



Le cadre de référence de l'audit interne de l'État (CRAIE)



Version 2018



Table des matières

PRECISIONS LIMINAIRES.....	3
INTRODUCTION.....	4
I. DÉFINITION DE L'AUDIT INTERNE.....	7
II. MISSION DE L'AUDIT INTERNE.....	7
III. PRINCIPES FONDAMENTAUX POUR LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE DE L'AUDIT INTERNE.....	7
IV. NORMES DE QUALIFICATION.....	8
1000 – MISSION, POUVOIRS ET RESPONSABILITES.....	8
1100 – INDEPENDANCE ET OBJECTIVITE.....	9
1200 – COMPETENCE ET CONSCIENCE PROFESSIONNELLE.....	12
1300 – PROGRAMME D'ASSURANCE ET D'AMELIORATION QUALITE.....	14
V. NORMES DE FONCTIONNEMENT.....	18
2000 – GESTION DE L'AUDIT INTERNE.....	18
2100 – NATURE DU TRAVAIL.....	21
2200 – PLANIFICATION DE LA MISSION.....	24
2300 – REALISATION DE LA MISSION.....	26
2400 – COMMUNICATION DES RESULTATS.....	28
2500 – SURVEILLANCE DES ACTIONS DE PROGRES.....	31
2600 – COMMUNICATION RELATIVE A L'ACCEPTATION DES RISQUES.....	31
GLOSSAIRE.....	32
CODE DE DÉONTOLOGIE.....	39
INTRODUCTION.....	39
CHAMP D'APPLICATION ET CARACTERE OBLIGATOIRE.....	39
PRINCIPES FONDAMENTAUX.....	40
REGLES DE CONDUITE.....	40

Précisions liminaires

L'exercice de l'audit interne dans l'administration de l'État a souvent été confié à des corps d'inspection générale ou de contrôle général qui sont régis par des statuts propres et disposent de méthodologies définies pour assumer leurs autres fonctions (inspection, contrôle, conseil...).

Les dispositions du CRAIE ne s'appliquent et ne sont obligatoires que pour ce qui relève des activités de la fonction d'audit interne.

Les activités réalisées hors de cette fonction ne sont pas concernées par ces dispositions.

En revanche, quand un inspecteur ou un contrôleur conduit une mission dans le cadre de la fonction d'audit interne, les normes du CRAIE doivent être appliquées.

En cas d'impossibilité d'appliquer certaines des dispositions du CRAIE, il convient d'en rendre compte en se référant aux normes traitant de la non-conformité.

INTRODUCTION

Le **décret n° 2011-775 du 28 juin 2011**, relatif à l'audit interne dans l'administration, prévoit que le Comité d'harmonisation de l'audit interne de l'État (CHAIE) est chargé d'élaborer le **cadre de référence de l'audit interne dans l'administration de l'État (CRAIE)**.

Pour élaborer les **dispositions obligatoires du CRAIE**, présentées ici, le CHAIE s'est appuyé sur le Cadre de référence international des pratiques professionnelles (CRIPP) défini par *The Institute of Internal Auditors (IIA)*. **Cette version a été adoptée, en séance plénière du CHAIE, en date du 5 décembre 2017.**

Le CRAIE intègre l'ensemble des dispositions obligatoires du CRIPP, qu'il précise le cas échéant dans des interprétations spécifiques à l'administration de l'État. Ces dispositions sont composées :

- de la définition de l'audit interne ;
- de la mission de l'audit interne ;
- des principes de l'audit interne ;
- des normes de qualification et de fonctionnement ;
- des interprétations spécifiques à l'administration de l'État ;
- du glossaire ;
- du code de déontologie.

Les dispositions obligatoires du CRAIE ont pour objet :

1. de guider **la mise en œuvre et la pratique** de l'audit interne de l'État, en complément du décret n°2011-775 du 28 juin 2011 et de la circulaire d'application n° 5540 du 30 juin 2011 ;
2. de fournir **un cadre pour la réalisation et le développement** d'un large éventail d'activités d'audit interne à valeur ajoutée ;
3. d'établir les **critères d'appréciation** du fonctionnement de l'audit interne ;
4. de favoriser **l'amélioration des processus** organisationnels et des opérations.

Les *normes* quant à elles sont fondées sur des **principes**, et constituées :

- **de déclarations sur les exigences fondamentales** pour la pratique professionnelle de l'audit interne et pour l'évaluation de son fonctionnement. Elles sont conformes aux normes internationales et applicables tant au niveau de la fonction et du service qu'au niveau individuel ;
- **d'interprétations**, adaptées aux spécificités de l'État le cas échéant ainsi qu'à l'application des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, clarifiant les termes et les concepts utilisés dans les déclarations.

Les *normes* utilisent des termes ayant un sens spécifique qui est précisé dans le *glossaire*. Il est indispensable de prendre en considération les déclarations, les interprétations éventuelles, ainsi que

les définitions spécifiques du glossaire, pour comprendre et appliquer correctement les normes.

À ce titre, certains termes des normes internationales (CRIPP) ont fait l'objet d'une transposition directe dans le CRAIE. En effet, **selon le contexte** dans l'administration de l'État, ces termes doivent être compris différemment :

- **dans le cadre général de l'audit interne**, précisé notamment dans les normes de qualification (cf. *supra*), les termes de « direction générale » et de « conseil » traitent du rattachement, respectivement, organique et fonctionnel de l'audit interne. Ils sont ainsi respectivement transposés en : « autorité hiérarchique dont il relève » et « comité d'audit interne » ;
- **dans le cadre plus technique de la mise en œuvre de l'audit interne et de ses activités**, tel qu'énoncé dans les normes de fonctionnement (cf. *supra*), les termes de « direction générale », de « conseil » et de « management » sont respectivement transposés ainsi : « autorités hiérarchiques supérieures », « comité d'audit interne » et « encadrement ».

Les normes se composent des **normes de qualification** et des **normes de fonctionnement**. Les normes de qualification énoncent les caractéristiques des entités et des personnes qui réalisent des activités d'audit interne. Les normes de fonctionnement décrivent la nature des activités d'audit interne et définissent des critères de qualité permettant de mesurer leur performance. Les normes de qualification et les normes de fonctionnement s'appliquent à toutes les missions d'audit. Les normes de mise en œuvre complètent les normes de qualification et les normes de fonctionnement en indiquant les **exigences applicables dans les missions d'assurance (A) ou de conseil (C)**.

Dans le cadre de **missions d'assurance**, l'auditeur interne procède à une évaluation objective en vue de formuler en toute indépendance une opinion ou des conclusions sur une entité, une opération, une fonction, un processus, un système ou tout autre sujet. L'auditeur interne détermine la nature et l'étendue des missions d'assurance. Elles comportent généralement trois types d'intervenants : (1) la personne ou le groupe directement impliqué dans l'entité, l'opération, la fonction, le processus, le système ou le sujet examiné – autrement dit le propriétaire du processus, (2) la personne ou le groupe réalisant l'évaluation – l'auditeur interne, et (3) la personne ou le groupe qui utilise les résultats de l'évaluation – l'utilisateur.

Les **missions de conseil** sont généralement entreprises à la demande d'un bénéficiaire. Leur nature et leur périmètre font l'objet d'un accord avec ce dernier. Elles comportent généralement deux intervenants : (1) la personne ou le groupe qui fournit les conseils – en l'occurrence l'auditeur interne, et (2) la personne ou le groupe auquel ils sont destinés – le bénéficiaire. Lors de la réalisation de missions de conseil, l'auditeur interne doit faire preuve d'objectivité et n'assumer aucune fonction de management.

Les normes s'appliquent aux auditeurs internes et à l'activité d'audit interne. Tous les auditeurs internes ont la responsabilité de s'y conformer. Les responsables de l'audit interne ont la responsabilité d'assurer la conformité globale de l'activité d'audit interne avec les normes et d'en rendre compte.

Les dispositions obligatoires du CRAIE forment un **socle commun à l'ensemble de**

l'administration de l'État. Il s'agit ainsi du niveau minimum requis pour la pratique de l'audit interne. Tout ministère, dans le cadre de sa politique d'audit interne, peut décider de renforcer tout ou partie de ces dispositions du CRAIE.

Les dispositions obligatoires du CRAIE font l'objet d'un **processus périodique de revue, de compléments éventuels et de mise à jour par le Comité d'harmonisation de l'audit interne de l'État (CHAIE)**, sur la base d'une large consultation des parties prenantes (représentants des ministères, auditeurs internes de l'administration de l'État, instances d'audit externe, représentants des instances professionnelles internationales...).

Les suggestions et commentaires concernant les normes d'audit interne de l'administration de l'État peuvent être adressés à :

Comité d'harmonisation de l'audit interne de l'État (CHAIE)

139 rue de Bercy - Télédoc 251 - 75072 Paris Cedex 12

Courrier électronique : EPCHAI@finances.gouv.fr

I. DÉFINITION DE L'AUDIT INTERNE

L'audit interne est une **activité indépendante et objective** qui donne à une organisation une **assurance** sur le degré de maîtrise de ses opérations et lui apporte ses conseils pour l'améliorer.

L'audit interne s'assure que les **dispositifs de contrôle interne** d'une organisation sont **efficaces**.

À ce titre, il aide cette organisation à atteindre ses objectifs en évaluant, par une **approche systématique et méthodique**, ses processus de gouvernance, de management des risques et de contrôle et en faisant des propositions pour renforcer leur efficacité.

II. MISSION DE L'AUDIT INTERNE

Accroître et préserver la valeur de l'organisation en donnant avec **objectivité** une **assurance**, des **conseils** et des points de vue fondés sur une **approche par les risques**.

La mission énonce le dessein que l'audit interne cherche à réaliser au sein des organisations.

Son emplacement dans le CRAIE est délibéré. Il illustre le fait que les professionnels devraient mobiliser l'ensemble du cadre de référence pour pouvoir accomplir cette mission.

III. PRINCIPES FONDAMENTAUX POUR LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE DE L'AUDIT INTERNE

Les principes fondamentaux pris dans leur ensemble sont constitutifs de l'efficacité de l'audit interne. **Pour qu'une fonction d'audit interne soit efficace, l'ensemble des principes doivent être effectivement mis en place et fonctionner.** La façon dont un auditeur interne ou une fonction d'audit interne applique chacun de ces principes **peut varier d'une organisation à une autre**, mais le non-respect de l'un de ces principes pourrait impliquer que l'activité d'audit interne ne réalise pas sa mission aussi efficacement qu'elle le pourrait :

- faire preuve d'intégrité ;
- faire preuve de compétence et de conscience professionnelle ;
- être objectif et libre de toute influence indue (indépendant) ;
- être en phase avec la stratégie, les objectifs et les risques de l'organisation ;
- être positionné de manière appropriée et disposer des ressources adéquates ;
- démontrer la qualité de l'audit interne et son amélioration continue ;
- communiquer de manière efficace ;
- fournir une assurance fondée sur une approche par les risques ;
- être perspicace, proactif et orienté vers le futur ;
- encourager le progrès au sein de l'organisation.

IV. NORMES DE QUALIFICATION

1000 – Mission, pouvoirs et responsabilités

La mission, les pouvoirs et les responsabilités de l'audit interne doivent être formellement définis dans une charte d'audit interne, en cohérence avec la Mission de l'audit interne et les dispositions obligatoires du Cadre de référence de l'audit interne dans l'administration de l'État (CRAIE) (les Principes fondamentaux pour la pratique professionnelle de l'audit interne, le Code de déontologie, les Normes et la Définition de l'audit interne). Le responsable de l'audit interne doit revoir périodiquement la charte d'audit interne et la soumettre à l'approbation de l'autorité hiérarchique dont il relève et à la validation du comité d'audit interne.

Interprétation :

La charte d'audit interne est un document officiel qui précise la mission, les pouvoirs et les responsabilités de l'audit interne. La charte définit le positionnement de l'audit interne dans l'organisation y compris la nature du rattachement fonctionnel du responsable de l'audit interne au comité d'audit interne ; autorise l'accès aux données, aux personnes et aux biens nécessaires à la réalisation des missions ; définit le périmètre de l'audit interne. L'approbation finale de la charte d'audit interne relève de la responsabilité du comité d'audit interne.

Dans le contexte de l'audit interne dans l'administration de l'État, la mission, les pouvoirs et les responsabilités de l'audit interne sont fixés par le décret du 28 juin 2011 relatif à l'audit interne dans l'administration, par la circulaire du Premier ministre du 30 juin 2011, et par les textes réglementaires en vigueur dans chaque ministère.

1000.A1 - La nature des missions d'assurance doit être définie dans la charte d'audit interne. S'il est prévu d'effectuer des missions d'assurance à l'extérieur de l'organisation, leur nature doit être également définie dans la charte d'audit interne.

1000.C1 - La nature des missions de conseil doit être définie dans la charte d'audit interne.

1010 – Reconnaissance des dispositions obligatoires dans la charte d'audit interne

Le caractère obligatoire des Principes fondamentaux pour la pratique professionnelle de l'audit interne, du Code de déontologie, des Normes et de la Définition de l'audit interne doit être reconnu dans la charte d'audit interne.

Le responsable de l'audit interne devrait présenter les dispositions obligatoires du Cadre de référence de l'audit interne dans l'administration de l'État (CRAIE), à l'autorité hiérarchique dont il relève et au comité d'audit interne.

1100 – Indépendance et objectivité

L'audit interne doit être indépendant et les auditeurs internes doivent effectuer leurs travaux avec objectivité.

Interprétation :

L'indépendance est la capacité de l'audit interne à exercer, sans biais, ses responsabilités. Afin d'atteindre le niveau d'indépendance nécessaire à l'exercice efficace de ses responsabilités, le responsable de l'audit interne doit avoir un accès direct et non restreint à l'autorité hiérarchique dont il relève et au Comité d'audit interne. Cet objectif peut être atteint grâce à un double rattachement. Les atteintes à l'indépendance doivent être appréhendées au niveau :

- *de l'auditeur interne ;*
- *de la mission ;*
- *de la fonction d'audit interne et de son positionnement dans l'organisation.*

L'objectivité est un état d'esprit non biaisé qui permet aux auditeurs internes d'accomplir leurs missions de telle sorte qu'ils soient confiants en la qualité de leurs travaux menés sans compromis. L'objectivité nécessite que les auditeurs internes ne subordonnent pas leur jugement professionnel à celui d'autres personnes. Les atteintes à l'objectivité doivent être appréhendées au niveau :

- *de l'auditeur interne ;*
- *de la mission ;*
- *de la fonction d'audit interne et de son positionnement dans l'organisation.*

1110 – Indépendance dans l'organisation

Le responsable de l'audit interne doit relever d'un niveau hiérarchique suffisant au sein de l'organisation pour permettre au service d'audit interne d'exercer ses responsabilités. Le responsable de l'audit interne doit, au moins chaque année, confirmer au comité d'audit interne, l'indépendance de l'audit interne dans l'organisation.

Interprétation :

En termes d'organisation, l'indépendance est effectivement atteinte lorsque le responsable de l'audit interne est fonctionnellement rattaché au comité d'audit interne.

(...)

(...)

Le rattachement fonctionnel implique, par exemple, que le comité d'audit interne :

- *approuve la charte d'audit interne ;*
- *approuve le plan d'audit interne fondé sur une approche par les risques ;*
- *approuve, ou a minima est informé du montant du budget et des ressources prévisionnels de l'audit interne ;*
- *reçoive du responsable de l'audit interne des informations sur la réalisation du plan d'audit et tout autre sujet afférent à l'audit interne ;*
- *demande des informations pertinentes au management et au responsable de l'audit interne pour déterminer l'adéquation du périmètre et des ressources de l'audit interne.*

1110.A1 - L'audit interne ne doit subir aucune ingérence lors de la définition de son périmètre, de la réalisation des missions et de la communication des résultats. Dans l'éventualité de telles ingérences, le responsable de l'audit interne doit les exposer et discuter de leurs conséquences avec le comité d'audit interne.

1111 – Relation directe avec le comité d'audit interne

Le responsable de l'audit interne doit communiquer et dialoguer directement avec le comité d'audit interne.

1112 – Rôles du responsable de l'audit interne en dehors de l'audit interne

Lorsque le responsable de l'audit interne se voit confier, des rôles et/ou des responsabilités qui ne relèvent pas de l'audit interne, des précautions doivent être prises pour limiter les atteintes à l'indépendance ou à l'objectivité.

Interprétation :

Parfois, il est demandé au responsable de l'audit interne d'assumer des rôles et des responsabilités supplémentaires en dehors de l'audit interne, tels que la responsabilité de la fonction de conformité ou de management des risques. Ces rôles et responsabilités peuvent compromettre, ou sembler compromettre, l'indépendance de la fonction d'audit interne dans l'organisation, ou l'objectivité individuelle des auditeurs internes. Les précautions à prendre comprennent la surveillance généralement effectuée par le comité d'audit interne pour traiter les atteintes potentielles à l'indépendance et à l'objectivité. Ces précautions peuvent notamment se traduire par une évaluation périodique des rattachements et des responsabilités, et par des dispositifs compensatoires afin d'obtenir une assurance quant aux domaines de responsabilités supplémentaires.

1120 – Objectivité individuelle

Les auditeurs internes doivent avoir une attitude impartiale et non biaisée, et éviter tout conflit d'intérêts.

Interprétation :

Est considérée comme un conflit d'intérêts, une situation dans laquelle un auditeur interne, qui jouit d'une position de confiance, a un intérêt personnel ou professionnel en contradiction avec ses devoirs et responsabilités. De tels intérêts peuvent empêcher l'auditeur d'exercer ses responsabilités de façon impartiale. Un conflit d'intérêts peut exister même si aucun acte contraire à l'éthique ou malhonnête n'a été commis. Un conflit d'intérêts peut créer une situation susceptible d'entamer la confiance en l'auditeur interne, la fonction d'audit interne et la profession. Un conflit d'intérêts peut compromettre la capacité d'une personne à conduire ses activités et exercer ses responsabilités de manière objective.

1130 – Atteinte à l'indépendance ou à l'objectivité

Si l'indépendance ou l'objectivité des auditeurs internes sont compromises dans les faits ou en apparence, les parties concernées doivent en être informées de manière précise. La forme de cette communication dépendra de la nature de l'atteinte à l'indépendance.

Interprétation :

Parmi les atteintes à l'indépendance dans l'organisation et à l'objectivité individuel, figurent les conflits d'intérêts personnels, les limitations de périmètre, les restrictions d'accès aux données, aux personnes et aux biens, ainsi que les limitations de ressources notamment au niveau du budget.

L'identification des parties qui doivent être informées d'une atteinte à l'objectivité et à l'indépendance dépend d'une part de la nature de cette atteinte, et d'autre part des attentes de la fonction d'audit interne et des responsabilités du responsable de l'audit interne à l'égard de l'autorité hiérarchique dont il relève et du comité d'audit interne telles que décrites dans la charte.

Dans le contexte de l'audit interne de l'État, toute atteinte ou limitation à l'indépendance ou à l'objectivité doit être appréciée au regard de la politique d'audit interne du ministère définie par le comité d'audit interne et sous l'égide du ministre.

1130.A1 – Les auditeurs internes doivent s'abstenir d'auditer les opérations dont ils étaient auparavant responsables. L'objectivité d'un auditeur interne est présumée altérée lorsqu'il réalise une mission d'assurance pour une activité dont il a eu la responsabilité au cours de l'année précédente.

1130.A2 – Dans le cas où le responsable de l'audit interne exerce par ailleurs d'autres fonctions, les missions d'assurance réalisées sur ces fonctions doivent être supervisées par une personne ne relevant pas de la fonction d'audit interne.

1130.A3 – L'audit interne peut réaliser des missions d'assurance concernant des domaines où il a effectué précédemment des missions de conseil, à condition que la nature de cette activité de conseil n'ait pas porté atteinte à l'objectivité, et que l'objectivité individuelle soit gérée au moment de l'affectation des ressources à la mission.

1130.C1 – Les auditeurs internes peuvent être amenés à réaliser des missions de conseil liées à des opérations dont ils ont été auparavant responsables.

1130.C2 – Si l'indépendance ou l'objectivité des auditeurs internes sont susceptibles d'être compromises lors des missions de conseil qui leur sont proposées, ils doivent en informer le client/bénéficiaire avant de les accepter.

1200 – Compétence et conscience professionnelle

Les missions doivent être conduites avec compétence et conscience professionnelle.

1210 – Compétence

Les auditeurs internes doivent posséder les connaissances, les savoir-faire et les autres compétences nécessaires à l'exercice de leurs responsabilités individuelles. L'équipe d'audit interne doit collectivement posséder ou acquérir les connaissances, les savoir-faire et les autres compétences nécessaires à l'exercice de ses responsabilités.

Interprétation :

Compétence est un terme générique qui fait référence aux connaissances, aux savoir-faire et autres aptitudes dont les auditeurs internes doivent disposer pour pouvoir exercer efficacement leurs responsabilités professionnelles. La compétence concerne les activités existantes, les tendances et les problématiques émergentes. Elle permet de fournir des conseils et des recommandations pertinents. Les auditeurs internes sont encouragés à démontrer leurs compétences en obtenant des certifications et qualifications professionnelles appropriées telles que le CIA (Certified Internal Auditor) et tout autre diplôme promu par l'IIA (The Institute of Internal Auditors) ou par d'autres organisations professionnelles appropriées.

1210.A1 – Le responsable de l'audit interne doit obtenir l'avis et l'assistance de personnes qualifiées si les auditeurs internes ne possèdent pas les connaissances, les savoir-faire et les autres compétences nécessaires pour s'acquitter de tout ou partie de leur mission.

1210.A2 – Les auditeurs internes doivent posséder des connaissances suffisantes pour évaluer le risque de fraude et la façon dont ce risque est géré par l'organisation. Toutefois, ils ne sont pas censés posséder l'expertise d'une personne dont la responsabilité première est la détection et l'investigation des fraudes.

1210.A3 – Les auditeurs internes doivent posséder des connaissances suffisantes des principaux risques et contrôles relatifs aux systèmes d'information, et des techniques d'audit informatisées susceptibles d'être mises en œuvre dans le cadre des travaux qui leur sont confiés. Toutefois, tous les auditeurs internes, ne sont pas censés posséder l'expertise d'un auditeur dont la responsabilité première est l'audit informatique.

1210.C1 – Le responsable de l'audit interne doit refuser une mission de conseil ou obtenir l'avis et l'assistance de personnes qualifiées si les auditeurs internes ne possèdent pas les connaissances, les savoir-faire et les autres compétences nécessaires pour s'acquitter de tout ou partie de la mission.

1220 – Conscience professionnelle

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

1220.A1 – Les auditeurs internes doivent faire preuve de conscience professionnelle en prenant en considération les éléments suivants :

- l'étendue du travail nécessaire pour atteindre les objectifs de la mission ;
- la complexité relative, la matérialité ou le caractère significatif des domaines auxquels sont appliquées les procédures relatives aux missions d'assurance ;
- l'adéquation et l'efficacité des processus de gouvernance, de management des risques et de contrôle ;
- la probabilité d'erreurs significatives, de fraudes ou de non-conformités ;
- le coût de l'assurance fournie par rapport aux avantages escomptés.

1220.A2 – Pour faire preuve de conscience professionnelle, l'auditeur interne doit envisager l'utilisation de techniques d'audit informatisées et d'analyse des données.

1220.A3 – Les auditeurs internes doivent exercer une vigilance particulière à l'égard des risques significatifs susceptibles d'avoir un impact sur les objectifs, les opérations ou les ressources de l'organisation. Toutefois, les procédures d'audit seules, même lorsqu'elles sont appliquées avec la conscience professionnelle requise, ne garantissent pas que tous les risques significatifs seront détectés.

1220.C1 – Les auditeurs internes doivent apporter à une mission de conseil toute leur conscience professionnelle, en prenant en considération les éléments suivants :

- les besoins et attentes des bénéficiaires, y compris à propos de la nature de la mission, du calendrier et de la communication des résultats ;
- la complexité de la mission et l'étendue des travaux nécessaires pour atteindre les objectifs fixés ;
- son coût par rapport aux avantages escomptés.

1230 – Formation professionnelle continue

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

1300 – Programme d'assurance et d'amélioration qualité

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

Interprétation :

Un programme d'assurance et d'amélioration qualité est conçu de façon à évaluer :

- *la conformité de l'audit interne avec les Normes du Cadre de référence de l'audit interne de l'État ;*
- *le respect du Code de déontologie par les auditeurs internes.*

Ce programme permet également de s'assurer de l'efficacité et de l'efficience de l'audit interne et d'identifier les opportunités d'amélioration. Le responsable de l'audit interne devrait encourager une surveillance du programme d'assurance et d'amélioration qualité par le Comité d'audit interne.

Dans le contexte de l'audit interne dans l'administration de l'État, le programme d'assurance et d'amélioration qualité permet au responsable de l'audit interne ministériel de démontrer l'application du Cadre de référence de l'audit interne de l'État au comité d'audit interne auquel il rapporte, et au comité d'harmonisation de l'audit interne qui est chargé de cette attribution conformément à l'article 2, alinéa 3, du décret du 28 juin 2011. Cet examen ne se confond pas avec celui de la politique d'audit interne du département ministériel, qu'il incombe au comité d'harmonisation de l'audit interne d'effectuer en vertu de l'article 2, alinéa 4, du même décret.

1310 – Exigences du programme d'assurance et d'amélioration qualité

Le programme d'assurance et d'amélioration qualité doit comporter des évaluations tant internes qu'externes.

1311 – Évaluations internes

Les évaluations internes doivent comporter :

- une surveillance continue du fonctionnement de l'audit interne ;
- des évaluations périodiques, effectuées par auto-évaluation ou par d'autres personnes de l'organisation possédant une connaissance suffisante des pratiques d'audit interne.

Interprétation :

La surveillance continue comprend la supervision courante, la revue et le pilotage des indicateurs de l'audit interne. La surveillance continue est intégrée dans les procédures et les pratiques courantes de gestion de la fonction d'audit interne. Elle s'appuie sur les processus, les outils et les informations nécessaires pour évaluer la conformité avec le Code de déontologie et les Normes.

Les évaluations périodiques sont conduites pour apprécier également la conformité avec le Code de déontologie et les Normes.

Une connaissance suffisante des pratiques d'audit interne suppose au moins la compréhension de l'ensemble des éléments du Cadre de référence de l'audit interne de l'État.

1312 – Évaluations externes

Des évaluations externes doivent être réalisées au moins tous les cinq ans par un évaluateur ou une équipe qualifiés, indépendants et extérieurs à l'organisation. Le responsable de l'audit interne doit s'entretenir avec le Conseil au sujet :

- des modalités et de la fréquence de l'évaluation externe ;
- des qualifications de l'évaluateur ou de l'équipe d'évaluation externes ainsi que de leur indépendance y compris au regard de tout conflit d'intérêts potentiel.

Interprétation :

Les évaluations externes peuvent être effectuées par une évaluation entièrement externalisée ou une auto-évaluation suivie d'une validation indépendante externe. L'évaluateur externe doit statuer sur la conformité avec les Normes du Cadre de référence de l'audit interne de l'État et le Code de déontologie. L'évaluation externe peut également inclure des commentaires de portée opérationnelle ou stratégique.

(...)

(...)

Un évaluateur ou une équipe d'évaluation qualifiés possèdent des compétences dans deux domaines : la pratique professionnelle de l'audit interne et le processus d'évaluation externe. Ces compétences peuvent être démontrées à travers une combinaison d'expériences professionnelles et de connaissances théoriques. L'expérience acquise dans des organisations de taille, de complexité, de secteur d'activité, et de problématiques techniques similaires est à privilégier.

Dans le cadre d'une équipe d'évaluation, il n'est pas nécessaire que chaque membre de l'équipe possède toutes les compétences requises ; c'est l'équipe dans son ensemble qui est qualifiée.

Le responsable de l'audit interne doit se servir de son jugement professionnel pour apprécier si un évaluateur ou une équipe d'évaluation possèdent suffisamment de compétences pour pouvoir mener à bien la mission d'évaluation.

La personne ou l'équipe qui procèdent à l'évaluation doivent être indépendantes de l'organisation dont la fonction d'audit interne fait partie et ne pas se trouver en situation de conflit d'intérêts, réel ou perçu comme tel. Le responsable de l'audit interne devrait encourager la surveillance de l'évaluation externe par le Comité d'audit interne pour limiter les conflits d'intérêts perçus ou potentiels.

Dans le contexte de l'audit interne dans l'administration de l'État, le responsable de l'audit interne pourra prendre en compte les bonnes pratiques et recommandations diffusées par le comité d'harmonisation de l'audit interne.

1320 – Communication relative au programme d'assurance et d'amélioration qualité

Le responsable de l'audit interne doit communiquer les résultats du programme d'assurance et d'amélioration qualité à la l'autorité hiérarchique dont il relève ainsi qu'au Comité d'audit interne. Cette communication devrait inclure :

- le périmètre et la fréquence des évaluations internes et externes ;
- les qualifications et l'indépendance du ou de(s) évaluateur(s) ou de l'équipe d'évaluateurs y compris les conflits d'intérêts potentiels ;
- les conclusions des évaluateurs ;
- les plans d'actions correctives.

Interprétation :

La forme, le contenu ainsi que la fréquence des communications relatives aux résultats du programme d'assurance et d'amélioration qualité sont définis lors de discussions avec l'autorité hiérarchique dont il relève et le Comité d'audit interne, et tiennent compte des responsabilités de la fonction d'audit interne et de celles du responsable de l'audit interne comme définies dans la charte d'audit interne. Pour démontrer la conformité au Code de déontologie et aux Normes, les résultats des évaluations internes périodiques et des évaluations externes doivent être communiqués dès l'achèvement de ces évaluations. Les résultats de la surveillance continue sont quant à eux communiqués au moins une fois par an. Ces résultats incluent l'appréciation de l'évaluateur ou de l'équipe d'évaluation sur le degré de conformité de l'audit interne.

1321 – Utilisation de la mention « conforme aux Normes du Cadre de référence de l'audit interne de l'État »

Indiquer que l'audit interne est conforme aux Normes du Cadre de référence de l'audit interne de l'État est approprié seulement si, les résultats du programme d'assurance et d'amélioration qualité le confirment.

Interprétation :

L'audit interne est en conformité avec le Code de déontologie et les Normes du Cadre de référence de l'audit interne de l'État lorsqu'il respecte ces exigences. Les résultats du programme d'assurance et d'amélioration qualité incluent les résultats des évaluations internes et des évaluations externes. Toute fonction d'audit interne disposera des résultats d'évaluations internes. Les fonctions d'audit interne qui ont plus de cinq ans d'ancienneté disposeront également des résultats de leurs évaluations externes.

1322 – Indication de non-conformité

Quand la non-conformité de l'audit interne avec le Code de déontologie ou les Normes du Cadre de référence de l'audit interne de l'État a une incidence sur le périmètre ou sur le fonctionnement de l'audit interne, le responsable de l'audit interne doit informer l'autorité hiérarchique dont il relève et le Comité d'audit interne de cette non-conformité et de ses conséquences.

V. NORMES DE FONCTIONNEMENT

2000 – Gestion de l'audit interne

Le responsable de l'audit interne doit gérer efficacement cette activité de façon à garantir qu'elle apporte une valeur ajoutée à l'organisation.

Interprétation :

Une gestion efficace de l'audit interne nécessite que :

- *les objectifs et responsabilités définis dans la charte d'audit interne sont atteints ;*
- *l'activité est exercée conformément aux Normes ;*
- *les membres de l'équipe d'audit respectent les dispositions obligatoires du Cadre de référence de l'audit interne de l'État ;*
- *les tendances et les problématiques émergentes susceptibles d'avoir un impact sur l'organisation sont prises en compte.*

L'audit interne apporte de la valeur ajoutée à l'organisation ainsi qu'à ses parties prenantes, lorsqu'il prend en compte la stratégie, les objectifs et les risques de cette organisation, s'efforce de proposer des moyens d'améliorer les processus de gouvernance, de management des risques et de contrôle, et fournit une assurance objective et pertinente.

2010 – Planification

Le responsable de l'audit interne doit établir un plan d'audit fondé sur une approche par les risques afin de définir des priorités cohérentes avec les objectifs de l'organisation.

Interprétation :

Pour établir le plan d'audit fondé sur une approche par les risques, le responsable de l'audit interne consulte la direction générale et le Conseil et prend connaissance de la stratégie, des principaux objectifs opérationnels, des risques associés ainsi que des processus de management des risques.

Le responsable de l'audit interne doit, le cas échéant, réviser et ajuster le plan afin de répondre aux changements dans les activités, les risques, les opérations, les programmes, les systèmes et les contrôles de l'organisation.

2010.A1 – Le plan d'audit interne doit s'appuyer sur une évaluation des risques documentée et réalisée au moins une fois par an. Les points de vue des autorités hiérarchiques supérieures et du comité d'audit interne doivent être pris en compte dans ce processus.

2010.A2 – Le responsable de l'audit interne doit identifier et prendre en considération les attentes des autorités hiérarchiques supérieures, du comité d'audit interne et des autres parties prenantes concernant les opinions et d'autres conclusions de l'audit interne.

2010.C1 – Lorsqu'on lui propose une mission de conseil, le responsable de l'audit interne, avant de l'accepter, devrait considérer dans quelle mesure elle est susceptible de créer de la valeur ajoutée, d'améliorer le management des risques et le fonctionnement de l'organisation. Les missions de conseil qui ont été acceptées doivent être intégrées dans le plan d'audit.

2020 – Communication et approbation

Le responsable de l'audit interne doit communiquer aux autorités hiérarchiques supérieures et au comité d'audit interne son plan d'audit et ses besoins en ressources, pour examen et approbation, ainsi que tout changement important susceptible d'intervenir en cours d'exercice. Le responsable de l'audit interne doit également signaler l'impact de toute limitation de ses ressources.

2030 – Gestion des ressources

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

Interprétation :

On entend par ressources adéquates, la combinaison de connaissances, les savoir-faire et autres compétences nécessaires à la réalisation du plan d'audit. On entend par ressources suffisantes, la quantité de ressources nécessaires à la réalisation du plan d'audit. Les ressources sont mises en œuvre efficacement quand elles sont utilisées de manière à conduire à bonne fin la réalisation du plan d'audit.

2040 – Règles et procédures

Le responsable de l'audit interne doit établir les règles et procédures pour guider l'audit interne.

Interprétation :

La forme et le contenu des règles et procédures dépendent de la taille, de la manière dont est structuré l'audit interne et de la complexité de ses travaux. (...)

(...)

Dans le contexte de l'audit interne dans l'administration de l'État, le responsable de l'audit interne établit les règles et procédures pour les activités dont il a la charge ; lorsque les activités d'audit interne sont développées dans différentes structures de l'organisation, une harmonisation des règles et procédures doit être recherchée.

2050 – Coordination et utilisation d'autres travaux

Afin d'assurer une couverture adéquate et d'éviter les doubles emplois, le responsable de l'audit interne devrait partager des informations, coordonner les activités, et envisager d'utiliser les travaux des autres prestataires internes et externes d'assurance et de conseil.

Interprétation :

Dans le cadre de la coordination des activités, le responsable de l'audit interne peut utiliser les travaux d'autres prestataires d'assurance et de conseil. Un processus cohérent pour déterminer le cadre d'une telle utilisation devrait être défini, et le responsable de l'audit devrait prendre en considération les compétences, l'objectivité et la conscience professionnelle de ces prestataires. Le responsable de l'audit interne devrait également avoir une compréhension précise du périmètre d'intervention, des objectifs et des résultats des travaux réalisés par les autres prestataires d'assurance et de conseil. Même quand des travaux d'autres prestataires sont utilisés, le responsable de l'audit interne a toujours le devoir d'étayer de manière adéquate les conclusions et les opinions de l'audit interne et d'en rendre compte.

2060 – Communication

Le responsable de l'audit interne doit rendre compte périodiquement à l'autorité hiérarchique dont il relève et au comité d'audit interne des missions, des pouvoirs et des responsabilités de l'audit interne, du niveau de réalisation du plan d'audit ainsi que de la conformité avec le Code de déontologie et les Normes. Il doit notamment rendre compte :

- des risques significatifs, y compris les risques de fraude, et des contrôles correspondants ;
- des sujets relatifs à la gouvernance et ;
- de tout autre problème nécessitant l'attention de la direction générale et/ou du Conseil.

Interprétation :

La fréquence et le contenu de la communication sont déterminés de manière concertée entre le responsable de l'audit interne, son autorité hiérarchique et le comité d'audit interne. Ils dépendent de l'importance des informations à communiquer et de l'urgence des actions correctives à entreprendre par les autorités hiérarchiques et le comité d'audit interne. (...)

(...)

La communication et les rapports du responsable de l'audit interne à son autorité hiérarchique ou au comité d'audit interne doivent inclure des informations concernant :

- *la charte d'audit interne ;*
- *l'indépendance de l'audit interne ;*
- *le plan d'audit et son état d'avancement ;*
- *les ressources requises ;*
- *les résultats des activités d'audit ;*
- *la conformité avec le Code de déontologie et les Normes et le plan d'actions prévu en cas de non-conformités significatives ;*
- *les actions du management face à des risques qui, selon le jugement professionnel du responsable de l'audit interne, peuvent s'avérer inacceptables pour l'organisation.*

Ces informations et d'autres exigences concernant la communication du responsable de l'audit interne sont mentionnées dans d'autres Normes.

2070 – Responsabilité de l'organisation en cas de recours à un prestataire externe pour ses activités d'audit interne

Lorsque l'audit interne est réalisé par un prestataire de service externe, ce dernier doit avertir l'organisation qu'elle reste responsable du maintien de l'efficacité de cette activité.

Interprétation :

Cette responsabilité est démontrée par le programme d'assurance et d'amélioration qualité, lequel évalue la conformité avec le Code de déontologie et les Normes.

2100 – Nature du travail

L'audit interne doit évaluer les processus de gouvernance de l'organisation, de management des risques et de contrôle, et contribuer à leur amélioration sur la base d'une approche systématique, méthodique et fondée sur une approche par les risques. La crédibilité et la valeur de l'audit interne sont renforcées lorsque les auditeurs internes sont proactifs, que leurs évaluations offrent de nouveaux points de vue et prennent en considération les impacts futurs.

2110 – Gouvernance

L'audit interne doit évaluer et formuler des recommandations appropriées en vue d'améliorer les processus de gouvernance de l'organisation pour :

- les prises de décisions stratégiques et opérationnelles ;
- la surveillance des processus de management des risques et de contrôle ;
- la promotion des règles d'éthique et des valeurs appropriées au sein de l'organisation ;
- une gestion efficace des performances de l'organisation, assortie d'une obligation de rendre compte ;
- la communication aux services concernés des informations relatives aux risques et aux contrôles ;
- la coordination des activités et la communication des informations entre les autorités hiérarchiques supérieures, les auditeurs externes, les auditeurs internes, les autres prestataires d'assurance, et l'encadrement.

2110.A1 – L'audit interne doit évaluer la conception, la mise en œuvre et l'efficacité des objectifs, des programmes et des activités de l'organisation liés à l'éthique.

2110.A2 – L'audit interne doit évaluer si la gouvernance des systèmes d'information de l'organisation soutient la stratégie et les objectifs de l'organisation.

2120 – Management des risques

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

Interprétation :

Déterminer si les processus de management des risques sont efficaces relève du jugement professionnel des auditeurs internes. Pour cela, ils évaluent si :

- *les objectifs de l'organisation sont cohérents avec sa mission et y contribuent ;*
- *les risques significatifs sont identifiés et évalués ;*
- *les modalités de traitement des risques retenues sont appropriées et en adéquation avec l'appétence pour le risque de l'organisation ;*
- *les informations relatives aux risques sont recensées et communiquées en temps opportun au sein de l'organisation pour permettre aux collaborateurs, à leur encadrement et aux autorités hiérarchiques supérieures d'exercer leurs responsabilités.*

Pour étayer cette évaluation, l'audit interne peut s'appuyer sur des informations issues de différentes missions.

(...)

(...)

Une vision consolidée des résultats de ces missions permet une compréhension du processus de management des risques de l'organisation et de son efficacité.

La surveillance du processus de management des risques est effectuée au moyen d'activités courantes de management, d'évaluations distinctes ou par ces deux moyens.

2120.A1 – L'audit interne doit évaluer les risques afférents à la gouvernance, aux opérations et aux systèmes d'information de l'organisation au regard:

- du respect des lois, règlements, règles, procédures et contrats
- de l'atteinte des objectifs stratégiques de l'organisation ;
- de la fiabilité et l'intégrité des informations financières et opérationnelles ;
- de l'efficacité et l'efficience des opérations et des programmes ;
- du caractère soutenable des finances publiques ;
- la protection des actifs.

2120.A2 - L'audit interne doit évaluer la possibilité de fraude et la manière dont ce risque est géré par l'organisation.

2120.C1 – Au cours des missions de conseil, les auditeurs internes doivent couvrir les risques liés aux objectifs de la mission et demeurer vigilants vis-à-vis de l'existence de tout autre risque susceptible d'être significatif.

2120.C2 – Les auditeurs internes doivent utiliser leurs connaissances des risques acquises lors de missions de conseil, pour évaluer les processus de management des risques de l'organisation.

2120.C3 - Lorsque les auditeurs internes accompagnent le management dans la conception et l'amélioration des processus de management des risques, ils doivent s'abstenir d'assumer une responsabilité opérationnelle en la matière.

2130 – Contrôle

L'audit interne doit aider l'organisation à maintenir un dispositif de contrôle approprié en évaluant son efficacité ainsi que son efficience et en encourageant son amélioration continue.

2130.A1 – L'audit interne doit évaluer la pertinence et l'efficacité du dispositif de contrôle choisi pour faire face aux risques relatifs à la gouvernance, aux opérations et systèmes d'information de l'organisation. Cette évaluation doit porter sur les aspects suivants :

- le respect des lois, règlements, règles, procédures et contrats
- l'atteinte des objectifs stratégiques de l'organisation ;
- la fiabilité et l'intégrité des informations financières et opérationnelles ;
- l'efficacité et l'efficience des opérations et des programmes ;

- le caractère soutenable des finances publiques ;
- la protection des actifs.

2130.C1 – Les auditeurs internes doivent utiliser leurs connaissances des dispositifs de contrôle acquises lors de missions de conseil lorsqu'ils évaluent les processus de contrôle de l'organisation.

2200 – Planification de la mission

Les auditeurs internes doivent concevoir et documenter un plan pour chaque mission. Ce plan de mission précise les objectifs, le périmètre d'intervention, le calendrier de la mission, ainsi que les ressources allouées. Ce plan doit prendre en considération la stratégie, les objectifs et les risques de l'organisation pertinents au regard de la mission.

2201 – Considérations relatives à la planification

Lors de la planification de la mission, les auditeurs internes doivent prendre en compte :

- la stratégie, les objectifs de l'activité auditée et la manière dont elle pilote sa performance ;
- les risques significatifs liés aux objectifs de l'activité, à ses ressources et à ses opérations, ainsi que les moyens par lesquels l'impact potentiel des risques est maintenu à un niveau acceptable ;
- la pertinence et l'efficacité des processus de gouvernance, de management des risques et de contrôle de l'activité, en référence à un cadre ou un modèle approprié ;
- les opportunités d'améliorer de manière significative les processus de gouvernance, de management des risques et de contrôle de l'activité.

2201.A1 – Lorsqu'ils planifient une mission pour des tiers extérieurs à l'organisation, les auditeurs internes doivent élaborer avec eux un accord écrit sur les objectifs et le périmètre d'intervention de la mission, les responsabilités respectives et les attentes, et préciser les restrictions à observer en matière de diffusion des résultats de la mission et d'accès aux dossiers.

2201.C1 – Les auditeurs internes doivent conclure avec le bénéficiaire un accord sur les objectifs et le périmètre d'intervention de la mission de conseil, les responsabilités de chacun et plus généralement sur les attentes du bénéficiaire. Pour les missions importantes, cet accord doit être formalisé.

2210 – Objectifs de la mission

Les objectifs doivent être précisés pour chaque mission.

2210.A1 – Les auditeurs internes doivent procéder à une évaluation préliminaire des risques liés à l'activité soumise à l'audit. Les objectifs de la mission doivent être déterminés en fonction des résultats de cette évaluation.

2210.A2 – En déterminant les objectifs de la mission, les auditeurs internes doivent tenir compte de la probabilité qu'il existe des erreurs significatives, des cas de fraudes ou de non-conformités et d'autres risques importants.

2210.A3 – Des critères adéquats sont nécessaires pour évaluer la gouvernance, le management des risques et le dispositif de contrôle. Les auditeurs internes doivent déterminer dans quelle mesure l'encadrement et/ou les autorités hiérarchiques supérieures a défini des critères adéquats pour apprécier si les objectifs et les buts ont été atteints. Si ces critères sont adéquats, les auditeurs internes doivent les utiliser dans leur évaluation. S'ils sont inadéquats, les auditeurs internes doivent identifier, à travers une discussion avec l'encadrement et les autorités hiérarchiques supérieures, les critères d'évaluation appropriés.

Interprétation :

Les critères peuvent être :

- *internes (par exemple, les règles et procédures de l'organisation) ;*
- *externes (par exemple, les lois, les règlements ainsi que les dispositions fixées par les régulateurs) ;*
- *issus de pratiques de référence, sectorielles ou professionnelles.*

2210.C1 – Les objectifs d'une mission de conseil doivent porter sur les processus de gouvernance, de management des risques et de contrôle dans la limite convenue avec le client/bénéficiaire.

2210.C2 – Les objectifs de la mission de conseil doivent être en cohérence avec les valeurs, la stratégie et les objectifs de l'organisation.

2220 – Périmètre d'intervention de la mission

Le périmètre d'intervention doit être suffisant pour atteindre les objectifs de la mission.

2220.A1 – Le périmètre d'intervention de la mission doit couvrir les systèmes, les données, les personnes et les biens concernés, y compris ceux qui se trouvent sous le contrôle de tiers.

2220.A2 – Lorsque d'importantes opportunités en termes de conseil apparaissent au cours d'une mission, un accord écrit devrait être conclu pour préciser les objectifs et le périmètre d'intervention de la mission de conseil, les responsabilités respectives et les attentes. Les résultats de la mission de conseil sont communiqués conformément aux *Normes* applicables à ces missions.

2220.C1 – Quand ils effectuent une mission de conseil, les auditeurs internes doivent s'assurer que le périmètre d'intervention permet de répondre aux objectifs convenus. Si, en

cours de mission, les auditeurs internes émettent des réserves sur ce périmètre, ils doivent en discuter avec le client/bénéficiaire afin de décider s'il y a lieu de poursuivre la mission.

2220.C2 – Au cours des missions de conseil, les auditeurs internes doivent examiner les dispositifs de contrôle pertinents par rapport aux objectifs de la mission. Ils doivent également être attentifs aux enjeux significatifs de contrôle.

2230 – Ressources affectées à la mission

Les auditeurs internes doivent déterminer les ressources appropriées et suffisantes pour atteindre les objectifs de la mission. Ils s'appuient sur une évaluation de la nature et de la complexité de chaque mission, des contraintes de temps et des ressources disponibles.

Interprétation :

On entend par ressources appropriées, la combinaison de connaissances, savoir-faire et autres compétences nécessaires à la réalisation de la mission. On entend par ressources suffisantes, la quantité de ressources nécessaires pour la réalisation de la mission avec conscience professionnelle.

2240 – Programme de travail de la mission

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

2240.A1 – Les programmes de travail doivent faire référence aux procédures à appliquer pour identifier, analyser, évaluer et documenter les informations lors de la mission. Le programme de travail doit être approuvé avant sa mise en œuvre. Les ajustements éventuels doivent être approuvés rapidement.

2240.C1 – Les programmes de travail des missions de conseil peuvent varier, dans leur forme et leur contenu, selon la nature de la mission.

2300 – Réalisation de la mission

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

2310 – Identification des informations

Les auditeurs internes doivent identifier les informations suffisantes, fiables, pertinentes et utiles pour atteindre les objectifs de la mission.

Interprétation :

Une information suffisante est factuelle, adéquate et probante, de sorte qu'une personne prudente et informée pourrait parvenir aux mêmes conclusions que l'auditeur. Une information fiable est une information concluante et facilement accessible par l'utilisation de techniques d'audit appropriées. Une information pertinente conforte les constatations et recommandations de l'audit, et répond aux objectifs de la mission. Une information utile aide l'organisation à atteindre ses objectifs.

2320 – Analyse et évaluation

Les auditeurs internes doivent fonder leurs conclusions et les résultats de leur mission sur des analyses et évaluations appropriées.

2330 – Documentation des informations

Les auditeurs internes doivent documenter les informations suffisantes, fiables, pertinentes et utiles pour étayer les résultats et les conclusions de la mission.

2330.A1 – Le responsable de l'audit interne doit contrôler l'accès aux dossiers de la mission. Il doit, si nécessaire, et sous réserve des obligations légales et réglementaires de communication des documents, obtenir l'accord de l'autorité hiérarchique dont il relève et l'avis le cas échéant d'un juriste avant de communiquer ces dossiers à des parties extérieures.

2330.A2 – Le responsable de l'audit interne doit arrêter des règles en matière de conservation des dossiers de la mission et ce, quel que soit le support d'archivage utilisé. Ces règles doivent être cohérentes avec les orientations définies par l'organisation et avec les exigences réglementaires ou toute autre exigence pertinente.

2330.C1 – Le responsable de l'audit interne doit définir des procédures concernant la protection et la conservation des dossiers de la mission de conseil ainsi que leur diffusion à l'intérieur et à l'extérieur de l'organisation. Ces procédures doivent être cohérentes avec les orientations définies par l'organisation et avec les exigences réglementaires ou toute autre exigence pertinente.

2340 – Supervision de la mission

Les missions doivent faire l'objet d'une supervision appropriée afin de garantir que les objectifs sont atteints, la qualité assurée et le développement professionnel des auditeurs effectué.

Interprétation :

L'étendue de la supervision est fonction de la compétence et de l'expérience des auditeurs internes, ainsi que de la complexité de la mission.

(...)

(...)

Le responsable de l'audit interne a l'entière responsabilité de la supervision des missions qui sont réalisées par ou pour le compte de la fonction d'audit interne, mais il peut désigner d'autres membres de l'équipe d'audit interne possédant l'expérience et la compétence nécessaires pour réaliser cette supervision. La preuve de la supervision doit être documentée et conservée dans les dossiers de travail.

2400 – Communication des résultats

Les auditeurs internes doivent communiquer les résultats des missions.

2410 – Contenu de la communication

La communication doit inclure les objectifs, le périmètre d'intervention, et les résultats de la mission.

2410.A1 – La communication finale des résultats de la mission doit inclure les conclusions ainsi que les recommandations et/ou les plans d'actions appropriés. Le cas échéant, l'opinion des auditeurs internes devrait être fournie. Une opinion doit prendre en compte les attentes des autorités hiérarchiques supérieures, du comité d'audit interne, et des autres parties prenantes. Elle doit également s'appuyer sur une information suffisante, fiable, pertinente et utile.

Interprétation :

Les opinions relatives à une mission peuvent être formulées sous forme de notes, de conclusions ou de toute autre description des résultats.

Une telle mission peut concerner des contrôles relatifs à un processus, un risque ou une unité opérationnelle spécifique. La formulation de ces opinions exige de prendre en compte les résultats de la mission et leur caractère significatif.

2410.A2 – Les auditeurs internes sont encouragés à faire état des points forts constatés, lors de la communication des résultats de la mission.

2410.A3 – Lorsque les résultats de la mission sont communiqués à des destinataires ne faisant pas partie de l'organisation, les documents communiqués doivent préciser les restrictions à observer en matière de diffusion et d'exploitation des résultats.

2410.C1 – La communication sur l'avancement et les résultats d'une mission de conseil varie dans sa forme et son contenu en fonction de la nature de la mission et des besoins du client/bénéficiaire.

2420 – Qualité de la communication

La communication doit être exacte, objective, claire, concise, constructive, complète et émise en temps utile.

Interprétation :

Une communication exacte ne contient pas d'erreur ou de déformation, et est fidèle aux faits sous-jacents. Une communication objective est juste, impartiale, non biaisée et résulte d'une évaluation équitable et mesurée de tous les faits et circonstances pertinents. Une communication claire est facilement compréhensible et logique. Elle évite l'utilisation d'un langage excessivement technique et fournit toute l'information significative et pertinente. Une communication concise va droit à l'essentiel et évite tout détail superflu, tout développement non nécessaire, toute redondance ou verbiage. Une communication constructive aide l'audité et l'organisation, et conduit à des améliorations lorsqu'elles sont nécessaires. Une communication complète n'omet rien qui soit essentiel aux destinataires cibles. Elle intègre toute l'information significative et pertinente, ainsi que les observations permettant d'étayer les recommandations et conclusions. Une communication émise en temps utile est opportune et à propos ; elle permet au management de décider les actions correctives appropriées en fonction du caractère significatif de la problématique.

2421 – Erreurs et omissions

Si une communication finale contient une erreur ou une omission significative, le responsable de l'audit interne doit faire parvenir les informations corrigées à tous les destinataires de la version initiale.

2430 – Utilisation de la mention « conduit conformément aux Normes du cadre de référence de l'audit interne de l'État »

Indiquer que les missions sont « conduites conformément aux Normes du cadre de référence de l'audit interne de l'État » est approprié seulement si les résultats du programme d'assurance et d'amélioration qualité le démontrent.

2431 – Indication de non-conformité

Lorsqu'une mission donnée n'a pas été conduite conformément au Code de déontologie ou aux Normes, la communication des résultats doit indiquer :

- les principes et règles de conduite du Code de déontologie, ou les Normes avec lesquels la mission n'a pas été en conformité ;
- la ou les raisons de la non-conformité ;
- l'incidence de la non-conformité sur la mission et sur les résultats communiqués.

2440 – Diffusion des résultats

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

Lorsque le responsable de l'audit interne délègue ces fonctions, il/elle en garde l'entière responsabilité.

2440-A1 – Le responsable de l'audit interne est chargé de communiquer les résultats définitifs aux destinataires à même de garantir que ces résultats recevront l'attention nécessaire.

2440-A2 – Sauf indication contraire de la loi, de la réglementation ou des statuts, le responsable de l'audit doit accomplir les tâches suivantes avant de diffuser les résultats à des destinataires ne faisant pas partie de l'organisation :

- évaluer les risques potentiels pour l'organisation ;
- consulter l'autorité hiérarchique dont il relève et/ou, selon les cas, un conseil juridique ;
- maîtriser la diffusion en imposant des restrictions quant à l'utilisation des résultats.

2440-C1 – Le responsable de l'audit interne est chargé de communiquer les résultats définitifs des missions de conseil à son client/bénéficiaire.

2440-C2 – Au cours des missions de conseil, il peut arriver que des problèmes relatifs aux processus de gouvernance, de management des risques et de contrôle soient identifiés. Chaque fois que ces problèmes sont significatifs pour l'organisation, ils doivent être communiqués à l'autorité hiérarchique dont il relève et au comité d'audit interne.

Interprétation :

Le responsable de l'audit interne a la responsabilité de la revue et de l'approbation du rapport définitif avant qu'il ne soit émis, et décide avec l'accord de l'autorité dont il relève à qui et de quelle manière il sera diffusé.

2450 – Les opinions globales

Lorsqu'une opinion globale est émise, elle doit prendre en compte la stratégie, les objectifs et les risques de l'organisation ainsi que les attentes des autorités hiérarchiques supérieures et des autres parties prenantes. L'opinion globale doit également s'appuyer sur une information suffisante, fiable, pertinente et utile.

Interprétation :

La communication précisera :

- *le périmètre d'intervention, y compris la période concernée par l'opinion ;*
- *les limitations de périmètre ;*
- *le fait de prendre en compte d'autres travaux connexes, y compris ceux d'autres prestataires d'assurance ;*
- *une synthèse des informations qui étayent l'opinion ;*
- *le référentiel des risques ou des contrôles ou tout autre critère utilisé pour formuler l'opinion globale ;*
- *l'opinion globale, l'avis ou la conclusion donnée.*

Les causes de la formulation d'une opinion globale défavorable doivent être explicitées.

2500 – Surveillance des actions de progrès

Le responsable de l'audit interne doit mettre en place et tenir à jour un système permettant de surveiller les suites données aux résultats communiqués à l'encadrement.

2500-A1 – Le responsable de l'audit interne doit mettre en place un processus de suivi permettant de surveiller et de garantir que des mesures ont été effectivement mises en œuvre par l'encadrement ou que les autorités hiérarchiques supérieures ont accepté de prendre le risque de ne rien faire.

2500-C1 – L'audit interne doit surveiller les suites données aux résultats des missions de conseil conformément à l'accord passé avec le client/bénéficiaire.

2600 – Communication relative à l'acceptation des risques

Lorsque le responsable de l'audit interne conclut que le management a accepté un niveau de risque qui pourrait s'avérer inacceptable pour l'organisation, il doit examiner la question avec les autorités hiérarchiques supérieures. Si le responsable de l'audit interne estime que le problème n'a pas été résolu, il doit soumettre la question au comité d'audit interne.

Interprétation :

L'identification du niveau de risque accepté par l'encadrement peut résulter d'une mission d'assurance, d'une mission de conseil, du suivi des plans d'actions de l'encadrement à la suite de missions d'audit interne antérieures, ou d'autres moyens. Le traitement du risque ne relève pas du responsable de l'audit interne .

GLOSSAIRE

➤ *Audit interne*

Fonction assurée par un service, une division, une équipe de consultants ou tout autre praticien, c'est une activité indépendante et objective qui donne à une organisation une assurance sur le degré de maîtrise de ses opérations, lui apporte ses conseils pour les améliorer, et contribue à créer de la valeur ajoutée. L'audit interne aide cette organisation à atteindre ses objectifs en évaluant, par une approche systématique et méthodique, ses processus de gouvernance, de management des risques et de contrôle, en faisant des propositions pour renforcer leur efficacité.

➤ *Appétence pour le risque*

Niveau de risque qu'une organisation est prête à accepter.

➤ *Atteinte*

Parmi les atteintes à l'indépendance dans l'organisation et à l'objectivité individuelle peuvent figurer les conflits d'intérêts personnels, les limitations de périmètre, les restrictions d'accès aux données, aux personnes, et aux biens, ainsi que les limitations de ressources notamment au niveau du budget.

➤ *Autorité hiérarchique dont il relève*

Dans le contexte de l'audit interne dans l'administration de l'État, ce terme est une des transpositions de « direction générale ». Il désigne l'autorité à laquelle le responsable de l'audit interne est organiquement rattaché compte tenu de son positionnement dans la hiérarchie du ministère.

➤ *Autorité hiérarchique supérieure*

Dans le contexte de l'audit interne dans l'administration de l'État, ce terme est une des transpositions de « direction générale ». Il s'agit des autorités supérieures propres à chaque ministère au regard de leur organisation et des attributions données. Par exemple, les autorités hiérarchiques supérieures peuvent être : le ministre, le cabinet, le secrétaire général, les directeurs, les chefs de services.

➤ *Cadre de référence de l'audit interne de l'État (CRAIE)*

Transposition aux spécificités de l'État du Cadre de référence international des pratiques professionnelles de l'audit interne (CRIPP) publié par l'*Institute of Internal Auditors* (IIA).

➤ *Cadre de référence international des pratiques professionnelles (CRIPP)*

Cadre de référence qui structure les lignes directrices édictées par l'IIA (*The Institute of Internal Auditors*). Ces lignes directrices sont soit obligatoires, soit recommandées.

➤ *Caractère significatif*

Niveau d'importance relative d'un évènement, dans un contexte donné et selon des facteurs d'appréciation qualitatifs et quantitatifs telle que la magnitude, la nature, l'effet, la pertinence et l'impact de cet évènement. Les auditeurs internes font preuve de jugement professionnel lorsqu'ils apprécient le caractère significatif des événements selon des objectifs pertinents.

➤ *Charte*

La charte d'audit interne est un document officiel qui en précise la mission, les pouvoirs et les responsabilités de l'audit interne. La charte définit le positionnement de l'audit interne dans l'organisation ; autorise l'accès aux données, aux personnes et aux biens nécessaires à la réalisation des missions ; définit le périmètre de l'audit interne. L'approbation finale de la charte d'audit interne relève de la responsabilité du comité d'audit interne.

➤ *Client/Bénéficiaire*

Dans le contexte de l'audit interne dans les administrations de l'Etat, les termes « client » et « bénéficiaire » sont synonymes. Il s'agit de la personne qui sollicite l'audit interne, notamment pour demander une mission d'audit interne de conseil. Selon le contexte ministériel, il pourra être utilisé soit le terme « client », soit celui de « bénéficiaire ».

➤ *Code de déontologie*

Le Code de déontologie de l'IIA (The Institute of Internal Auditors) comprend des principes applicables à la profession et à la pratique de l'audit interne, ainsi que les règles de conduite décrivant le comportement attendu des auditeurs internes. Le Code de déontologie s'applique à la fois aux personnes et aux entités qui réalisent des missions d'audit interne. Il a pour but de promouvoir une culture de l'éthique au sein de la profession d'audit interne.

➤ *Conflit d'intérêts*

Toute relation qui n'est pas ou ne semble pas être dans l'intérêt de l'organisation. Un conflit d'intérêts peut nuire à la capacité d'une personne à exercer de façon objective ses devoirs et responsabilités.

➤ *Conformité*

L'adhésion aux règles, plans, procédures, lois, règlements, contrats ou autres exigences.

➤ *Conseil*

Le niveau le plus élevé des organes de gouvernance (par exemple, un conseil d'administration, un conseil de surveillance ou un organe délibérant) responsable du pilotage, et/ou de la surveillance des activités de l'organisation et, envers lequel la direction générale a un devoir de rendre compte. Bien que les mécanismes de gouvernance varient selon les juridictions et les secteurs, le Conseil comprend généralement des membres qui ne font pas partie du management. Si un tel Conseil n'existe pas, le mot « Conseil » dans les *Normes* correspond à un groupe ou à une personne en

charge de la gouvernance de l'organisation. En outre, « Conseil » dans les *Normes* peut renvoyer à un comité ou une autre instance auquel l'organe de gouvernance a délégué certaines fonctions (par exemple, un comité d'audit).

➤ *Contrôle*

Toute mesure prise par les autorités hiérarchiques supérieures et d'autres parties afin de gérer les risques et d'accroître la probabilité que les buts et objectifs fixés seront atteints. L'encadrement planifie, organise et dirige la mise en œuvre de mesures nécessaires pour donner une assurance raisonnable que les buts et objectifs seront atteints.

➤ *Contrôle des systèmes d'information*

Contrôles qui viennent en appui de la gestion et de la gouvernance de l'organisation et qui comporte des contrôles généraux et des contrôles techniques des infrastructures des systèmes d'information dans lesquels on retrouve les applications, les informations, les infrastructures et les personnes.

➤ *Contrôle adéquat*

C'est le cas, lorsque l'encadrement s'est organisé de manière à concevoir et à planifier des activités qui donnent une assurance raisonnable que les risques que court l'organisation, ont été gérés efficacement et que les buts et objectifs de l'organisation seront atteints d'une manière efficace et économique.

➤ *« Devrait »*

Traduction de "Should", utilisé dans les normes lorsque le respect de la disposition est requis sauf si, en faisant preuve de jugement professionnel, des adaptations sont justifiées par certaines circonstances.

➤ *« Doit »*

Traduction de « must », utilisé dans les *Normes* pour indiquer une exigence impérative.

➤ *Environnement de contrôle*

L'attitude et les actions des autorités hiérarchiques supérieures et de l'encadrement au regard de l'importance du dispositif de contrôle dans l'organisation. L'environnement de contrôle constitue le cadre et la structure nécessaires à la réalisation des objectifs primordiaux du système de contrôle interne. L'environnement de contrôle englobe les éléments suivants :

- intégrité et valeurs éthiques ;
- philosophie et style de direction ;
- structure organisationnelle ;
- attribution des pouvoirs et responsabilités ;
- politiques et pratiques relatives aux ressources humaines ;
- compétence des personnels.

➤ *Fraude*

Tout acte illégal caractérisé par la tromperie, la dissimulation ou la violation de la confiance sans qu'il y ait eu violence ou menace de violence. Les fraudes sont perpétrées par des personnes et des organisations afin d'obtenir de l'argent, des biens ou des services, ou de s'assurer un avantage personnel ou lié à leur activité.

➤ *Gouvernance des systèmes d'information*

La gouvernance des systèmes d'information comprend la direction, les structures organisationnelles et les processus qui garantissent que les systèmes d'information soutiennent la stratégie et les objectifs de l'organisation.

➤ *Gouvernance*

Le dispositif comprenant les processus et les structures mis en place par les autorités hiérarchiques supérieures afin d'informer, de diriger, de gérer et de piloter les activités de l'organisation en vue de réaliser ses objectifs.

➤ *Indépendance*

L'indépendance c'est la capacité de l'audit interne à exercer, sans biais, ses responsabilités.

➤ *Interprétation*

Partie de la *Norme* clarifiant les termes et les concepts utilisés dans les déclarations sur les conditions fondamentales pour la pratique professionnelle de l'audit interne et pour l'évaluation de sa performance. Elles sont applicables tant au niveau du service qu'au niveau individuel.

➤ *Management des risques*

Processus visant à identifier, évaluer, gérer et contrôler les événements ou les situations potentiels pour fournir une assurance raisonnable quant à la réalisation des objectifs de l'organisation.

➤ *Mission d'audit interne*

Un mandat, une tâche ou une activité de révision spécifique réalisés par l'audit interne : mission d'assurance, revue d'auto-évaluation, investigation de fraude ou mission de conseil...

Une mission peut englober de multiples tâches ou activités menées pour atteindre un ensemble déterminé d'objectifs qui s'y rapportent.

➤ *Mission d'audit interne d'assurance*

Il s'agit d'un examen objectif d'éléments probants, effectué en vue de fournir à l'organisation une évaluation indépendante des processus de gouvernance, de management des risques et de contrôle. Par exemple, des audits financiers, de performance, de conformité, de sécurité des systèmes ou de *due diligence*.

➤ *Mission d'audit interne de conseil*

Conseils et services y afférents rendus au bénéficiaire, dont la nature et le périmètre d'intervention sont convenus au préalable avec lui. Ces activités ont pour objectifs de créer de la valeur ajoutée et d'améliorer les processus de gouvernance, de management des risques et de contrôle d'une organisation sans que l'auditeur interne n'assume aucune responsabilité de management. Quelques exemples : avis, conseil, assistance et formation.

➤ *Normes internationales de l'Institute of Internal Auditors (IIA)*

Document professionnel promulgué par l'IIASB (*the International Internal Auditing Standards Board*, comité interne à l'IIA chargé d'élaborer les normes internationales) afin de définir les règles applicables à un large éventail d'activités d'audit interne et utilisables pour l'évaluation de l'audit interne.

➤ *Normes du Comité d'harmonisation de l'audit interne de l'État (CHAIE)*

Document professionnel élaboré par le CHAIE afin de rendre applicable l'audit interne au sein de l'administration de l'État. Après prise en compte des spécificités, les normes du CHAIE sont conformes à celles de l'IIA.

➤ *Objectifs de la mission*

Énoncés généraux conçus par les auditeurs internes et définissant ce qu'il est prévu de réaliser pendant la mission.

➤ *Objectivité*

L'objectivité est un état d'esprit non biaisé et attitude impartiale qui permet aux auditeurs internes d'accomplir leurs missions de telle sorte qu'ils soient confiants en la qualité de leurs travaux menés sans compromis. L'objectivité nécessite que les auditeurs internes ne subordonnent pas leur jugement professionnel à celui d'autres personnes.

➤ *Opinion relative à une mission*

La note, la conclusion et/ou toute autre description des résultats d'une mission d'audit interne donnée, relative aux éléments rentrant dans le cadre des objectifs et du périmètre de la mission.

➤ *Opinion globale*

La note, la conclusion et/ou toute autre description des résultats délivrés par le responsable de l'audit interne, à un niveau global, et concernant les processus de gouvernance, de management des risques et/ou de contrôle de l'organisation. Une opinion globale résulte du jugement professionnel du responsable de l'audit interne, fondé sur les résultats d'un certain nombre de missions individuelles et sur d'autres activités dans un laps de temps précis.

➤ *Organisation*

Désigne selon le cas un ministère, une direction, un service ou un opérateur de l'État.

Dans le contexte de l'audit interne dans l'administration de l'État, il s'agit de la structure dans laquelle l'audit interne s'exerce.

➤ *Prestataire externe*

Une personne ou une entreprise, extérieure à l'organisation, qui possède des connaissances, des savoir-faire et une expérience spécifiques dans une discipline donnée, et dont l'État s'attache les services par un contrat conclu à titre onéreux dans le cadre du code des marchés publics.

➤ *Principes fondamentaux pour la pratique professionnelle de l'audit interne*

Le Cadre de référence international des pratiques professionnelles (CRIPP) de l'audit interne est fondé sur les *Principes fondamentaux* qui contribuent à l'efficacité de l'audit interne.

Dans le contexte de l'audit interne dans l'administration de l'État, ces principes figurent dans les dispositions obligatoires du CRAIE.

➤ *Processus de contrôle*

Les règles, procédures et activités (aussi bien manuelles qu'automatisées) faisant partie d'un cadre de contrôle interne, conçues et mises en œuvre pour s'assurer que les risques sont maintenus dans les limites que l'organisation est disposée à accepter.

➤ *Programme de travail de la mission*

Un document qui recense les procédures à mettre en œuvre, conçu pour réaliser le plan de mission.

➤ *Responsable de l'audit interne*

« Responsable de l'audit interne » désigne une personne, occupant un poste hiérarchique de haut niveau, qui a la responsabilité de diriger efficacement la fonction d'audit interne conformément à la charte d'audit interne et aux dispositions obligatoires du Cadre de référence de l'audit interne de l'État. Le responsable de l'audit interne ou certaines personnes qui lui sont rattachées devront disposer des certifications et des qualifications professionnelles appropriées. L'intitulé exact du poste et/ou de la fonction du responsable de l'audit interne varie selon les organisations.

➤ *Risque*

Possibilité que se produise un événement qui aura un impact sur la réalisation des objectifs. Le risque se mesure en termes de conséquences et de probabilité.

➤ *Techniques d'audit informatisées*

Tout outil d'audit automatisé tel que les logiciels d'audit généralisés, les générateurs de données de test, les programmes d'audit informatisés et les utilitaires d'audit spécialisés et les techniques d'audit assistées par ordinateur (CAATs- *computer-assisted audit techniques*).

➤ *Valeur ajoutée*

L'audit interne apporte de la valeur ajoutée à l'organisation et à ses parties prenantes lorsqu'il fournit une assurance objective et pertinente et qu'il contribue à l'efficacité ainsi qu'à l'efficacé des processus de gouvernance, de management des risques et de contrôle.

CODE DE DÉONTOLOGIE

Introduction

Le statut général de la fonction publique, ainsi que les statuts particuliers propres aux différents corps, catégories de personnels ou ministères, définissent les droits et obligations qui s'imposent aux auditeurs internes qui en relèvent.

Dans ce cadre et en complément de ces dispositions, le présent code de déontologie a pour but de promouvoir une culture de l'éthique auprès des personnes et entités réalisant des activités d'audit interne.

On désigne par « auditeurs internes » les personnes exerçant des activités entrant dans le cadre de la définition de l'audit interne.

Le code répond ainsi à l'exigence de confiance placée en l'audit interne pour donner une assurance objective sur les processus de gouvernance, de management des risques et de contrôle.

Le code de déontologie comporte à cet effet deux composantes essentielles :

- 1 - Des **principes fondamentaux** pertinents pour les auditeurs internes et pour la pratique de l'audit interne ;
- 2 - Des **règles de conduite** décrivant les normes de comportement attendues des auditeurs internes. Ces règles sont une aide à la mise en œuvre pratique des principes fondamentaux et ont pour but de guider la conduite éthique des auditeurs interne.

Champ d'application et caractère obligatoire

Le code de déontologie s'applique aux personnes et aux entités qui exercent des activités d'audit interne pour l'État.

Outre l'application, le cas échéant, des textes législatifs et réglementaires en vigueur, toute violation du code de déontologie fera l'objet d'une évaluation et sera traitée par le responsable de l'audit interne et/ou par les autorités hiérarchiques concernées.

Les règles de conduite énoncées ci-dessous ne sont pas exhaustives. D'autres comportements peuvent éventuellement être source de discrédit pour l'audit interne et peuvent donc entraîner une action à l'encontre de la personne ou de l'entité concernées.

Principes fondamentaux

Il est attendu des auditeurs internes qu'ils respectent et appliquent les principes fondamentaux suivants :

1 - Intégrité :

L'intégrité des auditeurs internes est à la base de la confiance et de la crédibilité accordées à leur jugement.

2 - Objectivité :

Les auditeurs internes montrent le plus haut degré d'objectivité professionnelle en collectant, évaluant et communiquant les informations relatives à l'activité ou au processus examiné. Les auditeurs internes évaluent de manière équitable tous les éléments pertinents et ne se laissent pas influencer dans leur jugement par leurs propres intérêts ou par autrui.

3 - Confidentialité :

Les auditeurs internes respectent la valeur et la propriété des informations qu'ils reçoivent ; ils ne divulguent ces informations qu'avec les autorisations requises, à moins qu'une obligation légale, réglementaire ou professionnelle ne les oblige à le faire.

4 - Compétence :

Les auditeurs internes utilisent et appliquent les connaissances, les savoir-faire et expériences requis pour la réalisation de leurs travaux.

Règles de conduite

1 – Intégrité :

Les auditeurs internes :

1.1 - Doivent accomplir leur mission avec honnêteté, diligence et responsabilité.

1.2 - Doivent respecter les dispositions légales, réglementaires ou professionnelles et faire les révélations requises par celles-ci.

1.3 - Ne doivent pas sciemment prendre part à des activités illégales ou s'engager dans des actes discréditant l'audit interne ou leur organisation.

1.4 - Doivent respecter et contribuer aux objectifs éthiques et légitimes de leur organisation.

2 – Objectivité :

Les auditeurs internes :

2.1 - Ne doivent pas prendre part à des activités ou établir des relations qui pourraient compromettre ou risquer de compromettre le caractère impartial de leur jugement. Ce principe vaut également pour les activités ou relations d'affaires qui pourraient entrer en conflit avec les intérêts de leur organisation.

2.2 - Ne doivent rien accepter qui pourrait compromettre ou risquer de compromettre leur jugement professionnel.

2.3 - Doivent révéler tous les faits matériels dont ils ont connaissance et qui, s'ils n'étaient pas révélés, auraient pour conséquence de fausser le rapport sur les activités examinées.

3 – Confidentialité :

Les auditeurs internes :

3.1 - Doivent utiliser avec prudence et protéger les informations recueillies dans le cadre de leurs activités.

3.2 - Ne doivent pas utiliser ces informations pour en retirer un bénéfice personnel, ou d'une manière qui contreviendrait aux dispositions légales ou réglementaires ou porterait préjudice aux objectifs éthiques et légitimes de leur organisation.

4 – Compétence :

Les auditeurs internes :

4.1 - Ne doivent s'engager que dans des travaux pour lesquels ils ont les connaissances, le savoir-faire et l'expérience nécessaires.

4.2 - Doivent réaliser leurs travaux d'audit interne dans le respect des normes du cadre de référence de l'audit interne de l'État.

4.3 - Doivent toujours s'efforcer d'améliorer leur compétence, l'efficacité et la qualité de leurs travaux.