CRIPP

Cadre de Référence International des Pratiques Professionnelles

Guide de mise en œuvre 1320

Norme 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 direction générale ainsi qu'au Conseil. 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 la direction générale et le Conseil, 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.*

Normes applicables au 1er janvier 2017

Préalables

La Norme 1320 prévoit le minimum d'éléments que le responsable de l'audit interne doit communiquer à la direction générale et au Conseil à propos du programme d'assurance et d'amélioration qualité. L'examen des exigences relatives à chaque élément de la norme peut aider le responsable de l'audit interne à se préparer à sa mise en œuvre.

Comme l'indique cette norme, le responsable de l'audit interne est chargé de la communication des résultats de l'ensemble du programme. Pour ce faire, le responsable de l'audit interne doit comprendre les exigences du programme d'assurance et d'amélioration qualité (cf. Norme 1300). En règle générale, le responsable de l'audit interne rencontre régulièrement la direction générale et le Conseil pour comprendre et se mettre d'accord sur les attentes concernant la communication relative à l'audit interne, y compris celle concernant le programme d'assurance et d'amélioration qualité. Le responsable de l'audit interne tient également compte des responsabilités liées à ce programme telles que décrites dans la charte d'audit interne.

Le responsable de l'audit interne devrait être avisé des évaluations internes, y compris les évaluations périodiques et la surveillance continue, ainsi que des évaluations externes réalisées. À ce titre, le responsable de l'audit interne devrait connaître le niveau de conformité de sa fonction aux *Normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne* (les *Normes)* et au Code de déontologie de l'IIA.

Eléments à prendre en compte pour la mise en œuvre

Généralement, les détails concernant le programme d'assurance et d'amélioration qualité sont documentés dans les politiques et le manuel de procédure de l'audit interne (cf. Norme 2040 – Règles et procédures) ainsi que dans la charte d'audit interne (cf. Norme 1010 – Reconnaissance des dispositions obligatoires dans la charte d'audit interne). Le responsable de l'audit interne peut commencer par analyser ces renseignements pour comprendre les exigences en matière de communication sur le programme d'assurance et d'amélioration qualité. Cette communication peut être structurée autour des quatre éléments clés suivants :

- le périmètre et la fréquence des évaluations internes et externes ;
- les qualifications et l'indépendance des évaluateurs ;
- les conclusions des évaluateurs ;
- les plans d'actions correctives.

Le périmètre et la fréquence des évaluations internes et externes

Le périmètre et la fréquence des évaluations internes et externes doivent être discutées avec le Conseil et la direction générale (cf. Norme 1311 – Évaluations internes et Norme 1312 – Évaluations externes). Le périmètre devrait tenir compte des responsabilités de l'audit interne et de celles du responsable de l'audit interne, telles que prévues par la charte d'audit interne. Le périmètre peut couvrir les attentes du Conseil et de la direction générale concernant l'audit interne, ainsi que celles exprimées par les autres parties prenantes. Elle peut également couvrir des pratiques d'audit interne évaluées par rapport aux *Normes*, ainsi que les exigences réglementaires pouvant avoir une incidence sur l'audit interne. La fréquence des évaluations externes varie en fonction de la taille et de la maturité de la fonction d'audit interne.

Évaluations internes

Le responsable de l'audit interne devrait établir un dispositif pour communiquer les résultats des évaluations internes au moins une fois par an afin d'améliorer la crédibilité et l'objectivité de l'audit interne. Selon l'interprétation de la Norme 1320, les résultats des évaluations internes périodiques devraient être communiqués dès l'achèvement de ces évaluations, et les résultats de la surveillance continue devraient être communiqués au moins une fois par an.

Les évaluations périodiques internes peuvent inclure une évaluation de la conformité de l'audit interne avec les *Normes* pour étayer la déclaration de conformité de la fonction d'audit interne (cf. Norme 1321 - Utilisation de la mention « conforme aux *Normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne »)*. Les organisations d'une taille plus importante peuvent effectuer des évaluations internes périodiques chaque année, tandis que les fonctions d'audit interne des organisations d'une taille moins importante ou moins matures peuvent les effectuer avec des intervalles plus longs (par exemple, tous les deux ans). La fonction d'audit interne peut également effectuer une évaluation périodique sur un rythme pluriannuel et rendre compte séparément des résultats des travaux effectués au cours de chaque période.

La surveillance continue comprend généralement un reporting des indicateurs clés de performance de l'audit interne. Le responsable de l'audit interne peut adresser un rapport annuel à la direction générale et au Conseil sur les résultats de la surveillance continue et y fait figurer toute recommandation d'amélioration.

En règle générale, les personnes chargées de la surveillance continue et des évaluations internes périodiques communiquent les résultats directement au responsable de l'audit interne. Dans les fonctions d'audit interne d'une taille moins importante, le responsable de l'audit interne peut jouer un rôle plus direct dans le processus d'évaluation interne. Les résultats des évaluations internes incluent, le cas échéant, des plans d'actions correctives et le suivi de l'état d'avancement de leur mise en œuvre. Le responsable de l'audit interne peut diffuser des rapports d'évaluation interne à diverses parties prenantes, y compris à la direction générale, au Conseil et aux auditeurs externes.

Le Guide de mise en œuvre de la Norme 1311 fournit des indications complémentaires sur la surveillance continue et les évaluations internes périodiques.

Évaluations externes

Le responsable de l'audit interne doit discuter de la fréquence des évaluations externes avec la direction générale et le Conseil. Les *Normes* exigent une évaluation externe au moins tous les cinq ans. Toutefois, en discutant de ces exigences avec la direction générale et le Conseil, le responsable de l'audit interne peut déterminer qu'il est approprié de procéder à une évaluation externe plus fréquente. Cette option peut être retenue pour différentes raisons, et notamment, des changements au niveau des dirigeants (par exemple, au niveau de la direction générale ou du responsable de l'audit interne), des modifications significatives des politiques ou des procédures d'audit interne, la fusion de deux ou plusieurs entités d'audit en une seule fonction d'audit interne, ou un taux de rotation important des collaborateurs. En outre, des questions propres au secteur d'activité ou à l'écosystème peuvent justifier une revue plus fréquente.

Qualifications et indépendance des évaluateurs

Lors de la sélection d'un évaluateur externe ou d'une équipe d'évaluation, le responsable de l'audit interne échange habituellement avec la direction générale et le Conseil sur le thème des qualifications requises du candidat potentiel et des différents facteurs liés à l'in-

dépendance et à l'objectivité, y compris les conflits d'intérêts réels, potentiels ou perçus. Par la suite, lors de la communication des résultats de l'évaluation externe, le responsable de l'audit interne confirme généralement les qualifications et l'indépendance de l'évaluateur externe ou de l'équipe d'évaluation. Tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu devrait être signalé à la direction générale et au Conseil. Le Guide de mise en œuvre de la Norme 1312 fournit des indications complémentaires sur la qualification et l'indépendance des évaluateurs externes.

Les conclusions des évaluateurs

Les rapports d'évaluation externe comprennent l'opinion ou la conclusion sur les résultats de l'évaluation externe. En plus des conclusions sur le niveau global de conformité de l'audit interne avec les *Normes*, le rapport peut inclure une évaluation concernant chaque norme et/ou série de normes. Le responsable de l'audit interne devrait expliquer la cotation de la (des) conclusion(s) à la direction générale et au Conseil, ainsi que l'impact de ces résultats. Ci-après, un exemple d'échelle de cotation qui peut être utilisée afin d'illustrer le niveau de conformité :

- **Généralement conforme -** Il s'agit du niveau le plus élevé qui signifie que la fonction d'audit interne a une charte, des politiques et des processus, et que leur mise en œuvre ainsi que leurs résultats sont jugés conformes aux *Normes*.
- **Partiellement conforme -** Les pratiques de l'audit interne comportent des écarts par rapport aux *Normes*, mais ces lacunes n'empêchent pas la fonction de s'acquitter de ses responsabilités.
- **Non conforme -** Les pratiques de l'audit interne comportent des écarts significatifs par rapport aux *Normes* au point d'entraver ou d'empêcher la fonction d'audit interne de s'acquitter de façon adéquate de ses responsabilités dans tous les domaines ou dans ceux qui sont significatifs.

Plan d'actions correctives

Lors d'une évaluation externe, l'évaluateur peut formuler des recommandations pour traiter des aspects qui ne sont pas conformes aux *Normes*, ainsi que des opportunités d'amélioration. Le responsable de l'audit interne devrait communiquer à la direction générale et au Conseil tous les plans d'actions en réponse aux recommandations de l'évaluation externe.

Le responsable de l'audit interne peut également envisager d'intégrer des recommandations et des plans d'actions liés à l'évaluation externe aux processus de suivi des constats de l'audit interne (cf. Norme 2500 – Surveillance des actions de progrès). Après la mise en œuvre des recommandations de l'évaluation externe, le responsable de l'audit interne informe généralement le Conseil, soit dans le cadre du processus de suivi des missions de l'audit interne, soit au titre d'un suivi distinct de l'évaluation interne (Norme 1311) dans le cadre du programme d'assurance et d'amélioration qualité.

Eléments à prendre en compte pour démontrer la conformité

Plusieurs éléments sont susceptibles d'indiquer la conformité avec la Norme 1320, y compris les procès-verbaux des réunions du Conseil ou d'autres réunions, qui font état des discussions avec la direction générale et le Conseil concernant le périmètre et la fréquence des évaluations internes et externes. Les procès-verbaux des réunions du Conseil ou d'autres réunions devraient également documenter les qualifications et l'indépendance de l'évaluateur ou de l'équipe d'évaluation externes. En outre, la documentation relative aux achats peut indiquer le processus lié aux exigences d'appel d'offres.

D'autres documents peuvent indiquer la conformité avec la norme, en particulier ceux liés à la communication concernant des évaluations périodiques internes et externes. La communication du responsable de l'audit interne peut inclure une copie du rapport d'évaluation externe. Ce rapport fournit généralement des éléments détaillés qui étayent la conclusion de l'évaluateur et peut inclure une évaluation par rapport à chaque norme. L'évaluateur externe peut faire une présentation à la direction générale et au Conseil, ou le responsable de l'audit interne peut communiquer directement les résultats du programme d'assurance et d'amélioration qualité.

À propos de l'IIA

Porte-parole mondial de la profession d'audit interne, the Institute of Internal Auditors (IIA) est une autorité reconnue et un leader incontesté dans la formation et la formulation de normes, de lignes directrices et de certifications. Fondé en 1941, l'IIA compte actuellement quelque 180 000 membres dans plus de 170 pays et territoires. Son siège se situe à Lake Mary (Floride) aux États-Unis. Plus d'informations sont disponibles sur le site www.globaliia.org ou www.theiia.org.

À propos des Lignes directrices de mise en œuvre

Les lignes directrices de mise en œuvre font partie intégrante du Cadre de référence international des pratiques professionnelles (CRIPP) et proposent des recommandations supplémentaires (facultatives) pour la réalisation des activités d'audit interne. Elles sont conçues pour accompagner les activités d'audit interne et aider les auditeurs internes à se conformer plus facilement aux Normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne (les *Normes*).

Les Lignes directrices de mise en œuvre aident les auditeurs internes à appliquer les Normes. Elles fournissent collectivement à l'audit interne une approche, des méthodologies et des considérations, mais ne précisent pas les processus et les procédures détaillées.

Pour de plus amples informations sur les documents de référence proposés par l'Institute, vous pouvez consulter notre site Web, www.globaliia.org/standards-guidance ou www.theiia.org/guidance ou www.ifaci.com.

Avertissement

L'IIA publie ce document à titre informatif et pédagogique. Cette ligne directrice n'a pas vocation à apporter de réponses définitives à des cas précis, et doit uniquement servir de guide. L'IIA vous recommande de toujours solliciter un expert indépendant pour avoir un avis dans chaque situation. L'Institut dégage sa responsabilité pour les cas où des lecteurs se fieraient exclusivement à ce guide.

Copyright

Le copyright est détenu par l'IIA et par l'IFACI pour sa version française. Pour l'autorisation de reproduction, veuillez contacter l'IIA à l'adresse guidance@theiia.org ou l'IFACI à l'adresse recherche@ifaci.com.