Cadre de Référence International des Pratiques Professionnelles

Guide de mise en œuvre 2040

Norme 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.

Normes applicables au 1er janvier 2017

Préalables

Pour établir les règles et les procédures qui régissent l'audit interne, le responsable de l'audit interne tient compte de plusieurs facteurs. En premier lieu, il s'assure que les règles et procédures de l'audit interne correspondent aux dispositions obligatoires du Cadre de référence internationale des pratiques professionnelles (CRIPP). De plus, l'alignement avec la charte d'audit interne contribue à s'assurer de la prise en compte des attentes des parties prenantes.

Le responsable de l'audit interne peut commencer à concevoir des règles et procédures en réunissant des informations, des exemples et des modèles tels que ceux disponibles auprès

de l'IIA. Ces modèles sont à adapter à l'organisation et aux besoins propres à chaque fonction d'audit interne.

Il est important que le responsable de l'audit interne veille à prendre en compte les stratégies, les politiques et procédures de l'organisation. Il s'interrogera notamment sur le rôle éventuel de la direction concernant la révision et/ou l'approbation des règles et procédures de l'audit interne.

Éléments à prendre en compte pour la mise en œuvre

La mise en œuvre de la Norme 2040 par le responsable de l'audit interne dépendra en grande partie de la structure, de la maturité et de la complexité de l'organisation et de l'audit interne. En effet, une fonction d'audit interne mature et de grande taille peut s'appuyer sur un manuel d'audit interne formalisant les règles et procédures. Dans une organisation plus petite ou moins mature, les règles et procédures peuvent ne pas figurer dans un seul document ou bien elles peuvent être directement intégrées dans un logiciel de gestion d'audit.

Les thèmes suivants sont souvent inclus dans un manuel d'audit interne ou formalisés autrement pour servir de cadre aux activités d'audit interne :

- Règles d'audit interne
  - Finalité et responsabilités de l'audit interne
  - Adhésion aux dispositions obligatoires du Cadre de référence internationale des pratiques professionnelles
  - Indépendance et objectivité
  - Déontologie
  - Protection des informations confidentielles
  - Conservation des dossiers
- Procédures d'audit interne
  - Préparation d'un plan d'audit fondé sur une approche par les risques
  - Planification d'une mission et préparation du programme de travail de la mission
  - Réalisation des missions d'audit

    - Documentation des missions d'audit
    - Communication des résultats
    - Processus de suivi des recommandations
- Programme d'assurance et d'amélioration qualité
- Gestion administrative
    - Formation et certification
    - Exigences de développement professionnel (formation continue, groupe de travail, conférence, atelier…)
    - Évaluation des performances

Pour s'assurer que les auditeurs internes sont correctement informés des règles et procédures, le responsable de l'audit interne peut proposer différents documents, des supports de formation ou un manuel complet, et organiser des sessions de formation pour passer en revue ces informations. Le responsable de l'audit interne peut demander aux auditeurs internes de signer des attestations reconnaissant qu'ils ont lu et compris les règles et procédures.

Les règles et procédures de l'audit interne devraient être révisées régulièrement par le responsable de l'audit interne ou par une personne qui lui est rattaché et est en charge des procédures d'audit interne et des problématiques émergentes. Ces révisions peuvent faire partie des évaluations internes (Norme 1311) et de l'évaluation externe qui a lieu au moins tous les 5 ans (Norme 1312).

Des propositions de changements peuvent résulter du programme d'assurance et d'amélioration qualité, du retour d'expérience des auditeurs internes ou des entités auditées (par exemple, *via* une enquête de satisfaction client). Toute modification de procédure doit être communiquée par écrit et/ou discutée au cours des réunions de l'équipe d'audit interne pour garantir la bonne compréhension de ces changements. Des formations peuvent également être organisées (par exemple, pour illustrer l'application des nouvelles procédures).

Éléments à prendre en compte pour démontrer la conformité

La formalisation des règles et procédures atteste de la conformité à la Norme 2040. Les documents prouvant que les règles et procédures ont été explicitement communiquées aux auditeurs internes peuvent prendre la forme d'ordre du jour et de procès-verbaux des réunions de l'équipe d'audit interne, de courriers électroniques, d'attestations, de programme de formation ou de tout autre document du même ordre.

À propos de l'Institute of Internal Auditors

Porte-parole mondial de la profession d'audit interne, l'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 complémentaires

Les lignes directrices complémentaires 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*. Ils 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'Institute of Internal Auditors 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'Institute of Internal Auditors vous recommande de toujours solliciter un expert indépendant pour avoir un avis dans chaque situation. L'Institute dégage sa responsabilité pour les cas où des lecteurs se fieraient exclusivement à ce guide.

Copyright

Le copyright de ce guide pratique est détenu par l'Institute of 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.