PRÉSIDENCE
DE LA RÉPUBLIQUE
DU BÉNIN

CADRE DE REFERENCE DE L'AUDIT INTERNE DANS L'ADMINISTRATION DE L'ÉTAT EN REPUBLIQUE DU BENIN

Document adopté par Décret n°2018 - 397 DU 29 Août 2018

TABLE DES MATIÈRES

I. CODE DE DEONTOLOGIE 3
INTRODUCTION 3
CHAMP D'APPLICATION 4
PRINCIPES FONDAMENTAUX 4
REGLES DE CONDUITE 5
II. NORMES DE L'AUDIT INTERNE 6
NORME DE QUALIFICATION ET DE FONCTIONNEMENT 7
NORMES DE QUALIFICATION 9
NORMES DE FONCTIONNEMENT 14
III. GLOSSAIRE 23

I. CODE DE DEONTOLOGIE

INTRODUCTION

Le statut général de la fonction publique, ainsi que les différents décrets portant attribution, organisation et fonctionnement ainsi que les différents décrets portant 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.

Définition de l'audit interne[1]

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 est avant tout au service de l'audité.

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

A 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.

Dans chaque ministère, un Comité ministériel d'audit interne (**CMAI**) définit la politique d'audit du ministère, s'assure de la qualité du dispositif de contrôle interne visant à assurer la maîtrise des risques liés à la mise en œuvre des politiques publiques, approuve le programme annuel des audits ministériels et veille au suivi des actions décidées à l'issue de ces audits, approuve le programme d'assurance qualité de l'audit interne du ministère.

Le présent 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 :

- des principes fondamentaux pertinents pour les auditeurs internes et pour la pratique de l'audit interne ;
- 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 internes.

[1] *Traduction de la définition internationale approuvée par l'IIA le 29 juin 1999*

CHAMP D'APPLICATION

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

Outre l'application, le cas échéant, des textes législatifs et réglementaires en vigueur, toute violation du code de déontologie devra faire l'objet d'une évaluation et 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 concernée.

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.

REGLES 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.

II. NORMES DE L'AUDIT INTERNE

Objectif des normes

L'objectif des normes est de :

- définir les principes fondamentaux de la pratique de l'audit interne et fournir un cadre de référence pour sa réalisation et sa promotion ;
- établir les critères qui permettent d'apprécier le fonctionnement de l'audit interne ;
- favoriser l'amélioration des processus d'organisation et des opérations d'audit interne.

Caractère obligatoire des normes

Les normes sont constituées de déclarations sur les conditions fondamentales pour la pratique professionnelle de l'audit interne et pour l'évaluation de sa performance.

Elles peuvent être complétées par des interprétations qui en clarifient les termes et les concepts fondamentaux.

Les trois catégories de normes de l'audit interne

- Les normes de qualification
- Les normes de fonctionnement
- Les normes de mise en œuvre

Codification des normes

Dans la nomenclature des normes, certaines sont codées avec la lettre « A » et se rapportent à des missions d'assurance ; d'autres le sont avec la lettre « C » et sont spécifiques aux missions de conseil.

NORME DE QUALIFICATION ET DE FONCTIONNEMENT

Introduction

Les présentes normes de qualification et de fonctionnement sont inspirées des standards définis par *The Institute of Internal Auditors (IIA)*, dans son Cadre de référence international des pratiques professionnelles.

Ces bonnes pratiques internationales ont été adaptées en tenant compte des spécificités de l'État, ainsi que de l'application des dispositions législatives et réglementaires en vigueur en République du Bénin.

Les normes ont pour objet :

1. de définir les principes fondamentaux de la pratique de l'audit interne ;
2. de fournir un cadre de référence pour la réalisation et la promotion de l'audit interne ;
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 sont des principes obligatoires :

- elles sont constituées de 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 ;
- elles pourront être complétées par des interprétations 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.

Les normes se composent des normes de qualification, des normes de fonctionnement et des normes de mise en œuvre :

- les normes de qualification énoncent les caractéristiques que doivent présenter les organisations et les personnes accomplissant des missions d'audit interne ;
- les normes de fonctionnement décrivent la nature des missions d'audit interne et définissent des critères de qualité permettant de mesurer la performance des services fournis ;
- les normes de mise en œuvre précisent 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 d'acteurs directement impliqué dans l'entité, l'opération, la fonction, le processus, le système ou le sujet examiné – autrement dit le propriétaire du processus (process owner) ;
(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 (le management).

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 donneur d'ordre 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 se conformer aux normes relatives à l'indépendance et à l'objectivité, ainsi qu'aux compétences et à la conscience professionnelle individuelles. De plus, ils doivent se conformer aux normes relatives aux responsabilités associées à leur poste. 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 normes feront l'objet d'un processus périodique de revue, de compléments éventuels et de mise à jour 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 …).

NORMES DE QUALIFICATION

1000 - Mission, pouvoirs et responsabilités

La mission, les pouvoirs et les responsabilités de l'audit interne sont définis par le Décret n° 2018-396 portant réorganisation des organes de contrôle de l'ordre administratif en République du Bénin, et par les textes réglementaires en vigueur dans chaque ministère.
Ils sont formellement mentionnés, et le cas échéant complétés, dans un document constituant la charte d'audit interne. La charte d'audit interne précise l'organisation générale retenue pour la fonction d'audit interne (le périmètre et la compétence de la fonction d'Audit Interne et l'activité du Comité Ministériel d'Audit Interne).

L'ensemble doit être en cohérence avec la définition de l'audit interne, le code de déontologie et les normes du cadre de référence de l'audit interne de l'État.

Le responsable de l'audit interne doit revoir périodiquement la charte d'audit interne et soumettre les modifications souhaitables à l'approbation de l'autorité hiérarchique dont il relève et à la validation du comité d'audit interne.

La charte fait partie du cadre de référence pour la pratique professionnelle de l'audit interne dans l'administration de l'État en République du Bénin.

1000.A1 - La nature des missions d'assurance réalisées pour l'organisation doit être mentionnée dans la charte d'audit interne. S'il est prévu d'effectuer des missions d'assurance à l'extérieur de l'organisation, leur principe doit être prévu et leur nature précisée dans la charte d'audit interne.

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

1010 - Reconnaissance de la définition de l'audit interne, du code de déontologie ainsi que des normes du cadre de référence de l'audit interne de l'État

Le caractère obligatoire de la définition de l'audit interne, du code de déontologie ainsi que des normes du cadre de référence de l'audit interne de l'État doit être reconnu dans la charte d'audit interne.

Le responsable de l'audit interne présente la définition de l'audit interne, le code de déontologie ainsi que les normes 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.

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 confirmer au comité d'audit interne, au moins annuellement par écrit, l'indépendance de l'audit interne au sein de l'organisation, vis-à-

vis des services, et signaler le cas échéant les situations qui remettraient en cause son indépendance.

1110.A1 - L'audit interne ne doit subir aucune ingérence lors de la définition de son champ d'intervention, de la réalisation du travail et de la communication des résultats.

1111 - Relation directe avec le comité d'audit interne

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

1120 – Objectivité individuelle

Les auditeurs internes doivent avoir une attitude impartiale et dépourvue de préjugés, et éviter tout conflit d'intérêt.

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

Si l'indépendance ou l'objectivité des auditeurs internes sont compromises dans les faits ou même 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.

1130.A1 - Les auditeurs internes doivent s'abstenir d'auditer des opérations particulières 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.

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 l'audit interne.

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 bénéficiaire avant de les accepter, sous peine de sanctions administratives et disciplinaires.

1200 - Compétence et conscience professionnelle

Les missions doivent être conduites avec compétence et conscience professionnelle.

1210 – Compétence

Les auditeurs internes doivent posséder les connaissances, le 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, le savoir-faire et les autres compétences nécessaires à l'exercice de ses responsabilités.

1210.A1 - Le responsable de l'audit interne doit rechercher l'assistance de personnes qualifiées si les auditeurs internes ne possèdent pas les connaissances, le savoir-faire ou 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 technologies de l'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. Lorsque des compétences précises en informatique sont indispensables pour la réalisation de sa mission, l'auditeur interne peut faire appel à un professionnel de l'audit informatique.

1210.C1 - Le responsable de l'audit interne doit décliner une mission de conseil ou obtenir l'avis et l'assistance de personnes qualifiées si les auditeurs internes ne possèdent pas les connaissances, le savoir-faire ou 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 apporter tout le soin nécessaire à leur pratique 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 propres 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-conformité ;
- le coût de la mise en place des contrôles par rapport aux avantages escomptés.

1220.A2 - Pour remplir ses fonctions avec conscience professionnelle, l'auditeur interne doit envisager l'utilisation de techniques informatiques d'audit et d'analyse des données.

1220.A3 – Les auditeurs internes doivent exercer une vigilance particulière à l'égard des risques significatifs susceptibles d'affecter les objectifs, les opérations ou les ressources. Toutefois, les procédures d'audit seules, même lorsqu'elles sont menées 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 du ou des bénéficiaires, y compris sur la nature, le calendrier et la communication des résultats de la mission ;
- la complexité de celle-ci et l'étendue du travail nécessaire pour atteindre les objectifs fixés ;
- son coût par rapport aux avantages escomptés.

1230 – Formation professionnelle continue

Les auditeurs internes doivent améliorer leurs connaissances, 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 élaborer et tenir à jour un programme d'assurance et d'amélioration qualité portant sur tous les aspects de l'audit interne à savoir :

- la capacité du processus audité. Le processus dans son déroulement, est-il capable de rester dans les limites des spécifications établies et/ou négociées pour le produit prévu en sortie de processus ?
- l'utilisation "judicieuse" c'est à dire efficace des outils ;
- l'utilisation des outils informatiques ;
- l'utilisation des ressources, de quelques natures qu'elles soient ;
- les opportunités d'amélioration continue ;
- les relations avec les différentes parties intéressées par le résultat, le produit issu du processus ;
- l'adéquation et la pertinence des indicateurs et/ou des mesures de performance.

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

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 convenir avec le comité d'audit interne :

- des modalités et de la fréquence de l'évaluation externe ;
- et 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'intérêt potentiel.

1320 – Rapports relatifs 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 l'autorité hiérarchique dont il relève, ainsi qu'au comité d'audit interne.

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

Le responsable de l'audit interne peut indiquer que l'activité d'audit interne est conduite conformément aux normes du cadre de référence de l'audit interne de l'État seulement si les résultats du programme d'assurance et d'amélioration qualité l'ont démontré.

1322 – Indication de non-conformité

Quand la non-conformité de l'activité d'audit interne avec la définition de l'audit interne, le code de déontologie ou encore les normes du cadre de référence de l'audit interne de l'État a une incidence sur le champ d'intervention ou sur le fonctionnement de l'audit interne, le responsable de l'audit interne doit informer l'autorité hiérarchique dont il relève ainsi que le comité d'audit interne de cette non-conformité et de ses conséquences.

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.

2010 – Planification

Le responsable de l'audit interne doit établir un plan d'audit fondé sur les risques afin de définir des priorités cohérentes avec les objectifs 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. Dans ce processus, le responsable de l'audit interne doit prendre en compte les points de vue des autorités hiérarchiques, des services et du comité d'audit interne.

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

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 d'apporter 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 à l'autorité hiérarchique dont il relève et au comité d'audit interne, son plan d'audit et ses besoins, 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 cette activité soient adéquates, suffisantes et mises en œuvre de manière efficace pour réaliser le plan d'audit approuvé.

2040 – Règles et procédures

Le responsable de l'audit interne doit établir des règles et procédures fournissant un cadre à l'activité d'audit interne.

2050 – Coordination

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

2060 – Rapports à l'autorité hiérarchique et au comité d'audit interne

Le responsable de l'audit interne doit rendre compte périodiquement à l'autorité hiérarchique dont il relève ainsi qu'au comité d'audit interne des missions, des pouvoirs et des responsabilités de l'audit interne, ainsi que du degré de réalisation du plan d'audit. Il doit plus particulièrement rendre compte :

- de l'exposition aux risques significatifs (y compris des risques de fraude) et des contrôles correspondants ;
- des sujets relatifs à la gouvernance ;
- de tout autre problème répondant à un besoin ou à une demande des autorités hiérarchiques ou du comité d'audit interne.

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

Lorsque l'activité d'audit interne est réalisée par un prestataire de service externe, l'organisation demeure responsable du maintien d'un audit interne efficace.

2100 – Nature du travail

L'audit interne s'assure que les dispositifs de contrôle interne sont efficaces.

A ce titre, il doit évaluer les processus de gouvernance, de management des risques et de contrôle et contribuer à leur amélioration sur la base d'une approche systématique et méthodique.

2110 – Gouvernance

L'audit interne doit évaluer le processus de gouvernance et formuler des recommandations appropriées en vue de son amélioration. À cet effet, il détermine si le processus répond aux objectifs suivants :

- promouvoir des règles d'éthique et des valeurs appropriées au sein de l'organisation ;
- garantir une gestion efficace des performances de l'organisation, assortie d'une obligation de rendre compte ;
- communiquer aux services concernés les informations relatives aux risques et aux contrôles ;
- fournir une information adéquate aux autorités hiérarchiques, au comité d'audit interne, aux auditeurs internes et externes et au management et assurer une coordination de leurs activités.

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 la 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.

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 projets ;
- du caractère soutenable des finances publiques ;
- de 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 aident 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 et son efficience et en encourageant son amélioration continue.

2130.A1 – L'audit interne doit évaluer la pertinence et l'efficacité du dispositif de gouvernance et de pilotage du contrôle interne choisi pour faire face aux risques, d'origine externe ou interne à l'organisation, 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 projets ;
- 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 champ d'intervention, la date et la durée de la mission, ainsi que les ressources allouées.

2201 – Considérations relatives à la planification

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

- les objectifs de l'activité soumise à l'audit et la manière dont elle est maîtrisée ;
- les risques significatifs liés à l'activité, ses objectifs, les ressources mises en œuvre et ses tâches opérationnelles, ainsi que les moyens par lesquels l'impact potentiel du risque 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 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 champ de la mission, les responsabilités et les attentes respectives, 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 établir avec le bénéficiaire un accord sur les objectifs et le champ 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 - L'auditeur interne doit 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 détaillant 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-conformité 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 le management et le comité d'audit interne ont 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 travailler avec le management et le comité d'audit interne pour élaborer des critères d'évaluation appropriés.

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

Le champ doit être suffisant pour atteindre les objectifs de la mission.

2220.A1 - Le champ de la mission doit couvrir les systèmes, les documents, le personnel, les biens et autres ressources, y compris ceux qui se trouvent sous le contrôle de tiers à l'Etat.

2220.A2 - Lorsqu'au cours d'une mission d'assurance apparaissent d'importantes opportunités en termes de conseil, un accord écrit devrait être conclu pour préciser les objectifs et le champ de la mission de conseil, les responsabilités et les attentes respectives. 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 champ 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 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 relatifs aux objectifs de la mission et être attentifs à l'existence de tout problème de contrôle significatif.

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.

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 – Le programme de travail doit 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 – Le programme de travail d'une mission de conseil peut varier, dans sa forme et son contenu, selon la nature de la mission.

2300 – Accomplissement 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.

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 pertinentes pour étayer les conclusions et les résultats 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/ou l'avis d'un juriste avant de communiquer ces dossiers à des parties extérieures à l’organisation.

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 et au minimum pendant trois années à compter de la fin de l'année civile de réalisation de la mission. Cependant ces règles doivent être cohérentes avec les orientations définies par l'organisation et avec toute exigence légale, réglementaire ou autre.

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 toute exigence légale, réglementaire ou autre appropriée.

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 du personnel effectué.

2400 – Communication des résultats

Les auditeurs internes doivent communiquer les résultats de la mission.

2410 – Contenu de la communication

La communication doit contenir au minimum les objectifs et le champ de la mission, ainsi que les conclusions, recommandations et plans d'actions.

2410.A1 – La communication finale des résultats de la mission doit, lorsqu'il y a lieu, contenir l'opinion des auditeurs internes et/ou leurs conclusions. Lorsqu'une opinion ou une conclusion est émise, elle doit prendre en compte les besoins des autorités hiérarchiques, du comité d'audit interne, et des autres parties prenantes. Elle doit également s'appuyer sur une information suffisante, fiable, pertinente et utile.

2410.A2 – Les auditeurs internes sont encouragés à faire état des forces relevées, 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 variera dans sa forme et son contenu en fonction de la nature de la mission et des besoins du bénéficiaire.

2420 – Qualité de la communication

La communication doit être exacte, objective, claire, concise, constructive, complète et émise en temps utile. Tout retard anticipé doit faire l'objet d'une information au comité d'audit et au responsable hiérarchique.

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 »

Les auditeurs internes peuvent indiquer dans leur rapport que leurs missions sont « conduites conformément aux normes du cadre de référence de l'audit interne de l'État » 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 et aux normes du cadre de référence de l'audit interne de l'État, la communication des résultats doit indiquer :

- les principes ou les règles du code de déontologie ou des normes du cadre de référence de l'audit interne de l'État avec lesquelles 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 – Transmission et diffusion des résultats

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

Les résultats de la mission ne sont diffusés à d'autres destinataires qu'avec l'accord des autorités compétentes.

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

2440-A2 – Sous réserve des dispositions légales et règlementaires, le responsable de l'audit doit accomplir les tâches suivantes avant de transmettre ou 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 après avoir pris, si besoin, 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 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, le responsable de l'audit interne doit en informer l'autorité hiérarchique dont il relève ainsi que le comité d'audit interne.

2450 – Les opinions globales

Lorsqu'une opinion globale est émise, elle doit prendre en compte les besoins des autorités hiérarchiques, du comité d'audit interne et des autres parties prenantes. Elle doit également s'appuyer sur une information suffisante, fiable, pertinente et utile.

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 la suite donnée aux résultats communiqués au management et en reporter au management, à l'Inspection Générale des Finance, l'organe en charge de missions spéciale d'audit de la Présidence de la République et à la Juridiction financière.

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 le management ou que les autorités hiérarchiques ont accepté de prendre le risque de ne rien faire.

2500-C1 – L'audit interne doit surveiller la suite donnée aux résultats des missions de conseil conformément à l'accord passé avec le bénéficiaire et doit reporter au responsable hiérarchique, à l'Inspection Générale des Ginances et au comité d'audit interne.

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 l'autorité hiérarchique dont il relève. 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.

III. GLOSSAIRE

1. Activités d'assurance

Cf. Mission d'assurance (Norme de qualification et de fonctionnement)

2. Audit interne

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.

A ce titre, l'activité d'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.

3. Activités de conseil

Cf. Mission de conseil (Norme de qualification et de fonctionnement)

4. Atteinte (à l'indépendance et à l'objectivité)

Parmi les atteintes à l'indépendance du service d'audit interne et à l'objectivité individuelle peuvent figurer le conflit d'intérêts personnel, les limitations du champ d'un audit, les restrictions d'accès aux dossiers, aux personnes, et aux biens, ainsi que les limitations de ressources telles que les limitations financières.

5. Audit externe

L'audit externe d'une organisation est mis en œuvre par un organisme extérieur à celle-ci.

Il ne doit pas être confondu avec l'externalisation de ressources d'audit interne.

De façon particulière, désigne la Cour des comptes dans sa mission de certification des comptes de l'État.

6. Autorité hiérarchique

Autorité à laquelle est rattaché le responsable de l'audit interne, qui diffère selon qu'il s'agit d'un audit ministériel ou interministériel.

Au pluriel, « autorités hiérarchiques » peut désigner l'ensemble des instances de haut niveau d'une organisation, exécutives ou non : les ministres, les secrétaires généraux, les directeurs...

7. Bénéficiaire

Cf. Mission de conseil (n°22)

8. Cadre de référence de l'audit interne de l'État (CRAIE)

Cadre de référence qui structure les lignes directrices élaborées par le Bureau d'analyse et d'Investigation (BAI), en application du Décret n° 2018-396 portant réorganisation des organes de contrôle de l'ordre administratif en République du Bénin.

Ces lignes directrices sont soit obligatoires, soit recommandées.

9. Charte d'audit interne

Dans le cadre du le Décret n° 2018-396 portant réorganisation des organes de contrôle de l'ordre administratif en République du Bénin, et des textes règlementaires en vigueur dans chaque ministère, la charte d'audit interne mentionne et complète, le cas échéant, les missions, pouvoirs et responsabilités de l'audit interne.

Elle en précise également l'organisation.

L'approbation de la charte relève de la responsabilité du Comité d'audit.

10. Code de déontologie (du CRAIE)

Le code de déontologie du CRAIE comprend les principes applicables 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 exercent des activités d'audit interne pour l'État.

Il a pour but de promouvoir une culture de l'éthique parmi elles.

11. Comité d'audit interne

Garant de l'indépendance, du professionnalisme et de l'objectivité des auditeurs internes dans l'exercice de leurs missions d'assurance et de conseil, ce comité a pour mission de définir la politique d'audit de l'organisation, de s'assurer de la qualité du dispositif de contrôle interne et de maîtrise des risques, d'approuver le programme des audits et d'assurer le suivi des actions décidées à l'issue de ces audits.

Il peut être de niveau ministériel ou interministériel.

12. Contrôle interne dans l'administration de l'État

Conformément à l'article 2 du décret n° 2018-396 portant réorganisation des organes de contrôle de l'ordre administratif en République du Bénin, le contrôle interne est l'ensemble des dispositifs formalisés et permanents décidés par chaque ministre, mis en œuvre par les responsables de tous les niveaux, sous la coordination du secrétaire général du département ministériel, qui visent à maîtriser les risques liés à la réalisation des objectifs de chaque ministère.

Pour le ministère de la défense, le contrôle interne est mis en œuvre sous l'autorité du chef d'état-major des armées, du délégué général pour l'armement et du secrétaire général pour l'administration dans leurs domaines de compétences respectifs.

13. Diffuser

Action généralement postérieure à la transmission des résultats d'une mission visant à communiquer ceux-ci à d'autres personnes ou organismes, au-delà des destinataires appropriés, le plus souvent extérieurs à l'organisation. Cette diffusion est réalisée avec l'accord de l'autorité hiérarchique dont relève le responsable de l'audit interne.

14. Environnement de contrôle

Attitude et actions des autorités hiérarchiques et du management 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 du personnel.

15. Gouvernance

Dispositif constitué de l'ensemble des processus et structures mis en place par les autorités hiérarchiques afin d'informer, de diriger, de gérer et de piloter les activités de l'organisation en vue de réaliser ses objectifs.

16. Indépendance (de l'audit interne)

L'indépendance c'est la capacité de l'audit interne à assumer, de manière impartiale, ses responsabilités.

17. Management

Ensemble des dirigeants d'une organisation, au sens large.

Il inclut les différents niveaux hiérarchiques au sein de l'organisation.

18. Management des risques

Processus visant à identifier, évaluer, gérer et piloter les évènements éventuels et les situations qui auraient un impact sur la réalisation des objectifs de l'organisation.

19. Mission d'assurance

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.

20. Mission de conseil

Conseils et services y afférents rendus au bénéficiaire, dont la nature et le champ sont convenus au préalable avec lui.

Ces activités ont pour objectifs d'apporter 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.

21. Normes d'audit interne (de l'État)

Document établi par le Bureau d'analyse et d'investigation (BAI) de la Présidence de la république afin de définir les règles applicables à l'activité d'audit interne de l'État et utilisables pour l'évaluation de ses performances.

Elles se composent de normes de qualification, de normes de fonctionnement et de normes de mise en œuvre.

22. Normes de fonctionnement

Les normes de fonctionnement décrivent la nature des activités d'audit interne et définissent des critères de qualité permettant d'évaluer les services fournis.

23. Normes de mise en œuvre

Les normes de mise en oeuvre précisent les normes de qualification et les normes de fonctionnement en indiquant les exigences applicables dans les activités d'assurance (A) ou de conseil (C).

24. Normes de qualification

Les normes de qualification énoncent les caractéristiques que doivent présenter les organisations et les personnes accomplissant des activités d'audit interne.

25. Objectivité (des auditeurs)

L'objectivité est une attitude impartiale qui permet aux auditeurs internes d'accomplir leurs missions de telle sorte qu'ils soient certains de la qualité de leurs travaux, menés sans compromis.

L'objectivité implique que les auditeurs internes ne subordonnent pas leur propre jugement à celui d'autres personnes.

26. Opinions au niveau d'une mission

L'échelle de notation, 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.

27. Opinion globale

Les échelles de notation, les conclusions et/ou toute autre description des résultats délivrés par le responsable de l'audit interne, à un niveau global, et concernant les processus de gouvernement d'entreprise, de management des risques et/ou de contrôle de l'organisation.

Une opinion globale est le jugement professionnel du responsable de l'audit interne, fondée sur les résultats d'un certain nombre de missions individuelles et sur d'autres activités dans un laps de temps précis.

28. Organisation

Ensemble de moyens structurés, constituant une unité de coordination. Peut désigner un ministère ou une structure administrative de l'État (direction, service, service territorial de l'État…).

29. Processus de contrôle

Les règles, procédures et activités (aussi bien manuelles qu'automatisées), conçues et mises en œuvre à tout niveau pour s'assurer que les risques sont contenus dans les limites que l'organisation est disposée à accepter et pour accroître la probabilité que les buts et objectifs fixés seront atteints.

30. Responsable de l'audit interne

Cadre supérieur qui a la responsabilité de diriger efficacement l'activité d'audit interne conformément à la charte d'audit interne, à la définition de l'audit interne, au code de déontologie et aux normes.

Le responsable de l'audit interne ou des membres de l'équipe d'encadrement de l'audit interne devront disposer des qualifications professionnelles appropriées.

L'intitulé exact du poste de responsable de l'audit interne varie selon les organisations.

31. 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.

32. Service

Désigne toute structure administrative de l'État.

33. Tiers (vis-à-vis de l'État)

Toute personne morale ou physique distincte de l'État. Certains tiers sont susceptibles d'être audités, sur tout ou partie de leur activité : établissements publics, opérateurs, sociétés concessionnaires, prestataires de service...

34. Transmettre

Action, relevant de la responsabilité propre du responsable de l'audit interne, de faire parvenir les résultats d'une mission d'audit aux destinataires appropriés.

35. Valeur ajoutée de l'audit interne

Le service d'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'efficience et à l'efficacité des processus de gouvernance, de management des risques et de contrôle.