

## Table de matières

### La méthodologie de l'auditeur

1. Le lancement d'une mission
  - 1.1. Déclenchement : décision, mandat, annonce
  - 1.2. Phase d'étude : quels objectifs par quels moyens
2. L'exécution d'une mission
  - 2.1. Préparation et planning de l'ensemble des travaux
  - 2.2. Conclusion d'une section
3. L'achèvement d'une mission
  - 3.1. Synthèse récapitulative et plan du rapport
  - 3.2. Rapport d'audit : projet, validation et définitif
  - 3.3. Suivi des recommandations

### Les techniques de l'auditeur

4. Organisation
  - 4.1. Le dossier d'audit interne et son référencement
  - 4.2. Les papiers de travail
5. Approches globales
  - 5.1. Analyse économique et financière
  - 5.2. Volume et types de transactions
  - 5.3. Diagrammes de circulation
6. Approches par questions
  - 6.1. Interviews
  - 6.2. Questionnaires à choix multiples / ouverts
  - 6.3. Questionnaires de contrôle interne
7. Approches par vérifications
  - 7.1. Observations physiques
  - 7.2. Rapprochements et reconstitutions
  - 7.3. Interrogations de fichiers informatiques
  - 7.4. Sondages statistiques

### Le comportement de l'auditeur

8. La dimension humaine
9. Reconnaître les attentes soulevées par la mission
10. Favoriser la pertinence des constats
11. Assurer l'objectivité des conclusions
12. Obtenir l'adhésion des responsables
13. Faire aboutir les actions correctives