| **Méthode** | **Forces** | **Faiblesses** | **Comment l’utiliser** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Procédure d’audit** | **Demande d’informations :** La demande d'informations consiste à se procurer des informations auprès de personnes bien informées, à l'intérieur comme à l'extérieur de l'entité. |
| **Type d’élément probant**  | **Preuves testimoniales :** obtenuesauprès de tiers au moyen de déclarations orales ou écrites en réponse aux questions de l’auditeur. En général, ces preuves sont souvent considérées comme moins fiables que les éléments probants documentaires. |
| **Réunions et Entretien :** déclarations orales obtenues en réponse à des questions visant à sonder les perceptions, les comportements et les activités.Les entretiens peuvent être structurés ou non structurés. | * Ces preuves donnent des pistes pour approfondir les enquêtes.
* Cette méthode permet un suivi immédiat lorsque de nouvelles informations ou de nouvelles pistes sont présentées.
* Il est facile de commencer les entretiens et d’y mettre fin.
 | * Cette méthode donne des éléments probants moins fiables que les éléments probants documentaires.
* Une corroboration est requise pour fournir une assurance.
* Ces preuves sont sujettes à des inexactitudes et à des partis pris du côté de la personne qui pose les questions et du côté de celle qui y répond.
* Les entretiens pourraient donner lieu à des spéculations ou révéler de l’information qui déborde l’étendue de l’audit.
* Les obstacles à la communication limitent la qualité de l’information.
 | * Les entretiens sont utiles à l’étape de la planification pour obtenir des documents, apprendre à connaître l’entité et relever les enjeux possibles.
* Les entretiens sont utiles à l’étape de l’examen pour confirmer les informations et comprendre les faits.
* Des sommaires d’entretien signés par la personne rencontrée sont souhaitables.
* Il faut choisir les personnes rencontrées en entretien attentivement pour que l’entretien soit utile.
* Les entretiens peuvent être structurés ou non structurés.
* Les auditeurs doivent faire preuve de neutralité et éviter de porter un jugement.
 |
| **Groupe de discussion :** Entretien auprès d’un groupe de personnes en même temps | * Les discussions en groupe pourraient permettre de déceler rapidement des enjeux et leur incidence.
* Il s’agit d’une source utile pour comprendre et corroborer d’autres éléments probants.
* La dynamique de groupe pourrait faire ressortir des enjeux pertinents pour le sujet à l’étude.
 | * Les participants opiniâtres pourraient influencer les résultats.
* Les séances peuvent avoir une incidence sur la relation entre l’employeur et l’employé.
* Les séances peuvent avoir une incidence sur la relation entre l’auditeur et l’entité auditée.
* La gamme de sujets est limitée.
 | * Les groupes de discussion sont utiles à l’étape de la planification pour définir les problèmes et tester les questionnaires et les autres outils de communication prévus pour les prochaines phases.
* Ils sont utiles à l’étape de l’examen pour recueillir des informations qualitatives et pour mieux comprendre les répercussions des réponses possibles.
* Ils sont utiles lorsque le sujet est nouveau, complexe ou touche de nombreuses tierces parties.
* Le modérateur doit être solide et efficace.
* Une planification stricte et exhaustive est requise.
 |
| **Sondage :** Questions posées de façon systématique à un vaste ensemble de répondants (par écrit ou sous forme d’entrevue) | * Les sondages limitent le parti pris des chercheurs.
* Ils permettent de recueillir un grand volume d’informations de façon uniforme.
 | * Les taux de refus peuvent être élevés.
* Les sondages peuvent exiger beaucoup de temps.
 | * Les sondages sont habituellement utiles à l’étape de l’examen, pour recueillir des informations quantitatives ou qualitatives précises auprès d’un grand nombre de personnes.
* Le questionnaire doit être conçu et validé de manière judicieuse. (Les questions peuvent être ambiguës ou présenter des partis pris non intentionnels; l’ordre peut influencer les réponses.)
* Habituellement, les sondages du Bureau sont gérés comme un recensement. Si un sondage doit conclure de façon représentative, des précautions doivent être prises lors de l’élaboration de l’échantillon et de l’évaluation de ceux qui n’ont pas répondu.
 |
| **Opinion d’experts :** Examen ou collecte d’éléments probants par des experts compétents et bien informés sur le sujet. | * Ces opinions ajoutent du poids aux éléments probants et aux conclusions d’audit.
* Elles sont plus convaincantes qu’un grand volume d’éléments probants non concluants.
 | * Les opinions peuvent être contestées par d’autres experts.
* Les titres de qualification des experts peuvent être contestés.
 | * Ces opinions donnent à l’équipe les connaissances nécessaires sur un sujet nouveau ou hautement technique.
* Elles sont utiles dans les cas où seul un membre d’une profession a les qualités requises pour juger si un critère est satisfait (par exemple, des avocats pour interpréter des lois; des actuaires pour interpréter la viabilité des régimes d’assurance).
* Elles sont utiles lorsqu’il s’agit de la seule source d’éléments probants pour corroborer des sujets hautement techniques.
* Les experts doivent être choisis dans le cadre d’un processus transparent et défendable.
* Il faut évaluer l’intégrité, les connaissances, l’objectivité et l’indépendance des experts.
* Ces opinions sont particulièrement utiles comme éléments de corroboration – elles peuvent ajouter de la force et une légitimité aux éléments probants recueillis et aux conclusions d’audit.

Veuillez-vous référer à [BVG Audit 2070 Utilisation d’experts](http://cmsprd.oag-bvg.gc.ca/intranet/verification-de-gestion/manuel/2070.shtm) pour les exigences détaillées relatives à l'utilisation d'un expert. |

| **Méthode** | **Forces** | **Faiblesses** | **Comment l’utiliser** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Procédure d’audit** | **Observation :** il consiste à examiner un processus ou une procédure en cours d'exécution par d'autres personnes. |
| **Type d’élément probant** | **Éléments probants physiques :** obtenus au moyen de l’observation directe |
| **Observation** Lorsque l’auditeur voit, écoute et observe directement.Par exemple : vidéos, photos prises par l’auditeur, observations au travail, évaluations mystères, observateur silencieux. | * Cette méthode est efficace pour vérifier l’existence et la condition des actifs matériels.
* Elle est efficace pour décrire les systèmes et les processus.
* Elle permet de présenter les systèmes selon leur fonctionnement réel pour de véritables clients (c.-à-d. tester si un service est offert de la façon dont il devrait l’être ou conformément à une norme acceptable).
* Les auditeurs peuvent relever des faits et des comportements et des attitudes dans le milieu de travail.
* Cette méthode permet aux auditeurs de mieux comprendre les aspects techniques d’un processus ou d’une activité, ou les questions liées à l’audit, qui corroborent des éléments probants obtenus autrement (p. ex. examen de dossiers et entretiens).
* Elle est plus efficace lorsqu’elle est conjuguée avec d’autres méthodes de collecte d’éléments probants (p. ex. examen des documents lors d’un test de cheminement d’un système).
* Les auditeurs peuvent acquérir des connaissances sur les sujets et les activités lorsque le service au public ou l’inspection ou la mise en application sont des activités importantes.
* C’est un bon moyen de faire ressortir des résultats non attendus (c.‑à-d. découvrir des choses que le personnel pourrait ne pas connaître ou ne pas pouvoir ou vouloir communiquer lors d’entretiens).
 | * Cette méthode pourrait être coûteuse et exiger beaucoup de temps (par exemple, les frais de déplacement et les visites sur place, si les activités sont dispersées).
* Cette méthode pourrait donner lieu à de la manipulation de la part de la direction – les auditeurs pourraient se trouver devant une démonstration artificielle puisque les employés sont souvent conscients qu’ils sont observés et pourraient se montrer sous leur meilleur jour.
* Seuls, ces éléments probants ainsi recueillis peuvent être considérés comme des preuves empiriques.
* Il n’y a aucune preuve de l’application uniforme de ce qui est observé.
* La présence de l’observateur pourrait influer sur la situation et ainsi rendre les éléments probants moins valables.
* Le parti pris de l’observateur peut influencer ce qu’il perçoit et ce qu’il enregistre.
 | * Il s’agit d’une bonne méthode à l’étape de la planification pour amener l’auditeur à comprendre la situation ou le contexte.
* Cette méthode permet de comprendre les sujets et les activités lorsque le service au public ou l’inspection ou la mise en application sont des activités importantes, c.-à-d. dans le cadre de processus d’observation tels que l’inspection des douanes, la patrouille des pêches.
* Elle est efficace pour vérifier l’existence et la condition d’actifs physiques ou pour déterminer si un service est offert comme il devrait l’être ou conformément à une norme acceptable (inspection des actifs pour déterminer leur existence et évaluer leur condition).
* Un programme d’observation en audit devrait être élaboré. Ce programme devrait comprendre une liste de contrôle des principales caractéristiques à observer.
* Les auditeurs doivent tout faire pour rester neutres et impartiaux.
* Les auditeurs doivent s’assurer de respecter les droits relatifs à la vie privée des personnes observées.
 |

| **Méthode** | **Forces** | **Faiblesses** | **Comment l’utiliser** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Procédure d’audit** | **Inspection:** L'inspection consiste à examiner des enregistrements ou des documents, soit internes, soit externes, sur support papier, électronique ou autre, ou à procéder à un examen physique d'un actif. |
| **Type d’élément probant** | **Éléments probants documentaires :** obtenus à partir de renseignements trouvés dans des documents ou des bases de données. Obtenir des éléments probants documentaires n’est pas intrusif et l’accent est mis sur l’interprétation. |
| **Examen de documents ministériels :** Les dossiers créés par les ministères sont examinés et utilisés par l’auditeur. Il peut s’agir de notes de services, de rapports sur le rendement, de plans d’activités, de procès‑verbaux de réunions de comités, de dossiers courants, de politiques, de contrats d’approvisionnement, etc. | * L’examen de documents faciles à obtenir est peu coûteux.
* Il pourrait faire ressortir des secteurs sur lesquels les auditeurs devraient se concentrer.
* Ces documents pourraient inclure des données sur l’incidence de la prestation et le rendement.
* Les entités ont des informations détaillées sur leurs activités.
 | * Les informations contenues dans des sites Web peuvent être effacées, incomplètes ou servir à des fins de promotion.
* Des éléments probants de corroboration sont souvent requis pour ajouter du contexte.
* Il pourrait être nécessaire d’examiner un vaste échantillon de dossiers pour en arriver à une analyse efficace.
* Les dossiers peuvent être volumineux ou épars.
 | * Ces documents sont utiles à l’étape de la planification pour identifier les enjeux et comprendre le sujet.
* Ils sont utiles à l’étape de l’examen pour évaluer la situation et établir les faits.
* Les courriels et autres documents contenant des opinions personnelles pourraient être davantage de nature testimoniale que documentaire.
 |
| **Examen de dossier :** Type d’examen de documents structuré | * Ces examens fournissent un niveau élevé d’assurance pour appuyer les constatations et les conclusions d’audit.
* Ils se font rapidement et sont peu coûteux lorsque les dossiers sont faciles à obtenir.
* Ils pourraient être utiles pour les relevés quantitatifs.
* Un échantillonnage statistiquement représentatif renforce la valeur des résultats.
 | * Les informations dans les dossiers pourraient ne pas appuyer les objectifs de l’audit.
* Les informations dans les dossiers pourraient changer après un certain temps, ce qui complique leur interprétation, ainsi que l’identification des tendances.
* Les examens exigent un travail préliminaire important.
 | * À l’étape de l’examen, il s’agit d’une bonne façon de recueillir des preuves concrètes.
* Les travaux devraient commencer tôt à l’étape de la planification.
* L’auditeur pourrait essayer de tester à l’avance le programme des travaux liés à l’examen des dossiers.
* L’auditeur devrait procéder par échantillonnage lorsqu’il n’est pas pratique de tout examiner.
 |
| **Examen de bases de données ministérielles :** Examen et utilisation par l’auditeur des données sur les finances, les activités et le rendement maintenues par les ministères. Les feuilles de calcul des ministères peuvent en faire partie. | * Ces bases de données constituent souvent le fondement des éléments probants analytiques.
* Elles peuvent donner de bons résultats quantitatifs.
 | * Les vastes bases de données pourraient faire l’objet d’un échantillonnage.
* Elles sont utiles dans la mesure où l’auditeur est sûr de leur pertinence, ainsi que de leur exactitude et de leur exhaustivité (fiabilité)
 | * À l’étape de l’examen, il s’agit d’une bonne façon de recueillir des preuves concrètes pour appuyer l’examen analytique. Les travaux devraient tout de même commencer à l’étape de la planification.
* Il faut bien comprendre les informations et le système d’information qui les génère et qui les maintient.
* Même si le dictionnaire des données énumérera les informations qui pourraient être disponibles, cela ne veut pas dire que des données complètes et exhaustives existent.
 |
| **Examen d’audits internes et d’évaluations :** Rapports préparés par la fonction d’audit interne ou d’évaluation interne de l’entité  | * Ces rapports internes fournissent des renseignements supplémentaires pertinents pour l’audit.
* Ils pourraient fournir des éléments probants utiles.
* Ils pourraient réduire considérablement la durée et les coûts de l’audit.
* Ils pourraient aider à relever les questions susceptibles d’intéresser le Parlement.
 | * L’étendue doit être pertinente et la méthodologie doit être appropriée. La fonction d’audit et les capacités des auditeurs en cause doivent être vérifiées.
* La valeur de ces éléments probants peut être contestée si l’étendue, etc. n’est pas appropriée.
* Il est nécessaire d’obtenir des éléments de corroboration, à moins que l’auditeur confirme que les travaux fournissent le niveau d’assurance que procure un audit.
 | * Les auditeurs peuvent se servir des informations de différentes façons pour appuyer la stratégie et l’approche d’audit.
* À l’étape de l’examen, ces rapports peuvent servir d’éléments probants de corroborations ou de preuves directes (si l’auditeur y accorde sa confiance).
* Ils devraient être pris en compte à l’étape de la planification préliminaire.
* Les travaux devraient être courants et concorder avec les objectifs de l’audit.
* Il faut évaluer la fonction d’audit interne ou d’évaluation interne, ainsi que les travaux liés aux rapports considérés si l’auditeur compte s’y fier.
* Conformément aux normes d’audit, il faut considérer ces travaux à l’étape de la planification de l’audit.
 |

| **Méthode** | **Forces** | **Faiblesses** | **Comment l’utiliser** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Procédure d’audit** | **Inspection:** L'inspection consiste à examiner des enregistrements ou des documents, soit internes, soit externes, sur support papier, électronique ou autre, ou à procéder à un examen physique d'un actif. |
| **Type d’élément probant** | **Éléments probants documentaires :** obtenus à partir de renseignements trouvés dans des documents ou des bases de données. Obtenir des éléments probants documentaires n’est pas intrusif et l’accent est mis sur l’interprétation. |
| **Autres rapports internes et externes :** rapports de consultants ou d’équipes de travail commandés par l’entité ou de l’extérieur tels que les rapports d’autres administrations (provinces, universités, groupes de réflexion, secteur privé) | * Ces autres rapports pourraient servir à recenser les questions susceptibles d’intéresser le Parlement.
* Des processus d’examen par les pairs peuvent ajouter de la crédibilité aux études externes.
* Des comparaisons valables appuient les messages clés sur la cause ou l’effet de constatations.
* Ces rapports pourraient aider à interpréter les constatations d’audit et à comprendre le contexte.
 | * Les niveaux de crédibilité varient.
* Il pourrait être nécessaire de corroborer les travaux des consultants pour appuyer des constatations et des conclusions subjectives.
* Le processus d’examen par les pairs n’est pas un test infaillible de rigueur ou d’intégrité.
* Les universitaires et les groupes de réflexion pourraient avoir des partis pris, qu’il faudrait identifiés afin d’évaluer adéquatement l’étude.
 | * Ces rapports sont utiles à l’étape de la planification préliminaire pour recenser les enjeux possibles.
* Ils sont utiles à l’étape de l’examen, pour corroborer les éléments probants recueillis.
* La méthode devrait être solide et réalisée par un personnel indépendant, impartial et compétent.
* Il est nécessaire d’obtenir des éléments de corroboration, à moins que l’auditeur confirme que les travaux fournissent le niveau d’assurance que procure un audit.
* Les auditeurs peuvent se fier à des auteurs de rapports d’organisations externes pour obtenir des opinions d’experts.

  |

| **Méthode** | **Forces** | **Faiblesses** | **Comment l’utiliser** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Procédure d’audit** | **Contrôle arithmétique:** Vérification de l'exactitude arithmétique de documents ou d'enregistrements. |
| **Type d’élément probant** | **Éléments probants documentaires :** obtenus à partir de renseignements trouvés dans des documents ou des bases de données. Obtenir des éléments probants documentaires n’est pas intrusif et l’accent est mis sur l’interprétation. |
| **Réexécution :** mise en œuvre ou exécution des contrôles de façon indépendante par l’auditeur | * Il s’agit d’une excellente façon de valider un calcul.
* Le calcul détaillé ou la reprise du calcul fournit un niveau d’assurance élevé sur l’exactitude arithmétique.
 | * Certaines procédures pourraient exiger un niveau très élevé d’efforts.
 | * Cette méthode sert habituellement à l’étape de l’examen.
* Il s’agit d’une bonne solution lorsque des calculs sont en jeu.
* Elle sert à vérifier l'exactitude mathématique des calculs dans les rapports ou autres documents à utiliser comme preuves d'audit
* Elle sert à examiner l’efficacité de l’action, de l’activité ou du calcul et non seulement si cela a été fait.
* Les reprises de calcul peuvent être faites à la main ou de façon électronique
 |

| **Méthode** | **Forces** | **Faiblesses** | **Comment l’utiliser** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Procédure d’audit** | **Réexécution:** L'exécution personnelle par l'auditeur de procédures ou de contrôles qui ont été initialement exécutés dans le cadre du contrôle interne de l'entité. |
| **Type d’élément probant** | **Éléments probants documentaires :** obtenus à partir de renseignements trouvés dans des documents ou des bases de données. Obtenir des éléments probants documentaires n’est pas intrusif et l’accent est mis sur l’interprétation. |
| **Reprise du calcul :**vérification de l’exactitude arithmétique de documents ou de dossiers | * Il s’agit d’une excellente façon de valider un processus.
* La réexécution fournit un niveau d’assurance élevé sur l’exactitude arithmétique.
 | * Certaines procédures pourraient exiger un niveau très élevé d’efforts.
 | * Cette méthode sert habituellement à l’étape de l’examen.
* Elle sert à examiner l’efficacité de l’action, de l’activité ou de l’adjudication et non seulement si cela a été fait.
* Cette méthode peut nécessiter de multiples sources d’éléments probants (documents et demandes d’information) et est donc plus fiable.
* La réexécution peut être faite à la main ou de façon électronique.
 |

| **Méthode** | **Forces** | **Faiblesses** | **Comment l’utiliser** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Procédure d’audit** | **Procédures analytiques:** Les procédures analytiques consistent en des évaluations des informations financières reposant sur l'analyse des corrélations plausibles entre des données aussi bien financières que non financières. |
| **Type d’élément probant**. | **Éléments probants analytiques :** obtenus en jonglant avec d’autres types d’éléments probants au moyen de calculs détaillés, de comparaisons, d’analyses du contenu des données qualitatives. L’auditeur ajoute une signification ou de nouveaux renseignements à la source originale des éléments probants |
| **Analyse de données/ de statistiques :** un ensemble de procédures et d’outils utilisés pour extraire la signification des ensembles de données | * L’une des formes d’éléments probants les plus solides.
* Peut être réalisée sur des populations entières
* L’analyse sert souvent à corroborer d’autres preuves testimoniales.
 | * Elle pourrait être coûteuse et exiger beaucoup de temps.
* Elle pourrait être complexe.
 | * L’analyse est la plus utile à l’étape de l’examen, mais il faut la planifier dès le début de l’audit pour assurer la disponibilité et la qualité de l’information (pertinence et fiabilité).
* Il est nécessaire de bien connaître la source d’information et les systèmes d’information dès le début de la planification.
* Les données sous-jacentes doivent être fiables. En d’autres termes, les données doivent être exactes et complètes pour que l’analyse puisse être utilisée comme élément probant. L’analyse ne peut pas compenser la faible qualité et le manque de fiabilité des données.

Veuillez-vous référez à la section [BVG Audit 6020 Évaluation de la fiabilité des données](http://cmsprd.oag-bvg.gc.ca/intranet/verification-de-gestion/manuel/6020.shtm). |
| **Étude de cas :** documentation ou analyse d’une version des faits autonome qui illustre ce qui s’est réellement passé  | * Il s’agit d’une excellente méthode pour préciser le fonctionnement d’un système ou d’un processus dans le monde réel.
* Les études de cas sont utiles à l’étape du rapport d’audit final pour illustrer aux parlementaires ce qui se passe vraiment. Ces études suscitent un grand intérêt de leur part en raison de leur nature narrative.
* Elles permettent de clarifier un enjeu complexe.
* Parce que ces études comptent sur différentes sources de données et différents types d’éléments probants, elles ont tendance à être plus fiables qu’un seul type d’éléments probants utilisé seul.
* Elles peuvent fournir des preuves très crédibles pour des cas extrêmes.
 | * Une recherche efficace pourrait être coûteuse et exiger beaucoup de temps (surtout si des visites sur place sont requises).
* Les études de cas sont les plus utiles lorsqu’elles sont conjuguées avec d’autres preuves documentaires.
 | * Les études de cas sont utiles pour explorer des incidents, des activités et des opérations en vue de dégager les questions importantes ou les secteurs exigeant un examen plus approfondi.
* Elles sont utiles pour montrer un rendement faible ou élevé – un examen des cas exceptionnels peut relever les raisons de la réussite ou de l’échec et peut faire ressortir les forces ou les faiblesses du programme.
* Elles sont utiles pour illustrer les conséquences. (« Et, alors? »)
* Elles sont utiles pour illustrer le processus type et faire ressortir les renseignements sur l’ensemble du programme.
* Elles sont utiles pour examiner les cas inhabituels qui démontrent comment fonctionne un programme ou une entité en période de stress et/ou les causes d’un échec.
* Les études de cas doivent être choisies avec soin et précision.
* Une mise en contexte est requise.
* Il faut faire attention de ne pas trop faire de déductions.
 |
| **Analyse comparative (étalonnage) et comparaison :** le processus ou le rendement de l’entité auditée est comparé à une situation semblable dans un autre milieu | * L’analyse permet de produire des informations pertinentes venant d’autres administrations qui pourraient jeter un éclairage sur la qualité de l’approche de l’entité auditée ou son niveau de rendement.
* Elle est la plus utile lorsqu’elle est employée en conjonction avec d’autres preuves documentaires.
* Elle pourrait ajouter de la crédibilité aux conclusions de l’audit.
* Elle offre une perspective de l’extérieur.
* Elle favorise les pratiques exemplaires.
 | * L’auditeur doit avoir une certaine expertise pour réaliser une bonne analyse.
* Le risque de tirer de fausses conclusions sans demander l’avis d’un expert est élevé.
* Une telle analyse pourrait être coûteuse si les données ne sont pas faciles à obtenir auprès de sources fiables.
* Une analyse comparative intégrale est un processus complexe qui pourrait ne pas être du ressort de l’auditeur.
 | * L’analyse comparative est utile pour procéder à un examen objectif des processus, des pratiques et des systèmes essentiels.
* Elle est utile pour définir les critères.
* Elle permet de relever les meilleurs modes de fonctionnement possible.
* Elle confère plus de crédibilité aux recommandations issues de l’audit.
* Elle est utile pour présenter une possibilité commune d’amélioration.
* L’auditeur risque de comparer des pommes et des oranges – les comparaisons doivent être valables.
* Bon nombre d’organisations sont efficaces à certains égards, mais il y en a relativement peu de classe mondiale.
 |
| **Simulation et modélisation**: créer un modèle mathématique ou statistique à partir de données provenant de sources d’exécution réelles pour imiter ou copier un système réel ou une situation véritable (par exemple analyse de régression)  | * Il s’agit d’un bon outil pour fournir des preuves convaincantes à l’appui des preuves testimoniales et des éléments probants documentaires.
* L’auditeur peut poser des questions « Et si? », former des hypothèses et ajuster les facteurs connus pour voir ou prévoir les risques possibles et leur incidence.
 | * Il s’agit d’un processus complexe sujet à des difficultés techniques.
* Il pourrait être coûteux et exiger beaucoup du temps – sans être toujours efficace.
* L’entité auditée pourrait remettre en question plusieurs choses.
 | * La simulation et la modélisation sont utiles pour projeter les incidences et les causes.
* Il faut faire appel aux experts pour concevoir et élaborer le modèle.
* Il faut avoir des connaissances approfondies de la situation sous-jacente et des variables.
 |

| **Méthode** | **Forces** | **Faiblesses** | **Comment l’utiliser** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Procédure d’audit** | **Confirmations externes :** Une confirmation externe constitue un élément probant obtenu par l'auditeur sous la forme d'une réponse écrite adressée directement à l'auditeur par un tiers, sur support papier, électronique ou autre. |
| **Type d’élément probant** | **Preuves testimoniales :** Preuves testimoniales : obtenues auprès de tiers au moyen de déclarations orales ou écrites en réponse aux questions de l’auditeur. En général, ces preuves sont souvent considérées comme moins fiables que les éléments probants documentaires. |
| **Confirmation externe :** Réponse écrite adressée directement à l’auditeur par un tiers  | * Les confirmations externes sont une excellente source de corroboration pour les secteurs présentant des risques élevés.
* Elles sont souvent conjuguées avec des éléments probants documentaires ou des preuves testimoniales.

Elles sont très fiables si elles sont exécutées correctement.  | * L’intervention d’une tierce partie peut introduire un parti pris.
* Cette méthode pourrait exiger beaucoup de temps.

La demande pourrait être mal interprétée.  | * Elles sont utiles pour valider des informations tangibles, notamment l’existence d’actifs.
* Il faut confirmer les capacités et les connaissances de l’expert.
* La tierce partie doit consentir.
 |