

# RÉFÉRENTIEL D'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER



## *Programme d'examen de la qualité*

*Secteur public*

*Rapport Définitif – 4 Juillet 2009*

# LE PROGRAMME D'EXAMEN DE LA QUALITE

---

<b>PRÉAMBULE</b>	<b>3</b>
<b>1 - INTRODUCTION</b>	<b>4</b>
LES OBJECTIFS DU PROGRAMME D'EXAMEN DE LA QUALITÉ	4
LE CHAMP D'APPLICATION DU PROGRAMME D'EXAMEN DE LA QUALITÉ	5
L'ÉVALUATION INTERNE	5
<b>2 - L'ÉVALUATION INTERNE</b>	<b>6</b>
LES ACTEURS DE L'ÉVALUATION INTERNE	6
LES PROCÉDURES DE L'ÉVALUATION INTERNE	9
<b>3 - LE PROGRAMME D'ÉVALUATION INTERNE DE LA QUALITE</b>	<b>10</b>

## PRÉAMBULE

---

Les travaux qui ont permis d'élaborer ce programme d'examen de la qualité se sont fondés d'une part sur les normes de référence en la matière : l'ISQC1, la norme ISA 220 (IFAC) et l'INTOSAI et d'autre part sur les réunions de travail avec l'ensemble des acteurs concernés :

- Le BVG (bureau du vérificateur général),
- Le CGSP (contrôle général des services publics),
- Les inspections des ministères,
- La Commission des finances de l'assemblée nationale,
- La Section des Comptes de la Cour suprême du Mali,
- La Direction nationale du contrôle financier,
- La CARFIP (Cellule d'appui à la réforme des finances publiques),

Ainsi que :

- Le CDI (Commissariat au développement institutionnel),
- La CASCA (Cellule d'Appui aux Structures de Contrôle de l'Administration).

Un comité de pilotage composé du Bureau du Vérificateur Général (BVG), du Contrôle Général des Services Publics (CGSP), de la Direction Nationale du Contrôle Financier, de l'Inspection des finances, de l'ACIAM (Association des contrôleurs, inspecteurs et auditeurs du Mali), de l'ONECCAM (Ordre National Des Experts Comptables et des Comptables Agréés du Mali), de la commission des finances de l'assemblée nationale, de la CARFIP et de la Section des Comptes de la Cour Suprême a guidé et validé les travaux d'élaboration du code d'éthique.

# 1 - INTRODUCTION

---

## Les objectifs du programme d'examen de la qualité

Par leurs activités de contrôle des finances publiques, d'audit des organisations, les structures de contrôle possèdent des missions déterminantes pour l'image d'un pays.

Afin d'assurer la crédibilité des audits menés par les structures de contrôle, il importe que ces derniers puissent fournir à tout observateur, individuel ou collectif, national ou international, l'assurance raisonnable qu'elles se conforment ainsi que l'ensemble de leur personnel aux normes professionnelles et aux obligations légales et réglementaires qui les concernent.

Le Programme d'examen de la qualité répond à cette nécessité en définissant les principes fondamentaux et les modalités d'application du système de contrôle qualité applicable par une structure de contrôle.

Le Programme d'examen de la qualité fournit les éléments constitutifs d'un système de management de la qualité aux procédures diverses et aux acteurs multiples. Néanmoins, il repose sur un acteur principal : l'auditeur. Si la qualité est l'affaire de tous, elle est assurément celle des auditeurs qui doivent veiller en permanence dans le cadre de leurs missions au respect de l'ensemble des normes, règles et bonnes pratiques de la profession.

La direction doit soutenir activement ce système en se positionnant comme initiateur et catalyseur de la démarche. Dans cette optique, la direction doit formaliser les politiques et procédures de contrôle qualité afin de les communiquer aux auditeurs comme à l'ensemble du personnel de la structure de contrôle.

Le système de contrôle qualité n'est pas figé dans le temps, le programme d'examen de la qualité élaboré par une structure de contrôle doit pouvoir évoluer, s'adapter, s'améliorer. Pour ce faire, il convient de permettre, voire d'encourager le personnel à échanger sur le système en place. Une communication active doit être mise en œuvre par la direction de la structure de contrôle afin d'assurer l'adaptation de son système de contrôle à de nouveaux besoins, de nouvelles attentes ou de nouveaux risques.

Le Programme d'examen de la qualité permet :

- d'apprécier la conformité de la pratique des professionnels aux exigences légales, au code de déontologie, aux normes d'exercice professionnel homologuées et de suivre la prise en considération par les professionnels des bonnes pratiques identifiées dans les guides d'audit.
- d'améliorer le processus de travail des différentes structures de contrôle en renforçant la crédibilité des modes d'exercice professionnel.
- d'évaluer le respect des normes d'audit et du code d'éthique et de déontologie.

## Le champ d'application du programme d'examen de la qualité

Le présent programme d'examen de la qualité s'applique à toutes les structures de contrôle publiques : auditeurs, direction ainsi que toute personne travaillant pour le compte d'une structure de contrôle et participant au contrôle.

## L'évaluation interne

Le Programme d'examen de la qualité s'articule autour de l'évaluation interne.

L'évaluation interne consiste pour la structure de contrôle à instituer en son sein des autorités ayant vocation à contrôler les missions d'audit, mais également à fournir le soutien nécessaire aux auditeurs dans l'application des normes professionnelles.

## 2 - L'ÉVALUATION INTERNE

---

Le dispositif d'évaluation interne se fonde sur des acteurs et des procédures.

Il appartiendra aux structures de contrôles de définir, au regard des spécificités, les modalités de mise en œuvre des concepts développés ci-après.

### Les acteurs de l'évaluation interne

#### → *Le référent qualité*

Dans le cadre du management du système de contrôle qualité de chaque structure de contrôle, la direction pourrait être assistée d'un référent qualité. Il :

- informera la direction du niveau de qualité atteint, du respect des objectifs de la politique qualité et des axes de progrès à promouvoir.
- assistera les auditeurs dans la mise en œuvre des normes et pratiques professionnelles définies par le code d'éthique et de déontologie et guides d'audit et procédera aux contrôles.

Le responsable qualité doit être désigné par l'organe de direction de la structure de contrôle. Il doit être doté d'une expérience et d'une autorité suffisantes lui assurant une expertise de son domaine et une écoute attentive.

La direction doit définir le nombre de personnes en charge de cette fonction au sein de leur structure compte tenu des effectifs et des spécificités de la structure de contrôle.

#### → *Le superviseur*

Il s'agit de confier à un responsable hiérarchique ou à une personne expérimentée le contrôle permanent de la bonne réalisation de la mission. Ce contrôle permettra d'éviter ou de surmonter les difficultés rencontrées par l'équipe d'audit.

La supervision des travaux consiste à <sup>1</sup>:

- suivre l'avancement de la mission ;
- s'assurer, compte tenu des capacités et des compétences dans l'équipe affectée à la mission, que chaque membre dispose du temps suffisant pour effectuer les travaux, comprenne les instructions qui lui a été données, et que le travail est exécuté selon l'approche définie pour la mission ;
- résoudre les problèmes importants soulevés durant la mission, en tenant compte de leur importance, et faire modifier en conséquence l'approche préalablement définie ;
- identifier des points nécessitant une consultation ou un examen par des membres plus expérimentés au sein de l'équipe au cours de la mission.

La responsabilité de **la revue des travaux** consiste à allouer aux membres les plus expérimentées de l'équipe, ou en dehors de l'équipe de mission, la revue du travail effectué par les moins expérimentées. Les personnes chargées de la revue examinent si <sup>1</sup>:

- les travaux ont été effectués selon les normes professionnelles et conformément aux obligations légales et réglementaires ;
- les questions importantes ont été relevées pour un examen plus approfondi ;
- des consultations appropriées ont été menées et si les conclusions auxquelles elles ont abouti ont été documentées et suivies ;
- il convient de modifier la nature, le calendrier et l'étendue des travaux ;
- les travaux effectués permettent de fonder les conclusions formulées et sont correctement documentés ;
- les éléments probants recueillis sont suffisants et appropriés pour étayer le rapport ;
- les objectifs assignés aux procédures mises en œuvre sur la mission ont été atteints.

### → *Le comité d'éthique*

La structure de contrôle doit avoir accès à un comité d'éthique, créé en interne ou constitué par une institution externe.

La structure de contrôle doit élaborer les modalités de saisine ainsi que la procédure d'instruction des demandes par cette autorité (si constituée en interne). Les auditeurs doivent pouvoir accéder à cette autorité comme leur hiérarchie et l'ensemble du personnel de la structure de contrôle.

Le comité d'éthique peut avoir à traiter des questions touchant l'application d'un principe éthique ou à formuler des propositions de sanctions.

La prise de décision de sanctions se fera conformément aux textes en vigueur.

---

<sup>1</sup> Extrait de la norme ISQC1.

### → *Le comité de lecture*

Le système de contrôle qualité d'une structure de contrôle peut être complété par une autorité chargée de relire les rapports d'audit avant remise définitive. A l'instar des précédents acteurs, les membres de ce comité doivent posséder une ancienneté, une expérience et une compétence suffisantes pour porter un jugement sur le travail accompli par l'équipe d'audit et la qualité du rapport.

L'indépendance et l'objectivité des membres du comité doivent être assurées par le respect d'une procédure de sélection des membres appropriée (absence de conflit d'intérêt).

La lecture du rapport provisoire de mission est l'occasion d'un échange avec l'équipe d'audit. Cette phase d'analyse du rapport peut déboucher sur des investigations complémentaires, des vérifications (éléments probants) ou de nouveaux contrôles.

### → *Le comité d'audit*

Chaque structure de contrôle doit s'assurer que le système qualité déployé en interne est pertinent, adéquat, fonctionne efficacement et est respecté. Il s'agit de réaliser un suivi du système de contrôle qualité. Ce suivi, peut être confié à un comité d'audit.

Le mode de désignation des personnes composant le comité d'audit doit être défini par chaque structure de contrôle. Ses membres sont soumis aux mêmes règles d'éthique que celles s'appliquant aux auditeurs ayant effectué la mission, notamment au regard de l'impartialité de membres du comité qui ne doivent pas avoir été liés aux missions dont ils vont devoir juger la qualité (respect des normes d'audit, de déontologie et du contrôle qualité). La sélection des membres du comité devra également tenir compte de la qualification technique requise pour remplir cette fonction (y compris l'expérience et l'autorité nécessaire). Le responsable qualité, intervenant tout au long de la mission, ne peut être membre du comité d'audit afin de ne pas risquer de perturber l'analyse impartiale de la mission.

La mise en œuvre de ce contrôle interne peut être réalisée sur la base d'un échantillon de missions achevées. Il s'agit de sélectionner un échantillon représentatif de missions achevées puis de les analyser. Le « programme de contrôle » (questionnaire) (§3 du présent document) dédié au secteur public peut aider à réaliser cette analyse.

Les résultats des **revues de missions périodiques** doivent permettre de déterminer si le système de contrôle qualité mis en œuvre est déficient. Il appartient alors aux responsables de la structure de contrôle de prendre toutes les mesures nécessaires afin d'améliorer son système au travers de recommandations. Le suivi des recommandations pourra être confié au responsable qualité.



## Les procédures de l'évaluation interne

Le système d'évaluation interne est fondé sur l'application d'un certain nombre de procédures qui concourent à garantir la qualité de la mission.

Le questionnaire d'évaluation interne du programme qualité (§ 3 du présent document) est le support formalisé du contrôle. Ce document couvre l'ensemble des problématiques de conduite d'une mission d'audit comptable et financier de l'éthique jusqu'à la production du rapport sur une mission donnée.

L'évaluation interne des missions est systématique lorsqu'il existe dans la structure de contrôle un référent qualité.

Elle se fait sur base d'échantillon défini par le comité d'audit dans les autres cas.

Le questionnaire dûment complété est archivé dans le dossier de contrôle de chaque mission.

### 3 - LE PROGRAMME D'ÉVALUATION INTERNE DE LA QUALITÉ

	Oui	Non	N/A N/S	Commentaires
<b>1. LA DÉONTOLOGIE</b>				
<b>LES INTERDICTIONS ET INCOMPATIBILITÉS</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Chaque auditeur avant d'accepter sa mission a-t-il analysé la possibilité de se retrouver en infraction avec le code d'éthique et de déontologie de sa profession ?</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
<ul style="list-style-type: none"> <li>Un auditeur est-il (ou a-t-il été durant la mission) dans une situation interdite ou incompatible avec ses fonctions (telles que décrites dans le code d'éthique et de déontologie de la profession) ?</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
<b>LES RISQUES ET MENACES</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Les auditeurs ont-ils évalué régulièrement les menaces éthiques pesant sur leur mission ?</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
<ul style="list-style-type: none"> <li>Des menaces ont-elles effectivement été identifiées sur la mission ?</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
<ul style="list-style-type: none"> <li>Existe-il des faits caractéristiques de menaces n'ayant pas été détectés ?</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
<ul style="list-style-type: none"> <li>Si oui, les menaces non détectées mettent-elles en cause les conclusions de l'audit ?</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
<b>LES MESURES DE SAUVEGARDE</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>En cas de risques détectés par l'équipe d'audit, des mesures de sauvegarde ont-elles été prises ?</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
<ul style="list-style-type: none"> <li>Paraissent-elles appropriées ?</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ont-elles permis de réduire le risque à un niveau acceptable ?</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
<b>LES FAITS RÉPRÉHENSIBLES</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Le principe d'intégrité a-t-il été respecté ?</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
<ul style="list-style-type: none"> <li>Le principe d'impartialité a-t-il été respecté ?</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
<ul style="list-style-type: none"> <li>Le principe d'indépendance a-t-il été respecté ?</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____

	Oui	Non	N/A N/S	Commentaires
▪ Le principe de bienveillance a-t-il été respecté ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
▪ Le principe de discrétion a-t-il été respecté ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
▪ Des faits délictueux ont-ils été identifiés ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
○ En cas d'identification, ont-ils été révélés ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
○ Si non, pourquoi, qui a décidé de ne pas les révéler et quelle forme a pris cette décision ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
▪ Des sanctions disciplinaires ont-elles été prises en cas de non respect du code d'éthique et de déontologie ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
▪ Les sanctions disciplinaires prises sont-elles de nature à décourager les pratiques déviantes ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____

#### LES BONNES PRATIQUES

▪ Les auditeurs ont-ils eu accès à des éléments (guide, recueil, formation, échanges...) de bonnes pratiques ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
▪ L'éthique fait-elle l'objet d'une communication de la part de la direction dont les auditeurs ont pu bénéficier durant leur mission ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____

#### 2. LES INSTANCES DE SOUTIEN ET D'ÉVALUATION INTERNE DE LA QUALITÉ

▪ Des points d'éthique ont-ils fait l'objet de débat dans l'esprit d'un auditeur ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
○ Si oui, ont-ils fait l'objet d'un échange avec un tiers (supérieur hiérarchique, référent qualité ou comité d'éthique) ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
○ Si oui, les résultats de ces échanges ont-ils été formalisés ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
▪ Le rapport a-t-il été soumis à un comité de lecture ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
○ Si oui, le comité de lecture a-t-il été consulté avant la remise définitive des rapports ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
○ Si oui, le comité de lecture a-t-il réclamé des compléments d'analyse ? Si oui, dans quelle proportion ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
▪ Un superviseur a-t-il été désigné pour la mission ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
▪ Des auditeurs de l'équipe sont-ils sous encadrement ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____

	Oui	Non	N/A/ N/S	Commentaires
○ Si oui, le tuteur a-t-il été consulté au cours de la mission ? Selon quelle modalité ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
▪ L'équipe d'auditeurs s'est-elle appuyée dans sa mission sur des manuels de procédures ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
○ Si oui, les manuels sont-ils à jour ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
○ Si oui, les manuels sont-ils accessibles aux les auditeurs ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
○ Si oui, les manuels sont-ils de qualité et suffisamment précis ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
<b>3. LA COMPOSITION DE L'ÉQUIPE D'AUDIT</b>				
▪ La constitution de l'équipe d'audit a-t-elle fait l'objet d'une analyse de compétence préalable des auditeurs ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
▪ Une analyse d'absence de conflits a-t-elle été réalisée lors de la constitution de l'équipe d'audit ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
▪ La composition de l'équipe a-t-elle du être modifiée en cours de mission ? Pour quelle(s) raison(s) ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
▪ L'équipe a-t-elle due être renforcée en cours de mission ? Pour quelle(s) raison(s) ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
▪ Y a-t-il eu recours à un ou plusieurs expert(s) extérieur(s) ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
○ Si oui, était-ce prévu dès le départ de la mission ? Pour quelle(s) raison(s) ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
○ Si oui, un contrat a-t-il été établi ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
○ Si oui, une supervision des travaux de l'expert a-t-elle été effectuée ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
○ Si oui, les honoraires de l'expert ont-ils été facturés dans le cadre de la mission ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
○ Si oui, le contrat prend-il en compte les modalités de diffusion des résultats conformément au secteur professionnel ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
<b>4. LA PRÉPARATION DE LA MISSION</b>				
▪ Les termes et conditions de la mission ont-ils été convenus avec la direction de l'entité contrôlée de manière écrite avant sa réalisation?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
▪ L'équipe d'audit a-t-elle obtenu et exploité en compte les rapports d'audits internes et externes émis ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____

	Oui	Non	N/A/ N/S	Commentaires
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'équipe d'audit a-t-elle pris contact avec les auditeurs concernés ? Sous quelle forme ?</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Au cours de la mission, les termes de la mission ont-ils été revus ? Pour quelle(s) raison(s) : conditions financières, évolutions de l'entité contrôlée. Cette évolution a-t-elle été formalisée ?</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La planification de la mission a-t-elle fait l'objet d'une phase d'analyse préalable afin de mieux appréhender le contexte et les enjeux de la mission ? <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Une prise de connaissance générale de l'entité a-t-elle été réalisée et formalisée ?</li> <li>○ Une revue analytique a-t-elle été réalisée et formalisée ?</li> <li>○ L'évaluation du contrôle interne de l'entité a-t-il été réalisée et formalisée ?</li> </ul> </li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La planification de la mission a-t-elle fait l'objet d'entretiens avec la direction de l'entité contrôlée ?</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La planification de la mission a-t-elle fait l'objet d'échanges entre les membres de l'équipe d'audit ?</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Un plan de travail a-t-il été élaboré avant le lancement des travaux ? <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Le plan de travail précisait-il les modalités de communication avec la direction de l'entité contrôlée ?</li> <li>○ Le plan de travail a-t-il été établi en concertation avec les auditeurs ?</li> <li>○ Le plan de travail a-t-il été établi sur la base des études préalables au lancement de la mission (y compris les audits antérieurs) ?</li> <li>○ Le plan de travail précise t-il la nature et l'étendue des travaux ainsi que le calendrier de réalisation ?</li> </ul> </li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Un budget a-t-il été établi ? <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Le budget initial a-t-il été respecté ?</li> <li>○ Sinon, quelles sont les causes de ce non respect ?</li> <li>○ La répartition des heures d'intervention entre les différents travaux à réaliser est-elle cohérente avec les travaux planifiés dans le plan de mission ?</li> </ul> </li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____

	Oui	Non	N/A <sup>i</sup> N/S	Commentaires
o Le budget global de la mission semble-t-il suffisant à la réalisation de la mission en termes de qualité ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____

#### 5. LA RÉALISATION DE LA MISSION

▪ Le délai initial de réalisation de la mission a-t-il été respecté ? Sinon, pourquoi ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
▪ Le délai initial de réalisation de la mission est ou était-il réaliste compte tenu de la taille de l'entité à contrôler et de l'importance de la mission ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
▪ Le planning des phases de la mission a-t-il été respecté tout au long de la mission ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
▪ La mission a-t-elle fait l'objet d'un suivi (en plus du planning) ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
▪ La proportion des travaux réalisés chez l'entité contrôlée est-elle suffisante compte tenu des collectes de données à réaliser ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
▪ La répartition des travaux entre les auditeurs a-t-elle été respectée ? Sinon pourquoi ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
▪ Les travaux permettent-ils aux auditeurs d'assoier leur opinion.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
▪ Des programmes de travail ont-ils été élaborés ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
o Si oui, sont-ils en conformité avec le plan de mission ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
o Si oui, ont-ils été respectés ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
▪ Le dossier de la mission est-il tenu conformément aux prescriptions du guide d'audit.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
▪ La protection des informations est-elle assurée par une procédure spécifique ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____

#### 6. LES CONCLUSIONS DE LA MISSION

▪ Les conclusions sont-elles fondées sur des éléments probants ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
▪ Des tests (contrôle, échantillon...) ont-ils été fait pour valider les opinions des auditeurs.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
▪ Les éléments probants utilisés sont-ils récents (dans le champ temporel de la mission d'audit) ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
▪ Les conclusions sont-elles suffisamment documentées ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____

	<i>Oui</i>	<i>Non</i>	<i>N/A<sup>i</sup> N/S</i>	<i>Commentaires</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'auditeur a-t-il mis en œuvre toutes les techniques nécessaires à l'obtention d'éléments probants ? (Ex : Inventaires physiques)</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les détections d'anomalies importantes ont-elles été communiquées à l'entité auditée ?               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Si oui des mesures conservatoires ont-elles été prises ?</li> </ul> </li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Des entretiens ont-ils été menés par les auditeurs pour obtenir des explications des responsables sur les anomalies constatées ?</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le principe du contradictoire a-t-il été respecté ?</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'ensemble des réponses fournies ont-elles été exploitées par les auditeurs ?</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le rapport est-il conforme aux normes de présentation ?</li> </ul>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	_____

<sup>i</sup> NA = Non Applicable / NS = Non Significatif