels	<				4.2				8.1
Ses processus de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle	<				4.2		6.1		8.1
Ses prises de décision et sa surveillance	<	1.1							8.1
Sa réputation et sa crédibilité auprès de ses parties prenantes	<					5.1			
Sa capacité à servir l'intérêt général	<	1.2 1.3	2.2		4.2				8.1
Efficacité de l'audit interne									
L'audit interne est réalisé par des professionnels qualifiés, au regard des Normes, établies dans l'intérêt général	<			3.1 3.2	4.1 4.2		6.2	7.2	
La fonction d'audit interne est indépendante et rend directement compte au Conseil	<		2.3				6.2 6.3	7.1	8.1
Les auditeurs internes sont libres de toute influence induite et s'engagent à effectuer des évaluations objectives	<	1.1	2.1 2.2 2.3		4.3	5.2		7.1	8.1

DOMAINE I II III IV V MISSION DE L'AUDIT INTERNE

Principe 9 Planifier de manière stratégique	Principe 10 Gérer les ressources	Principe 11 Communiquer avec efficacité	Principe 12 Améliorer la qualité	Principe 13 Planifier les missions avec efficacité	Principe 14 Réaliser les travaux de la missions	Principe 15 Communiquer les résultats de la mission et suivre les plans d'action	Glossaire	Fondamentaux	La mission a pour but d'aider les auditeurs internes et les parties prenantes de l'audit interne à comprendre et à définir clairement la valeur de l'audit interne.	
									Mission	
	10.1 10.2 10.3			13.5					>	L'audit interne
9.2 9.4		11.1 11.3	12.1 12.2	13.2	14.4				>	Renforce la capacité de l'organisation à créer de la valeur et à œuvrer pour sa protection et sa pérennité
9.2 9.4	10.2	11.3		13.4					>	en fournissant au Conseil et à la direction
							Glossaire	Fondamentaux	>	Indépendants
9.1 9.3 9.4 9.5		11.1 11.3 11.5		13.2 13.6	14.3 14.4 14.5	15.2	Glossaire		>	Fondés sur les risques
					14.6	15.1	Glossaire		>	Objectifs
9.4		11.1	12.3	13.1 13.3	14.2 14.5	15.1	Glossaire		>	Une assurance
9.4		11.3	12.3	13.3	14.3 14.4		Glossaire		>	Un conseil, un éclairage et une prospective
									Contribution au renforcement de l'organisation	
9.1 9.2 9.4		11.3		13.2 13.4	14.5		Glossaire		>	L'atteinte de ses objectifs organisationnels
9.1 9.4		11.3		13.2	14.1 14.2 14.3 14.5	15.1			>	Ses processus de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle
9.1		11.3 11.5						Fondamentaux	>	Ses prises de décision et sa surveillance
		11.3 11.4							>	Sa réputation et sa crédibilité auprès de ses parties prenantes
		11.1					Glossaire	Fondamentaux	>	Sa capacité à servir l'intérêt général
									Efficacité de l'audit interne	
	10.1 10.2	11.1	12.1					Fondamentaux	>	L'audit interne est réalisé par des professionnels qualifiés, au regard des Normes, établies dans l'intérêt général
							Glossaire	Fondamentaux	>	La fonction d'audit interne est indépendante et rend directement compte au Conseil
		11.2		13.3	14.6	15.1	Glossaire		>	Les auditeurs internes sont libres de toute influence indue et s'engagent à effectuer des évaluations objectives

Mission

L'audit interne

Le responsable de l'audit interne doit évaluer si les ressources de l'audit interne sont suffisantes pour remplir le mandat et réaliser le plan. Si ce n'est pas le cas, il doit développer une stratégie pour sécuriser les ressources nécessaires et informer le conseil des impacts des insuffisances ainsi que des mesures correctives à prendre [8.2]. La gestion des ressources pour mettre en œuvre la stratégie d'audit interne inclut l'obtention et le déploiement efficaces des ressources financières, humaines et technologiques. Le responsable de l'audit interne doit élaborer un budget [10.1], établir une stratégie de recrutement [10.2], assurer un soutien technologique [10.3] et évaluer régulièrement l'efficacité des technologies utilisées [10.3]. Lors de la planification des missions, les auditeurs doivent identifier et évaluer l'adéquation et la suffisance des ressources [13.5].

Renforce la capacité de l'organisation à créer de la valeur et à œuvrer pour sa protection et sa pérennité

L'audit interne contribue à renforcer la capacité de l'organisation à créer de la valeur et à œuvrer pour sa protection et sa pérennité en s'assurant d'abord que les auditeurs possèdent les compétences nécessaires [3.1] et exercent une conscience professionnelle appropriée [4.2]. Cette conscience professionnelle implique d'évaluer la réalisation de la stratégie et des objectifs de l'organisation, en parallèle avec les processus de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle. La fonction d'audit interne (FAI) s'aligne stratégiquement sur les objectifs organisationnels grâce à une gestion rigoureuse des ressources et une planification soignée [9.2, 9.4], renforcées par le rôle du responsable de l'audit interne dans le développement d'objectifs de performance et l'amélioration continue [12.1, 12.2]. Une communication efficace facilitée par le responsable de l'audit interne bâtit des relations de confiance avec les parties prenantes [6.1], favorisant un environnement collaboratif [11.1, 11.3]. De plus, les auditeurs internes recueillent des informations pertinentes pour évaluer la mise en œuvre effective des stratégies ainsi que l'efficacité des processus [13.2, 13.4], et travaillent en collaboration avec la direction générale pour mettre en œuvre les améliorations nécessaires ou les actions correctives [14.4]. Cette approche complète offre au conseil et à la direction générale des éléments de confiance sur la qualité de l'audit interne [8.3, 8.4], soutenant ainsi la résilience, le développement et la durabilité de l'organisation.

Mission

En fournissant au Conseil et aux directions

L'audit interne communique au conseil et à la direction générale des éléments probants pour la gouvernance et la supervision en fournissant une assurance, un conseil, un éclairage et une prospective indépendants, objectifs et fondés sur les risques [6.2]. Le responsable de l'audit interne veille à ce que le conseil et la direction générale soient bien informés, facilitant la reconnaissance et le soutien de la fonction d'audit interne [6.3]. Cela inclut la communication du plan d'audit interne, du budget, des résultats et de toute question affectant l'indépendance ou le mandat d'audit [7.1, 8.1, 8.3]. Le responsable de l'audit interne révisé périodiquement la stratégie d'audit avec le conseil et la direction générale, basant les plans sur une évaluation des stratégies et des risques organisationnels, avec l'apport de ces instances [9.2, 9.4]. De plus, les discussions sur la suffisance des ressources humaines [10.2] et les mises à jour régulières sur les résultats des audits [11.3] permettent au conseil et à la direction générale de juger efficacement l'alignement de l'organisation sur les objectifs établis [13.4].

Indépendants

L'indépendance de la fonction d'audit interne est essentielle pour assurer que les auditeurs restent objectifs dans leurs conclusions [2, Glossaire]. Le responsable de l'audit interne élabore une charte qui définit la position organisationnelle de la fonction et maintient des relations de reporting claires avec le conseil et la direction générale [6.2], confirmant cette indépendance annuellement au conseil [7.1]. Le conseil protège cette autonomie en adressant toute entrave potentielle [8.1] et en mettant en place des mesures de sauvegarde si le responsable de l'audit interne assume des rôles supplémentaires [7.1]. La création d'un comité d'audit avec des membres publics indépendants renforce davantage cette indépendance [Fondamentaux].

Fondés sur les risques

L'audit interne applique une approche fondée sur les risques, assurant que ses services sont alignés avec le profil de risques évolutif de l'organisation. Le responsable de l'audit interne collabore avec le conseil pour réviser et adapter la charte d'audit interne en fonction des changements de types, de gravité et d'interdépendances des risques [6.2]. Il établit également des critères pour porter à l'attention du conseil des risques significatifs, basés sur la tolérance aux risques de l'organisation [8.1]. Le responsable de l'audit interne évalue et met à jour les méthodologies pour traiter efficacement les risques majeurs [9.1, 9.3, 9.5], fondant le plan d'audit interne sur une évaluation approfondie des objectifs, stratégies et risques [9.4]. De plus, les auditeurs internes priorisent les risques lors de la planification des missions, en considérant leur impact et leur probabilité, et développent des stratégies pour atténuer ces risques à des niveaux acceptables [13.2, 13.6, 14.3, 14.4, 14.5]. Les conclusions sur l'efficacité de la gestion des risques et la communication sur les niveaux de risques inacceptables sont des résultats clés [11.1, 11.3, 11.5], et le responsable de l'audit interne veille à ce que les actions ou inactions de la direction générale qui dépassent la tolérance aux risques soient rapportées [15.2].

Mission

Objectifs

L'audit interne maintient une approche objective, garantissant des évaluations impartiales et non biaisées, essentielles pour fournir une assurance et des conseils fiables au conseil et à la direction générale [2.1, 2.2, 2.3], renforcées par son mandat [6.1]. Le responsable de l'audit interne met en œuvre des mesures de sauvegarde contre les atteintes à l'objectivité [2.2, 2.3, 7.1] et s'assure que toutes les communications de l'audit interne sont non biaisées [11.2, 15.1] et que les travaux d'audit sont documentés [14.6]. Cette objectivité est cruciale tant pour les services d'assurance que pour les services de conseil, permettant des jugements professionnels, l'accomplissement de leurs responsabilités et l'atteinte sans compromis de la Mission de l'Audit Interne [Glossaire].

Une assurance

L'audit interne assure l'intégrité de ses services d'assurance, favorisant une prise de décision éclairée en communiquant tous les faits et conclusions pertinents [1.1]. La fonction d'audit interne fournit une assurance objective au conseil et à la direction générale, améliorant leur compréhension des processus de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle [2.2, 8.1, 11.1]. Les services d'assurance sont essentiels pour confirmer l'efficacité des activités de l'organisation par rapport aux critères établis, offrant aux parties prenantes, en particulier au conseil et à la direction générale, une confiance dans les opérations de l'organisation [14.2, 14.5]. Le responsable de l'audit interne communique les raisons de l'exclusion des zones à haut risque des missions d'assurance [9.4], et les communications finales de ces missions détaillent les conclusions, leur importance et les conclusions sur l'activité examinée [13.1, 13.3, 15.1]. Cette approche complète et supervisée permet à l'audit interne de remplir efficacement son mandat [6.1], en fournissant des assurances essentielles qui soutiennent les objectifs organisationnels [12.3, Glossaire].

Un conseil, un éclairage et une prospective

L'audit interne fournit un conseil, un éclairage et une prospective essentiels au conseil et à la direction générale, améliorant la prise de décision et la planification stratégique de l'organisation. En maintenant un mandat clair et en mettant à jour continuellement la charte d'audit interne [6.1, 6.2], le responsable de l'audit interne s'assure que ces activités, conseil, éclairage et prospective, sont alignés avec les risques et les évolutions organisationnels [6.2]. Le responsable de l'audit interne rapporte les conclusions incluant les pratiques efficaces et les causes profondes, offrant des conseils basés sur des analyses approfondies des opérations et processus de l'organisation [8.1, 11.3]. Les services de conseil sont supervisés et conçus pour répondre aux besoins spécifiques de l'organisation [13.3] sans compromettre l'objectivité de l'auditeur [2.2], permettant à la direction de comprendre et de traiter efficacement les problèmes sous-jacents [12.3, 14.3, 14.4]. Cette approche proactive aide à anticiper et atténuer les risques, guidant finalement l'organisation vers des pratiques améliorées et des solutions innovantes [Glossaire].

Contribution au renforcement de l'organisation

L'atteinte de ses objectifs organisationnels

L'audit interne renforce stratégiquement le succès de l'organisation en alignant ses services sur les objectifs stratégiques et les priorités de l'organisation, tels que communiqués par le conseil et la direction générale [8.1, 9.2]. À travers l'évaluation de la gouvernance, de la gestion des risques et des processus de contrôle, les auditeurs internes fournissent des avis importants qui contribuent à la réalisation des objectifs organisationnels [4.2, 9.1, 9.4, 13.2, 13.4, 14.5]. Cet alignement assure que chaque mission d'audit contribue directement aux objectifs stratégiques de l'organisation [11.3, Glossaire].

Ses processus de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle

L'audit interne évalue et améliore rigoureusement les processus de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle à travers l'organisation [4.2, 6.1]. Le responsable de l'audit interne développe une stratégie et un plan d'audit interne basés sur une compréhension approfondie de ces processus, garantissant que chaque mission évalue systématiquement leur efficacité [9.1, 9.4, 13.2]. Les aperçus et conclusions sont communiqués au conseil [8.1] et à la direction générale, offrant une assurance sur l'adéquation de ces processus et guidant les améliorations stratégiques [11.3, 14.1, 14.2, 14.3, 14.5, 15.1]. Cette approche systématique renforce la confiance des parties prenantes dans le cadre de gouvernance de l'organisation [D-V].

Ses prises de décision et sa surveillance

L'audit interne améliore la prise de décision et la supervision organisationnelles en communiquant tous les faits et avis pertinents qui influencent des décisions motivées [1.1]. Le responsable de l'audit interne fournit des informations clés au conseil, assurant une supervision efficace et un alignement sur les objectifs et décisions stratégiques de l'organisation [8.1, 9.1]. En communiquant efficacement les conclusions des audits et les évaluations des risques au conseil et à la direction générale, l'audit interne soutient les activités de gouvernance et les fonctions stratégiques [11.3, 11.5].

Contribution au renforcement de l'organisation

Sa réputation et sa crédibilité auprès de ses parties prenantes

L'audit interne soutient la réputation et la crédibilité de l'organisation en respectant des normes éthiques élevées et une conduite professionnelle [D-II] et en développant et mettant en œuvre une stratégie qui soutient le succès de l'organisation [P-9]. Les auditeurs gèrent les informations de manière responsable, en s'assurant qu'elles ne sont pas utilisées de manière préjudiciable ou à des fins personnelles [5.1]. Le responsable de l'audit interne consulte les conseillers juridiques ou la direction générale avant de publier des communications sensibles et corrige rapidement toute erreur significative pour maintenir la confiance et l'intégrité auprès des parties prenantes [11.3, 11.4].

Sa capacité à servir l'intérêt général

L'audit interne renforce l'engagement de l'organisation envers l'intérêt général en veillant au respect des lois, en évitant les conflits d'intérêts et en maintenant des normes éthiques [1.2, 1.3, 2.2]. À travers des audits professionnels évaluant les intérêts des parties prenantes et les pratiques opérationnelles, il soutient la gouvernance et la responsabilité [4.2]. Le responsable de l'audit interne permet une supervision structurée en fournissant des informations essentielles au conseil [8.1], en favorisant les relations et en établissant la confiance avec toutes les parties prenantes, renforçant ainsi la confiance du public dans l'intégrité et la durabilité de l'organisation [11.1, Fondamentaux, Glossaire].

Efficacité de l'audit interne**L'audit interne est réalisé par des professionnels qualifiés, au regard des Normes, établies dans l'intérêt général**

L'audit interne est effectué par des professionnels qualifiés qui doivent continuellement développer leurs compétences pour se conformer aux Normes Internationales, visant à renforcer la gouvernance et la confiance du public [3.1, 3.2, 7.2]. Les normes guident les auditeurs dans la planification et l'exécution de leur travail avec diligence, en tenant compte des intérêts de toutes les parties prenantes pertinentes [4.1, 4.2, 11.1]. Le responsable de l'audit interne veille à ce que la charte de la fonction d'audit engage à ces normes et supervise leur conformité, incluant la formation et les ressources nécessaires [6.2, 10.1, 10.2, 12.1]. Cette adhésion renforce l'intégrité, la fiabilité et la culture éthique des opérations de l'organisation, contribuant significativement à sa durabilité et à la confiance du public. Le conseil de surveillance du cadre international des pratiques professionnelles a joué un rôle essentiel pour s'assurer que le processus de normalisation sert l'intérêt général [Fondamentaux].

La fonction d'audit interne est indépendante et rend directement compte au Conseil

La fonction d'audit interne est structurée pour fonctionner de manière indépendante avec une responsabilité directe envers le conseil, assurant l'objectivité de ses conclusions et l'intégrité de ses opérations [2.3, 6.2, 7.1]. Le responsable de l'audit interne maintient une relation de reporting directe avec le conseil, ce qui est essentiel pour remplir le mandat de l'audit interne et améliorer la transparence [P-7, D-IV]. Cette structure soutient le responsable de l'audit interne dans la fourniture d'informations importantes et de mises à jour au conseil, y compris les potentielles atteintes à l'indépendance et les résultats des évaluations qualité [6.3, 8.1]. Le conseil, incluant des membres indépendants, joue un rôle clé dans la protection de cette indépendance et la facilitation d'une gouvernance efficace [Fondamentaux].

Les auditeurs internes sont libres de toute influence indue et s'engagent à effectuer des évaluations objectives.

Les auditeurs internes maintiennent leur intégrité et objectivité, libres de toute influence indue, pour faire des évaluations équilibrées et objectives [2.1, 2.2, 2.3]. Ils appliquent la diligence professionnelle et le scepticisme professionnel, évaluant les informations en toute confidentialité [5.2] et documentant leur travail [14.6] pour assurer l'exactitude et l'équité des conclusions d'audit [1.1, 4.3]. Le responsable de l'audit interne soutient cet environnement en s'assurant que les auditeurs opèrent sans biais et rapportent directement au conseil toute atteinte à l'indépendance ou désaccord avec la direction qui pourrait affecter leur objectivité [7.1, 8.1]. Cet engagement envers les principes éthiques est essentiel pour fournir des services d'assurance et de conseil fiables au conseil et à la direction générale [13.3], assurant que la fonction d'audit interne remplit efficacement son mandat [11.2, 15.1, Glossaire].



DOMAINE II

ÉTHIQUE ET PROFESSIONNALISME

1. FAIRE PREUVE D'INTÉGRITÉ
2. MAINTENIR L'OBJECTIVITÉ
3. FAIRE PREUVE DE COMPÉTENCE
4. PRATIQUER AVEC CONSCIENCE PROFESSIONNELLE
5. PRÉSERVER LA CONFIDENTIALITÉ

Principe 1 - Faire preuve d'intégrité

Les auditeurs internes font preuve d'intégrité dans leur travail comme dans leur comportement

Les auditeurs internes doivent adhérer aux principes moraux et éthiques en faisant preuve d'honnêteté et du courage nécessaire pour agir en fonction des faits pertinents, même sous pression ou face à des résultats défavorables. Ils sont tenus de maintenir l'intégrité comme base de tous les autres principes éthiques, garantissant qu'ils disent la vérité et agissent de manière éthique, même dans des situations difficiles.

Principe 2 - Maintenir l'objectivité

Les auditeurs internes veillent à adopter une attitude impartiale et non biaisée quand ils réalisent des prestations de service d'audit interne ou prennent des décisions

Les auditeurs internes doivent maintenir une attitude mentale impartiale qui leur permet de faire des jugements professionnels sans compromis. Ils sont tenus de rester impartiaux dans l'exercice de leurs responsabilités, en veillant à ce que leur travail soit exempt de conflits d'intérêts ou d'influences indues.

Principe 3 - Faire preuve de compétence

Les auditeurs internes doivent mettre en pratique leurs savoirs, leurs savoir-faire et leurs aptitudes pour exercer leur rôle et leurs responsabilités

Les auditeurs internes doivent posséder et développer continuellement les connaissances, compétences et aptitudes nécessaires pour exercer efficacement leurs fonctions. Ils sont tenus de s'engager dans un développement professionnel continu pour améliorer leurs compétences, garantissant que les services d'audit interne qu'ils fournissent soient efficaces, de haute qualité et alignés sur les besoins de l'organisation.

Principe 4 - Pratiquer avec conscience professionnelle

Les auditeurs internes démontrent leur conscience professionnelle dans la planification et la réalisation des services d'audit interne

Les auditeurs internes doivent exercer une conscience professionnelle en se conformant aux Normes Internationales, en prenant soigneusement en compte la nature et les exigences du travail, et en appliquant un scepticisme professionnel dans leurs évaluations. Ils sont tenus de planifier et d'exécuter leurs tâches avec diligence, jugement avisé et une approche critique, en agissant dans le meilleur intérêt de ceux qui reçoivent les services d'audit.

Principe 5 - Préserver la confidentialité

Les auditeurs internes utilisent et protègent l'information de façon adéquate

Les auditeurs internes doivent protéger et utiliser de manière appropriée les informations auxquelles ils ont accès, en s'assurant qu'elles ne sont employées que pour des fins professionnelles. Ils sont tenus de respecter la confidentialité et la propriété de toutes les données, dossiers et informations, qu'ils soient physiques, numériques ou communiqués oralement, et de les protéger contre tout accès ou divulgation non autorisé, tant en interne qu'en externe.

**DOMAINE****I****II****III****IV****V****ÉTHIQUE ET PROFESSIONNALISME****30****IFACI**
Certification**PRINCIPE****1****2****3****4****5****Faire preuve d'intégrité***Les auditeurs internes font preuve d'intégrité dans leur travail comme dans leur comportement.***EXIGENCE 1.1 - Honnêteté et courage professionnel**

Les auditeurs internes doivent accomplir leur travail avec honnêteté et courage professionnel.

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE**1.1.I - Déployer une formation et un engagement de performance pour l'honnêteté et le courage professionnel**

Le responsable de l'audit interne doit s'assurer que les auditeurs internes reçoivent une formation sur les principes et situations comportementales, et inclure l'honnêteté et le courage professionnel comme objectifs dans les évaluations de performance individuelles. Les auditeurs internes doivent fournir des communications précises, transparentes et complètes, et doivent transmettre clairement et honnêtement toutes les constatations et informations pertinentes.

SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT**1.1.O - Mettre en œuvre la communication et la supervision pour l'honnêteté et le courage**

Les auditeurs internes doivent démontrer de l'honnêteté et du courage dans leurs actions, communications et révélation de tous les faits matériels, dans un environnement de travail où le responsable de l'audit interne doit mettre en œuvre auprès des auditeurs internes des revues de supervision, des conseils et du mentorat qui soutiennent efficacement ces qualités.

CONNEXION D'ENTRÉE

3.1 - Compétence

THÈMES**Performance****Risques****Gouvernance****Technologie****CONNEXION DE RÉSULTAT**

12.3 - Supervision et amélioration de la réalisation de la mission

PREUVES D'ENTRÉE

c.2 d.4

PREUVES DE RÉSULTAT

f.1 n.3



DOMAINE

I

II

III

IV

V

ÉTHIQUE ET PROFESSIONNALISME

31 |



PRINCIPE

1

2

3

4

5

Faire preuve d'intégrité

Les auditeurs internes font preuve d'intégrité dans leur travail comme dans leur comportement.

EXIGENCE 1.2 - Attentes éthiques de l'organisation

Les auditeurs internes doivent comprendre et respecter les attentes légitimes et éthiques de leur organisation, y satisfaire et y contribuer, et être capables de reconnaître des comportements contraires à ces attentes.

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE

1.2.I - Fournir une formation et un engagement sur les attentes éthiques organisationnelles

Le responsable de l'audit interne doit s'assurer que les auditeurs internes reçoivent une formation sur les attentes éthiques de l'organisation, et inclure les engagements individuels à suivre les politiques d'éthique dans les évaluations de performance.

SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT

1.2.O - Rapporter sur et auditer la conduite éthique

Les auditeurs internes doivent signaler les problèmes éthiques conformément aux politiques, lois et réglementations, et le responsable de l'audit interne doit s'assurer que les objectifs, risques et activités de contrôle relatifs à l'éthique sont intégrés dans le plan et les missions d'audit.

CONNEXION D'ENTRÉE

3.1 - Compétence

THÈMES

Performance

Gouvernance



Risques

Technologie

CONNEXION DE RÉSULTAT

9.4 - Plan d'audit interne

PREUVES D'ENTRÉE

c.2 d.1 k.1

PREUVES DE RÉSULTAT

h.2 l.1 n.1



DOMAINE

I

II

III

IV

V

ÉTHIQUE ET PROFESSIONNALISME

32 |

IFACI
Certification

PRINCIPE

1

2

3

4

5

Faire preuve d'intégrité

Les auditeurs internes font preuve d'intégrité dans leur travail comme dans leur comportement.

EXIGENCE 1.3 - Aspects légaux et comportements éthiques

Les auditeurs internes ne doivent pas s'engager ou prendre part à une activité illégale ou déshonorante pour l'organisation ou la profession d'audit interne ou qui pourrait nuire à l'organisation ou à ses employés.

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE

1.3.I - Déployer une formation et un engagement à un comportement légal et éthique

Le responsable de l'audit interne doit s'assurer que les auditeurs internes reçoivent une formation sur les lois et réglementations pertinentes basées sur des méthodologies, et doit inclure les engagements individuels à agir conformément aux attentes légales et professionnelles dans les évaluations de performance.

SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT

1.3.O - Rapporter les violations légales et approuver les communications

Les auditeurs internes doivent signaler les violations légales ou réglementaires aux fonctions autorisées, tandis que le responsable de l'audit interne doit garantir une supervision et une approbation légale des communications d'audit, incluant conclusions et signalements.

CONNEXION D'ENTRÉE

3.1 - Compétence

THÈMES

Performance

Risques

PREUVES D'ENTRÉE

b.2 c.3 d.2 m.1

Gouvernance

Technologie

CONNEXION DE RÉSULTAT

12.3 - Supervision et amélioration de la réalisation de la mission

PREUVES DE RÉSULTAT

n.3 n.7

**DOMAINE****I****II****III****IV****V****ÉTHIQUE ET PROFESSIONNALISME****33****PRINCIPE****1****2****3****4****5****Faire preuve d'objectivité**

Les auditeurs internes veillent à adopter une attitude impartiale et non biaisée quand ils réalisent des prestations de service d'audit interne ou prennent des décisions.

EXIGENCE 2.1 - Objectivité individuelle

Les auditeurs internes doivent veiller à leur objectivité professionnelle en toutes circonstances.

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE

2.1.I - Déployer une formation et un engagement à l'objectivité professionnelle

Le responsable de l'audit interne doit s'assurer que les auditeurs internes reçoivent une formation sur la gestion des scénarios et biais compromettant l'objectivité, et inclure les engagements à l'objectivité et à la divulgation des éventuelles compromissions dans les évaluations de performance.

SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT

2.1.O - Effectuer une supervision et un mentorat en matière d'objectivité

Les auditeurs internes doivent appliquer un état d'esprit impartial et sans biais dans les services d'audit basés sur les Normes, tandis que le responsable de l'audit interne doit veiller à ce que la supervision et le mentorat soutiennent efficacement une approche systématique et disciplinée pour recueillir et évaluer les informations fournissant une évaluation équilibrée de l'activité examinée.

CONNEXION D'ENTRÉE

3.1 - Compétence

THÈMES

Performance

Gouvernance

Risques

Technologie

CONNEXION DE RÉSULTAT

2.3 - Signalement des atteintes à l'objectivité

PREUVES D'ENTRÉE

a.1 c.2 d.3 m.2

PREUVES DE RÉSULTAT

n.2 n.3



PRINCIPE

1

2

3

4

5

Faire preuve d'objectivité

Les auditeurs internes veillent à adopter une attitude impartiale et non biaisée quand ils réalisent des prestations de service d'audit interne ou prennent des décisions.

EXIGENCE 2.2 - Garantir l'objectivité

Les auditeurs internes doivent savoir reconnaître et éviter ou atténuer les atteintes à l'objectivité réelles, potentielles ou perçues.

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE

2.2.I - Fournir une formation et un engagement à la protection de l'objectivité

Le responsable de l'audit interne doit s'assurer que les auditeurs internes reçoivent une formation sur la reconnaissance et l'atténuation des compromissions à l'objectivité par des mesures de sauvegarde adéquates, et doit garantir que les vérifications préalables, la communication avec les parties prenantes et les plans alternatifs préviennent efficacement les compromissions de l'objectivité.

SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT

2.2.O - Discuter et traiter les atteintes à l'objectivité

Les auditeurs internes doivent discuter de la mission avec le superviseur pour identifier toute compromission actuelle ou potentielle à l'objectivité avant d'accepter la mission, et attester régulièrement de l'absence de compromissions ou divulguer effectivement les compromissions potentielles.

CONNEXION D'ENTRÉE

3.1 - Compétence

THÈMES

Performance

Risques

Gouvernance

Technologie

CONNEXION DE RÉSULTAT

2.3 - Signalement des atteintes à l'objectivité

PREUVES D'ENTRÉE

c.2 d.3 d.5 d.9 m.2

PREUVES DE RÉSULTAT

f.1 g.3 l.2 n.3 p.1

**DOMAINE****I****II****III****IV****V****ÉTHIQUE ET PROFESSIONNALISME****35 |****PRINCIPE****1****2****3****4****5****Faire preuve d'objectivité**

Les auditeurs internes veillent à adopter une attitude impartiale et non biaisée quand ils réalisent des prestations de service d'audit interne ou prennent des décisions.

EXIGENCE 2.3 - Signalement des atteintes à l'objectivité

Si l'objectivité des auditeurs internes est compromise dans les faits ou en apparence, les détails de ce manquement doivent être communiqués sans délai aux parties appropriées.

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE

2.3.I - Établir des méthodologies pour divulguer les atteintes à l'objectivité

Le responsable de l'audit interne doit établir des méthodologies et processus pour gérer et divulguer les conflits d'intérêts ou les compromissions à l'objectivité individuelle.

SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT

2.3.O - Rapporter et résoudre les atteintes à l'objectivité

Les auditeurs internes doivent divulguer rapidement les compromissions au responsable de l'audit interne, qui doit discuter et résoudre les compromissions avec la direction, le conseil et/ou la direction générale, en assurant un rapport précis au conseil et à la direction générale.

CONNEXION D'ENTRÉE

9.3 - Méthodologies

THÈMES

Performance

Risques

Gouvernance

Technologie

CONNEXION DE RÉSULTAT

8.1 - Relation avec le Conseil

PREUVES D'ENTRÉE

d.3 m.2



PREUVES DE RÉSULTAT

g.3

**DOMAINE****I****II****III****IV****V****ÉTHIQUE ET PROFESSIONNALISME****36 |****IFACI**
Certification**PRINCIPE****1****2****3****4****5****Faire preuve de compétence**

Les auditeurs internes doivent mettre en pratique leurs savoirs, leurs savoir-faire et leurs aptitudes pour exercer leur rôle et leurs responsabilités.

EXIGENCE 3.1 - Compétence

Les auditeurs internes doivent posséder ou acquérir les compétences nécessaires pour exercer leurs responsabilités.

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE

3.1.I - Fournir une formation et un développement en matière de compétence

Le responsable de l'audit interne doit s'assurer que les auditeurs internes reçoivent une formation complète et progressive, incluant les normes, la performance organisationnelle, les processus de gouvernance et de gestion des risques, les compétences comportementales, et les compétences sur les outils et techniques pour recueillir, analyser et évaluer les données.

SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT

3.1.O - Effectuer une évaluation des compétences et une planification des ressources

Les auditeurs internes doivent réaliser des auto-évaluations de leurs compétences par rapport à un cadre de compétences, tandis que le responsable de l'audit interne doit analyser les écarts de compétences, développer des plans d'action et s'assurer que la matrice de compétences est alignée avec les objectifs stratégiques de l'organisation et le plan d'audit.

CONNEXION D'ENTRÉE

9.2 - Stratégie de l'audit interne

THÈMES

**Performance****Risques****Technologie**

CONNEXION DE RÉSULTAT

10.2 - Gestion des ressources humaines

PREUVES D'ENTRÉE

c.1 c.2 c.3 c.6 d.6 d.7 d.8

PREUVES DE RÉSULTAT

e.2 e.3 e.4 i.1 j.1 n.3 p.1

**DOMAINE****I****II****III****IV****V****ÉTHIQUE ET PROFESSIONNALISME****37****PRINCIPE****1****2****3****4****5****Faire preuve de compétence**

Les auditeurs internes doivent mettre en pratique leurs savoirs, leurs savoir-faire et leurs aptitudes pour exercer leur rôle et leurs responsabilités.

EXIGENCE 3.2 - Formation professionnelle continue

Les auditeurs internes doivent entretenir et développer en permanence leurs compétences pour améliorer l'efficacité et la qualité des services d'audit interne.

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE

3.2.I - Planifier le développement professionnel continu

Le responsable de l'audit interne doit développer des plans individuels pour la formation professionnelle continue et les qualifications des auditeurs internes.

SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT

3.2.O - Mettre en œuvre et revoir les activités de développement professionnel

Les auditeurs internes doivent assister à des événements professionnels et compléter leur formation professionnelle continue pour assurer l'adhésion aux exigences de certification, et le responsable de l'audit interne doit confirmer et consolider ces activités dans les revues de performance.

CONNEXION D'ENTRÉE

10.2 - Gestion des ressources humaines

THÈMES

Performance

Gouvernance

Risques

Technologie

CONNEXION DE RÉSULTAT

8.2 - Ressources

PREUVES D'ENTRÉE

d.6

PREUVES DE RÉSULTAT

c.4 d.7 d.8



PRINCIPE

1

2

3

4

5

Pratiquer avec conscience professionnelle

Les auditeurs internes démontrent leur conscience professionnelle dans la planification et la réalisation des services d'audit interne.

EXIGENCE 4.1 - Conformité aux Normes internationales d'audit interne

Les auditeurs internes doivent planifier et réaliser les services d'audit interne conformément aux Normes internationales d'audit interne.

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE

4.1.I - Développer et mettre à jour les méthodologies basées sur les normes de l'IIA

Le responsable de l'audit interne doit s'assurer que les méthodologies d'audit interne sont complètes, régulièrement mises à jour et alignées sur les Normes Internationales de l'Audit Interne, incluant des références aux lois, réglementations applicables et exigences faisant autorité.

SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT

4.1.O - Rapporter sur la réalisation des normes et l'assurance qualité

Les auditeurs internes doivent confirmer la réalisation des Normes dans leurs rapports, en divulguant toute non-réalisation, tandis que le responsable de l'audit interne doit s'assurer que la supervision et le programme de qualité confirment la réalisation des Normes.

CONNEXION D'ENTRÉE

9.3 - Méthodologies

THÈMES

Performance

Risques

Gouvernance

Technologie

CONNEXION DE RÉSULTAT

12.1 - Évaluation interne de la qualité

PREUVES D'ENTRÉE

m.3 m.4

PREUVES DE RÉSULTAT

h.3 n.4 p.1 p.2

**DOMAINE****I****II****III****IV****V****ÉTHIQUE ET PROFESSIONNALISME****39 |****PRINCIPE****1****2****3****4****5****Pratiquer avec conscience professionnelle**

Les auditeurs internes démontrent leur conscience professionnelle dans la planification et la réalisation des services d'audit interne.

EXIGENCE 4.2 - Conscience professionnelle

Les auditeurs internes doivent faire preuve de conscience professionnelle, en évaluant la nature, le contexte et les services exigés.

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE

4.2.I - Fournir une communication et une formation sur les stratégies et les processus Gouvernance Risques Contrôle

Le responsable de l'audit interne doit s'assurer que les auditeurs internes reçoivent une communication et une formation structurées sur les facteurs de la charte et du plan d'audit, ainsi que des informations sur les intérêts des parties prenantes, la stratégie et les objectifs de l'organisation, et l'adéquation et l'efficacité des processus de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle de l'organisation.

SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT

4.2.O - Effectuer une revue de supervision et de qualité de l'approche d'audit

Le responsable de l'audit interne, par le biais de la supervision et du programme de qualité, s'assure que la complexité, la matérialité et l'importance des risques sont analysées dans le contexte de la planification des missions, en tenant compte des coûts par rapport aux avantages des services d'audit, des techniques, outils, technologies nécessaires, ainsi que de l'étendue et des délais de réalisation du travail.

CONNEXION D'ENTRÉE

9.1 - Compréhension des processus de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle

PREUVES D'ENTRÉE

c.2 d.8 f.1 g.13 i.1 k.2

THÈMES

**Performance****Gouvernance****Risques****Technologie**

CONNEXION DE RÉSULTAT

12.1 - Évaluation interne de la qualité

PREUVES DE RÉSULTAT

h.3 k.2 l.3 n.3 p.1

**DOMAINE****I****II****III****IV****V****ÉTHIQUE ET PROFESSIONNALISME****40****IFACI**
Certification**PRINCIPE****1****2****3****4****5****Pratiquer avec conscience professionnelle***Les auditeurs internes démontrent leur conscience professionnelle dans la planification et la réalisation des services d'audit interne.*

EXIGENCE 4.3 - Scepticisme professionnel

Les auditeurs internes doivent faire preuve de scepticisme professionnel lors de la planification et de la réalisation des services d'audit interne.

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE

4.3.I - Dispenser une formation sur le scepticisme professionnel

Le responsable de l'audit interne doit s'assurer que les auditeurs internes reçoivent une formation et des ateliers sur les principes du scepticisme professionnel, en mettant l'accent sur l'esprit d'investigation, l'évaluation critique des informations et la nécessité d'une communication directe et honnête.

SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT

4.3.O - Établir une documentation et une revue sur le scepticisme professionnel

Les auditeurs internes doivent documenter leurs évaluations critiques et jugements, en s'assurant qu'ils sont soutenus par des revues de supervision de leurs vérifications et conclusions, et doivent conserver des enregistrements de toute revue critique des informations et données traitées.

CONNEXION D'ENTRÉE

3.1 - Compétence

THÈMES

Performance**Risques****Gouvernance****Technologie**

CONNEXION DE RÉSULTAT

12.3 - Supervision et amélioration de la réalisation de la mission

PREUVES D'ENTRÉE

c.2

PREUVES DE RÉSULTAT

n.3 n.7 n.11 n.12



PRINCIPE

1

2

3

4

5

Préserver la confidentialité

Les auditeurs internes utilisent et protègent l'information de façon adéquate.

EXIGENCE 5.1 - Utilisation de l'information

Lorsqu'ils utilisent des informations, les auditeurs internes doivent suivre les politiques et les procédures applicables, ainsi que la législation et la réglementation en vigueur. Ces informations ne doivent pas être utilisées pour en retirer un bénéfice personnel, ou d'une manière qui contreviendrait ou porterait préjudice aux objectifs éthiques et légitimes de l'organisation.

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE

5.1.I - Fournir une formation et des méthodologies pour une utilisation appropriée des informations

Le responsable de l'audit interne doit s'assurer que les auditeurs internes reçoivent une formation de sensibilisation sur les attentes éthiques et légales concernant l'utilisation des informations, doivent confirmer leur compréhension par des attestations signées, et doivent établir des méthodologies pour la gestion et l'utilisation appropriées des informations tout au long de leur cycle de vie, depuis leur point d'accès jusqu'à leur collecte, transfert, stockage et/ou destruction.

SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT

5.1.O - Mettre en œuvre la documentation et le contrôle de l'utilisation des informations

Le responsable de l'audit interne doit planifier, valider et superviser l'utilisation appropriée des informations par les auditeurs internes lors des missions d'audit, en s'assurant que l'accès est accordé par un processus d'approbation, sur une base de besoin de savoir, et que les données sensibles ne sont accessibles que si nécessaire.

CONNEXION D'ENTRÉE

3.1 - Compétence

THÈMES

Performance

Risques

Gouvernance

Technologie

CONNEXION DE RÉSULTAT

12.3 - Supervision et amélioration de la réalisation de la mission

PREUVES D'ENTRÉE

c.2 d.2 d.8 m.5

PREUVES DE RÉSULTAT

n.5 n.7 o.1 p.1 p.2



PRINCIPE

1

2

3

4

5

Préserver la confidentialité

Les auditeurs internes utilisent et protègent l'information de façon adéquate.

EXIGENCE 5.2 - Protection de l'information

Les auditeurs internes doivent être conscients de leurs responsabilités en matière de protection de l'information et démontrer qu'ils respectent la confidentialité, la vie privée et la propriété de l'information recueillie dans le cadre de la réalisation des services d'audit interne ou résultant de relations professionnelles.

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE

5.2.I - Fournir une formation et des procédures pour protéger les informations

Le responsable de l'audit interne doit s'assurer que les auditeurs internes reçoivent une formation sur la confidentialité, la vie privée et la sécurité des informations, et doit établir des méthodologies pour la garde, la rétention, l'élimination et la protection des dossiers de mission conformément aux lois, réglementations et politiques pertinentes en vigueur.

SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT

5.2.O - Établir une documentation et des contrôles pour la protection des informations

Le responsable de l'audit interne doit mettre en œuvre des contrôles sur l'accès, le traitement et le stockage des informations, vérifiés par le programme de qualité, et s'assurer que des mesures de sécurité numérique appropriées, telles que des mots de passe et le cryptage, sont appliquées lors du traitement des données sensibles ou personnelles.

CONNEXION D'ENTRÉE

3.1 - Compétence

THÈMES

Performance

Risques

Gouvernance

Technologie

CONNEXION DE RÉSULTAT

10.3 - Ressources technologiques

PREUVES D'ENTRÉE

c.2 d.2 d.8 g.13 m.5



PREUVES DE RÉSULTAT

n.3 n.7 o.1 p.1



DOMAINE III

GOUVERNANCE DE LA FONCTION D'AUDIT INTERNE

- 6. AUTORITÉ CONFÉRÉE PAR LE CONSEIL
- 7. INDÉPENDANCE
- 8. SURVEILLANCE DU CONSEIL

Principe 6 - Autorité conférée par le Conseil

Le Conseil définit et approuve le mandat de la fonction d'audit interne, et l'accompagne dans l'exercice de celui-ci

Le conseil doit établir, approuver et soutenir le mandat de la fonction d'audit interne, incluant la définition de son autorité, de son rôle et de ses responsabilités. Ce mandat doit être documenté dans la charte d'audit interne et doit permettre à la fonction d'audit de fournir une assurance objective, des conseils et des éclairages au conseil et à la direction générale, facilitant l'évaluation et l'amélioration des processus de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle.

Principe 7 - Le Conseil définit et préserve l'indépendance et les qualifications de la fonction d'audit interne

Le Conseil définit et préserve l'indépendance et les qualifications de la fonction d'audit interne

Le conseil doit s'assurer que la fonction d'audit interne opère indépendamment, à l'abri de toute condition pouvant compromettre l'exécution impartiale de ses responsabilités. Il est responsable de positionner le responsable de l'audit interne de manière appropriée au sein de l'organisation, avec un rapport direct au conseil, garantissant que la fonction d'audit puisse remplir ses devoirs sans interférence.

Principe 8 - Surveillance du Conseil

Le Conseil assure la surveillance de la fonction d'audit interne afin de veiller à son efficacité

Le conseil doit surveiller activement la fonction d'audit interne afin d'assurer son efficacité. Cette surveillance inclut le maintien d'une communication continue avec le responsable de l'audit interne, la mise à disposition de ressources suffisantes pour la fonction d'audit, et l'évaluation régulière de la qualité et de la performance de la fonction d'audit interne à travers le programme d'assurance qualité.



PRINCIPE

6

7

8

Autorité conférée par le Conseil

Le Conseil définit et approuve le mandat de la fonction d'audit interne, et l'accompagne dans l'exercice de celui-ci.

EXIGENCE 6.1 - Mandat d'audit interne

Le responsable de l'audit interne doit fournir au Conseil et à la direction générale les informations qui leur sont nécessaires pour établir le mandat d'audit interne.

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE

6.1.I - Revoir le mandat d'audit interne avec le conseil et la direction générale

Le responsable de l'audit interne doit s'assurer que le conseil et la direction générale reçoivent les informations nécessaires pour fournir des commentaires sur leurs attentes, discuter et mettre à jour le mandat de l'audit interne, qui précise son autorité, ses rôles et ses responsabilités, et qui permet à la fonction d'audit interne de fournir au conseil et à la direction générale une assurance, des conseils, des éclairages et des perspectives objectifs, conduisant ainsi la fonction d'audit interne à atteindre sa stratégie et à réaliser ses objectifs.

SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT

6.1.O - Mettre en œuvre le mandat d'audit interne

Le responsable de l'audit interne doit s'assurer que la fonction d'audit interne exécute son mandat en évaluant systématiquement et de manière disciplinée et en améliorant l'efficacité des processus de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle dans toute l'organisation, et doit conseiller le conseil sur la manière dont d'autres fonctions peuvent contribuer au mandat de l'audit interne par la coordination avec les fournisseurs d'assurance de l'organisation.

CONNEXION D'ENTRÉE

8.1 - Relation avec le Conseil

THÈMES



Performance



Risques



Gouvernance



Technologie

CONNEXION DE RÉSULTAT

6.2 - Charte d'audit interne

PREUVES D'ENTRÉE

g.1 g.2 i.1

PREUVES DE RÉSULTAT

a.2 j.3

**DOMAINE****I****II****III****IV****V****GOUVERNANCE DE LA FONCTION D'AUDIT INTERNE 46 |****PRINCIPE****6****7****8****Autorité conférée par le Conseil***Le Conseil définit et approuve le mandat de la fonction d'audit interne, et l'accompagne dans l'exercice de celui-ci.*

EXIGENCE 6.2 - Charte d'audit interne

Le responsable de l'audit interne doit élaborer et tenir à jour une charte d'audit interne qui spécifie a minima, la Mission de l'audit interne ; l'engagement de la fonction d'audit interne à respecter les Normes ; son mandat, y compris le périmètre et la nature des services à fournir, ainsi que les responsabilités et les attentes du Conseil quant au soutien que la direction générale doit apporter à la fonction d'audit interne.

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE

6.2.I - Discuter de la charte d'audit interne avec le conseil et la direction générale

Le responsable de l'audit interne doit discuter de la charte proposée avec le conseil et la direction générale pour s'assurer qu'elle est alignée avec leurs attentes concernant la fonction d'audit interne et qu'elle prend en compte les aspects organisationnels et légaux spécifiques, doit obtenir l'approbation lors de la réunion du conseil et réviser régulièrement la charte pour traiter les changements organisationnels, tels que les modifications du type, de la gravité et des interdépendances des risques pour l'organisation.

SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT

6.2.O - Documenter et revoir la charte d'audit interne

Le responsable de l'audit interne doit s'assurer que la charte de l'audit interne spécifie le but de l'audit interne, l'engagement de mise en œuvre des Normes Internationales de l'Audit Interne, le mandat de l'audit interne, les responsabilités du conseil et les attentes concernant le soutien de la direction générale à la fonction d'audit interne, le champ des services, la position organisationnelle et les relations de reporting, ainsi que les responsabilités administratives de reporting, et inclut des mesures de protection pour l'objectivité et l'indépendance, un accès sans restriction aux données et au personnel, la communication avec le conseil et la direction générale, le processus d'audit et le programme d'assurance et d'amélioration de la qualité.

CONNEXION D'ENTRÉE

8.1 - Relation avec le Conseil

THÈMES

**Performance****Risques****Gouvernance****Technologie**

CONNEXION DE RÉSULTAT

9.2 - Stratégie de l'audit interne

PREUVES D'ENTRÉE

g.1 g.2

PREUVES DE RÉSULTAT

a.1 a.3 a.4 a.5 a.6 a.7



PRINCIPE

6

7

8

Autorité conférée par le Conseil

Le Conseil définit et approuve le mandat de la fonction d'audit interne, et l'accompagne dans l'exercice de celui-ci.

EXIGENCE 6.3 - Soutien apporté par le Conseil et la direction générale

Le responsable de l'audit interne doit fournir au Conseil et à la direction générale les informations dont ceux-ci ont besoin pour apporter leur soutien à la fonction d'audit interne et promouvoir sa reconnaissance dans l'ensemble de l'organisation.

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE**6.3.I - Définir les conditions de communication et de soutien du conseil et de la direction générale**

Le responsable de l'audit interne doit coordonner les communications de la fonction d'audit interne avec le conseil et la direction générale, en s'assurant d'une compréhension mutuelle des exigences de reporting. Le responsable de l'audit interne doit également collaborer avec la direction générale pour garantir un accès sans restriction aux données, dossiers, informations, personnel et biens physiques nécessaires et rencontrer régulièrement le conseil, y compris lors de sessions privées sans la direction générale.

SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT**6.3.O - Fournir au conseil et à la direction générale des informations pertinentes pour le soutien de la fonction d'audit interne**

Le responsable de l'audit interne doit s'assurer que le conseil et la direction générale reçoivent les informations nécessaires pour reconnaître et soutenir la fonction d'audit interne, en fournissant des mises à jour régulières sur l'avancement des audits, avec des niveaux d'information et de détail convenus. Le responsable de l'audit interne doit également s'assurer que le conseil soutient la fonction d'audit interne, approuve la charte d'audit interne, le plan, le budget et le plan de ressources, et aborde toute restriction concernant le périmètre, l'accès, l'autorité ou les ressources de l'audit interne.

CONNEXION D'ENTRÉE

8.1 - Relation avec le Conseil

THÈMES**Performance****Risques****Gouvernance****Technologie****CONNEXION DE RÉSULTAT**

11.1 - Établissement de relations et communication avec les parties prenantes

PREUVES D'ENTRÉE

f.2 g.1

PREUVES DE RÉSULTAT

g.7

**DOMAINE****I****II****III****IV****V****GOUVERNANCE DE LA FONCTION D'AUDIT INTERNE 48 |****PRINCIPE****6****7****8****Indépendance**

Le Conseil définit et préserve l'indépendance et les qualifications de la fonction d'audit interne.

EXIGENCE 7.1 - Indépendance au sein de l'organisation

Le responsable de l'audit interne doit confirmer au Conseil, au moins une fois par an, l'indépendance de la fonction d'audit interne au sein de l'organisation, soutenue par le rattachement hiérarchique direct du responsable de l'audit interne au conseil.

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE

7.1.I - Documenter les relations de reporting et les mesures de protection

Le responsable de l'audit interne doit s'assurer que le conseil positionne le responsable de l'audit interne à un niveau au sein de l'organisation permettant de réaliser les services et responsabilités d'audit interne sans interférence de la direction, et doit s'assurer de l'approbation formelle et de la révision régulière des responsabilités non-audit et des mesures de protection dans la charte d'audit interne, assurant que les méthodologies traitent des conflits d'intérêts potentiels.

SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT

7.1.O - Confirmer l'indépendance organisationnelle et la gestion de direction de l'audit interne

Le responsable de l'audit interne doit confirmer l'indépendance organisationnelle au conseil chaque année, discuter de toute compromission, des mesures de protection et des signalements spécifiques, et s'assurer que le conseil et la direction générale examinent et approuvent les objectifs et la gestion de la performance, la rémunération, la planification de la succession, et la nomination ou la révocation du responsable de l'audit interne.

CONNEXION D'ENTRÉE

6.2 - Charte d'audit interne

THÈMES

**Performance****Risques****Gouvernance****Technologie**

CONNEXION DE RÉSULTAT

8.1 - Relation avec le Conseil

PREUVES D'ENTRÉE

a.4 a.6 m.2

PREUVES DE RÉSULTAT

g.3 g.10 j.1 l.10 p.1 p.2



PRINCIPE

6

7

8

Indépendance

Le Conseil définit et préserve l'indépendance et les qualifications de la fonction d'audit interne.

EXIGENCE 7.2 - Qualifications du responsable de l'audit interne

Le responsable de l'audit interne doit aider le Conseil à comprendre les qualifications et les compétences indispensables au responsable de l'audit interne pour gérer cette fonction. A cet effet il informe et fournit des exemples de qualifications et de compétences courantes et de référence.

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE

SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT

7.2.O - Définir, développer et maintenir les qualifications du responsable de l'audit interne

Le responsable de l'audit interne doit aider le conseil à comprendre les qualifications et compétences nécessaires pour diriger la fonction d'audit interne. Le responsable de l'audit interne doit s'assurer que le conseil approuve les rôles et responsabilités et identifie les qualifications, expériences et compétences requises pour remplir efficacement ces responsabilités. Le responsable de l'audit interne doit mettre à jour et développer les qualifications et les compétences nécessaires pour s'acquitter des rôles et des responsabilités attendues par le Conseil.

CONNEXION D'ENTRÉE

8.1 - Relation avec le Conseil

THÈMES



Performance



Risques



Gouvernance



Technologie

CONNEXION DE RÉSULTAT

3.2 - Formation professionnelle continue

PREUVES D'ENTRÉE

PREUVES DE RÉSULTAT

c.4 d.7 e.1 g.10 p.1

**DOMAINE****I****II****III****IV****V****GOVERNANCE DE LA FONCTION D'AUDIT INTERNE 50 |****PRINCIPE****6****7****8**

Surveillance du Conseil

Le Conseil assure la surveillance de la fonction d'audit interne afin de veiller à son efficacité.

EXIGENCE 8.1 - Relation avec le Conseil

Le responsable de l'audit interne doit fournir au Conseil les informations qui lui sont nécessaires pour exercer son rôle de surveillance. Il peut s'agir d'informations spécifiquement demandées par le Conseil ou d'informations que le responsable de l'audit interne juge utile de lui donner à cet égard.

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE

8.1.I - Établir des procédures de communication et de remontée avec le conseil

Le responsable de l'audit interne doit recevoir et prendre en compte la perspective du conseil sur les stratégies, objectifs et risques de l'organisation pour déterminer les priorités de l'audit interne. Le responsable de l'audit interne doit adhérer aux attentes du conseil concernant la fréquence des communications, les critères de remontée des problèmes importants dépassant la tolérance au risque du conseil, et le processus de remontée des questions importantes au conseil.

SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT

8.1.O - Rapporter pour permettre la surveillance et la prise de décision du conseil

Le responsable de l'audit interne doit aider le conseil à comprendre l'efficacité des processus de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle de l'organisation sur la base des résultats de l'audit interne et des discussions avec la direction générale, et doit discuter avec le conseil de tout désaccord avec la direction générale ou les parties prenantes, en fournissant au conseil les faits et circonstances pour lui permettre de considérer si le conseil doit intervenir auprès de la direction générale ou d'autres parties prenantes.

CONNEXION D'ENTRÉE

9.1 - Compréhension des processus de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle

PREUVES D'ENTRÉE

f.3 m.6

THÈMES

Performance



Gouvernance



Risques

Technologie

CONNEXION DE RÉSULTAT

11.1 - Établissement de relations et communication avec les parties prenantes

PREUVES DE RÉSULTAT

g.7 g.8 g.9 h.1 p.1



PRINCIPE

6

7

8

Surveillance du Conseil

Le Conseil assure la surveillance de la fonction d'audit interne afin de veiller à son efficacité.

EXIGENCE 8.2 - Ressources

Le responsable de l'audit interne doit déterminer si la fonction d'audit interne dispose de ressources suffisantes pour remplir son mandat et exécuter le plan d'audit interne. En cas de ressources insuffisantes, il doit informer le Conseil des conséquences potentielles et proposer une stratégie pour pallier les lacunes.

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE

8.2.I - Établir une stratégie de ressources et une analyse des écarts

Le responsable de l'audit interne doit vérifier que le plan stratégique de l'audit interne inclut une stratégie de ressources, analyser les lacunes en compétences et en formation, et développer un plan de ressources pour assurer la suffisance des ressources financières, humaines et technologiques nécessaires pour remplir le mandat de l'audit interne.

SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT

8.2.O - Revoir la stratégie de ressources de l'audit interne avec le conseil et la direction générale

Le responsable de l'audit interne doit s'assurer que le conseil et la direction générale examinent et discutent de la stratégie de ressources tant en termes de nombre que de capacités, et informer le conseil de l'impact des ressources insuffisantes, en envisageant les options pour atteindre la couverture d'audit interne souhaitée, y compris l'externalisation ou l'utilisation d'auditeurs invités, ainsi que la mise en œuvre de technologies appropriées.

CONNEXION D'ENTRÉE

9.2 - Stratégie de l'audit interne

THÈMES

Performance

Risques

Gouvernance

Technologie

CONNEXION DE RÉSULTAT

10.2 - Gestion des ressources humaines

PREUVES D'ENTRÉE

b.2 c.1 e.3 e.4



PREUVES DE RÉSULTAT

g.7 h.6

**DOMAINE****I****II****III****IV****V****GOUVERNANCE DE LA FONCTION D'AUDIT INTERNE 52 |****PRINCIPE****6****7****8**

Surveillance du Conseil

Le Conseil assure la surveillance de la fonction d'audit interne afin de veiller à son efficacité.

EXIGENCE 8.3 - Qualité

Le responsable de l'audit interne doit concevoir, déployer et tenir à jour un programme d'assurance et d'amélioration de la qualité portant sur tous les aspects de la fonction d'audit interne.

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE

8.3.I - Développer et mettre en œuvre un programme d'assurance et d'amélioration qualité

Le responsable de l'audit interne doit développer, discuter avec le conseil, mettre en œuvre et maintenir un programme complet d'assurance et d'amélioration de la qualité, incluant des évaluations de qualité internes, la certification qualité IIA, incluant la gestion de la performance.

SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT

8.3.O - Évaluer et rapporter les résultats du programme d'assurance et d'amélioration qualité

Le responsable de l'audit interne doit consolider les évaluations de performance de la fonction d'audit interne et du responsable de l'audit interne, en s'assurant de l'approbation du conseil et de l'examen des objectifs et résultats de performance, de l'évaluation de l'efficacité et de l'efficience de la fonction d'audit interne, incluant les plans d'action des évaluations qualité internes.

CONNEXION D'ENTRÉE

12.1 - Évaluation interne de la qualité

PREUVES D'ENTRÉE

a.7 g.14 p.2 p.4

THÈMES

**Performance****Gouvernance****Risques****Technologie**

CONNEXION DE RÉSULTAT

8.4 - Évaluation externe de la qualité

PREUVES DE RÉSULTAT

d.8 g.12 h.4 p.1



PRINCIPE

6

7

8

Surveillance du Conseil

Le Conseil assure la surveillance de la fonction d'audit interne afin de veiller à son efficacité.

EXIGENCE 8.4 - Évaluation externe de la qualité

Le responsable de l'audit interne doit élaborer un plan d'évaluation externe de la qualité de la fonction d'audit interne et échanger avec le Conseil à ce sujet.

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE

8.4.I - Planifier et approuver la certification qualité IIA

Le responsable de l'audit interne doit développer un plan pour la certification qualité IIA, basé sur une revue complète de l'adéquation de la fonction d'audit interne, doit en discuter avec le conseil et la direction générale, et doit le faire approuver par le conseil.

SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT

8.4.O - Rapporter et surveiller la certification qualité IIA

Le responsable de l'audit interne doit assurer une présentation des résultats et conclusions complets de la certification qualité IIA directement par l'évaluateur qualité IIA à la direction générale et au conseil, et fournir des plans d'action et un calendrier de réalisation pour examen et approbation par le conseil, qui surveille les progrès du responsable de l'audit interne.

CONNEXION D'ENTRÉE

8.3 - Qualité

THÈMES



Performance

Risques



Gouvernance

Technologie

CONNEXION DE RÉSULTAT

12.1 - Évaluation interne de la qualité

PREUVES D'ENTRÉE

g.4 g.14 g.15 p.2

PREUVES DE RÉSULTAT

h.4 n.4 p.1



DOMAINE IV

GESTION DE LA FONCTION D'AUDIT INTERNE

- 9. PLANIFIER DE MANIÈRE STRATÉGIQUE
- 10. GÉRER LES RESSOURCES
- 11. COMMUNIQUER AVEC EFFICACITÉ
- 12. AMÉLIORER LA QUALITÉ

Principe 9 - Planifier de manière stratégique

Le responsable de l'audit interne planifie de manière stratégique afin de permettre à la fonction d'audit interne d'exercer son mandat et d'assurer sa réussite dans le temps

Le responsable de l'audit interne doit développer et mettre en œuvre un plan stratégique qui aligne la fonction d'audit interne avec son mandat et les objectifs de l'organisation. Cette planification nécessite une compréhension approfondie des processus de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle, ainsi que la création de méthodologies et de stratégies qui positionnent la fonction d'audit interne pour soutenir le succès à long terme de l'organisation

Principe 10 - Gérer les ressources

Le responsable de l'audit interne gère les ressources afin de mettre en œuvre la stratégie de la fonction d'audit interne et de réaliser son plan et son mandat

Le responsable de l'audit interne doit gérer et déployer efficacement les ressources financières, humaines et technologiques de la fonction d'audit interne pour remplir sa stratégie et son mandat. Cela inclut l'acquisition des ressources nécessaires et leur utilisation efficace conformément aux méthodologies et stratégies établies pour la fonction d'audit interne

Principe 11 - Communiquer avec efficacité

Le responsable de l'audit interne aide la fonction d'audit interne à communiquer de manière efficace avec ses parties prenantes

Le responsable de l'audit interne doit s'assurer que la fonction d'audit interne engage une communication efficace avec toutes les parties prenantes, en établissant la confiance et en favorisant des relations productives. Cela implique de superviser les communications informelles et formelles avec le conseil et la direction générale, en veillant à ce que les résultats et les observations des services d'audit interne soient clairement et efficacement transmis

Principe 12 - Améliorer la qualité

Le responsable de l'audit interne est responsable du respect des Normes et de l'amélioration continue des performances de la fonction d'audit interne

Le responsable de l'audit interne doit s'assurer que la fonction d'audit interne se conforme aux Normes et s'engage dans une amélioration continue de la performance. Cela nécessite le développement et la mise en œuvre d'un programme d'assurance et d'amélioration de la qualité, intégrant des évaluations internes et externes pour évaluer les progrès vers les objectifs de performance, y compris l'amélioration continue.

**DOMAINE****I****II****III****IV****V****GESTION DE LA FONCTION D'AUDIT INTERNE 56 |****PRINCIPE****9****10****11****12****Planifier de manière stratégique**

Le responsable de l'audit interne planifie de manière stratégique afin de permettre à la fonction d'audit interne d'exercer son mandat et d'assurer sa réussite dans le temps.

EXIGENCE 9.1 – Compréhension des processus de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle

Pour élaborer une stratégie et un plan d'audit interne efficaces, le responsable de l'audit interne doit comprendre les processus de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle de l'organisation.

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE**9.1.I - Faciliter la formation et les discussions sur la gouvernance, la gestion des risques et les processus de contrôle**

Le responsable de l'audit interne doit faciliter les discussions avec le conseil et la direction générale pour obtenir une compréhension approfondie des processus de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle de l'organisation, ce qui permet au responsable de l'audit interne d'identifier et de prioriser les opportunités de fournir des services d'audit interne susceptibles d'améliorer le succès de l'organisation et de former la base de la stratégie et du plan d'audit interne. Il doit s'assurer que les auditeurs internes reçoivent une formation sur les processus de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle de l'organisation.

SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT**9.1.O - Documenter et évaluer les processus de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle**

Le responsable de l'audit interne doit, au sein de l'organisation, évaluer la mise en œuvre et la maturité des processus sur la base des principes reconnus de gouvernance, des cadres de référence et des orientations spécifiques à l'industrie, évaluer la maturité des processus de gestion des risques de l'organisation, y compris l'appétence et la stratégie en matière de risques, et développer une évaluation complète des processus de contrôle de l'organisation et de leur efficacité, y compris la gestion d'une cartographie et d'une matrice des risques et des contrôles à l'échelle de l'organisation.

CONNEXION D'ENTRÉE

8.1 - Relation avec le Conseil

THÈMES**Performance****Risques****Gouvernance****Technologie****CONNEXION DE RÉSULTAT**

11.3 - Communication des résultats

PREUVES D'ENTRÉE

c.5 g.8 g.9 k.2 k.3 k.4

PREUVES DE RÉSULTAT

i.1 j.1 l.4 n.8



PRINCIPE

9

10

11

12

Planifier de manière stratégique

Le responsable de l'audit interne planifie de manière stratégique afin de permettre à la fonction d'audit interne d'exercer son mandat et d'assurer sa réussite dans le temps.

EXIGENCE 9.2 – Stratégie de l'audit interne

Le responsable de l'audit interne doit élaborer et mettre en œuvre une stratégie permettant à la fonction d'audit interne de contribuer aux objectifs stratégiques et à la réussite de l'organisation et d'être en phase avec les attentes du Conseil, de la direction générale et des principales autres parties prenantes.

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE

9.2.I - Développer et discuter de la stratégie d'audit interne

Le responsable de l'audit interne doit s'assurer que la stratégie d'audit interne est développée et régulièrement révisée en alignement avec les objectifs stratégiques de l'organisation, y compris les attentes du conseil et de la direction générale, et doit inclure des méthodologies pour produire, réviser et surveiller la mise en œuvre de la stratégie d'audit interne.

SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT

9.2.O - Documenter et rapporter sur la stratégie d'audit interne

Le responsable de l'audit interne doit documenter la stratégie d'audit interne, guidant la fonction d'audit interne vers la réalisation du mandat, y compris la vision, les objectifs stratégiques, les initiatives de soutien, la stratégie de ressources et les plans technologiques, et rendre compte des progrès de ces initiatives à la direction générale et au conseil.

CONNEXION D'ENTRÉE

6.1 - Mandat d'audit interne

THÈMES



Performance

Risques



Gouvernance

Technologie

CONNEXION DE RÉSULTAT

12.2 - Mesure de la performance

PREUVES D'ENTRÉE

g.4 i.2 m.7

PREUVES DE RÉSULTAT

h.5 n.1 n.2 n.3 n.4



DOMAINE

I

II

III

IV

V

GESTION DE LA FONCTION D'AUDIT INTERNE 58 |



PRINCIPE

9

10

11

12

Planifier de manière stratégique

Le responsable de l'audit interne planifie de manière stratégique afin de permettre à la fonction d'audit interne d'exercer son mandat et d'assurer sa réussite dans le temps.

EXIGENCE 9.3 – Méthodologies

Le responsable de l'audit interne doit établir des méthodologies pour piloter la fonction d'audit interne, selon une approche systématique et rigoureuse, dans la mise en œuvre de la stratégie de l'audit interne, l'élaboration du plan d'audit interne et la conformité aux Normes.

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE

SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT

9.3.0 - Développer la formation, la documentation et l'assurance qualité sur les méthodologies

Le responsable de l'audit interne doit s'assurer que les auditeurs internes reçoivent une formation approfondie sur les méthodologies et technologies, doit documenter l'exhaustivité et les mises à jour régulières de ces méthodologies, qui complètent les Normes en fournissant des instructions et des critères spécifiques, aidant les auditeurs internes à mettre en œuvre les Normes et à fournir des services de haute qualité ; l'efficacité des méthodologies doit être revue lors des évaluations qualité.

CONNEXION D'ENTRÉE

4.1 - Conformité aux Normes internationales d'audit interne

THÈMES

Performance



Risques

Gouvernance

Technologie

CONNEXION DE RÉSULTAT

3.1 - Compétence

PREUVES D'ENTRÉE

PREUVES DE RÉSULTAT

c.6 m.4 m.5 m.10 p.2



PRINCIPE

9

10

11

12

Planifier de manière stratégique

Le responsable de l'audit interne planifie de manière stratégique afin de permettre à la fonction d'audit interne d'exercer son mandat et d'assurer sa réussite dans le temps.

EXIGENCE 9.4 – Plan d'audit interne

Le responsable de l'audit interne doit élaborer un plan d'audit interne qui contribue à la réalisation des objectifs de l'organisation.

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE

9.4.I – Élaborer le plan d'audit basé sur les risques à partir de l'univers d'audit

Le responsable de l'audit interne doit s'assurer que le plan d'audit interne est basé sur une documentation organisationnelle des stratégies, objectifs et risques, est soutenu par un univers d'audit organisant les unités potentiellement auditables au sein de l'organisation, incorporant les contributions du conseil et de la direction générale, et sur la compréhension par le responsable de l'audit interne des processus de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle de l'organisation.

SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT

9.4.O – Documenter et approuver le plan d'audit basé sur les risques

Le responsable de l'audit interne doit s'assurer que le plan tient compte du mandat et des services, soutient l'amélioration de la gouvernance, des risques et des contrôles, inclut la couverture de la gouvernance des technologies de l'information, des risques de fraude, de l'efficacité des programmes de conformité et d'éthique et d'autres domaines à haut risque, identifie les ressources nécessaires et les limitations, et est mis à jour de manière dynamique pour refléter les changements organisationnels dans les activités, les risques, les opérations, les programmes, les systèmes, les contrôles et la culture. Le plan, incluant la justification de ne pas inclure une mission dans un domaine à haut risque et les demandes contradictoires, ainsi que les modifications significatives du plan doivent être approuvés par le conseil.

CONNEXION D'ENTRÉE

9.1 - Compréhension des processus de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle

PREUVES D'ENTRÉE

f.4 i.2 k.2 l.5 m.8

THÈMES

Performance



Risques



Gouvernance



Technologie

CONNEXION DE RÉSULTAT

8.1 - Relation avec le Conseil

PREUVES DE RÉSULTAT

g.5 g.11 l.6 l.7 l.8 l.9 l.10

**DOMAINE****I****II****III****IV****V****GESTION DE LA FONCTION D'AUDIT INTERNE 60 |****PRINCIPE****9****10****11****12****Planifier de manière stratégique**

Le responsable de l'audit interne planifie de manière stratégique afin de permettre à la fonction d'audit interne d'exercer son mandat et d'assurer sa réussite dans le temps.

EXIGENCE 9.5 – Coordination et utilisation d'autres travaux

Le responsable de l'audit interne doit se coordonner avec les autres prestataires d'assurance internes et externes et envisager d'utiliser leurs travaux.

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE**9.5.I - Développer des méthodologies sur la coordination, l'utilisation et les accords d'assurance avec d'autres fonctions**

Le responsable de l'audit interne doit s'assurer que des méthodologies sont en place pour déterminer la confiance dans les travaux d'autres fonctions d'assurance, et documenter les accords avec ces fonctions, en discutant des rôles et responsabilités distincts en matière d'assurance et de conseil avec la direction générale et le conseil. Le directeur de l'audit interne doit veiller à ce que cette coordination et utilisation repose sur des principes de couverture des risques, d'application de normes d'assurance, de compétences et de qualité des conclusions et des rapports.

SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT**9.5.O - Mettre en œuvre le plan d'assurance coordonnée et une documentation de l'utilisation d'assurance**

Le responsable de l'audit interne doit documenter le plan de couverture et d'assurance coordonnée fondé sur une cartographie des risques et des fonctions d'assurance, examiner les travaux des fonctions d'assurance, et s'assurer que le plan d'audit interne basé sur les risques et les dossiers de mission d'audit incluent des évaluations pertinentes et la confiance dans les autres fonctions d'assurance.

CONNEXION D'ENTRÉE

6.1 - Mandat d'audit interne

THÈMES**Performance****Risques****PREUVES D'ENTRÉE**

g.6 j.2 m.9

**Gouvernance****Technologie****CONNEXION DE RÉSULTAT**

9.4 - Plan d'audit interne

PREUVES DE RÉSULTAT

j.3 j.4 l.7 n.8

**DOMAINE****I****II****III****IV****V****GESTION DE LA FONCTION D'AUDIT INTERNE 61 |****PRINCIPE****9****10****11****12****Gérer les ressources**

Le responsable de l'audit interne gère les ressources afin de mettre en œuvre la stratégie de la fonction d'audit interne et de réaliser son plan et son mandat.

EXIGENCE 10.1 – Gestion des ressources financières

Le responsable de l'audit interne doit gérer les ressources financières de la fonction d'audit interne.

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE

10.1.I - Revoir et approuver le budget de l'audit interne

Le responsable de l'audit interne doit développer un budget, approuvé par le conseil, permettant la mise en œuvre réussie de la stratégie d'audit interne et la réalisation du plan d'audit, basé sur les ressources nécessaires au fonctionnement de la fonction, y compris la formation et l'acquisition de technologies et d'outils, et doit demander l'approbation du budget au conseil.

SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT

10.1.O - Mettre en œuvre la planification des ressources et le reporting de gestion

Le responsable de l'audit interne doit gérer les activités quotidiennes de la fonction d'audit interne de manière efficace et efficiente, en alignement avec le budget et doit communiquer rapidement par un reporting adapté l'impact des ressources financières insuffisantes au conseil et à la direction générale.

CONNEXION D'ENTRÉE

6.3 - Soutien apporté par le Conseil et la direction générale

THÈMES

**Performance****Risques****Gouvernance****Technologie**

CONNEXION DE RÉSULTAT

8.2 - Ressources

PREUVES D'ENTRÉE

g.7 g.13

PREUVES DE RÉSULTAT

c.1 e.4 h.6 l.10



PRINCIPE

9

10

11

12

Gérer les ressources

Le responsable de l'audit interne gère les ressources afin de mettre en œuvre la stratégie de la fonction d'audit interne et de réaliser son plan et son mandat.

EXIGENCE 10.2 – Gestion des ressources humaines

Le responsable de l'audit interne doit établir un programme de recrutement, de formation et de fidélisation des auditeurs internes qualifiés pour parvenir à mettre en œuvre avec succès la stratégie de l'audit interne et réaliser le plan d'audit interne.

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE

10.2.I - Établir un plan et une approche de ressources

Le responsable de l'audit interne doit établir une approche pour recruter, développer et retenir des auditeurs internes qualifiés pour mettre en œuvre la stratégie de la fonction d'audit interne et le plan d'audit interne, et doit s'efforcer de s'assurer que les ressources humaines sont appropriées et suffisantes pour réaliser le plan d'audit interne approuvé.

SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT

10.2.O - Surveiller le développement des compétences et la gestion des ressources

Le responsable de l'audit interne doit attribuer des ressources de manière à optimiser la réalisation des services et des missions d'audit, et doit se concerter avec les auditeurs internes pour les aider à développer leurs compétences individuelles grâce à la formation et au mentorat, aux résultats de supervision et de programme qualité.

CONNEXION D'ENTRÉE

9.4 - Plan d'audit interne

THÈMES

Performance

Risques

Gouvernance

Technologie

CONNEXION DE RÉSULTAT

8.2 - Ressources

PREUVES D'ENTRÉE

c.1 g.7 h.6 l.10



PREUVES DE RÉSULTAT

c.6 d.8 e.1 e.3 e.4 p.1

**DOMAINE****I****II****III****IV****V****GESTION DE LA FONCTION D'AUDIT INTERNE 63 |****PRINCIPE****9****10****11****12****Gérer les ressources**

Le responsable de l'audit interne gère les ressources afin de mettre en œuvre la stratégie de la fonction d'audit interne et de réaliser son plan et son mandat.

EXIGENCE 10.3 – Ressources technologiques

Le responsable de l'audit interne doit s'assurer que la fonction d'audit interne dispose de ressources technologiques pour mener à bien ses missions.

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE

10.3.I - Établir la planification des ressources et le budget sur la technologie

Le responsable de l'audit interne doit s'assurer que le plan de ressources inclut les certifications et qualifications individuelles liées à la technologie, et doit revoir, discuter et approuver le budget de l'audit interne pour la mise en œuvre des technologies, en s'appuyant sur la collaboration avec les fonctions de technologie de l'information et de sécurité de l'information de l'organisation pour mettre en œuvre correctement les ressources technologiques.

SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT

10.3.O - Développer des initiatives et des usages technologiques appropriés

Le responsable de l'audit interne doit documenter les initiatives technologiques actuelles ou prévues dans la stratégie d'audit, s'assurer de la communication et de la formation sur les méthodologies et les technologies, et inclure des utilisations démontrées de la technologie pour soutenir le processus d'audit dans le cadre des missions.

CONNEXION D'ENTRÉE

3.1 - Compétence

THÈMES

Performance**Risques**

PREUVES D'ENTRÉE

e.1 e.4 g.7 m.10 o.1

**Gouvernance****Technologie**

CONNEXION DE RÉSULTAT

8.2 - Ressources

PREUVES DE RÉSULTAT

b.4 c.6 n.5



PRINCIPE

9

10

11

12

Communiquer avec efficacité

Le responsable de l'audit interne aide la fonction d'audit interne à communiquer de manière efficace avec ses parties prenantes

EXIGENCE 11.1 – Établissement de relations et communication avec les parties prenantes

Le responsable de l'audit interne doit développer une approche permettant à la fonction d'audit interne d'établir des relations et d'instaurer un climat de confiance avec les parties prenantes clés, à savoir notamment le Conseil, la direction générale, les directions opérationnelles, les régulateurs, les prestataires de services d'assurance internes et externes et les autres consultants.

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE

11.1.I - Établir des relations de communication et de reporting

Le responsable de l'audit interne doit développer une approche pour que la fonction d'audit interne établisse des relations et gagne la confiance des principales parties prenantes, et doit discuter d'une méthodologie de communication avec le conseil et la direction générale pour déterminer les critères définissant les questions importantes nécessitant une communication formelle, le format et le contenu de la communication formelle, et la fréquence à laquelle cette communication doit avoir lieu.

SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT

11.1.O - Contribuer et s'impliquer dans la communication organisationnelle

Le responsable de l'audit interne doit être impliqué dans les canaux de communication de l'organisation pour rester informé des développements majeurs et des activités planifiées pouvant affecter les objectifs et les risques de l'organisation, et doit assister aux réunions avec le conseil et les principaux comités de gouvernance, ainsi qu'avec la direction générale et les groupes qui rendent compte directement à la direction générale, concernant les stratégies, objectifs et risques, ainsi que les innovations sectorielles, les tendances, les réglementations et les apports en matière de fraude et de risques émergents.

CONNEXION D'ENTRÉE

6.3 - Soutien apporté par le Conseil et la direction générale

THÈMES



Performance



Risques

PREUVES D'ENTRÉE

a.4 i.2 j.3 o.2

Gouvernance



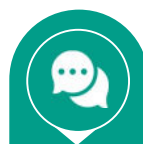
Technologie

CONNEXION DE RÉSULTAT

9.1 - Compréhension des processus de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle

PREUVES DE RÉSULTAT

f.2 f.5 f.6 l.9



PRINCIPE

9

10

11

12

Communiquer avec efficacité

Le responsable de l'audit interne aide la fonction d'audit interne à communiquer de manière efficace avec ses parties prenantes

EXIGENCE 11.2 – Communication efficace

Le responsable de l'audit interne doit élaborer et mettre en œuvre des méthodologies visant à promouvoir la communication d'informations exactes, objectives, claires, concises, constructives, complètes et émises en temps utile.

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE

11.2.I - Développer une formation et des méthodologies à la communication

Le responsable de l'audit interne doit établir et mettre en œuvre des méthodologies pour promouvoir des communications d'audit interne précises, objectives, claires, concises, constructives, complètes et opportunes, et doit s'assurer que les auditeurs internes reçoivent une formation sur une communication orale et écrite efficace.

SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT

11.2.O - Piloter et superviser les communications et le reporting aux parties prenantes

Le responsable de l'audit interne doit établir des mesures de performance clés pour surveiller l'exactitude, l'objectivité, la clarté, la concision, le caractère constructif, l'exhaustivité et la ponctualité des communications d'audit interne. Le responsable de l'audit interne doit s'assurer par la supervision de l'efficacité de la communication d'audit interne mise en place.

CONNEXION D'ENTRÉE

9.3 - Méthodologies

THÈMES



Performance

Risques

PREUVES D'ENTRÉE

c.7 n.3

Gouvernance

Technologie

CONNEXION DE RÉSULTAT

12.2 - Mesure de la performance

PREUVES DE RÉSULTAT

f.5 g.5 g.11 h.1 m.11 n.7 p.2



PRINCIPE

9

10

11

12

Communiquer avec efficacité

Le responsable de l'audit interne aide la fonction d'audit interne à communiquer de manière efficace avec ses parties prenantes

EXIGENCE 11.3 – Communication des résultats

Le responsable de l'audit interne doit communiquer les résultats de l'activité d'audit interne au Conseil et à la direction générale périodiquement et pour chaque mission, le cas échéant.

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE**11.3.I - Confirmer les attentes sur la communication des missions**

Le responsable de l'audit interne doit comprendre et documenter les attentes du conseil et de la direction générale concernant la nature, le calendrier, l'approbation et la distribution des communications sur les missions d'audit, tout en considérant les exigences et restrictions légales.

SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT**11.3.O - Rapporter les conclusions sur les thèmes et les niveaux organisationnels**

Le responsable de l'audit interne doit communiquer rapidement les thèmes et perspectives identifiés concernant les processus de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle au conseil et à la direction générale, et doit évaluer leur efficacité au niveau de l'entité ou de l'organisation, sur la base de conclusions issues de multiples missions, révélant des modèles ou des tendances, comme les causes racines, fondées le jugement professionnel et soutenues par des informations pertinentes, fiables et suffisantes.

CONNEXION D'ENTRÉE

6.3 - Soutien apporté par le Conseil et la direction générale

THÈMES**Performance****Risques****Gouvernance****Technologie****CONNEXION DE RÉSULTAT**

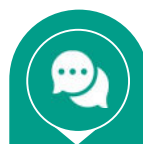
8.1 - Relation avec le Conseil

PREUVES D'ENTRÉE

g.11 h.1 k.3 o.2

PREUVES DE RÉSULTAT

f.5 h.7 k.2 n.7 n.12



PRINCIPE

9

10

11

12

Communiquer avec efficacité*Le responsable de l'audit interne aide la fonction d'audit interne à communiquer de manière efficace avec ses parties prenantes***EXIGENCE 11.4 – Erreurs et omissions**

Si une erreur ou une omission significative figure dans les résultats définitifs communiqués, le responsable de l'audit interne doit faire parvenir les informations corrigées à tous les destinataires de la version initiale dans les plus brefs délais.

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE**11.4.I - Établir des critères et des processus pour la communication des erreurs**

Le responsable de l'audit interne doit convenir avec le conseil d'un protocole de communication des corrections, le responsable de l'audit interne évaluant le caractère significatif en fonction des conséquences juridiques ou réglementaires potentielles et de l'impact sur les conclusions, recommandations ou plans d'action de la direction.

SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT**11.4.O - Rapporter et corriger les erreurs significatives**

Le responsable de l'audit interne doit s'assurer que les informations corrigées pour des erreurs ou omissions significatives sont rapidement communiquées à toutes les parties qui ont reçu la communication originale, avec les approbations hiérarchiques et légales documentées dans les missions d'audit.

CONNEXION D'ENTRÉE

11.1 - Établissement de relations et communication avec les parties prenantes

THÈMES **Performance** **Risques** **Gouvernance** **Technologie****CONNEXION DE RÉSULTAT**

8.1 - Relation avec le Conseil

PREUVES D'ENTRÉE

g.11 k.3 m.6

PREUVES DE RÉSULTAT

h.1 n.7 p.2

**DOMAINE****I****II****III****IV****V****GESTION DE LA FONCTION D'AUDIT INTERNE 68 |****PRINCIPE****9****10****11****12****Communiquer avec efficacité***Le responsable de l'audit interne aide la fonction d'audit interne à communiquer de manière efficace avec ses parties prenantes***EXIGENCE 11.5 – Communication relative à l'acceptation des risques**

Le responsable de l'audit interne doit communiquer les niveaux de risque inacceptables.

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE**11.5.I – Établir des critères et des processus pour la communication des risques**

Le responsable de l'audit interne doit établir et documenter les critères et protocoles pour identifier et communiquer les préoccupations liées aux risques à la direction générale et au conseil, informé par des discussions, des relations avec les parties prenantes et les résultats de l'audit interne.

SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT**11.5.O – Rapporter les enjeux en matière de risques inacceptables**

Le responsable de l'audit interne doit communiquer les niveaux de risque inacceptables, discuter des problèmes non résolus avec la direction générale, et faire remonter les questions non résolues au conseil sans être responsable de la résolution du risque.

CONNEXION D'ENTRÉE

11.1 - Établissement de relations et communication avec les parties prenantes

THÈMES**Performance****Risques****Gouvernance****Technologie****CONNEXION DE RÉSULTAT**

8.1 - Relation avec le Conseil

PREUVES D'ENTRÉE

f.3 g.11 m.6

PREUVES DE RÉSULTAT

h.1 n.6 p.2



PRINCIPE

9

10

11

12

Améliorer la qualité

Le responsable de l'audit interne est responsable du respect des Normes et de l'amélioration continue des performances de la fonction d'audit interne.

EXIGENCE 12.1 – Évaluation interne de la qualité

Le responsable de l'audit interne doit élaborer et réaliser des évaluations internes pour apprécier la conformité avec les Normes de la fonction d'audit interne et le degré de réalisation de ses objectifs de performance.

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE

12.1.I - Développer des méthodologies pour piloter et rapporter la qualité interne

Le responsable de l'audit interne doit développer et établir des méthodologies pour la surveillance continue et les évaluations internes de la qualité de la fonction d'audit interne au regard des Normes Internationales de l'Audit Interne et les progrès vers l'atteinte des objectifs de performance.

SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT

12.1.O - Rapporter et planifier des actions pour les évaluations de qualité interne

Le responsable de l'audit interne doit développer et communiquer des plans d'action pour traiter la non-réalisation des Normes et les opportunités d'amélioration, y compris les échéances, au conseil et à la direction générale, doit divulguer toute non-réalisation impactant le champ d'action ou le fonctionnement de la fonction d'audit interne, et doit s'assurer que les évaluations internes sont documentées pour inclusion dans la certification qualité.

CONNEXION D'ENTRÉE

9.3 - Méthodologies

THÈMES



Performance

Risques



Gouvernance

Technologie

CONNEXION DE RÉSULTAT

8.3 - Qualité

PREUVES D'ENTRÉE

g.15 m.12

PREUVES DE RÉSULTAT

f.5 h.4 h.5 n.3 n.4 p.2 p.3 p.4

**DOMAINE****I****II****III****IV****V****GESTION DE LA FONCTION D'AUDIT INTERNE 70 |****PRINCIPE****9****10****11****12****Améliorer la qualité**

Le responsable de l'audit interne est responsable du respect des Normes et de l'amélioration continue des performances de la fonction d'audit interne.

EXIGENCE 12.2 – Mesure de la performance

Le responsable de l'audit interne doit définir des objectifs afin d'évaluer la performance de la fonction d'audit interne. Pour ce faire, il doit tenir compte du point de vue et des attentes du Conseil et de la direction générale.

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE

12.2.I - Développer des méthodologies et des objectifs de performance de l'audit interne

Le responsable de l'audit interne doit développer des méthodologies pour surveiller et rapporter la réalisation des objectifs de performance et l'amélioration continue de la fonction d'audit interne, en intégrant les contributions et attentes du conseil et de la direction générale, tout en tenant compte des résultats souhaités énoncés dans les Principes des Normes Internationales de l'Audit Interne, ainsi que dans la charte et la stratégie de l'audit interne.

SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT

12.2.O - Rapporter les progrès et les indicateurs de performance

Le responsable de l'audit interne doit solliciter des retours du conseil et de la direction générale lors de l'évaluation des performances de la fonction d'audit interne, et développer et suivre des plans d'action pour traiter les écarts et les opportunités d'amélioration.

CONNEXION D'ENTRÉE

9.2 - Stratégie de l'audit interne

THÈMES

 **Performance** **Risques** **Gouvernance** **Technologie**

CONNEXION DE RÉSULTAT

8.3 - Qualité

PREUVES D'ENTRÉE

b.1 m.12

PREUVES DE RÉSULTAT

h.5 p.4



DOMAINE

I

II

III

IV

V

GESTION DE LA FONCTION D'AUDIT INTERNE 71 |



PRINCIPE

9

10

11

12

Améliorer la qualité

Le responsable de l'audit interne est responsable du respect des Normes et de l'amélioration continue des performances de la fonction d'audit interne.

EXIGENCE 12.3 – Supervision et amélioration de la réalisation de la mission

Le responsable de l'audit interne est responsable de la supervision des missions, et doit élaborer et mettre en œuvre des méthodologies en matière de supervision des missions, d'assurance qualité et de développement des compétences.

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE

SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT

12.3.O - Effectuer une supervision sur la mission d'audit

Le responsable de l'audit interne doit mettre en œuvre des méthodologies pour la supervision des missions, l'assurance qualité et le développement des compétences, en fournissant des conseils et des avis aux auditeurs internes, en vérifiant l'exhaustivité et la pertinence des documents de travail, en s'assurant que les missions appliquent les Normes et les méthodologies en vigueur, et en s'assurant que la supervision est étayée par des éléments probants consignés et conservés.

CONNEXION D'ENTRÉE

9.3 - Méthodologies

THÈMES



Performance

Risques

PREUVES D'ENTRÉE

Gouvernance

Technologie

CONNEXION DE RÉSULTAT

12.1 - Évaluation interne de la qualité

PREUVES DE RÉSULTAT

f.5 g.12 g.15 m.3 m.12 n.3 p.3



DOMAINE V

RÉALISATION DES ACTIVITÉS D'AUDIT INTERNE

- 13. PLANIFIER LES MISSIONS AVEC EFFICACITÉ**
- 14. RÉALISER LES TRAVAUX DE LA MISSION**
- 15. COMMUNIQUER LES RÉSULTATS DE LA MISSION ET SUIVRE LES PLANS D'ACTION**

Principe 13 - Planifier les missions avec efficacité**Les auditeurs internes planifient chaque mission selon une approche systématique et rigoureuse**

Les auditeurs internes doivent planifier chaque mission de manière systématique et disciplinée en se basant sur les Normes, et en suivant les méthodologies établies par le responsable de l'audit interne. Ils sont tenus de comprendre les objectifs, les risques et le périmètre de chaque mission, de recueillir les informations nécessaires, et de développer un programme de travail complet pour guider le processus d'audit

Principe 14 - Réaliser les travaux de la mission**Les auditeurs internes mettent en œuvre le programme de travail de la mission pour en atteindre les objectifs**

Les auditeurs internes doivent exécuter le programme de travail de la mission en recueillant des informations, en réalisant des analyses, et en produisant des preuves qui soutiennent l'assurance et les constatations. Ils sont tenus de déterminer les causes et l'importance des constatations, de développer des recommandations actionnables, et de collaborer avec la direction pour formuler des plans d'action appropriés

Principe 15 - Communiquer les résultats de la mission et suivre les plans d'action**Les auditeurs internes communiquent les résultats de la mission aux parties concernées et suivent l'avancement de la direction dans la mise en œuvre des recommandations et/ou plans d'action**

Les auditeurs internes doivent émettre une communication finale à l'issue de chaque mission, en transmettant clairement les résultats à la direction concernée. Ils sont également responsables de maintenir la communication avec la direction pour surveiller et confirmer la mise en œuvre des plans



PRINCIPE

13

14

15

Planifier les missions avec efficacité

Les auditeurs internes planifient chaque mission selon une approche systématique et rigoureuse.

EXIGENCE 13.1 – Communication relative à la mission

Les auditeurs internes doivent communiquer avec efficacité tout au long de la mission.

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE

13.1.I - Communiquer sur les objectifs de la mission et les ajustements

Les auditeurs internes doivent assurer des communications d'ouverture et continues, permettant les ajustements nécessaires : ils doivent annoncer la mission aux parties prenantes pertinentes, discuter et confirmer l'évaluation des risques, les objectifs, le périmètre, la date de lancement et la durée, demander les informations et ressources nécessaires, définir les attentes pour les communications continues, et fournir des mises à jour sur l'avancement, les changements et les problèmes.

SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT

13.1.O - Résoudre les divergences et finaliser les rapports de mission

Les auditeurs internes doivent conduire une communication de clôture pour finaliser les résultats avant le rapport final, permettant la discussion, la communication et la résolution de tout désaccord sur les recommandations ou les plans d'action, conformément aux méthodologies. Les auditeurs internes doivent évaluer la faisabilité et les coûts des recommandations, en tenant compte de la gravité des risques par rapport à l'intérêt de mettre en œuvre les recommandations ou les plans d'action. Les auditeurs internes doivent évaluer et confirmer les plans d'action préliminaires de la direction, y compris le calendrier de mise en œuvre et le personnel responsable.

CONNEXION D'ENTRÉE

11.1 - Établissement de relations et communication avec les parties prenantes

THÈMES

Performance



Risques

Gouvernance

Technologie

CONNEXION DE RÉSULTAT

13.2 - Évaluation des risques dans le cadre de la mission

PREUVES D'ENTRÉE

f.4 f.5 i.2 l.6 o.3

PREUVES DE RÉSULTAT

n.6 n.9 n.12 p.2 p.3



PRINCIPE

13

14

15

Planifier les missions avec efficacité

Les auditeurs internes planifient chaque mission selon une approche systématique et rigoureuse.

EXIGENCE 13.2 – Évaluation des risques dans le cadre de la mission

Les auditeurs internes doivent comprendre l'activité examinée pour évaluer les risques y afférents.

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE**13.2.I - Rassembler des informations pour l'évaluation des risques dans le cadre de la mission**

Les auditeurs internes doivent recueillir et analyser des informations fiables, pertinentes et suffisantes pour développer une compréhension de l'activité examinée, y compris les stratégies, objectifs, évaluations et tolérances des risques de l'organisation, le fonctionnement prévu des processus de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle, et les cadres et critères applicables que la direction utilise pour mesurer si l'activité atteint ses objectifs.

SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT**13.2.O - Identifier et évaluer les risques dans le cadre de la mission**

Les auditeurs internes doivent identifier, ou mettre à jour, et évaluer les risques à examiner en identifiant les risques potentiellement significatifs pour les objectifs de l'activité examinée, en tenant compte des risques spécifiques liés à la fraude, en évaluant l'importance des risques et en les priorisant pour examen.

CONNEXION D'ENTRÉE

13.1 - Communication relative à la mission

THÈMES**Performance****Risques****Gouvernance****Technologie****CONNEXION DE RÉSULTAT**

13.3 - Objectifs et périmètre de la mission

PREUVES D'ENTRÉE

g.8 g.9 i.1 i.2 j.3 k.2 k.3 l.5

PREUVES DE RÉSULTAT

n.1 n.2 n.8 p.2 p.3



PRINCIPE

13

14

15

Planifier les missions avec efficacité

Les auditeurs internes planifient chaque mission selon une approche systématique et rigoureuse.

EXIGENCE 13.3 – Objectifs et périmètre de la mission

Les auditeurs internes doivent définir et documenter les objectifs et le périmètre de chaque mission.

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE**13.3.1 - Établir et documenter les objectifs et le périmètre de la mission**

Les auditeurs internes doivent établir et documenter les objectifs de la mission qui articulent le but de la mission, dirigent les priorités pour les tests et décrivent les objectifs spécifiques à atteindre, y compris ceux mandatés par les lois et/ou réglementations, ainsi que le périmètre de la mission qui établit le ciblage et les limites de la mission, spécifie les activités, les sites, les processus, les systèmes, les composants et les périodes à couvrir, en s'assurant que le périmètre est suffisant pour atteindre les objectifs de la mission.

SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT**13.3.0 - Gérer et mettre à jour les objectifs et le périmètre de la mission**

Les auditeurs internes doivent discuter des limitations de périmètre avec la direction pour parvenir à une résolution, et doivent traiter ces limitations telles que les contraintes de ressources ou les restrictions d'accès affectant le programme de travail de l'audit, en faisant remonter les questions non résolues au conseil par l'intermédiaire du responsable de l'audit interne. Les auditeurs internes doivent ajuster les objectifs et le périmètre de la mission si nécessaire pendant l'audit, et doivent obtenir l'approbation du responsable de l'audit interne pour les objectifs et le périmètre initiaux et révisés.

CONNEXION D'ENTRÉE

13.2 - Évaluation des risques dans le cadre de la mission

THÈMES

Performance

Risques
CONNEXION DE RÉSULTAT

6.3 - Soutien apporté par le Conseil et la direction générale

PREUVES D'ENTRÉE

g.5 l.5 l.6

**Gouvernance****Technologie****PREUVES DE RÉSULTAT**

l.10 n.3 n.8 n.9 n.10 n.13 p.2 p.3



DOMAINE

I

II

III

IV

V

RÉALISATION DES ACTIVITÉS D'AUDIT INTERNE 77 |



PRINCIPE

13

14

15

Planifier les missions avec efficacité

Les auditeurs internes planifient chaque mission selon une approche systématique et rigoureuse.

EXIGENCE 13.4 – Critères d'évaluation

Les auditeurs internes doivent identifier les critères les plus pertinents pour évaluer les aspects de l'activité examinée définis dans les objectifs et le périmètre de la mission.

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE

13.4.I - Identifier et évaluer les critères d'évaluation

Les auditeurs internes doivent identifier les critères pertinents établis par le conseil et la direction générale, alignés avec les objectifs de l'organisation et l'activité examinée ; ces critères permettent d'identifier les différences entre l'état souhaité et les conditions actuelles. Les auditeurs internes doivent discuter avec la direction générale pour identifier les critères appropriés ou fournir des prestations de conseil si les critères existants sont inadéquats.

SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT

13.4.O - Documenter et confirmer les critères d'évaluation

Les auditeurs internes doivent documenter et utiliser les critères convenus, s'ils sont jugés adéquats, pour évaluer l'activité examinée en fonction des objectifs et du périmètre de la mission. Les auditeurs internes doivent informer la direction des critères à utiliser pendant la mission, pour éviter toute mauvaise interprétation ou contestation.

CONNEXION D'ENTRÉE

13.3 - Objectifs et périmètre de la mission

THÈMES

Performance

Risques

Gouvernance

Technologie

CONNEXION DE RÉSULTAT

11.1 - Établissement de relations et communication avec les parties prenantes

PREUVES D'ENTRÉE

g.8 k.2 k.3 l.9 m.9



PREUVES DE RÉSULTAT

k.3 n.3 n.8 p.2 p.3



PRINCIPE

13

14

15

Planifier les missions avec efficacité

Les auditeurs internes planifient chaque mission selon une approche systématique et rigoureuse.

EXIGENCE 13.5 – Ressources de la mission

Lorsqu'ils planifient une mission, les auditeurs internes doivent identifier le type et la quantité de ressources nécessaires pour en atteindre les objectifs.

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE

13.5.I - Identifier et analyser les besoins en ressources de la mission

Le superviseur de la mission doit identifier les natures et la quantité de ressources nécessaires pour atteindre les objectifs de la mission, lors de la planification d'une mission, en tenant compte de la nature et de la complexité de la mission, du délai et de l'adéquation et de la suffisance des ressources financières, humaines et technologiques.

SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT

13.5.O - Documenter et revoir l'allocation des ressources de la mission

Le superviseur applique son jugement professionnel pour attribuer les ressources en fonction des étapes du programme de travail et du temps estimé. Le superviseur prend en compte l'utilisation efficace des ressources financières, humaines et technologiques et utilise les informations sur les compétences spécialisées pour les affectations. Le superviseur doit discuter des préoccupations relatives aux ressources avec le responsable de l'audit interne si les ressources sont insuffisantes. Le superviseur révisé la documentation du temps réel passé par rapport au temps budgété pour améliorer la planification future des ressources.

CONNEXION D'ENTRÉE

9.4 - Plan d'audit interne

THÈMES

Performance

Risques

PREUVES D'ENTRÉE

c.1 d.9 e.3 e.4 f.5

Gouvernance

Technologie

CONNEXION DE RÉSULTAT

13.6 - Programme de travail

PREUVES DE RÉSULTAT

e.3 n.3 n.10



PRINCIPE

13

14

15

Planifier les missions avec efficacité

Les auditeurs internes planifient chaque mission selon une approche systématique et rigoureuse.

EXIGENCE 13.6 – Programme de travail

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

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE

13.6.I - Développer et documenter le programme de travail de la mission

Les auditeurs internes doivent développer un programme de travail de mission basé sur les informations de planification, y compris les résultats de l'évaluation des risques de la mission, l'identification des critères pour évaluer chaque objectif de la mission, les méthodologies et outils, et les auditeurs affectés à chaque tâche. Les auditeurs internes doivent lier les risques et les contrôles de l'évaluation des risques avec l'approche de test. Les auditeurs internes doivent évaluer la pertinence de la conception des contrôles lors de la planification et identifier les contrôles clés pour les tests d'efficacité.

SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT

13.6.O - Mettre en œuvre et approuver le programme de travail de la mission

Les auditeurs internes doivent réaliser des analyses spécifiques, y compris des tests de précision, des analyses de ratio et de tendance, des comparaisons de périodes, des analyses de relations, des comparaisons internes et externes, pour évaluer efficacement les processus et activités. Les auditeurs internes doivent envisager de tester une population complète de données ou un échantillon représentatif ; lorsqu'un échantillonnage est utilisé, les auditeurs internes doivent inclure la méthodologie d'échantillonnage, la population, la taille de l'échantillon et la capacité de projection. Le responsable de l'audit interne doit réviser et approuver le programme de travail avant sa mise en œuvre et réviser rapidement les changements ultérieurs.

CONNEXION D'ENTRÉE

13.5 - Ressources de la mission

THÈMES

Performance



Risques

Gouvernance



Technologie

CONNEXION DE RÉSULTAT

14.1 - Collecte d'informations pour l'analyse et l'évaluation

PREUVES D'ENTRÉE

k.2 k.3 m.8

PREUVES DE RÉSULTAT

n.1 n.2 n.10 n.11 p.2 p.3

**DOMAINE****I****II****III****IV****V****RÉALISATION DES ACTIVITÉS D'AUDIT INTERNE 80 |****PRINCIPE****13****14****15****Réaliser les travaux de la mission***Les auditeurs internes mettent en œuvre le programme de travail de la mission pour en atteindre les objectifs***EXIGENCE 14.1 – Collecte d'informations pour l'analyse et l'évaluation**

Pour effectuer des analyses et des évaluations, les auditeurs internes doivent recueillir des informations qui soient : pertinentes, fiables, suffisantes.

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE**SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT****14.1.I – Établir des critères pour la collecte d'informations****14.1.O – Évaluer et examiner les informations recueillies**

Les auditeurs internes doivent recueillir des informations pertinentes alignées avec les objectifs et le périmètre de la mission. Les auditeurs internes doivent s'assurer que les informations sont fiables, factuelles et actuelles : les auditeurs internes doivent obtenir des informations fiables directement ou de sources indépendantes, les corroborer et les recueillir à partir de systèmes avec des processus de GRC efficaces. Les auditeurs internes doivent s'assurer que les informations sont suffisantes pour une analyse approfondie et des conclusions réitérables de la mission.

Les auditeurs internes doivent évaluer les informations pour leur pertinence, fiabilité et suffisance en utilisant leur scepticisme professionnel. Les auditeurs internes doivent recueillir des informations supplémentaires si les preuves sont inadéquates. Les auditeurs internes doivent identifier le manque de preuves pertinentes comme une constatation lorsque nécessaire.

CONNEXION D'ENTRÉE

13.6 - Programme de travail

THÈMES**Performance****Risques****PREUVES D'ENTRÉE**

m.5 m.9 n.2 o.1

Gouvernance**Technologie****CONNEXION DE RÉSULTAT**

14.2 - Analyses et constats potentiels de la mission

PREUVES DE RÉSULTAT

n.3 n.11 o.3 p.2 p.3



PRINCIPE

13

14

15

Réaliser les travaux de la mission

Les auditeurs internes mettent en œuvre le programme de travail de la mission pour en atteindre les objectifs

EXIGENCE 14.2 – Analyses et constats potentiels de la mission

Les auditeurs internes doivent analyser des informations pertinentes, fiables et suffisantes pour élaborer les constats potentiels de la mission.

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE**SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT****14.2.O - Identifier et documenter les potentiels constats de la mission**

Les auditeurs internes doivent analyser les informations pour identifier les différences entre les critères de la condition et l'état actuel. Si aucune différence n'existe, ils fournissent une assurance de l'efficacité des contrôles. Si des différences sont trouvées, ils doivent noter et évaluer ces constatations potentielles, et réaliser des analyses supplémentaires approuvées si nécessaire.

CONNEXION D'ENTRÉE

14.1 - Collecte d'informations pour l'analyse et l'évaluation

THÈMES **Performance** **Risques****CONNEXION DE RÉSULTAT**

14.3 - Évaluation des constats

PREUVES D'ENTRÉE **Gouvernance** **Technologie****PREUVES DE RÉSULTAT**

n.5 n.11 n.12 o.3 p.2 p.3



PRINCIPE

13

14

15

Réaliser les travaux de la mission

Les auditeurs internes mettent en œuvre le programme de travail de la mission pour en atteindre les objectifs

EXIGENCE 14.3 – Évaluation des constats

Les auditeurs internes doivent évaluer chaque constat potentiel de la mission pour en déterminer le caractère significatif. Lorsqu'ils évaluent les constats potentiels de la mission, les auditeurs internes doivent collaborer avec la direction pour identifier les causes racines lorsque cela est possible et leurs éventuels effets et mesurer le caractère significatif du problème.

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE

SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT

14.3.I - Collaborer avec la direction et évaluer les risques

14.3.O - Documenter et prioriser les constats de la mission

Les auditeurs internes doivent collaborer avec la direction pour identifier les causes immédiates, contributives et racines des constatations potentielles, en comparant les critères aux conditions. Si des différences existent, les auditeurs doivent enquêter davantage, en explorant les déficiences de contrôle et les problèmes sous-jacents grâce à des techniques d'analyse spécifiques.

Les auditeurs internes doivent déterminer les effets potentiels et évaluer l'importance des problèmes, en tenant compte de la probabilité et de l'impact des risques sur les processus de gouvernance, de gestion des risques ou de contrôle. Les risques significatifs doivent être documentés et communiqués. Les autres risques sont signalés en fonction des circonstances et des méthodologies. Les auditeurs internes doivent prioriser les constatations en fonction de leur importance, en utilisant des méthodologies définies par le responsable de l'audit interne.

CONNEXION D'ENTRÉE

THÈMES

CONNEXION DE RÉSULTAT

14.2 - Analyses et constats potentiels de la mission

Performance



Risques

14.4 - Recommandations et plans d'action

PREUVES D'ENTRÉE

Gouvernance

Technologie

PREUVES DE RÉSULTAT

m.5 m.9 n.2 o.1

n.3 n.11 o.3 p.2 p.3



PRINCIPE

13

14

15

Réaliser les travaux de la mission

Les auditeurs internes mettent en œuvre le programme de travail de la mission pour en atteindre les objectifs

EXIGENCE 14.4 – Recommandations et plans d'action

Les auditeurs internes doivent déterminer s'ils doivent formuler des recommandations, exiger des plans d'action de la direction, ou collaborer avec cette dernière pour convenir des mesures à prendre afin de : remédier aux écarts entre les critères établis et la situation rencontrée ; ramener les risques identifiés à un niveau acceptable ; s'attaquer à la cause racine du constat ; renforcer ou améliorer l'activité examinée.

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE

14.4.I - Analyser les causes et les conséquences des constats de la mission

Les auditeurs internes doivent déterminer s'ils doivent développer des recommandations, demander des plans d'action à la direction ou collaborer avec la direction pour convenir d'actions visant à résoudre les différences entre les critères établis et l'état existant, à atténuer les risques identifiés à un niveau acceptable, à traiter la cause racine de la constatation et à améliorer ou renforcer l'activité examinée.

SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT

14.4.O - Développer des recommandations et des plans d'action fondés sur des analyses

Les auditeurs internes doivent discuter des recommandations avec la direction, y compris une analyse coût-bénéfice et leur alignement avec la tolérance au risque de l'organisation. Les auditeurs internes doivent suivre une méthodologie établie pour exprimer leurs positions et leur raisonnement en cas de désaccord avec la direction sur les recommandations ou les plans d'action, afin de déterminer une résolution.

CONNEXION D'ENTRÉE

14.3 - Évaluation des constats

THÈMES



Performance



Risques



Gouvernance



Technologie

CONNEXION DE RÉSULTAT

14.5 - Conclusions de la mission

PREUVES D'ENTRÉE

f.4 h.1 m.6 m.11 m.13

PREUVES DE RÉSULTAT

n.6 n.7 n.12 o.4 p.2 p.3



PRINCIPE

13

14

15

Réaliser les travaux de la mission*Les auditeurs internes mettent en œuvre le programme de travail de la mission pour en atteindre les objectifs***EXIGENCE 14.5 – Conclusions de la mission**

Les auditeurs internes doivent élaborer une conclusion qui résume les résultats de la mission au regard de ses objectifs et de ceux de la direction. La conclusion de la mission doit résumer le jugement professionnel des auditeurs internes sur le caractère significatif global des constats de la mission dans leur ensemble.

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE**14.5.I - Conclure les résultats des missions par rapport aux objectifs**

Les auditeurs internes doivent développer une conclusion de mission qui résume les résultats de la mission par rapport aux objectifs de la mission et aux objectifs de la direction.

SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT**14.5.O - Évaluer l'importance et l'efficacité d'ensemble**

Les auditeurs internes doivent résumer les conclusions de la mission, en jugeant de l'importance d'ensemble des constatations et de l'efficacité des processus de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle, en reconnaissant lorsque ces processus sont efficaces.

CONNEXION D'ENTRÉE

14.4 - Recommandations et plans d'action

THÈMES**Performance****Risques****Gouvernance****Technologie****CONNEXION DE RÉSULTAT**

15.1 - Communication des résultats définitifs de la mission

PREUVES D'ENTRÉE

h.1 m.6 m.11

PREUVES DE RÉSULTAT

n.6 n.7 n.12 n.13 p.2



PRINCIPE

13

14

15

Réaliser les travaux de la mission

Les auditeurs internes mettent en œuvre le programme de travail de la mission pour en atteindre les objectifs

EXIGENCE 14.6 – Documentation relative à la mission

Les auditeurs internes doivent consigner les informations et les éléments probants à l'appui des résultats de la mission.

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE**14.6.I - Assurer la qualité de la documentation de la mission**

Les auditeurs internes doivent documenter les informations et les preuves pour soutenir les résultats de la mission. Les auditeurs internes doivent s'assurer que les analyses, évaluations et informations de support sont documentées de manière à ce qu'une personne informée, prudente et compétente puisse répéter le travail et tirer les mêmes conclusions.

SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT**14.6.O - Superviser et approuver la documentation de la mission**

Les auditeurs internes et le superviseur de la mission doivent examiner la documentation pour en vérifier l'exactitude, la pertinence et l'exhaustivité, et le responsable de l'audit interne doit la réviser et l'approuver, conformément aux méthodologies et aux lois et réglementations applicables.

CONNEXION D'ENTRÉE

9.3 - Méthodologies

THÈMES

Performance

Gouvernance

Risques

Technologie

CONNEXION DE RÉSULTAT

12.3 - Supervision et amélioration de la réalisation de la mission

PREUVES D'ENTRÉE

m.6 m.11

PREUVES DE RÉSULTAT

n.7 n.12 n.13 p.2 p.3

**DOMAINE****I****II****III****IV****V****RÉALISATION DES ACTIVITÉS D'AUDIT INTERNE 86 |****PRINCIPE****13****14****15**

Communiquer les résultats de la mission et suivre les plans d'action

Les auditeurs internes communiquent les résultats de la mission aux parties concernées et suivent l'avancement de la direction dans la mise en œuvre des recommandations et/ou plans d'action.

EXIGENCE 15.1 – Communication des résultats définitifs de la mission

Pour chaque mission, les auditeurs internes doivent communiquer les résultats définitifs de la mission. Ils communiquent les objectifs, le périmètre, le cas échéant, les recommandations et/ou plans d'action, et leurs conclusions.

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE

15.1.I – Structurer la communication finale de la mission

Les auditeurs internes doivent développer une communication finale pour chaque mission, incluant les objectifs, le périmètre, les recommandations, les conclusions, les constatations, les limitations de périmètre, et une conclusion sur l'efficacité des processus de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle. Elle doit être précise, objective, claire, concise, constructive, complète, opportune, et indiquer la qualité de mise en œuvre des Normes Internationales de l'Audit Interne.

SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT

15.1.O – Traiter et diffuser la communication finale

Les auditeurs internes doivent s'assurer que la communication finale est révisée et approuvée par le responsable de l'audit interne avant émission. La communication finale doit spécifier les individus responsables de traiter les constatations, les dates de réalisation prévues, et reconnaître les actions de la direction pour traiter les constatations avant la communication finale. Le responsable de l'audit interne doit diffuser la communication finale aux parties concernées, qui peuvent s'assurer que les résultats sont pris en compte.

CONNEXION D'ENTRÉE

14.5 - Conclusions de la mission

THÈMES

**Performance****Risques****Gouvernance****Technologie**

CONNEXION DE RÉSULTAT

11.3 - Communication des résultats

PREUVES D'ENTRÉE

f.4 h.1

PREUVES DE RÉSULTAT

n.7 n.13 o.2 p.2 p.3



PRINCIPE

13

14

15

Communiquer les résultats de la mission et suivre les plans d'action

Les auditeurs internes communiquent les résultats de la mission aux parties concernées et suivent l'avancement de la direction dans la mise en œuvre des recommandations et/ou plans d'action.

EXIGENCE 15.2 – Confirmation de la mise en œuvre des recommandations ou plans d'action

Les auditeurs internes doivent confirmer que la direction a mis en œuvre les recommandations des auditeurs internes ou ses propres plans d'action en suivant une méthodologie établie.

SPÉCIFICATION D'ENTRÉE**15.2.I - Surveiller la mise en œuvre des recommandations**

Les auditeurs internes doivent suivre une méthodologie établie pour confirmer que la direction a mis en œuvre les recommandations ou les plans d'action et documenté cette mise en œuvre, ce qui inclut de s'enquérir des progrès, de réaliser des évaluations de suivi en utilisant une approche basée sur les risques, et de mettre à jour le statut des actions de la direction dans un système de suivi.

SPÉCIFICATION DE RÉSULTAT**15.2.O - Gérer les recommandations en suspens**

Les auditeurs internes doivent gérer les recommandations en suspens en documentant les enjeux fondés sur les risques, en mettant à jour le système de suivi et en traitant les retards avec le responsable de l'audit interne. Les auditeurs internes doivent obtenir des explications de la direction et discuter avec le responsable de l'audit interne si les actions sont retardées ; des plans d'action alternatifs doivent être suivis s'ils sont jugés satisfaisants.

CONNEXION D'ENTRÉE

15.1 - Communication des résultats définitifs de la mission

THÈMES**Performance****Risques****PREUVES D'ENTRÉE**

f.4 g.16 h.1 m.13

Gouvernance**Technologie****CONNEXION DE RÉSULTAT**

8.1 - Relation avec le Conseil

PREUVES DE RÉSULTAT

n.6 o.1 o.4 p.2 p.3



RÉFÉRENTIEL PROFESSIONNEL DE L'AUDIT INTERNE

DOCUMENTS CLÉS

[illegible]

[illegible]

a	Charte et mandat de l'Audit Interne
a.1	Mentionne la responsabilité des auditeurs internes de conserver leur objectivité
a.2	Présente le mandat spécifique de la fonction d'audit interne (autorité, rôle, responsabilités)
a.3	Inclut un engagement à appliquer les Global Internal Audit Standards
a.4	Documente les relations avec le conseil et la direction générale
a.5	Mentionne l'approbation formelle de la charte et du mandat et à leur examen régulier par le conseil
a.6	Fait référence à l'approbation formelle et à l'examen régulier des responsabilités non-audit à long terme et des mesures de protection
a.7	Présente les principales caractéristiques du programme d'assurance et d'amélioration de la qualité
b	Plan stratégique de l'Audit Interne
b.1	Inclut la vision, les objectifs stratégiques et les initiatives et mesures correspondantes
b.2	Inclut une stratégie de ressources indiquant le caractère suffisant des ressources nécessaires
b.3	Inclut les informations et les analyses qui ont conduit à établir la stratégie
b.4	Présente les initiatives actuelles ou prévues pour l'utilisation de technologies

c Plan de formation et enregistrements associés

- c.1** Inclut une analyse des écarts quantitatifs en ressources par rapport au plan d'audit, ainsi que de la formation et du budget correspondant
- c.2** Inclut et confirme la formation théorique et pratique sur les attentes et les problèmes éthiques et comportementaux
- c.3** Inclut et confirme la formation théorique et pratique sur les attentes et les problèmes liés aux lois et réglementations
- c.4** Inclut et confirme la participation aux activités et événements professionnels de l'IIA, y compris pour le DAI
- c.5** Inclut et confirme une formation sur les processus de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle de l'organisation
- c.6** Inclut et confirme la communication et la formation sur les méthodologies et les technologies
- c.7** Inclut et confirme la communication et la formation sur la communication orale et écrite

d Engagements individuels et évaluation des performances

- d.1** Inclut un engagement individuel à appliquer les politiques et procédures d'éthique (intégrité, objectivité, compétence, diligence professionnelle, confidentialité)
- d.2** Inclut un engagement individuel à agir conformément aux attentes juridiques et professionnelles applicables
- d.3** Inclut un engagement individuel à l'objectivité et l'obligation de divulguer toute atteinte potentielle
- d.4** Inclut l'honnêteté et le courage professionnel comme objectifs
- d.5** N'inclut pas de compensations ayant un impact sur l'objectivité
- d.6** Présente des plans individuels de développement professionnel
- d.7** Atteste de la réalisation de formation professionnelle continue, y compris pour le DAI
- d.8** Consolide les évaluations de performance des auditeurs, y compris pour le DAI
- d.9** Discute de la mission d'audit avec les auditeurs internes pour identifier toute atteinte actuelle ou potentielle à l'objectivité

e Matrice de compétences et plan de ressources

- e.1 Enregistre les certifications, y compris celles liées à la technologie, au parcours de formation, à l'expérience et à d'autres qualifications du curriculum vitae
- e.2 Présente l'auto-évaluation des compétences par rapport aux descriptions du poste
- e.3 Inclut une analyse des écarts en matière de compétences et les plans d'action associés, y compris le recours aux ressources externes
- e.4 Inclut un plan de ressources indiquant le caractère suffisant des ressources financières, humaines et technologiques nécessaires

f Plan de communication et avis des parties prenantes

- f.1 Prend en compte l'honnêteté, le courage, l'objectivité, la compétence et le professionnalisme requis des auditeurs internes
- f.2 Précise la nature, l'ordre du jour et la fréquence des communications avec le conseil et la direction générale, y compris les réunions bilatérales
- f.3 Précise les critères d'identification des problèmes à porter à l'attention du conseil ainsi qu'un processus de communication ou de remontée de ces problèmes
- f.4 Inclut la liste de distribution du plan d'audit, des rapports et des documents connexes
- f.5 Enregistre des résumés d'enquêtes, d'entretiens et d'ateliers où des contributions et des commentaires sont sollicités
- f.6 Intègre les vecteurs de communication par lesquels l'audit interne communique dans l'organisation

g	Ordre du jour et procès-verbaux des réunions du Conseil et de la Direction Générale
g.1	Discute et approuve la charte et ses modifications ultérieures, y compris le libre accès aux organes de gouvernance et dirigeants
g.2	Discute du contenu du mandat sur l'autorité, les rôles et les responsabilités
g.3	Mentionne le rapport, la discussion et l'approbation des atteintes à l'objectivité, des mesures de protection et des informations spécifiques (confirmation de l'indépendance)
g.4	Discute des attentes concernant la stratégie d'audit interne
g.5	Discute et approuve l'univers d'audit, l'évaluation des risques de l'organisation, le plan d'audit interne et le plan de coordination des fonctions d'assurance
g.6	Discute des rôles et responsabilités distincts en matière d'assurance et de conseil
g.7	Examine, discute et approuve le budget de l'audit interne, y compris la mise en œuvre des technologies, sur la base de ressources adéquates et suffisantes
g.8	Discute des processus de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle de l'organisation, y compris les stratégies, les approches et la surveillance
g.9	Communique avec le conseil et la direction générale concernant l'appétit pour le risque et la tolérance au risque de l'organisation
g.10	Discute et/ou approuve les qualifications, la planification de la succession, la nomination ou la révocation du DAI
g.11	Discute des critères et du protocole pour communiquer les préoccupations en matière de risques et gérer les évolutions importantes
g.12	Approuve le cadre et examine l'atteinte des objectifs de performance
g.13	Discute des coûts et des avantages potentiels ainsi que de l'étendue et de la ponctualité du travail d'audit
g.14	Discute du programme d'assurance et d'amélioration de la qualité, y compris la certification de qualité IIA
g.15	Discute des conditions et des résultats de la certification qualité
g.16	Discute des rapports sur l'état et la mise en œuvre effective des plans d'actions correctives recommandés

h	Rapports d'Audit Interne au Conseil et à la Direction Générale et documents connexes
h.1	Inclut les informations à communiquer et à discuter avec le conseil selon les méthodologies
h.2	Démontre que les problèmes éthiques sont signalés conformément aux politiques, lois et réglementations
h.3	Confirme leur conformité aux normes et divulguer toute non-conformité aux normes
h.4	Présente par l'évaluateur et/ou le responsable de l'audit interne les conclusions et le rapport des évaluations qualité et l'état des plans d'actions
h.5	Inclut des rapports sur les progrès des initiatives du plan stratégique et des mesures de performance
h.6	Intègre les demandes budgétaires, prévisionnelles et réelles, avec une analyse coûts-avantages
h.7	Présente des analyses, notamment des rapports de données, des diagrammes et des graphiques montrant les tendances
i	Modèle stratégique organisationnel
i.1	Documente, examine et modélise la stratégie et les objectifs de l'organisation et des domaines audités
i.2	Présente les éléments d'entrée dans le plan stratégique d'audit interne et dans le plan d'audit basé sur les risques
j	Cartographie d'assurance
j.1	Indique les compétences et le niveau d'indépendance des autres prestataires de services d'assurance et de conseil sur lesquels la fonction d'audit interne peut s'appuyer
j.2	Documente les accords avec d'autres fonctions d'assurance confirmant les spécifications de leurs travaux d'assurance
j.3	Inclut des plans d'assurance combinés qui identifient les responsabilités au sein des trois lignes
j.4	Examine les travaux conduits par les fonctions d'assurance

k	Cadres de référence, cartographies et rapports de management des risques et de contrôle
k.1	Prend en compte les objectifs, les risques et les processus de contrôle liés à l'éthique
k.2	Documente la revue, l'examen et l'évaluation des processus de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle de l'organisation
k.3	Examine la déclaration d'appétence au risque de l'organisation, de la matrice et du cadre de risques et de contrôles utilisés comme critères pour les conclusions
k.4	Examine les chartes du conseil et des comités qui décrivent les attentes en matière de gouvernance de l'organisation
l	Plan d'audit fondé sur les risques et documents connexes
l.1	Prend en compte les objectifs, les risques et les processus de contrôle liés à l'éthique
l.2	Gère des approches alternatives sur des domaines impactant potentiellement l'objectivité
l.3	Inclut l'évaluation des risques d'erreurs, de non-conformité et de fraude
l.4	Inclut l'évaluation des lois et réglementations liées à la gouvernance, à la gestion des risques et aux processus de contrôle
l.5	Inclut l'évaluation des risques et la priorisation, y compris les contributions/discussions sur lesquelles l'évaluation des risques et le plan d'audit sont fondés
l.6	Inclut le périmètre et les objectifs des missions d'audit prévues
l.7	Envisage la couverture de la gouvernance des technologies de l'information, du risque de fraude, de l'efficacité des programmes de conformité et d'éthique de l'organisation et d'autres domaines à haut risque
l.8	Mentionner la raison pour laquelle une mission d'assurance dans un domaine ou une activité à haut risque n'est pas incluse dans le plan d'audit
l.9	Mentionne les demandes de services des principales parties prenantes, telles que les demandes hautement prioritaires basées sur des risques émergents et les demandes de remplacement des missions d'assurance planifiées par des missions de conseil
l.10	Mentionne l'impact des limitations des ressources, de périmètre ou de l'accès à l'information

m	Méthodologies et procédures d'Audit Interne
m.1	Met en évidence le traitement et la communication de comportements illégaux ou discréditables et de violations légales ou réglementaires
m.2	Met en évidence la protection , le traitement et la divulgation des conflits d'intérêts potentiels ou des atteintes à l'indépendance organisationnelle et à l'objectivité individuelle
m.3	Documente l'exhaustivité et les mises à jour régulières des méthodologies
m.4	Inclut des références aux normes, lois et réglementations applicables de l'IIA et aux exigences faisant autorité
m.5	Inclut des procédures pour l'utilisation appropriée, la sécurité et la protection des informations
m.6	Précise un processus d'évaluation, de communication ou de transmission des problèmes et des préoccupations en matière de risques au conseil
m.7	Inclut l'élaboration et la revue de la stratégie d'audit interne et du suivi de sa mise en œuvre
m.8	Inclut des méthodologies pour l'évaluation des risques de l'organisation et un plan d'audit pluriannuel
m.9	Inclut une méthodologie permettant de déterminer s'il convient de s'appuyer sur le travail des fonctions d'assurance
m.10	Inclut des méthodologies et des procédures pertinentes à l'utilisation de la technologie et des logiciels
m.11	Inclut des méthodologies pour une communication orale et écrite efficace
m.12	Inclut des méthodologies pour surveiller et rendre compte de la réalisation des objectifs de performance
m.13	Inclut des méthodologies pour surveiller et rendre compte de la mise en œuvre efficace des plans d'actions correctives recommandés

n	Dossiers de mission d'audit
n.1	Prend en compte les objectifs, les risques et les processus de contrôle liés à l'éthique
n.2	Inclut l'évaluation des risques d'erreurs, de non-conformité et de fraude
n.3	Met en évidence la supervision et le développement des compétences (y compris la communication)
n.4	Confirme leur conformité aux normes et divulguer toute non-conformité aux normes
n.5	Inclut des documents de travail prouvant l'utilisation de la technologie pendant la mission
n.6	Inclut les préoccupations en matière de risques et les mesures correctives recommandées à la direction opérationnelle et à la direction générale
n.7	Démontre l'approbation hiérarchique et juridique de la communication intermédiaire et finale, y compris la conclusion, les mises en garde et les erreurs ou omissions
n.8	Inclut l'étude préliminaire, l'évaluation des risques et des contrôles, la stratégie et les objectifs de l'audit, ainsi que l'appui sur les travaux des fonctions d'assurance
n.9	Inclut la lettre de mission, les documents de la réunion de lancement et de clôture
n.10	Inclut le programme de travail initial et final approuvés et la planification des ressources
n.11	Inclut les documents de travail clés, les éléments probants et les synthèses d'audit
n.12	Inclut des feuilles de révélation et d'analyse des problèmes, des analyses des causes profondes et des plans d'actions correctives
n.13	Inclut les rapports préliminaires et finals avec la liste de diffusion
o	Outils, Systèmes, données et technologies d'Audit Interne
o.1	Inclut des contrôles sur l'accès et l'utilisation des informations
o.2	Inclut un site internet et d'autres vecteurs de communication numérique sur des sujets généraux et spécifiques
o.3	Utilise et analyse des informations et des données recueillies à partir de sites internet, de bases de données et de systèmes
o.4	Utilise le système de suivi mis à jour qui contient les conclusions, le plan d'actions correctives associé, le statut et la confirmation de l'audit interne de la mise en œuvre efficace.

p	Programme d'assurance et d'amélioration de la qualité de l'Audit Interne
p.1	Inclut les conclusions et plans d'action de la certification indépendante IIA (intégrité, objectivité, compétence, diligence professionnelle, confidentialité)
p.2	Inclut les programmes de travail, conclusions et plans d'action sur l'évaluation interne de la qualité (intégrité, objectivité, compétence, diligence professionnelle, confidentialité)
p.3	Inclut les conclusions des examens internes de la qualité des missions d'audit, y compris l'efficacité des méthodologies et de la communication
p.4	Inclut les mesures de performance qui répondent aux objectifs de performance suivis, aux actions et initiatives en matière de qualité et aux cibles



IFACI
Certification

RÉFÉRENTIEL PROFESSIONNEL DE L'AUDIT INTERNE

C O N T A C T

IFACI Certification SARL
98 bis boulevard Haussmann - 75008 Paris - France
www.ifaci.com/ifaci-certification/
contact@ifaci-certification.com
Téléphone : +33 (0)1 44 70 63 00

Prix: €10 € HT (France)
Copyright© IFACI Certification
ISBN 978-2-9569116-5-4