

Guide de mise en œuvre 2200

Norme 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.

Normes applicables au 1er janvier 2017

Préalables

La planification de la mission est essentielle dans un processus d'audit interne efficace. Elle est non seulement au cœur de la Norme 2200, mais également d'autres normes de cette série.

Lors de la planification d'une mission d'audit, les auditeurs internes commencent généralement par prendre connaissance du plan annuel d'audit interne et des discussions qui ont conduit à sa définition (cf. Guide de mise en œuvre 2010 – Planification). Ils s'intéressent également aux changements significatifs au sein de l'organisation depuis que la mission d'audit a été inscrite au plan annuel d'audit interne. Les auditeurs internes cherchent également à comprendre comment la stratégie, les objectifs et les risques de l'organisation influencent la mission d'audit interne.



Il est important que les auditeurs internes comprennent le processus de planification de la mission utilisé par la fonction d'audit interne. Ce processus est souvent décrit dans le manuel des règles et procédures de l'audit interne. Les auditeurs internes cherchent également à cerner le périmètre de la mission ainsi que les attentes des parties prenantes et à intégrer les précédentes missions d'audit (internes ou externes) ou revues de conformité réalisées dans le domaine audité. En outre, les auditeurs internes s'imprègnent de la stratégie, des objectifs et des risques liés à la fonction, au domaine ou au processus audités. Ils pourront envisager de vérifier si le management a procédé à une évaluation des risques dans le domaine audité et, le cas échéant, prendre connaissance de l'opinion du management issue de cette auto-évaluation ainsi que des risques ou des dispositifs de contrôle correspondant au domaine à auditer.

Les auditeurs internes devront envisager les ressources nécessaires à la mission (cf. Guide de mise en œuvre 2030 – Gestion des ressources) et déterminer les modalités d'utilisation efficace de ces ressources.

Les Guides de mise en œuvre des Normes 2201 – Considérations relatives à la planification, 2210 – Objectifs de la mission, 2220 – Périmètre d'intervention de la mission, 2230 – Ressources affectées à la mission et 2240 – Programme de travail de la mission, proposent des indications complémentaires à propos de la planification de la mission.

Eléments à prendre en compte pour la mise en œuvre

Dans la mise en œuvre de la Norme 2200, il est important que les auditeurs internes identifient les objectifs de la mission comme élément essentiel de sa planification. À ce titre, les auditeurs internes devront analyser les évaluations récentes des risques réalisées par le management ainsi que celle effectuée par la fonction d'audit interne dans le cadre de sa planification annuelle. En effet, les objectifs de la mission sont liés aux risques du domaine audité. Les évaluations des risques réalisées dans le cadre de missions antérieures et les rapports de ces missions sont également à prendre en compte. Une fois que les objectifs ont été établis à partir des risques identifiés, le périmètre d'intervention de la mission pourra être défini.



Afin de définir les objectifs de la mission, les auditeurs internes identifient généralement les informations nécessaires dans le cadre du périmètre d'intervention. Ils communiquent au management ce périmètre pour lui permettre de se préparer en conséquence. Les auditeurs internes échangent également avec le management et les personnes clés du domaine audité pour s'assurer de leur disponibilité en amont de la mission.

Tout au long de la planification, les auditeurs internes conservent généralement la trace des discussions et conclusions des réunions dans les documents de travail de la mission. Pendant la planification, les auditeurs internes définissent le niveau de formalisation et la documentation nécessaires. Le manuel des règles et procédures de l'audit interne peut spécifier les étapes de la formalisation et prévoir des modèles adaptés.

A ce stade, les auditeurs internes peuvent commencer à élaborer le programme de travail de la mission, et envisager les budgets, la logistique et le format de la communication finale de la mission. Le responsable de l'audit interne décide généralement des modalités, des échéances et des destinataires de la communication des résultats (cf. Norme 2440 – Diffusion des résultats). Il décide également du niveau de supervision directe des auditeurs internes, conformément au plan de la mission (cf. Norme 2340 – Supervision de la mission). La dernière étape de la planification avant la phase de réalisation des travaux sur le terrain consiste à obtenir l'approbation du programme de travail de la mission par l'encadrement de l'audit interne. Toutefois, lorsque des nouvelles informations sont recueillies sur le terrain, le plan et le programme de travail de la mission peuvent être réajustés. Ces changements devront être soumis à l'approbation de l'encadrement de l'audit interne.

Eléments à prendre en compte pour démontrer la conformité

Les documents permettant de démontrer la conformité avec la Norme 2200 incluent un plan de mission formalisé reprenant les éléments pris en compte lors de la planification, le périmètre d'intervention, les objectifs, l'allocation des ressources de la mission et le programme de travail approuvé. Un manuel des règles et procédures de l'audit interne peut inclure des modèles approuvés de documents concernant la planification de la mission. La documentation peut être constituée de notes prises dans le cadre des réunions de planification précédant la mission,



comme les procès-verbaux, la liste des participants, le calendrier de la mission, les ressources disponibles et d'autres éléments clés. Les indications de cette nature sont généralement documentées dans les documents de travail de la mission.

Par ailleurs, des communications avec le client de la mission concernant la mission à venir, ses objectifs et son périmètre, peuvent servir à démontrer la conformité. Tout document issu d'une réunion de lancement après l'élaboration du programme de travail peut également servir à prouver la conformité avec la Norme 2200.

Les Guides de mise en œuvre des Normes 2201 – Considérations relatives à la planification, 2210 – Objectifs de la mission, 2220 – Périmètre d'intervention de la mission, 2230 – Ressources affectées à la mission et de 2240 - Programme de travail de la mission proposent des éléments probants supplémentaires de conformité.



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.