# Instructions

Pour chaque étape du processus d’audit, documentez, lorsque nécessaire, les changements effectués vis-à-vis des décisions importantes qui ont été prises. Des exemples par sujets sont proposés pour vous aider à identifier les décisions importantes prises pour votre dossier d’audit. Tous ces sujets ne s’appliquent pas nécessairement à votre situation (vous pouvez enlever ou ajouter des sujets supplémentaires, selon les besoins). Adaptez ce modèle à vos besoins et ajoutez-y les liens vers les feuilles de travail existantes, si nécessaire.

# Gestion de la mission

| **Sujets** | **Exemples** | **Décisions reliées aux jugements importants** |
| --- | --- | --- |
| Budget | * Décisions prises pour changer l’étendue du travail afin de rester dans le budget;
* Décisions prises pour réduire les coûts de voyages ou le nombre de contrats pour rester dans le budget;
* Décisions prises pour réduire les dépenses lorsqu’elles dépassent de 15 % le budget prévu;
* Etc.
 |  |
| Composition de l’équipe | * Évaluation des compétences de l’équipe et du responsable de mission;
* Décisions prises relativement à la composition de l’équipe;
* Considérations relatives à l’indépendance;
* Etc.
 | Lien au modèle d’Évaluation du risque de mission (ERM) |
| Spécialistes internes et experts | * Décisions prises d’inclure ou d’exclure un spécialiste interne ou un spécialiste externe (un consultant);
* Nature de la supervision;
* Considérations relatives à l’indépendance;
* Etc.
 |  |
| Évaluation des risques de mission | * Décisions prises vis-à-vis d’un nouveau facteur de risque identifié au cours de l’audit et qui n’était pas prévu;
* Décisions prises vis-à-vis de la complexité de l’entité ou du sujet d’audit; vis-à-vis de la nature délicate du sujet;
* Décisions prises vis-à-vis les préoccupations soulevées au sujet de l’intégrité de la direction et des risques de fraude;
* Etc.
 | Lien au modèle d’Évaluation du risque de mission (ERM) |
| Autre | * Autres décisions prises lors de la gestion de la mission.
 |  |

# Étape de la planification

| **Sujets** | **Exemples** | **Décisions reliées aux jugements importants** |
| --- | --- | --- |
| Étendue de l’audit, objectif et critères | * Décisions clés prises au sujet de l’établissement de l’étendue, y compris les changements à l’étendue de l’audit, à l’objectif ou aux critères;
* Décisions prises vis-à-vis du choix des entités sélectionnées;
* Décisions prises de modifier le contenu ou le nombre de secteurs d’enquête;
* Décisions prises au sujet de l’évaluation des risques associés à l’objet considéré et de la compréhension des contrôles;
* Décisions prises au sujet de la période visée par l’audit;
* Etc.
 | Liens vers le Modèle d’évaluation des risques et des contrôles (MERC) |
| Désaccords reliés aux consultations internes  | * Désaccords importants avec les spécialistes internes lors de l’élaboration de la grille logique d’audit et/ou des programmes d’audits;
* Etc.
 |  |
| Désaccords entre l’entité auditée et l’équipe | * Actions prises à la suite des désaccords entre l’entité auditée et l’équipe, vis-à-vis du sommaire du plan d’audit/du plan d’examen spécial (p. ex. responsabilités de la direction et caractère approprié des critères);
* Etc.
 |  |
| Autre | * Autres décisions prises lors de l’étape de la de planification.
 |  |

# Étape de l’examen

| **Sujets** | **Exemples** | **Décisions reliées aux jugements importants** |
| --- | --- | --- |
| Programmes d’audit | * Décisions prises afin de changer la méthode de collecte des éléments probants;
* Décision prise de laisser tomber une partie du programme d’audit ou bien un critère;
* Changement à la méthode de sondage;
* Etc.
 |  |
| Désaccords reliés aux consultations internes  | * Désaccords importants avec les spécialistes internes sur l’ébauche interne;
* Etc.
 |  |
| Accès à l’information | * Actions prises pour résoudre les problèmes d’accès à l’information;
* Etc.
 |  |
| Éléments probants  | * Décisions prises concernant l’intégrité des données/l’utilisation des travaux des auditeurs internes;
* Etc.
 |  |
| Changements à l’étendue et à la méthode | * Décisions vis-à-vis des changements à l’étendue de l’audit et/ou à la méthode depuis que le plan d’audit est terminé.
 |  |
| Désaccords entre l’entité auditée et l’équipe | * Mesures importantes prises pour résoudre le désaccord de l’entité au sujet des constatations et des principales observations;
* Etc.
 |  |
| Autre | * Autres décisions prises lors de l’étape de l’examen.
 |  |

# Étape de la production du rapport

| **Sujets** | **Exemples** | **Décisions reliées aux jugements importants** |
| --- | --- | --- |
| Écrire l’ébauche du rapport | * Décision prise d’exclure du rapport certains travaux réalisés dans les programmes d’audit;
* Etc.
 |  |
| Corroboration | * Décisions prises au sujet de la documentation d’audit étayant les conclusions de l’équipe d’audit.
 |  |
| Désaccords entre l’entité auditée et l’équipe | * Mesures prises pour résoudre le désaccord de l’entité au sujet des recommandations;
* Mesures prises pour donner suite aux réponses aux recommandations fournies par l’entité auditée;
* Mesures prises pour donner suite au refus de l’entité de fournir par écrit une confirmation comme quoi tous les renseignements demandés ont été fournis et/ou que les constatations sont fondées sur des faits;
* Etc.
 |  |
| Conclusion d’audit | * Décisions concernant la nature et le type de la conclusion d’audit (non modifiée, avec réserve, défavorable, ou formulation de l’impossibilité d’exprimer une conclusion);
* Décisions relatives aux limitations de l’étendue.
 |  |
| Date du rapport | * Explication du choix de la date sélectionnée comme date du rapport.
 |  |
| Lieu d’exercice | * Explication quant au choix du lieu de délivrance du rapport (inclus dans le modèle de rapport).
 |  |
| Autre | * Autres décisions prises lors de l’étape de la production du rapport.
 |  |

# Étape suivant le dépôt

| **Sujets** | **Exemples** | **Décisions reliées aux jugements importants** |
| --- | --- | --- |
| Dossier d’audit | * Demande d’extension pour achever le dossier d’audit;
* Changements à la documentation d’audit après avoir achevé le dossier d’audit;
* Etc.
 |  |