

Université Abderrahmane Mira de Bejaia



Faculté des Sciences Economiques, Commerciales et des Sciences de
Gestion

Département des sciences financières et comptabilité

Mémoire de fin de cycle

En vue de l'obtention du diplôme de master en sciences
financières et comptabilité

Option : Comptabilité, contrôle et audit

Thème

***PRATIQUE DE L'AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER
AU SEIN D'UNE ENTREPRISE ALGERIENNE
(CAS DU COMPLEXE TEXALG UNITÉ D'AKBOU)***

Réalisé par :

Mr. Farawsen HAMEK

Encadré par :

Pr. Moussi OUYAHIA

Année universitaire : 2023-2024

Remerciements

Mes remerciements les plus sincères s'adressent à mon encadrant, M. Moussi OUYAHIA, pour ses conseils et orientations éclairés et précieux tout au long de la durée de ce mémoire. Ses connaissances et sa bienveillance m'ont été d'une valeur inestimable pour la réussite et la finalisation de ce travail.

Ensuite, je tiens à remercier chaleureusement l'ensemble du personnel de l'entreprise TEXALG unité d'Akbou, ainsi que Mme Dalila OUHEDDAD, pour leurs soutiens et leurs encouragements constants.

Je souhaite également exprimer ma gratitude envers les membres du jury qui ont accepté d'évaluer ce travail. Un grand merci également à tout le personnel administratif et à mes enseignants pour leurs soutiens continus et leurs assistances précieuses.

En fin, je tiens à exprimer ma reconnaissance envers mes amis et collègues avec lesquels j'ai partagé mes années universitaires. Leurs amitiés, leurs convivialités ainsi que leurs soutiens moraux et intellectuels m'ont été d'une aide précieuse tout au long de ce parcours.

Farawsen HAMEK

Dédicaces

Avant tout, je remercie Dieu, le tout puissant, de m'avoir donné le courage, la patience et la volonté à mener à terme ce modeste travail.

Je dédie ce modeste travail à mes chers parents, et surtout à ma mère qui a été une source constante de soutien inconditionnel, de patience, d'encouragement et d'amour. Leur croyance en moi a été le moteur de ma persévérance et de ma réussite. Je souhaite également dédier ce mémoire à ma sœur Tawasna, et à mes deux frères, Mustapha et Yufrar qui ont été à mes côtés, leurs sourires et leurs taquineries ont égayé mes journées même les plus stressantes. En fin, je tiens à exprimer ma reconnaissance envers mes grands-parents qui m'ont apporté un soutien inestimable tout au long de ma vie.

Je dédie ce travail également à tous les membres des familles Hamek et Bendaoud.

Farawsen HAMEK

Sommaire

ABREVIATIONS ET SIGLES	5-5
LISTE DES FIGURES	6-6
LISTE DES TABLEAUX	7-7
INTRODUCTION GÉNÉRALE	8-11
CHAPITRE I : AU CŒUR DE L’AUDIT	12-44
INTRODUCTION.....	13-13
SECTION 01 : Aspects de base sur l’audit.....	13-20
SECTION 02 : Fondement de la fonction comptable et financière & l’audit interne	21-32
SECTION 03 : Les enjeux de l’audit interne & notions voisines	32-43
CONCLUSION.....	44-44
CHAPITRE II : ÉTHIQUE, NORMES ET METHODOLOGIE - L'ALLIANCE INDISPENSABLE POUR UN AUDIT INTERNE DE QUALITE	45-67
INTRODUCTION.....	46-46
SECTION 01 : Code de déontologie et norme d’audit interne	46-52
SECTION 02 : Les outils et les techniques - L'arsenal de l'auditeur interne	52-60
SECTION 03 : Le déroulement d’une mission d’audit interne.....	60-67
CONCLUSION.....	67-67
CHAPITRE III : AUDIT INTERNE DE LA FONCTION COMPTABLE ET FINANCIERE	68-111
INTRODUCTION.....	69-69
SECTION 01 : Exploration de l’organisme d’accueil.....	69-78
SECTION 02 : Évaluation du système de contrôle interne	78-95
SECTION 03 : Contrôle des états financiers et émission de rapport	95-110
CONCLUSION.....	111-111
CONCLUSION GÉNÉRALE	112-115
RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES	116-116
ANNEXES	117-122
Tables des matières	123-126
RESUME	127-127

Abréviations et sigles

DG : Directeur Générale

DP : Directeur de Projet

DR : Directeur Régionale

SCI : Système de Contrôle Interne

S/D : Sous-Direction

S/DFC : Sous-Direction Finance et Comptabilité

PDG : Président Directeur Générale

OEC : Ordre des Experts-Comptables

CNCC/CAC : Compagnie National des Commissaires aux Comptes

BNA : Banque National Algérienne

IAASB : International Auditing and Assurance Standards Boar

IAFC : International Fédération of Accountants

IFACI : Institue Française de l'Audit et de Contrôle Interne

NPPI : Normes Internationales pour la Pratique Professionnelle de l'Audit Interne

IIA : Institue of International Auditors

NAA : Normes d'Audit Algérienne

ISA : International Standard on Auditing

QCI : Questionnaire de Contrôle Interne

DCD : Diagramme de Contexte de Données

FRAP : Feuille de Révélation et d'Analyse de Problème

C.U.M.P : Coût Unitaire Moyen Pondéré

JEF: The Journal of Economics and Finance

RAS : Rien à Signaler

Liste des figures

Figure 1 - Synthèse risque d'audit.....	37
Figure 2 - Origine des anomalies et détermination des objectifs d'audit.....	38
Figure 3 - Illustration du processus d'échantillonnage	53
Figure 4 - Organigramme de l'entreprise TEXALG unité d'Akbou.....	77
Figure 5 - Organigramme du S/DIR Finance et comptabilité TEXALG unité d'Akbou.....	77
Figure 6 - Diagramme de circulation de l'information au sein de TEXALG	78

Liste des tableaux

Tableau 1 - Synthèse du progrès de l'audit	15
Tableau 2 - Différences entre l'audit interne et le contrôle interne.....	36
Tableau 3 - La différence entre l'audit interne et l'audit externe.....	42
Tableau 4 - Tableau des symboles	56
Tableau 5 - Feuille de Révélation et d'Analyse de Problème	58
Tableau 6 - Tableau d'identification des risques	62
Tableau 7 - Questionnaire de contrôle interne de la fonction comptable et financière.....	79
Tableau 8 - Grille d'identification des tâches	89
Tableau 9 - Grille d'analyse des tâches.....	90
Tableau 10 - Identification des risques	92
Tableau 11 - Test des factures d'achat.	93
Tableau 12 - Test des factures de vente	94
Tableau 13 - SWOT	94
Tableau 14 - Actif du bilan	95
Tableau 15 - Passif du bilan	96
Tableau 16 - Compte de résultat	97
Tableau 17 - Les immobilisations incorporelles du COMPLEX TEXALG	98
Tableau 18 - Amortissement des immobilisations incorporelles	98
Tableau 19 - Les immobilisations corporelles	99
Tableau 20 - Amortissement des immobilisations corporelles	99
Tableau 21 - Taux d'amortissement pour les immobilisations corporelles	100
Tableau 22 - Recommandations	103
Tableau 23 - Comptes de stocks et encours	103
Tableau 24 - Les comptes de tiers	104
Tableau 25 - Les comptes financiers.....	105
Tableau 26 - Les comptes de capitaux	105
Tableau 27 - Les provisions du passif non courant.....	106
Tableau 28 - Les comptes de créances et de dettes	106
Tableau 29 - Les comptes de produits.....	107
Tableau 30 - Les comptes de charges.....	107
Tableau 31 - Synthèse des points faibles	110

INTRODUCTION GENERALE

Une entreprise est une entité économique et sociale organisée pour produire des biens ou des services en vue de réaliser un profit. Elle implique l'engagement de ressources telles que le travail et le capital pour atteindre des objectifs économiques, tout en opérant dans un environnement où elle interagit avec diverses parties prenantes telles que les clients, les employés, les actionnaires, l'état et la société en général.

Cet environnement est marqué par une turbulence et une mutation perpétuelle, sous l'effet de facteurs tels que le développement rapide des nouvelles technologies, la mondialisation, les clients de plus en plus exigeants, l'augmentation des incertitudes et des risques, ainsi que les problématiques d'ordre éthique. De plus, les risques potentiels, tels que les défaillances du système d'information ou les erreurs de conformité, peuvent compromettre la performance et la réputation de l'entreprise.

Pour cela, la coordination des activités et la maîtrise des opérations au sein d'une entreprise revêtent une importance vitale pour atteindre les objectifs fixés. Afin que les investisseurs soient attirés par la situation financière de l'entreprise et que les clients se fident par rapport à la qualité du produit ou du service.

Cependant, les grandes entreprises doivent constamment améliorer leurs performances dans cet environnement de plus en plus concurrentiel pour assurer leurs survies et maintenir leurs places sur les marchés. Elles doivent donc innover et s'adapter pour répondre aux exigences changeantes du marché, optimiser leurs efficacités opérationnelles et stratégiques, et naviguer avec agilité à travers les défis éthiques et les risques accrus.

Face à ces défis, les dirigeants ont un besoin croissant d'un système de contrôle performant qui leurs permette de mieux gérer leurs entreprises et d'obtenir une assurance raisonnable quant à la maîtrise de leur activité et la poursuite de leurs objectifs. Ces particularités soulignent la nécessité et l'importance de disposer d'un dispositif de contrôle, c'est à ce niveau-là que l'audit est apparu, un processus essentiel pour toute organisation, quelle que soit son secteur d'activité. Il permet d'évaluer l'efficacité et l'efficience des processus, des systèmes de contrôle interne et de la gouvernance, afin de garantir la conformité aux réglementations en vigueur et de minimiser les risques.

Cette performance et cette bonne santé sont souvent reflétées dans les états financiers de l'entreprise. La fonction comptabilité et finance, responsable de la production de ces informations financières, joue un rôle primordial en produisant des informations fiables et

pertinentes, essentielles pour la prise de décisions éclairées par la direction. Elle est également chargée de gérer les flux de trésorerie, les investissements, les financements, ainsi que les relations avec les parties prenantes externes telles que les investisseurs, les créanciers et les autorités fiscales. Étant donné l'importance stratégique de cette fonction, il est primordial de garantir son bon fonctionnement et sa conformité aux normes et réglementations en vigueur. C'est pourquoi un contrôle et une vérification rigoureux sont nécessaires. En effet, ce type d'audit est qualifié d'audit comptable et financier, étant l'une des formes d'audit la plus ancienne et la plus reconnue du grand public.

L'audit comptable et financier est une évaluation réalisée par un professionnel compétent, visant à formuler une opinion éclairée sur la régularité et la sincérité des états financiers. La qualité de cet audit exige que l'auditeur identifie et révèle toute fraude ou irrégularité potentielle dans les états financiers. Ce type d'audit est souvent réalisé par un commissaire aux comptes, aboutissant à la certification des états financiers de l'entreprise. Cependant, les grandes entreprises se tournent fréquemment vers la fonction d'audit interne afin de résoudre les défaillances des systèmes de contrôle interne et à moindre coût.

Dans ce contexte, notre travail de recherche consiste à présenter d'une manière synthétique et exhaustive le processus d'audit comptable et financier au sein du COMPLEXE TEXALG unité d'Akbou et tout l'intérêt que représente une telle mission. En tenant compte des différents utilisateurs de l'information financière, tels que les investisseurs, l'État, les créanciers et les analystes financiers, nous tenterons de répondre à la problématique suivante :

→ Quelle est la valeur ajoutée d'une mission d'audit interne de la fonction comptabilité et finance, et constitue-t-elle une source fiable pour les parties prenantes ?

De la problématique découlent les sous questions suivantes :

Q1 : Quelles sont les étapes d'une mission d'audit comptable et financier ?

Q2 : Quels outils et documents sont utilisés pour mener une mission d'audit comptable et financier ?

Q3 : Quels sont les enjeux de L'audit comptable et financier ?

Introduction générale

→ Comme hypothèse de base, nous supposons que l'audit comptable et financier apporte une réelle valeur ajoutée en termes de fiabilité des informations financières et de renforcement de la confiance des parties prenantes.

→ La seconde hypothèse, suppose que les pratiques d'audit comptable et financier sont alignées avec les évolutions récentes du secteur financier et sont adaptées aux défis contemporains rencontrés par les entreprises.

→ La troisième hypothèse, l'audit comptable et financier demeure un outil essentiel pour la détection et la prévention des fraudes, contribuant ainsi à la préservation de l'intégrité et de la transparence des informations financières.

Pour répondre aux exigences de notre étude telles qu'elles sont énoncées dans la problématique, nous avons adopté une méthodologie de recherche combinant une analyse bibliographique approfondie et une étude de cas pratique réalisée au sein du COMPLEX TEXALG unité d'Akbou.

L'analyse bibliographique nous a permis de saisir les aspects théoriques de l'audit interne de la fonction comptable et finance, ainsi que la démarche suivie par les auditeurs internes lors de leurs missions de contrôle.

En parallèle, nous avons utilisé des méthodes descriptives et analytiques pour confirmer ou infirmer les hypothèses établies précédemment.

Concernant la structure de notre mémoire, nous avons décidé de l'organiser en trois chapitres principaux.

Le premier chapitre : Exposera des généralités sur l'audit, notamment les fondements de l'audit comptable et financier, ainsi que les enjeux de l'audit interne.

Le deuxième chapitre : Explorera les normes et les techniques qui régissent l'audit, ainsi que les méthodologies essentielles pour évaluer la fiabilité des informations financières.

Le troisième chapitre : Ce chapitre aborde un cas pratique d'une mission d'audit comptable et financier réalisé au sein du COMPLEX TEXALG unité d'Akbou.

Chapitre I - AU CŒUR DE L'AUDIT

Introduction

Dans le monde des entreprises, où la performance et la fiabilité financière sont essentielles, l'audit joue un rôle déterminant. Imaginez un enquêteur impartial qui examine les activités d'une entreprise, analysant ses processus et ses systèmes de contrôle pour s'assurer qu'ils fonctionnent correctement et efficacement.

L'audit n'est pas un simple contrôle comptable. Il s'agit d'une évaluation approfondie des différentes composantes de l'entreprise, visant à identifier les points forts, les points faibles et les risques potentiels. L'auditeur, tel un détective financier, examine minutieusement les flux financiers, les contrôles internes et les pratiques de gestion pour s'assurer que l'entreprise fonctionne de manière optimale et responsable.

L'audit ne se résume pas à pointer du doigt les erreurs. Son objectif principal est d'aider l'entreprise à s'améliorer. En identifiant les domaines à optimiser et en suggérant des solutions concrètes, l'auditeur interne devient un allié précieux pour la réussite de l'entreprise. Il contribue à renforcer la gouvernance, à améliorer la gestion des risques et à accroître la performance globale de l'organisation.

Ce chapitre est divisé en trois sections distinctes : la première présente les généralités de l'audit, la deuxième explore l'audit interne et son lien avec l'audit comptable et financier, tandis que la troisième aborde les notions associées à l'audit interne.

Section 1 - Aspects de base sur l'audit

Comprendre les rouages de l'audit exige une plongée dans son histoire riche et complexe, une analyse de sa définition nuancée et une exploration de ses différents points clés.

I.1.1 Historique de l'audit et son évolution

I.1.1.1 Origine du mot audit

Le mot "audit" puise ses racines dans le verbe latin "audire", qui signifie "entendre", "écouter" ou "être élève". Cette étymologie nous révèle l'essence même de l'audit : un processus d'écoute attentive et d'analyse rigoureuse.

Dans les temps anciens, où la maîtrise de la lecture et de l'écriture n'était pas universelle, les contrôles et les dépositions se faisaient principalement par voie orale. Les auditeurs, véritables gardiens de l'information, jouaient un rôle capital en recueillant les dires des personnes interrogées, qu'il s'agisse de témoins, de responsables ou de comptables. Ils transcrivaient ensuite ces témoignages avec précision, transformant l'oral en écrit, garantissant ainsi la fiabilité des informations recueillies.

En retraçant l'histoire du mot "audit", on comprend mieux le rôle fondamental de l'écoute et de l'analyse dans cette discipline essentielle à la santé des entreprises.

I.1.1.2 Histoire de l'audit

L'histoire de l'audit interne est riche et fascinante, remontant à l'Antiquité où les civilisations naissantes comprenaient déjà l'importance de la fiabilité des informations financières.

Dès le deuxième millénaire avant J.C., les Sumériens avaient mis en place des systèmes de comptabilité rigoureuse pour garantir la transparence des échanges commerciaux. Le célèbre code d'Hammourabi, en plus de lois sociales et commerciales, insistait sur l'utilisation d'un plan comptable standardisé et sur la présentation claire des informations financières.

Plus tard, chez les Romains, les questeurs, chargés de superviser les finances des provinces, rendaient compte à des assemblées d'auditeurs, d'où le terme "audit" dérivé du latin "audire" signifiant "écouter".

Au fil des siècles, les pratiques de contrôle des comptes ont évolué en parallèle avec le développement des structures économiques et commerciales. Mais c'est à partir du XIXe siècle, avec l'émergence de l'entreprise moderne, que ces pratiques se sont systématisées.

I.1.1.3 Évolution de l'audit

L'évolution de l'audit s'est déroulée en trois phases distinctes :

Jusqu'à la fin du XIXe siècle, l'audit avait pour principal objectif la détection des fraudes, avec des méthodes de contrôle axées sur la vérification détaillée et exhaustive des pièces comptables.

Au début du XXe siècle, l'audit a évolué pour inclure l'émission d'un jugement sur la validité globale des états financiers, tout en continuant à chercher fraudes et erreurs. Les méthodes de sondage, plutôt que de vérification détaillée, ont commencé à être utilisées, en réponse à la croissance des organisations et à l'augmentation des coûts d'audit.

Après le milieu du XXe siècle, l'audit s'est concentré sur l'émission d'un jugement sur la validité des comptes annuels. L'importance de la revue des procédures de fonctionnement de l'entreprise a également augmenté, les auditeurs reconnaissant la nécessité de la fiabilité des informations produites par le système comptable face à l'accroissement de la taille et de la complexité des entreprises.

Aujourd'hui, le rôle de l'audit est clairement défini par la profession. L'audit s'est adapté aux besoins changeants des entreprises et s'est étendu à de nombreux domaines. Il ne s'agit plus seulement d'assurer la conformité, mais de jouer un rôle fondamental dans l'efficacité et l'efficience de la stratégie globale de l'entreprise.

Tableau 1 - Synthèse du progrès de l'audit

Période	Prescripteur de l'audit	Auditeurs	Objectifs de l'audit
2000 ans avant Christ à 1700	-Rois, empereurs, églises et états.	-Clercs ou écrivains.	-Punir les voleurs pour les détournements de fonds. -Protéger le patrimoine.
1700 à 1850	-États, tribunaux commerciaux et actionnaires.	-Comptables.	-Réprimer les fraudes et punir les fraudeurs. -Protéger le patrimoine.
1850 à 1900	-États et actionnaires.	-Professionnels de la comptabilité ou juristes.	-Éviter les fraudes et attester la fiabilité du bilan.
1900 à 1940	-États et actionnaires.	-Professionnels d'audit et de comptabilité.	-Éviter les fraudes et les erreurs et attester la fiabilité des états financiers historiques.

1940 à 1970	-États, banques et actionnaires.	-Professionnels d'audit et de comptabilité.	-Attester la sincérité et la régularité des états financiers historiques.
1970 à 1990	-États, tiers et actionnaires.	-Professionnels d'audit et de comptabilité et de conseil.	-Attester la qualité du contrôle interne et le respect des normes comptables et les normes d'audit.
1990 à ce jour	-États, tiers et actionnaires.	-Professionnels d'audit et de conseil.	-Attester l'image fidèle des comptes et la qualité du contrôle interne dans le respect des normes. -Protection contre la fraude internationale.

Source : KHELASSI REDA, Audit interne, Houma, Alger, 2005, P22

I.1.2 Définition de l'audit

Le mot « audit » trouve son origine dans le latin « audire », qui signifie « écouter ». Dans le contexte moderne, l'audit fait référence à un processus formel d'examen, d'évaluation et de vérification de divers aspects d'une entité, tels que ses opérations, ses finances, ses processus ou ses systèmes, effectué généralement par des professionnels qualifiés et indépendants. L'objectif principal de l'audit est d'assurer la conformité, la transparence et la fiabilité des informations examinées, ainsi que d'identifier les risques potentiels et de recommander des mesures correctives lorsque nécessaire.

Un audit est défini en général comme étant l'examen d'une information par un professionnel indépendant utilisant une méthodologie spécifique d'Investigation mise en œuvre par référence à des normes de travail dans le but d'émettre une opinion sur cette information.

Un audit est une analyse menée par un ou plusieurs experts, avec un œil impartial et si possible indépendant, sur un aspect précis de l'entreprise.

L'auditeur va évaluer, investiguer, mais aussi vérifier et contrôler des éléments précis. Un audit peut être ordonné dans le but de vérifier que l'entreprise respecte des règles ou des normes en vigueur. Un audit peut également être déclenché afin de réaliser un état des lieux d'un service ou d'un département complet d'une entreprise. L'audit est un outil d'amélioration bien plus qu'un outil de sanction, qui permet de détecter les points forts et les points faibles, et de mesurer les efforts à réaliser pour parvenir à des résultats meilleurs.

I.1.3 Objectifs et rôle de l'audit

L'audit est un examen indépendant qui vérifie la fiabilité et la transparence des informations :

Quels sont les objectifs de cet examen minutieux ?

- **Garantir la fiabilité des comptes :** Il s'agit de s'assurer que les chiffres présentés reflètent fidèlement la réalité financière de l'entreprise ou de l'organisation. En d'autres termes, que les comptes ne sont ni gonflés, ni minimisés.
- **Vérifier le respect des lois et des réglementations :** L'audit permet de contrôler si l'entreprise ou l'organisation respecte toutes les règles en vigueur, en matière de comptabilité, de fiscalité, etc.
- **Identifier et évaluer les risques financiers :** L'auditeur examine les activités de l'entreprise ou de l'organisation pour identifier les potentiels dangers financiers, tels que les risques de fraude ou de faillite.
- **Évaluer l'efficacité des contrôles internes :** L'audit permet de vérifier si les systèmes mis en place par l'entreprise ou l'organisation pour se prémunir contre les erreurs et les fraudes sont réellement efficaces.

Dans ce contexte, l'audit joue un rôle essentiel pour la santé financière des entreprises et des organisations. Il permet de :

- **Renforcer la confiance des parties prenantes :** Actionnaires, investisseurs, clients fournisseurs, tous ont besoin d'avoir confiance dans la solidité financière de l'entreprise ou de l'organisation avec laquelle ils font affaire. L'audit, en garantissant la fiabilité des informations financières, contribue à cette confiance.
- **Améliorer la gestion des risques :** En identifiant les risques potentiels, l'audit permet à l'entreprise ou à l'organisation de prendre des mesures pour les limiter et ainsi se protéger.
- **Promouvoir une bonne gouvernance :** L'audit encourage une gestion saine et transparente de l'entreprise ou de l'organisation, en veillant au respect des règles et à l'utilisation responsable des ressources.
- **Optimiser les performances financières :** En identifiant les failles et en proposant des recommandations, l'audit peut aider l'entreprise ou l'organisation à améliorer ses processus et à optimiser ses résultats financiers.

I.1.4 Les typologies d'audit

I.1.4.1 Classement selon le statut de l'auditeur : Audit légal et Audit contractuel

L'audit légal, souvent désigné sous le terme de commissariat aux comptes (CAC), est une pratique rendue obligatoire par la loi dans de nombreux pays. Les commissaires aux comptes ont pour mission principale la certification des comptes annuels, attestant de leur régularité et de leur fidélité à l'image fidèle du résultat des opérations et de la situation financière de l'entreprise à la fin de l'exercice. Ils sont également chargés de signaler à l'Assemblée générale toute irrégularité ou inexactitude relevée lors de leur mission, contribuant ainsi à assurer la conformité et la transparence des opérations financières de l'entreprise. En plus de ces tâches permanentes, ils peuvent être appelés à accomplir d'autres missions telles que l'assistance lors d'augmentation de capital ou d'autres opérations spécifiques.

L'audit contractuel est une démarche volontaire de l'entreprise. Contrairement à l'audit légal, Elle n'est pas imposée par la loi, mais peut être mise en place à la discrétion de l'entreprise. Cette forme d'audit permet à une entreprise de faire appel à un professionnel indépendant pour réviser ses comptes ou auditer sa situation financière.

I.1.4.2 Classement selon la nature de l'audit : Audit interne et Audit externe

L'audit interne est une fonction essentielle au sein d'une entreprise. Contrairement à l'audit externe, qui est généralement réalisé par des tiers, l'audit interne est mené par des professionnels appartenant à l'entreprise elle-même. Son rôle principal est d'évaluer et de surveiller l'efficacité des processus de contrôle interne et de gestion des risques. En se concentrant sur les opérations internes, l'audit interne fournit des recommandations pour améliorer les processus, renforcer les contrôles et assurer la conformité aux politiques et réglementations internes et externes. En outre, il joue un rôle important dans l'assistance aux membres de l'entreprise dans l'exercice efficace de leurs responsabilités en fournissant des analyses, des appréciations et des informations pertinentes sur les activités examinées.

L'audit externe est réalisé par des auditeurs externes, généralement des cabinets d'audit indépendants, et a pour objectif principal d'examiner et de certifier les comptes annuels de l'entreprise. Son rapport de certification est souvent destiné aux tiers tels que les actionnaires, les créanciers ou les autorités de régulation. En plus de son rôle de certification, l'auditeur externe peut également émettre des recommandations à l'attention de la direction sur

l'amélioration du contrôle interne de l'entreprise, contribuant ainsi à renforcer la fiabilité et la transparence des informations financières.

I.1.4.3 Classement selon le domaine d'application : Audit opérationnel, Audit de performances, Audit comptable et financier

L'audit opérationnel, quant à lui, se concentre sur l'évaluation de l'efficacité des opérations de l'entreprise. Il examine les processus, les procédures et les systèmes en place pour identifier les forces et les faiblesses de l'organisation. En se concentrant sur l'efficacité opérationnelle, l'audit opérationnel permet à l'entreprise d'optimiser ses ressources, de réduire les coûts et d'améliorer sa performance globale.

L'audit de performance se base sur des critères de performance définis par l'entreprise elle-même pour évaluer ses performances globales. Il s'agit d'un outil de gestion stratégique qui permet à l'entreprise de mesurer ses performances par rapport à ses objectifs et d'identifier les domaines nécessitant des améliorations. En analysant les résultats par rapport aux objectifs fixés, l'audit de performance permet à l'entreprise de prendre des décisions éclairées pour optimiser ses performances et atteindre ses objectifs stratégiques.

L'audit comptable et financier vise à examiner et à évaluer la régularité et la sincérité des comptes annuels de l'entreprise, ainsi que leur conformité aux normes comptables et réglementaires en vigueur. Il permet ainsi à l'expert-comptable d'attester de l'image fidèle du patrimoine, de la situation financière et du résultat de l'entreprise à la fin de l'exercice. C'est un outil essentiel pour garantir la fiabilité des informations financières et assurer la confiance des parties prenantes dans l'entreprise. D'ailleurs c'est sur ce type d'audit que notre mémoire se basera.

I.1.5 Les professionnels de l'audit

Dans le cadre de la réalisation d'une mission d'audit, deux grands groupes de professionnels peuvent mener cette dernière :

I.1.5.1 Les professionnels externes (auditeurs externes)

Leurs missions peuvent être de nature légale¹ et sont alors réalisées par des commissaires aux comptes, ou elles peuvent être contractuelles, ponctuelles ou permanentes, confiées dans ce cas aux experts-comptables.

→ *Experts-comptables* :

Selon la loi n°10-01 du 29 juin 2010, l'expert-comptable est défini comme "toute personne qui, en son propre nom et sous sa responsabilité, a pour mission d'organiser, de vérifier, de redresser et d'analyser les comptabilités et les comptes de toute nature des entreprises et organismes qui la chargent de cette mission à titre contractuel d'expertise des comptes, dans les cas prescrits par la loi".²

→ *Commissaires aux comptes* :

La même loi décrit le commissaire aux comptes comme "toute personne qui, en son nom propre et sous sa propre responsabilité, a pour mission habituelle de certifier la sincérité, la régularité et l'image fidèle des comptes des sociétés et des organismes, en vertu des dispositions de la législation en vigueur".³ Son objectif principal est la certification du bilan et du compte de résultat.

I.1.5.2 Les professionnels internes (auditeurs internes)

Leurs missions sont permanentes et sont confiées aux employés de l'entreprise, relevant généralement de la direction générale pour la définition de leurs responsabilités. L'audit interne a pour objectif d'aider les membres de la direction à exercer efficacement leurs responsabilités en leur fournissant des analyses, des appréciations, des recommandations et des commentaires pertinents concernant les activités examinées.

¹ Légal = (obligatoires) imposé par la loi.

² Article 18, page 5, de la loi n°10-01 du 29 juin 2010 relative aux professions d'EC et de CAC et de CA.

³ Article 18, page 6, de la loi n°10-01 du 29 juin 2010 relative aux professions d'EC et de CAC et de CA.

Section 2 - Fondement de la fonction comptable et financière & l'audit interne

Au cœur de toute organisation, la fonction comptable et financière joue un rôle essentiel dans la gestion des ressources financières, la production d'informations fiables et le respect des réglementations en vigueur. L'audit interne de cette fonction revêt une importance capitale, permettant d'évaluer sa performance, d'identifier les risques potentiels et de proposer des axes d'amélioration concrets.

Dans cette section, nous allons explorer les deux notions, audit interne et la fonction comptable et financière.

I.2.1 Audit interne

I.2.1.1 Évolution historique de l'audit interne

L'audit interne est une fonction relativement récente, apparue pendant la crise économique de 1929 aux États-Unis. À cette époque, les entreprises faisaient face à une récession sévère, et il était nécessaire de passer leurs comptes au crible pour réduire les charges.

Bien que les grandes entreprises américaines utilisaient déjà les services de cabinets d'audit externe, ces services étaient coûteux. Cherchant à réduire les dépenses, les entreprises ont réalisé que les auditeurs externes devaient effectuer de nombreuses tâches, telles que l'inventaire, l'analyse des comptes et les sondages. Naturellement, elles ont commencé à assumer certaines de ces tâches en interne, permettant ainsi de diminuer les frais d'audit. Les cabinets d'audit externe ont accepté cette pratique à condition de superviser le travail interne.

Ainsi, les auditeurs internes ont émergé pour effectuer des travaux d'audit directement au sein des entreprises. Après la crise, ces auditeurs internes ont été maintenus en raison de leur connaissance et de leur pratique des méthodes et outils comptables.

Parallèlement, l'augmentation de la taille et de la complexité des entreprises a rendu plus difficile pour les dirigeants de superviser efficacement toutes les opérations. Cela a accru la nécessité de la fonction d'audit interne.

Née du contrôle comptable et financier, la fonction d'audit interne s'est étendue et enrichie pour répondre aux exigences croissantes de la gestion des organisations complexes. De nos jours, l'audit interne intervient dans tous les domaines de l'organisation. Toutes les entités, activités, fonctions et processus sont concernés par ces investigations.

I.2.1.2 Définition de l'audit interne

L'audit interne est une activité indépendante, objective et impartiale exercée au sein d'une entreprise par des professionnels qualifiés. Son objectif est d'apporter une valeur ajoutée à l'organisation en fournissant une assurance sur le fonctionnement de celle-ci et en offrant des conseils pour son amélioration.

Pour mieux comprendre cette fonction, il est utile de se référer à la définition de l'IIA (The Institute of Internal Auditors), qui décrit l'audit interne comme "une activité indépendante et objective qui donne à une organisation une assurance sur le degré de maîtrise de ses opérations, lui apporte des conseils pour les améliorer et contribue à créer de la valeur ajoutée. Il aide cette organisation à atteindre ses objectifs en évaluant, par une approche systématique et méthodique, ses processus de gestion des risques, de contrôle et de gouvernance, et en faisant des propositions pour renforcer son efficacité."⁴

Cette définition englobe les principaux aspects de l'audit interne et introduit plusieurs termes techniques nécessitant une explication approfondie. Tout d'abord, l'indépendance de l'auditeur est primordiale ; elle garantit que l'auditeur reste honnête et objectif, à l'abri de toute pression, ingérence ou corruption. L'indépendance vise à fournir à l'administration une assurance raisonnable sur le contrôle de ses opérations. Le terme "assurance" est particulièrement fort, indiquant que la décision de l'auditeur est essentielle et décisive pour l'entreprise.

⁴ The Institute of Internal Auditors, Cadre de référence internationale des pratiques professionnelles - Edition 2017, https://docs.ifaci.com/wp-content/uploads/2018/05/CRIPP_2017_Definition.pdf

Ensuite, l'audit interne offre des conseils à l'entreprise pour améliorer ses processus. Ces conseils sont basés sur les observations et recommandations de l'auditeur après une mission d'audit, et ils visent à créer de la valeur ajoutée pour l'entreprise en mettant en œuvre les recommandations fournies.

L'efficacité de cette activité repose sur les compétences et les caractéristiques de l'auditeur, ces caractéristiques incluent :

- La promotion des règles d'éthique.
- La garantie d'une gestion efficace des performances.
- La bonne communication des informations sur les risques et les contrôles.
- La fourniture d'informations adéquates au conseil d'administration, aux auditeurs internes et externes, ainsi qu'au management.

I.2.1.3 Les objectifs de l'audit interne

L'audit interne vise principalement deux objectifs constants :

- Garantir à la direction l'application correcte de ses politiques et directives ainsi que la qualité du contrôle interne.
- Assister les responsables dans l'amélioration de leur niveau de contrôle et de leur efficacité.

Ces objectifs peuvent être détaillés à travers quatre contributions essentielles :

- S'assurer de l'existence d'un système de contrôle interne efficace pour maîtriser les risques.
- Surveiller en continu l'efficacité de ce système.
- Proposer des recommandations pour améliorer l'efficacité du contrôle interne.
- Informer régulièrement, de manière indépendante, la direction générale, l'organe délibérant et le comité d'audit de l'état du contrôle interne.

Ces contributions permettent non seulement de renforcer la structure de l'entreprise, mais aussi de garantir une transparence et une fiabilité accrues dans ses opérations.

I.2.1.4 Caractéristique de l'audit interne

- **Fonction nouvelle** : L'audit interne est une discipline relativement récente, apparue lors de la crise économique de 1929 aux États-Unis.
- **Orienté vers l'avenir** : Contrairement à d'autres types d'audit, l'audit interne se concentre sur l'identification des opportunités de croissance future et sur l'amélioration continue.
- **Polyvalence** : L'audit interne couvre divers domaines tels que la finance, les opérations, les technologies de l'information et la conformité, offrant ainsi une vue d'ensemble exhaustive de l'organisation.
- **Applicable à tout type d'organisations** : L'audit interne s'applique à toutes les entreprises, quelles que soient leur taille ou leur nature. Les entreprises commerciales, industrielles et de services sont toutes concernées par l'application de l'audit interne.
- **Fonction périodique** : L'audit interne est une activité récurrente et continue. Tout au long de l'année, les auditeurs internes interviennent dans différents secteurs de l'entreprise pour accomplir leurs missions.
- **Suivi et surveillance** : Les auditeurs internes suivent les recommandations précédentes pour vérifier leur mise en œuvre efficace, assurant ainsi une amélioration constante et durable des pratiques de l'entreprise.

I.2.1.5 Le rattachement hiérarchique de la structure d'audit interne

La structure d'audit interne peut être rattachée de différentes manières au sein d'une organisation, ce dernier a évolué au fil du temps, en fonction des missions principales de l'audit. Dans le passé, il était courant de voir l'audit interne rattaché au chef comptable, puis à la direction financière. Ce rattachement, moins fréquent aujourd'hui, reflétait une orientation principalement axée sur le contrôle et la certification des aspects financiers.

De nos jours, la plupart des services d'audit interne sont rattachés directement à la direction générale. Cette position hiérarchique permet aux auditeurs internes de jouer pleinement leur rôle de conseillers auprès de la direction. En étant rattachés au plus haut niveau de la hiérarchie, ils préservent leur indépendance, ce qui ne serait pas assuré s'ils dépendaient de la direction administrative ou de la direction comptable et finance.

I.2.1.6 Le rôle de l'audit interne

Loin d'être un simple exercice comptable, l'audit interne est un véritable allié stratégique pour les organisations. Il remplit plusieurs fonctions fondamentales au sein des organisations :

- **Préparation pour les audits externes :** L'audit interne prépare et facilite les audits externes en assurant la préparation adéquate des systèmes et processus organisationnels pour l'examen externe.
- **Formation et sensibilisation :** Les auditeurs internes jouent un rôle éducatif en formant le personnel aux bonnes pratiques de contrôle, à la gestion des risques et à l'importance de la conformité.
- **Évaluation et amélioration des contrôles internes :** Ils évaluent l'efficacité des contrôles internes et formulent des recommandations pour les améliorer, contribuant ainsi à la prévention et à la détection des erreurs et fraudes.
- **Gestion des risques :** Les auditeurs internes identifient, évaluent et aident à gérer les risques organisationnels, recommandant des mesures pour les atténuer et participant à la mise en place de systèmes de gestion des risques.
- **Assurance de la conformité :** Ils s'assurent que l'organisation respecte les lois, règlements, politiques internes et normes professionnelles, identifiant les non-conformités et proposant des actions correctives.
- **Amélioration des processus opérationnels :** En examinant les processus organisationnels, ils repèrent les inefficacités et proposent des solutions pour optimiser les opérations et améliorer la performance globale.
- **Protection des actifs :** L'audit interne évalue les systèmes et processus mis en place pour protéger les actifs de l'organisation contre les pertes, le vol et l'abus.
- **Fiabilité des informations :** Ils vérifient l'exactitude et la fiabilité des informations financières et opérationnelles, incluant l'évaluation des systèmes d'information et des processus comptables.
- **Promotion de la transparence et de l'éthique :** En encourageant la transparence et l'éthique au sein de l'organisation, l'audit interne contribue à instaurer une culture d'intégrité et de responsabilité.

I.2.2 La fonction comptable et financière

Le champ de l'application de l'audit interne est beaucoup plus vaste, il inclut toutes les fonctions de l'entreprise. Et la fonction comptable et financière fait partie intégrante des missions de l'auditeur interne.

Afin de bien cerner l'audit comptable et financier, il est important de connaître la définition donnée à cette dernière, son cadre générale ainsi que ses différentes assertions.

I.2.2.1 Fondement de l'Audit Comptable et financier

L'audit financier et comptable trouve son fondement théorique dans la théorie de l'agence. Cette théorie, également connue sous le nom de théorie des mandats, conteste l'idée de l'entreprise comme un acteur unique. Elle considère l'entreprise comme une entité légale complexe, résultant de conflits d'objectifs entre différents individus, y compris ceux qui représentent d'autres organisations. Ces conflits sont résolus par un réseau de relations contractuelles.

Comme l'écrit A. Quintard : « La théorie de l'agence est bâtie sur une réflexion réaliste. Les différents partenaires de la vie de l'entreprise (en l'occurrence, les dirigeants, les associés et les créanciers financiers), pris séparément, en des objectifs et des intérêts spécifiques qui ne sont pas nécessairement conciliables d'une manière spontanée ; il y a en conséquence des occasions de conflits entre eux, d'autant plus que le fonctionnement de l'entreprise moderne, fondé sur la séparation entre la propriété et le pouvoir requiert que la gestion soit confiée aux dirigeants par les fournisseurs de fonds ».⁵

La théorie de l'agence examine les implications des décisions financières en termes de risques, de rentabilité et d'intérêts pour les différentes parties prenantes. Elle révèle que certaines décisions peuvent être prises au détriment de la maximisation de la richesse collective, favorisant plutôt un seul des fournisseurs de fonds.

En termes simples, une relation de mandat (ou d'agence) existe entre deux parties lorsqu'une personne, appelée mandataire ou agent, agit au nom d'une autre, le mandant. Le

⁵Aubin Martial KENGNE ASSOMO, L'optimisation de la création de valeur dans la firme bancaire : approche par les Free Cash-Flow, https://www.memoireonline.com/08/07/578/m_optimisation-creation-valeur-firme-bancaire-free-cash-flow4.html#fnref13

mandataire, détenant un mandat, prend des décisions pour le mandant, impliquant ainsi une délégation de la prise de décision.

Cette définition large inclut divers domaines de conflits potentiels, tels que :

- Entre actionnaires dirigeants et actionnaires non dirigeants,
- Entre dirigeants non-actionnaires et actionnaires,
- Entre créanciers et actionnaires.

Les actionnaires confient aux dirigeants la gestion optimale des fonds investis. Cependant, ils craignent que les dirigeants poursuivent des objectifs différents de la maximisation de la valeur des capitaux propres, tels que l'agrandissement du groupe au détriment de sa rentabilité ou la minimisation des risques économiques en évitant des investissements potentiellement créateurs de valeur mais risqués.

Les divergences d'intérêts entre les parties génèrent des coûts appelés coûts d'agence, qui incluent les dépenses de surveillance et de contrôle engagées par le mandant pour s'assurer que ses objectifs sont respectés par le mandataire. Cela nécessite la mise en place de procédures de contrôle et de systèmes d'audit.

I.2.2.2 Définition de l'audit comptable et financier

L'audit comptable et financier est une pratique fondamentale dans le monde des affaires, impliquant l'examen critique des états financiers d'une entreprise pour en vérifier l'exactitude, la conformité et la transparence. Voici comment différents acteurs le définissent :

→ **International Federation of Accountants (IFAC) :**

Selon l'IFAC : « Le but d'un audit est de renforcer le degré de confiance des utilisateurs présumés des états financiers. Celui-ci est atteint par l'expression par l'auditeur d'une opinion selon laquelle les états financiers sont établis, dans tout leurs aspects significatifs, conformément à un référentiel comptable applicable. Pour la plupart des référentiels comptables à usage général, cette opinion porte sur le fait que les états financiers sont présentés sincèrement, dans tous leurs aspects significatifs, ou donnent une image fidèle conformément à ce référentiel. »⁶

⁶ Krimat ABDERAZAK, L'audit comptable et financier au sein de l'entreprise l'EPE ENASEL Spa Bejaia, Comptabilité et audit, Bejaia, 2022, p. 10.

→ Compagnie National des Commissaires aux Comptes (CNCC) :

Selon la CNCC, le cadre conceptuel des interventions du commissaires aux comptes fixé par la CNCC et relevant désormais de la doctrine professionnelle définit comme suit la mission de l'auditeur financier : « Une mission d'audit des comptes a pour objectif de permettre au commissaire aux comptes de formuler une opinion exprimant si ces comptes sont établis, dans tous leurs aspects significatifs, conformément au référentiel comptable qui leur est applicable. »⁷

En résumé, l'audit comptable et financier est une pratique essentielle qui vise à assurer la fiabilité, l'intégrité et la transparence des états financiers présentées par une entreprise en mettant une opinion sur ces derniers. C'est un processus rigoureux qui repose sur des normes professionnelles strictes et qui nécessite une expertise approfondie en comptabilité, en finance et en audit.

I.2.2.3 L'objectif de l'audit comptable et financier

L'audit comptable et financier remplit plusieurs objectifs essentiels au sein des organisations, visant à assurer la transparence et la fiabilité de leurs informations financières. Voici une reformulation et un développement de ces objectifs :

→ **Certifier la régularité et sincérité des comptes annuels** : L'objectif principal de l'audit financier est de certifier la conformité et l'exactitude des états financiers de l'entreprise. Cela implique d'auditer les flux financiers et les transactions pour garantir qu'ils sont correctement enregistrés et reflétés dans les comptes. Selon la forme juridique de l'entreprise, certains critères peuvent déterminer la nécessité de nommer un commissaire aux comptes.

→ **Analyser les risques encourus par l'entreprise et les dysfonctionnements** : L'audit financier inclut une évaluation approfondie des risques auxquels l'entreprise est exposée. Cela comprend l'examen du contrôle interne pour assurer la fiabilité des procédures et la détection des anomalies potentielles. En identifiant les dysfonctionnements, les auditeurs fournissent des recommandations stratégiques aux dirigeants pour corriger les erreurs et renforcer les systèmes de contrôle.

⁷ Krimat ABDERAZAK, L'audit comptable et financier au sein de l'entreprise l'EPE ENASEL Spa Bejaia, Comptabilité et audit, Bejaia, 2022, op.cit., p. 10.

→ **Examiner la pérennité de l'entreprise** : Un autre objectif déterminant de l'audit financier est d'évaluer la santé financière globale de l'entreprise et de garantir sa pérennité. Les auditeurs utilisent des outils tels que l'analyse des informations financières actuelles et prévisionnelles ainsi que des procédures d'alerte pour identifier les risques potentiels et recommander des actions préventives.

En outre, les missions d'audit financier répondent à six questions fondamentales :

- Vérification de l'exhaustivité des enregistrements comptables.
- Assurer que les enregistrements comptables reflètent fidèlement les transactions réelles.
- Garantir que les opérations enregistrées sont correctement affectées à la période comptable appropriée.
- Vérifier l'existence réelle des actifs et passifs de l'entreprise.
- Évaluer la justesse des évaluations comptables conformément aux principes comptables.
- S'assurer que les comptes annuels sont présentés de manière conforme aux exigences légales.

Ces objectifs et missions assurent que l'audit comptable et financier contribue activement à la transparence, à la conformité réglementaire et à la gestion efficace des risques au sein des organisations.

I.2.2.4 Les différentes missions d'audit des états financiers

Les missions d'audit des états financiers peuvent prendre diverses formes, qu'elles soient légales, internes ou contractuelles.

→ **Audit légal des comptes en vue de la certification :**

L'audit légal des comptes est mandaté par l'assemblée générale pour certifier la régularité et la sincérité des états financiers d'une entreprise. Effectué par un commissaire aux comptes agréé par la Compagnie des commissaires aux comptes, cette mission garantit une indépendance totale malgré la rémunération par l'entreprise. Le commissaire aux comptes rend son opinion de manière autonome et peut, en cas de détection de malversations, rapporter ces faits au procureur de la République.

→ Audit interne à l'entreprise :

Souvent présent dans les grandes entreprises et les groupes internationaux, l'audit interne est rattaché à la direction générale et collabore étroitement avec les services corporate tels que la comptabilité et les ressources humaines. Les auditeurs internes évaluent les risques opérationnels pour assurer que chaque aspect de l'entreprise, que ce soit un département, un site industriel ou un service, maîtrise ses opérations et sa gestion comptable. Ils conseillent les parties prenantes de l'entreprise et proposent des mesures correctives ou des tableaux de bord pour renforcer la gouvernance après chaque audit interne.

→ Missions d'audit contractuel :

Les entreprises qui ne sont pas légalement tenues de nommer un commissaire aux comptes peuvent choisir d'effectuer un audit contractuel de leurs comptes. Réalisé par un professionnel tel qu'un expert-comptable ou un commissaire aux comptes à travers un cabinet d'audit, cet audit est défini par une lettre de mission précisant le périmètre d'intervention, en accord avec les normes professionnelles et éthiques.

Ces différentes formes d'audit des états financiers garantissent la transparence, la conformité aux normes réglementaires et la gestion efficace des risques au sein des organisations, chacune contribuant à sa manière, à la fiabilité et à la crédibilité des informations financières publiées.

I.2.2.5 Le cadre général de l'audit comptable et financier

Le domaine de l'audit comptable et financier comprend plusieurs éléments essentiels :

- La conformité aux contraintes réglementaires telles que les référentiels et normes professionnelles ainsi que le respect du code de déontologie propre au corps professionnel.
- Les objectifs d'audit définis à partir des assertions spécifiques dans le cadre du référentiel applicable.
- L'utilisation de techniques et d'outils de contrôle appropriés.
- Une méthodologie d'audit structurée incluant l'orientation et la planification de la mission, l'évaluation du contrôle interne et la vérification des comptes.

I.2.2.6 Les assertions de l'audit comptable et financier

Les assertions sont des critères établis par la direction d'une entreprise auxquels les informations financières doivent répondre pour être considérées comme régulières et sincères. Elles représentent en quelque sorte les promesses faites par la direction quant à la qualité de ses informations financières.

La norme ISA 500, reprise dans la norme NAA 500 "Éléments probants", précise que les assertions auxquelles l'auditeur fait appel entrent dans les catégories suivantes :

I.2.2.6.1 Assertions relatives aux flux d'opérations et aux événements de la période

→ **Réalité** : Les opérations et événements enregistrés se sont effectivement produits et concernent bien l'entreprise.

→ **Exhaustivité** : Toutes les opérations qui devaient être enregistrés l'ont été.

→ **Mesure** : Les montants et autres données relatifs aux opérations et événements ont été correctement enregistrés.

→ **Séparation des exercices** : Les opérations et événements ont été enregistrés dans la bonne période comptable.

→ **Classification** : Les opérations et événements ont été enregistrés dans les bons comptes.

I.2.2.6.2 Assertions relatives aux soldes des comptes en fin de période

→ **Existence** : Les actifs et passifs représentés dans les comptes financiers existent bel et bien.

→ **Droits et obligations** : L'entreprise détient bien les droits sur les actifs figurant dans le bilan, et les passifs représentent ses obligations réelles.

→ **Exhaustivité** : Tous les actifs et passifs qui devaient être enregistrés l'ont été.

→ **Évaluation et imputation** : Les actifs et passifs sont valorisés à des montants appropriés, et les ajustements nécessaires ont été correctement comptabilisés.

I.2.2.6.3 Assertions relatives à la présentation des comptes et aux informations fournies en annexe

→ **Réalité et droits et obligations** : Les événements, transactions et autres informations présentés dans les états financiers et l'annexe se sont effectivement produits et concernent bien l'entreprise.

→ **Exhaustivité** : Toutes les informations requises par les normes comptables ont été fournies.

→ **Présentation et intelligibilité** : Les informations financières sont présentées de manière claire et compréhensible, et les informations figurant en annexe sont clairement expliquées.

→ **Mesure et évaluation** : Les informations financières et autres données sont fournies fidèlement et pour les bons montants.

Section 3 - Les enjeux de l'audit interne & notions voisines

Ce paragraphe vise à clarifier la position de l'audit interne par rapport à ses fonctions voisines. Il demeure une fonction indispensable au sein de l'entreprise, contribuant à l'amélioration de sa performance globale.

I.3.1 Le système de contrôle interne

I.3.1.1 Définition du contrôle interne

Le terme "contrôle" est polyvalent, englobant à la fois la notion de vérification, c'est-à-dire s'assurer que les actions sont conformes aux règles et normes établies, ainsi que celle de maîtrise, impliquant compétences, connaissances et organisation. Le contrôle interne se concentre principalement sur ces aspects.

Pour mieux définir ce concept, Pierre Schick propose : "Le contrôle interne est un dispositif instauré par une société sous sa responsabilité. Il comprend divers moyens, comportements, procédures et actions adaptés aux spécificités de chaque entreprise. Son objectif est de maîtriser les activités, d'optimiser les opérations et de maximiser l'utilisation des ressources de manière efficiente. Il permet à l'entreprise de gérer de manière adéquate les risques significatifs, qu'ils soient opérationnels, financiers ou liés à la conformité."⁸

⁸ SCHIEKN Pierre, « Mémento d'audit interne », Edition Dunod, Paris, 2007, p 20.

I.3.1.2 Les objectifs du contrôle interne

Les objectifs du contrôle interne se déclinent principalement en quatre catégories :

→ **Garantir la fiabilité de l'information financière** : Le contrôle interne vise à assurer que les informations financières produites par l'organisation sont exactes, complètes et fiables.

→ **Assurer la conformité aux lois et réglementations** : Le contrôle interne a pour rôle de vérifier que l'organisation respecte les lois et les réglementations qui lui sont applicables.

→ **Protéger les actifs de l'organisation** : Le contrôle interne a pour mission de sécuriser les actifs de l'organisation, incluant les liquidités, biens immobiliers, équipements et données.

→ **Améliorer la performance opérationnelle** : Le contrôle interne aide l'organisation à atteindre ses objectifs en évaluant et en améliorant les processus opérationnels, en identifiant les risques et en proposant des recommandations pour une gestion efficace de ces risques.

I.3.1.3 Les composants du contrôle interne

Les composants du contrôle interne sont constitués de plusieurs éléments collaborant pour aider une organisation à atteindre ses objectifs. Les cinq principaux composants du contrôle interne sont les suivants :

→ **L'environnement de contrôle** : Cet élément englobe l'attitude et la culture de l'organisation en matière de contrôle interne. Il inclut l'intégrité et les valeurs éthiques, la gouvernance d'entreprise, la gestion des risques, la politique de ressources humaines, ainsi que la formation et le développement des employés.

→ **L'évaluation des risques** : Il s'agit de l'identification et de l'évaluation des risques auxquels l'organisation est exposée. Cela implique la mise en œuvre de procédures pour évaluer les risques opérationnels, financiers et de conformité.

→ **Les activités de contrôle** : Ce composant regroupe l'ensemble des politiques et des procédures instaurées pour gérer les risques identifiés. Il englobe les contrôles informatiques, les procédures de séparation des tâches, les contrôles de sécurité et de qualité.

→ **L'information et la communication** : Ce volet comprend toutes les informations financières et non financières utilisées pour la gestion de l'organisation. Il englobe également la communication interne et externe, y compris les rapports financiers et les échanges avec les parties prenantes.

→ **Le pilotage** : Ce dernier composant consiste à identifier les objectifs et les indicateurs clés de performance de l'organisation, à surveiller régulièrement les résultats obtenus, à analyser les écarts et les tendances, ainsi qu'à mettre en œuvre des actions correctives pour améliorer les performances.

I.3.1.4 Les limites du contrôle interne

Même avec un dispositif de contrôle interne bien conçu et correctement mis en œuvre, il ne peut être garanti de manière absolue que les objectifs de l'entreprise seront atteints. La probabilité de réalisation de ces objectifs ne dépend pas uniquement de la volonté de l'organisation. En effet, tout système de contrôle interne présente des limites intrinsèques dues à divers facteurs, notamment :

→ **Les erreurs humaines** : Malgré la solidité du système de contrôle interne, des erreurs humaines peuvent survenir, notamment lors de la saisie de données ou de la prise de décisions.

→ **Les erreurs humaines** : Malgré la solidité du système de contrôle interne, des erreurs humaines peuvent survenir, notamment lors de la saisie de données ou de la prise de décisions.

→ **La collusion et la fraude** : Des employés ou des membres de la direction peuvent conspirer pour contourner les contrôles internes et commettre des actes frauduleux ou illégaux.

→ **Les coûts** : La mise en place et le maintien d'un système de contrôle interne peuvent être onéreux, ce qui peut affecter la rentabilité de l'organisation.

→ **L'évolution des risques** : Les risques évoluent en permanence et les contrôles internes doivent s'adapter en conséquence. Cependant, cette adaptation peut être chronophage et ne pas toujours être réalisable dans toutes les situations.

→ **La taille et la complexité de l'organisation** : Les grandes organisations et celles à complexité élevée peuvent avoir des processus difficiles à contrôler, ce qui peut diminuer l'efficacité du système de contrôle interne.

I.3.1.5 Relation entre le contrôle interne et l'audit interne

La relation entre l'audit interne et le contrôle interne se caractérise par leur complémentarité au sein de l'organisation, bien qu'ils soient deux fonctions distinctes. Tous deux visent à renforcer la gestion des risques et à améliorer la performance globale de l'entreprise.

La confusion fréquente entre audit interne et contrôle interne trouve son origine principalement dans leur qualification commune de "interne" ainsi que dans la notion de contrôle qui leur est associée.

Il est essentiel de distinguer clairement leurs rôles respectifs au sein de l'entreprise. Le contrôle interne englobe l'ensemble des mesures de sécurité visant à maîtriser les opérations de l'entreprise. Son objectif est de garantir la qualité de l'information, de protéger le patrimoine de l'entreprise, de mettre en œuvre les directives de la direction, et de promouvoir l'amélioration continue des performances, malgré ses éventuelles limites.

En revanche, l'audit interne est chargé d'évaluer le niveau de contrôle interne au sein de l'organisation. Il joue un rôle de soutien et de conseil à la gestion en fournissant une évaluation objective et des recommandations pour renforcer et améliorer le contrôle interne.

L'auditeur interne a pour mission de prendre connaissance du dispositif de contrôle interne, en utilisant une gamme de cinq techniques principales : l'examen de documents existants comme les organigrammes et les manuels de procédure, les discussions approfondies avec le personnel pour comprendre les systèmes en place, l'analyse des circuits par diagrammes pour visualiser les processus, l'utilisation de questionnaires et guides opératoires pour identifier les forces et faiblesses, ainsi que les grilles d'analyse de contrôle interne pour repérer les cumuls de fonctions. Une fois ce dispositif compris, l'auditeur évalue ses forces et faiblesses, analysant leur impact potentiel sur les états financiers de l'entreprise. Cette évaluation critique se concrétise souvent par la rédaction d'un rapport synthétique ou d'un tableau détaillé, orientant ainsi les recommandations pour renforcer le contrôle interne de l'entreprise.

Les différences entre l'audit interne et le contrôle interne se déclinent ainsi :

Tableau 2 - Différences entre l'audit interne et le contrôle interne

L'audit interne	Le contrôle interne
<ul style="list-style-type: none"> • Une fonction de l'entreprise ; • Est une activité indépendante ; • Est une vérification du système de Contrôle interne ; • Il a pour mission de sécuriser, garantir, maîtriser les activités ; • Apporte ses conseils pour améliorer le fonctionnement de l'entreprise. 	<ul style="list-style-type: none"> • Un dispositif d'ensemble de mesures et de contrôle ; • Est un outil /un support de l'audit interne ; • Il a pour mission l'identification des risques ; • Il contribue à la maîtrise des activités de l'entreprise.

I.3.2 Le risque management

L'objectif principal de l'audit interne demeure l'évaluation du processus de gestion des risques. Son rôle est de fournir une assurance raisonnable quant à l'efficacité du management des risques, en identifiant ceux qui ne sont pas suffisamment couverts ou mal couverts. Par l'analyse des causes sous-jacentes, il formule des recommandations et conseille l'organisation pour améliorer sa maîtrise des risques.

I.3.2.1 Notion de risque

Un risque est défini comme tout événement, action ou inaction susceptible d'entraver une organisation dans la réalisation de ses objectifs, de compromettre sa performance ou de lui faire perdre des opportunités. Il est important de comprendre à la fois les risques internes et externes. Ces risques peuvent être classés selon trois niveaux distincts :

Niveau 1 : Risque critique nécessitant une action prioritaire ;

Niveau 2 : Risque majeur nécessitant une attention et des mesures à envisager

Niveau 3 : Risque mineur, représentant une situation considérée comme acceptable.

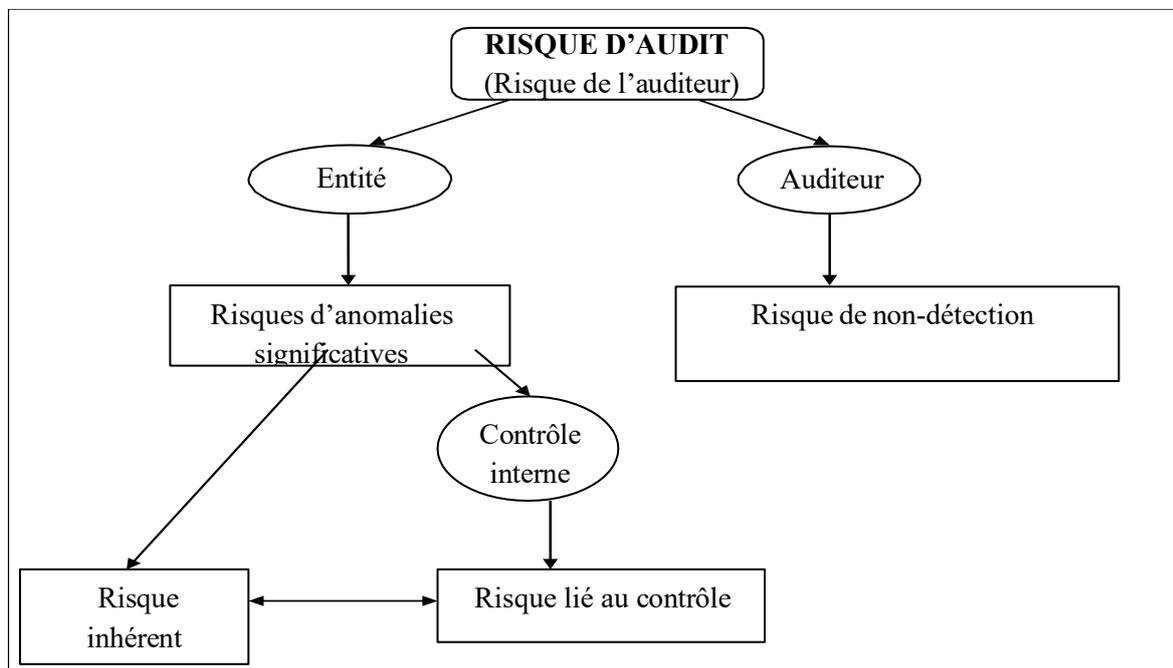
I.3.2.2 Les composants de risques

Les composants de risque selon l'IFAC (International Federation of Accountants) se décomposent en trois catégories essentielles nécessaires pour évaluer les risques d'une entreprise :⁹

→ **Les risques inhérents** : Ces risques sont directement associés à l'activité de l'entreprise et à la possibilité d'erreurs significatives dans ses états financiers avant la mise en place de mesures de contrôle. Ils peuvent être communs à toutes les fonctions ou spécifiques à une fonction particulière.

→ **Les risques de non-détection** : Ces risques concernent la possibilité que des erreurs significatives dans les états financiers de l'entreprise, voire des erreurs ou fraudes, ne soient pas identifiées par les contrôles internes ou les procédures d'audit. Ce risque est souvent plus élevé dans les environnements où les contrôles sont faibles, inexistants, ou lorsque les transactions sont complexes ou peu fréquentes.

Figure 1 - Synthèse risque d'audit

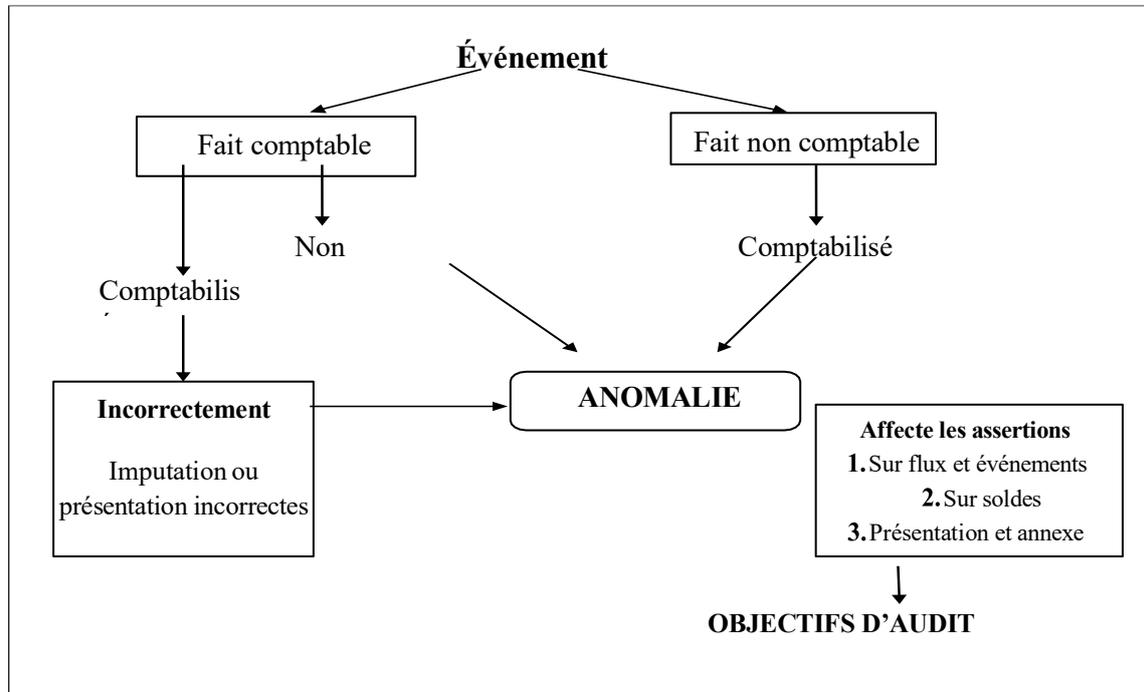


Source : Alain BURLAUD et al, 2012, Comptabilité et Audit, FOUCHER, Paris, 2012, p. 534

⁹ https://www.memoireonline.com/08/13/7313/m_Importance-de-lanalyse-du-risque-dans-la-demarche-du-commissaire-aux-comptes25.html

→ **Les risques de non-contrôle** : Ces risques sont liés à la possibilité d'erreurs significatives dans les états financiers de l'entreprise lorsque les mesures de contrôle interne sont inexistantes ou inefficaces pour prévenir ou détecter les erreurs ou les fraudes.

Figure 2 - Origine des anomalies et détermination des objectifs d'audit



Source : Alain BURLAUD et al, Comptabilité et Audit, FOUCHER, Paris, 2012, Page 522, op cit page 30

I.3.2.3 Les Facteurs de qualification des risques

Pour évaluer les risques de manière précise, plusieurs critères doivent être pris en compte :

→ **Probabilité d'occurrence** : Il s'agit de la chance que le risque se produise. Une probabilité élevée signifie un risque plus sérieux.

→ **Impact potentiel** : Ce critère évalue les conséquences possibles du risque sur l'entreprise, que ce soit sur le plan financier, opérationnel, stratégique ou réputationnel.

→ **Fréquence** : Il s'agit de la récurrence du risque sur une période donnée. Un risque fréquent est généralement plus préoccupant.

→ **Gravité** : Ce facteur mesure l'importance du risque et son impact potentiel. Une gravité élevée nécessite une gestion rapide et efficace.

→ **Vulnérabilité** : Il s'agit de la capacité de l'entreprise à résister à un risque. Une grande vulnérabilité augmente les chances de dommages importants.

→ **Mesures de contrôle** : Ce sont les actions préventives ou correctives mises en place pour diminuer la probabilité ou l'impact du risque.

Ces critères permettent aux auditeurs de mener une évaluation objective des risques et de prendre les mesures appropriées pour les gérer. Une évaluation rigoureuse des risques aide l'entreprise à prendre des décisions informées et à planifier des actions pour atténuer les risques identifiés.

I.3.2.4 Traitement du risque

Les risques peuvent être gérés efficacement en adoptant diverses stratégies, y compris :

→ **L'acceptation** : Cela implique de reconnaître le risque et de s'y adapter, en choisissant délibérément de ne pas mettre en œuvre de mesures de gestion supplémentaires.

→ **L'évitement** : Cette stratégie consiste à prendre des actions spécifiques pour éliminer complètement le risque.

→ **Le partage** : Il s'agit de répartir les coûts et les bénéfices associés à un risque avec une autre entité, comme un partenaire commercial ou une compagnie d'assurance, afin de couvrir le risque.

→ **La réduction** : Cette approche vise à mettre en place des mesures pour diminuer la probabilité d'occurrence et l'impact potentiel du risque.

I.3.2.5 La cartographie des risques - Un outil stratégique pour la gestion des risques

La cartographie des risques est un outil puissant qui permet aux entreprises d'identifier, d'évaluer et de hiérarchiser les risques auxquels elles sont confrontées. Cette approche visuelle et structurée offre une compréhension approfondie des menaces potentielles et de leur impact sur l'organisation, facilitant ainsi la prise de décisions éclairées pour une gestion efficace des

Pour une compréhension claire et immédiate de la criticité des risques, il est recommandé d'utiliser un codage couleur intuitif sur la cartographie. Les risques les plus élevés et nécessitant une attention urgente peuvent être représentés en rouge ou en noir, tandis que les risques modérés ou mineurs peuvent être codés en orange ou en vert.

Afin d'éviter une surcharge visuelle, il est judicieux de numéroter les risques sur la cartographie et de fournir une légende détaillée répertoriant chaque risque et ses caractéristiques. Cette approche permet de conserver une vue d'ensemble claire tout en donnant accès aux informations spécifiques à chaque risque.

De plus, l'utilisation de flèches peut être bénéfique pour illustrer l'évolution des risques suite à la mise en place de mesures de contrôle. Ces flèches peuvent indiquer le passage d'un

risque inhérent (avant les contrôles) à un risque résiduel (après les contrôles), mettant en évidence l'efficacité des actions entreprises pour atténuer les menaces.

I.3.2.6 Le processus de cartographie des risques

La cartographie des risques est un processus structuré qui permet aux organisations d'identifier, d'évaluer et de gérer efficacement les risques auxquels elles sont confrontées. Ce parcours méthodique se décompose en plusieurs étapes clés :

→ **Identification exhaustive des risques** : La première étape consiste à recenser de manière approfondie tous les risques potentiels, qu'ils soient internes ou externes, opérationnels, stratégiques, financiers ou réglementaires. Cette identification doit être aussi complète que possible pour garantir une vision globale des menaces.

→ **Compréhension approfondie des risques** : Une fois les risques identifiés, il est essentiel de les comprendre en profondeur, en analysant leur nature, leur impact potentiel et leur probabilité de survenance. Cette compréhension approfondie permet de hiérarchiser les risques de manière éclairée.

→ **Évaluation quantitative et qualitative** : L'évaluation des risques implique l'utilisation d'outils d'analyse quantitative et qualitative pour attribuer une note ou un score à chaque risque en fonction de sa probabilité et de son impact potentiel. Cette évaluation objective est déterminante pour prioriser les risques de manière précise.

→ **Hiérarchisation stratégique des risques** : Une fois les risques évalués, ils doivent être hiérarchisés en fonction de leur criticité, en accordant la priorité aux risques les plus élevés et les plus menaçants pour l'organisation. Cette hiérarchisation permet d'allouer efficacement les ressources pour gérer les risques les plus importants en premier.

→ **Élaboration de stratégies de gestion des risques** : Sur la base de la hiérarchisation des risques, l'étape suivante consiste à élaborer et à mettre en œuvre des stratégies de gestion des risques adaptées. Ces stratégies peuvent inclure des mesures de prévention, d'atténuation, de transfert ou d'acceptation des risques, en fonction de leur nature et de leur criticité.

→ **Surveillance et révision continues** : La cartographie des risques n'est pas un exercice ponctuel, mais un processus continu. Il est essentiel de surveiller régulièrement l'évolution des risques, d'évaluer l'efficacité des mesures de gestion mises en place et de réviser la cartographie en conséquence. Cette révision périodique permet de s'adapter aux changements de l'environnement et d'identifier de nouveaux risques émergents.

En suivant ce parcours méthodique, les organisations peuvent bénéficier d'une compréhension approfondie de leur paysage de risques, prendre des décisions éclairées et mettre en place des stratégies proactives pour gérer efficacement les risques et renforcer leur résilience à long terme.

I.3.2.7 La relation entre l'audit interne et la gestion des risques

L'audit interne joue un rôle clé dans la gestion des risques en fournissant une assurance objective et indépendante sur l'efficacité du processus de gestion des risques de l'organisation. Il peut aider à identifier les risques potentiels et à évaluer la qualité des contrôles en place pour les atténuer. L'audit interne peut également aider à surveiller les progrès de la gestion des risques et à fournir des recommandations pour améliorer la stratégie et les pratiques de gestion des risques de l'organisation. En bref, l'audit interne peut aider l'organisation à identifier les risques, à gérer les risques de manière proactive et à améliorer la capacité de l'organisation à atteindre ses objectifs.

I.3.3 Les notions voisines

I.3.3.1 L'audit externe

Un audit externe est un examen approfondi et indépendant des états financiers d'une organisation, réalisé par des auditeurs externes indépendants de l'entreprise. L'objectif principal est d'exprimer une opinion sur l'exactitude et la régularité des comptes de l'entreprise, offrant ainsi une assurance précieuse aux parties prenantes externes telles que les investisseurs, les créanciers et les autorités publiques.

Contrairement à l'audit externe, les audits internes se concentrent sur l'évaluation des performances actuelles et l'identification des domaines à améliorer au sein de l'organisation. Alors que les audits externes se focalisent sur la véracité des états financiers.

Mais une synergie se trouve entre ces deux notions. L'audit interne fournit à l'auditeur externe des informations précieuses sur le fonctionnement de l'organisation, facilite l'accès aux informations et renforce la crédibilité de son travail. En outre, l'auditeur externe se base sur le rapport de l'audit interne durant son processus de certification des états financiers.

Tableau 3 - La différence entre l'audit interne et l'audit externe

Caractéristique	Audit interne	Audit externe
Statut de l'auditeur	Appartient au personnel de l'entreprise	Prestataire de services indépendant (cabinet international ou commissaire aux comptes)
Bénéficiaires de l'audit	Travaille pour le bénéfice des responsables de l'entreprise (managers, D.G., éventuellement comité d'audit)	Certifie les comptes à l'intention de tous ceux qui en ont besoin (actionnaires, banquiers, autorités de tutelle, clients et fournisseurs, etc.)
Objectifs de l'audit	Apprécier la bonne maîtrise des activités de l'entreprise (dispositifs de contrôle interne) et recommander les actions pour les améliorer	Certifier la régularité, la sincérité et l'image fidèle des comptes, résultats et états financiers
Champ d'application de l'audit	Vaste et inclut non seulement toutes les fonctions de l'entreprise, mais également dans toutes leurs dimensions	Englobe tout ce qui concourt à la détermination des résultats, à l'élaboration des états financiers dans toutes les fonctions de l'entreprise
Prévention de la fraude	Concerne l'audit interne si la fraude touche des aspects comme la confidentialité des dossiers du personnel	S'intéresse à toute fraude dès l'instant où elle est susceptible d'avoir une incidence sur les résultats
Indépendance de l'auditeur	Assortie de restrictions liées au fait qu'il reste toujours un employé de l'entreprise	Juridique et statutaire, propre à une profession libérale
Périodicité des audits	Réalisés en permanence dans l'entreprise selon un calendrier de	Réalisés de façon intermittente et à des moments privilégiés pour la

	mission planifié en fonction des risques	certification des comptes (fin de trimestre, fin d'année)
Méthode de l'auditeur	Spécifique et originale, adaptée aux besoins et à la culture de l'entreprise	Fondée sur des méthodes éprouvées, à base de rapprochements, analyses et inventaires

SOURCE : MAMMERI Massinissa, MEZOUAR Nabil, « L'impact de l'audit interne sur la performance de l'entreprise », Bejaia, 2013, p. 10

I.3.3.2 La gouvernance d'entreprise

La gouvernance d'entreprise désigne un dispositif de contrôle interne, tentant de faire en sorte que les entreprises prennent les meilleures décisions possibles pour leur survie. Le fait de gouverner implique la légitimité de le faire, donc des institutions, des règles et des pratiques.

L'audit interne s'inscrit dans le cadre d'évaluation du processus de gouvernance d'entreprise et formuler des recommandations appropriées en vue de son amélioration.

En outre, L'audit interne occupe aussi un rôle important dans la gestion des risques afin d'assurer une bonne gouvernance.

Conclusion

La brève approche historique et les différentes définitions relatives à l'audit présentées dans ce premier chapitre, montrent que la notion d'audit ne cesse d'évoluer depuis son apparition, et on ne peut guère lui approprier une définition exhaustive car elle se définit généralement selon son mode d'intervention et son champ d'application.

Mais, on peut confirmer que l'audit qu'il soit interne ou externe, est indispensable pour toute entreprise, s'impose comme un examen fondamental pour toute entité soucieuse de sa transparence, de sa performance et de sa pérennité. En effet, il permet d'évaluer la robustesse des processus de contrôle interne, de détecter d'éventuelles anomalies et de proposer des axes d'amélioration concrets.

Nous avons pu voir notamment les différents types d'audit. Dans le cadre de l'audit interne, ce dernier se définit comme un examen, une évaluation des processus de contrôle interne afin d'assurer une gestion efficace des activités et une adéquation des contrôles. Son objectif est de détecter les anomalies significatives susceptibles de nuire à l'entreprise et d'impacter négativement sa situation financière et sa pérennité. De plus, il évalue le processus de gestion des risques de l'entreprise. En outre, il a comme objectif d'optimiser le système de gouvernance de l'entreprise.

Comparé à l'audit externe, qui est indépendant de toute structure organisationnelle, l'audit interne peut parfois être perçu comme moins indépendant en raison de ses liens avec la direction et de sa connaissance des équipes internes de l'entreprise. Cela pourrait potentiellement influencer son objectivité lors des missions d'audit. Aussi l'auditeur interne ne peut pas procéder à une certification des comptes qui incombe à l'auditeur externe.

Ce qui le rend suboptimal et pas une référence à suivre aveuglément par les parties prenantes, mais plutôt un point de référence à prendre en compte avec prudence et discernement.

**Chapitre II - ÉTHIQUE, NORMES ET
METHODOLOGIE - L'ALLIANCE
INDISPENSABLE POUR UN AUDIT
INTERNE DE QUALITE**

Introduction

Dans le cadre de la réalisation d'une mission d'audit, l'auditeur est tenu de se conformer à un ensemble de normes et de réglementations qui encadrent et régissent son travail. Ces normes constituent un référentiel essentiel qui garantit la qualité, la rigueur et la légitimité de la mission d'audit. Elles permettent d'assurer que l'audit est mené dans les meilleures conditions possibles, en respectant des exigences strictes en matière de compétence, d'indépendance, d'objectivité et de diligence professionnelle.

Dans ce chapitre, nous aborderons spécifiquement les normes et les exigences applicables à la conduite d'une mission d'audit interne, ainsi que le processus méthodique à suivre pour mener à bien cette mission de manière efficace et conforme aux meilleures pratiques.

Nous découvrirons également les différents outils utilisés par les auditeurs et les normes qui régissent cette pratique professionnelle.

Section 1 - Code de déontologie et norme d'audit interne

Les normes professionnelles de l'audit interne constituent le socle réglementaire sur lequel repose la légitimité de cette fonction. Parmi les principales normes, nous pouvons citer les Normes Internationales pour la Pratique Professionnelle de l'Audit Interne (NPPI) émises par l'Institut des Auditeurs Internes (IIA). Ces normes définissent les principes fondamentaux, les règles de conduite et les lignes directrices que les auditeurs internes doivent respecter dans l'exercice de leurs fonctions.

En plus des NPPI, on peut prendre en compte aussi les NAA les normes algériennes d'audit.

Ces normes de l'audit interne visent à :

- Établir les principes fondamentaux de la pratique de l'audit interne.
- Définir des critères pour évaluer l'efficacité de l'audit interne.
- Encourager l'amélioration continue des processus organisationnels et des opérations.

Pour atteindre ces objectifs ambitieux, un document structuré en trois parties a été élaboré :

- Le Code de Déontologie ;
- Les normes de pratique professionnel d'audit interne ;
- Les normes algériennes d'audit NAA.

II.1.1 Le Code de déontologie - La boussole éthique des auditeurs internes

Le code de déontologie est la traduction française du « Code of Ethics », ce dernier s'applique aux personnes et aux entités qui fournissent des services d'audit interne. Il a pour but de promouvoir une culture de l'éthique au sein de la profession. Le code de déontologie comprend à la fois des principes fondamentaux et des règles de conduite dont les auditeurs interne doivent respecter dans la réalisation de leurs missions, ces principes et ces règles sont les suivantes :

II.1.1.1 L'Intégrité, fondement de la confiance

Les auditeurs internes doivent faire preuve d'une intégrité irréprochable, gage de la confiance et de la crédibilité accordées à leur jugement professionnel. L'intégrité n'est pas une option, mais un impératif qui les oblige à :

- Accomplir leur travail avec honnêteté, diligence et un sens aigu des responsabilités.
- Respecter les lois en vigueur et signaler tout acte délictueux.
- S'abstenir de toute activité illégale ou acte discréditable pour la profession.
- Respecter et contribuer aux objectifs légitimes et éthiques de l'entreprise.

II.1.1.2 L'Objectivité, clé d'un jugement impartial

Dans la collecte, l'évaluation et la communication des informations, les auditeurs internes doivent faire preuve du plus haut degré d'objectivité professionnelle. Leur jugement doit être équitable, exempt de toute influence indue liée à leurs propres intérêts ou à des pressions extérieures. Ainsi, ils doivent :

- Éviter les activités susceptibles de compromettre leur impartialité ou d'entrer en conflit avec les intérêts de l'entreprise.
- Refuser tout avantage de nature à altérer l'indépendance de leur jugement.

II.1.1.3 La Confidentialité, garante de la confiance

Les auditeurs internes doivent respecter la valeur et la propriété des informations qui leur sont confiées, en ne les divulguant qu'aux personnes autorisées, sauf obligation légale ou professionnelle contraire. Ils sont tenus de :

- Utiliser et protéger ces informations avec la plus grande prudence.
- S'abstenir d'utiliser ces informations à des fins personnelles, illégales ou contraires aux objectifs légitimes de l'entreprise.

II.1.1.4 La Compétence, gage de qualité

Pour mener à bien leurs missions, les auditeurs internes doivent posséder et appliquer les connaissances, les compétences et l'expérience requises. Ils doivent donc :

- Réaliser uniquement les missions pour lesquelles ils disposent des qualifications nécessaires.
- Exercer leurs activités conformément aux normes professionnelles de l'audit interne.
- Poursuivre en permanence le développement de leurs compétences, de leur efficacité et de la qualité de leurs services.

II.1.2 Les normes de pratique professionnel d'audit interne

Les Normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne sont un ensemble de principes obligatoires fournis par l'Institut des Auditeurs Internes (IIA) qui font autorité en matière d'audit interne au niveau international. Elles constituent le cadre de référence pour la conduite des activités d'audit interne. Elles comprennent deux catégories principales :

II.1.2.1 Série 1000 - Normes de Qualification

Ces normes énoncent les caractéristiques requises pour les organisations et les personnes réalisant des activités d'audit interne, et parmi ses normes on citera :

- **1000 - Mission, pouvoirs et responsabilités** : La mission, les pouvoirs et les responsabilités de l'audit interne doivent être définis dans une charte, en cohérence avec les normes, et approuvés par le conseil d'administration ou l'instance de gouvernance.

- **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 :** L'indépendance se manifeste par un rattachement hiérarchique adéquat et doit être confirmée annuellement au conseil.
- **1120 - Objectivité individuelle :** Les auditeurs doivent avoir une attitude impartiale, sans parti pris, et éviter tout conflit d'intérêts.

→ **1200 - Compétence et conscience professionnelle :** Les missions doivent être conduites avec compétence et conscience professionnelle.

- **1210 – Compétence :** Les auditeurs doivent posséder individuellement et collectivement les connaissances, savoir-faire et compétences nécessaires à l'exercice de leurs responsabilités.
- **1220 - Conscience professionnelle :** Les auditeurs doivent apporter la diligence et l'expertise attendues d'un professionnel raisonnablement averti et compétent, sans être infaillibles.
- **1230 - Formation professionnelle continue :** Les auditeurs doivent améliorer continuellement leurs connaissances, savoir-faire et compétences par la formation.

→ **1300 - Programme d'assurance et d'amélioration qualité :** Le responsable de l'audit interne doit mettre en place un programme d'assurance et d'amélioration qualité couvrant tous les aspects de l'audit, permettant un contrôle continu de son efficacité, apportant une valeur ajoutée et garantissant la conformité aux normes et au code de déontologie.

II.1.2.2 Série 2000 - Normes de Fonctionnement

Ces normes décrivent la nature des activités d'audit interne et définissent les critères de qualité permettant d'évaluer les services fournis par le personnel de l'organisation.

→ **2000 - Gestion de l'audit interne :** Le responsable de l'audit interne doit gérer efficacement cette activité afin de garantir qu'elle apporte une valeur ajoutée à l'organisation.

→ **2100 - Nature du travail :** L'audit interne doit évaluer et contribuer à l'amélioration des processus de gouvernance, de management des risques et de contrôle de l'organisation, sur la base d'une approche systématique, méthodique et fondée sur les risques. Les auditeurs doivent être proactifs et apporter un regard neuf, en considérant les impacts futurs.

→ **2200 - Planification de la mission :** Pour chaque mission, les auditeurs doivent concevoir et documenter un plan précisant les objectifs, le périmètre, le calendrier et les ressources allouées, en prenant en compte la stratégie, les objectifs et les risques pertinents de l'organisation.

→ **2300 - Accomplissement de la mission :** Les auditeurs doivent identifier, analyser, évaluer et documenter les informations nécessaires pour atteindre les objectifs de la mission.

→ **2400 - Communication des résultats :** Les auditeurs doivent communiquer les résultats de leurs missions.

→ **2500 - Surveillance des actions de progrès :** Le responsable de l'audit interne doit mettre en place et tenir à jour un système permettant de suivre la mise en œuvre des recommandations communiquées au management.

→ **2600 - Communication relative à l'acceptation des risques :** Si le responsable estime que le management a accepté un niveau de risque inacceptable pour l'organisation, il doit en discuter avec la direction générale, et le cas échéant, soulever la question auprès du conseil d'administration

II.1.2.3 Les normes de mise en œuvre

Ces normes déclinent les normes de qualification (série 1000) et les normes de fonctionnement (série 2000) pour des missions spécifiques d'assurance ou de conseil. Elles sont identifiées par une lettre supplémentaire après le numéro de norme :

→ Les normes portant la lettre "A" concernent les activités d'assurance.

→ Les normes portant la lettre "C" concernent les activités de conseil.

Exemples de normes de mise en œuvre pour l'assurance

- 1000.A1 : Mission, pouvoirs et responsabilités pour les missions d'assurance
- 2200.A1 : Planification d'une mission d'assurance
- 2500.A1 : Surveillance du suivi des résultats pour les missions d'assurance

Exemples de normes de mise en œuvre pour le conseil

- 1000.C1 : Mission, pouvoirs et responsabilités pour les missions de conseil
- 2100.C1 : Nature du travail pour les missions de conseil
- 2200.C1 : Planification d'une mission de conseil

II.1.3 Les Normes algérienne d'audit inspirées NAA

L'Algérie a entamé en 2016 l'adoption progressive des Normes Algériennes d'Audit (NAA), inspirées des Normes Internationales d'Audit (ISA) élaborées par l'IAASB de l'IFAC. Cette adoption se fait par décisions successives du ministère des finances.

→ NAA 210 - Accord sur les termes des missions d'audit

Cette norme traite des obligations de l'auditeur pour convenir des termes de la mission avec la direction et le gouvernement d'entreprise. Elle précise le contenu de la lettre de mission et les responsabilités respectives de l'auditeur et de la direction.

→ NAA 505 - Confirmations externes

L'auditeur peut utiliser des procédures de confirmation externe pour obtenir des éléments probants. Cette norme précise les situations où les confirmations sont pertinentes, les procédures à suivre et la manière d'interpréter les réponses.

→ NAA 560 - Événements postérieurs à la clôture

L'auditeur doit obtenir des éléments probants sur les événements postérieurs à la clôture qui peuvent nécessiter un ajustement des comptes ou une information dans l'annexe. Cette norme définit les procédures à mettre en œuvre et les obligations de l'auditeur jusqu'à la date du rapport.

→ NAA 580 - Déclarations écrites

L'auditeur doit obtenir des déclarations écrites de la direction sur des aspects significatifs de l'audit. Cette norme précise le contenu et la forme de ces déclarations, ainsi que les situations où elles sont nécessaires et les conséquences en cas de refus de la direction.

Par une décision n°150 en date du 11 octobre 2016 : le ministère des finances algérien a procédé à l'adoption de quatre nouvelles Normes Algériennes d'Audit (NAA), à savoir :

- La NAA 300 relative à la "Planification d'un audit d'états financiers" ;
- La NAA 500 portant sur les "Éléments probants" ;
- La NAA 510 traitant des "Missions d'audit initiales - Soldes d'ouverture" ;
- La NAA 700 concernant les "Fondements de l'opinion et rapport d'audit sur les états financiers".

Puis, par la décision n°23 du 15 mars 2017 : quatre normes supplémentaires ont été mises en œuvre, portant le total à douze NAA :

- La NAA 520 sur les "Procédures analytiques"
- La NAA 570 relative à la "Continuité d'exploitation"
- La NAA 610 traitant de l'"Utilisation des travaux des auditeurs internes"
- La NAA 620 concernant l'"Utilisation des travaux d'un expert désigné par l'auditeur"

L'ensemble de ces douze Normes Algériennes d'Audit adoptées à ce jour s'inspirent largement des Normes Internationales d'Audit (ISA) correspondantes, reprenant leur numérotation et leur intitulé respectifs. Cette démarche vise à aligner les pratiques d'audit en Algérie sur les standards internationalement reconnus dans la profession.

Section 2 - Les outils et les techniques - L'arsenal de l'auditeur interne

Pour mener à bien ses missions et atteindre les objectifs fixés, l'auditeur interne dispose d'un arsenal d'outils et de techniques. Ceux-ci lui permettent de structurer son travail selon une méthodologie ordonnée et définie, en conformité avec les normes internationales d'audit interne.

Dans la pratique de l'audit interne, ces outils présentent trois caractéristiques clés :

→ Ils ne sont pas appliqués de façon systématique. L'auditeur sélectionne l'outil le plus adapté à l'objectif poursuivi.

→ Ils ne sont pas l'apanage exclusif de l'auditeur interne. D'autres professionnels comme les auditeurs externes, les consultants ou les informaticiens peuvent également y recourir.

→ Il est courant qu'au cours d'une même mission, l'auditeur mobilise plusieurs outils différents.

On peut globalement distinguer deux grandes catégories d'outils utilisés par l'auditeur interne :

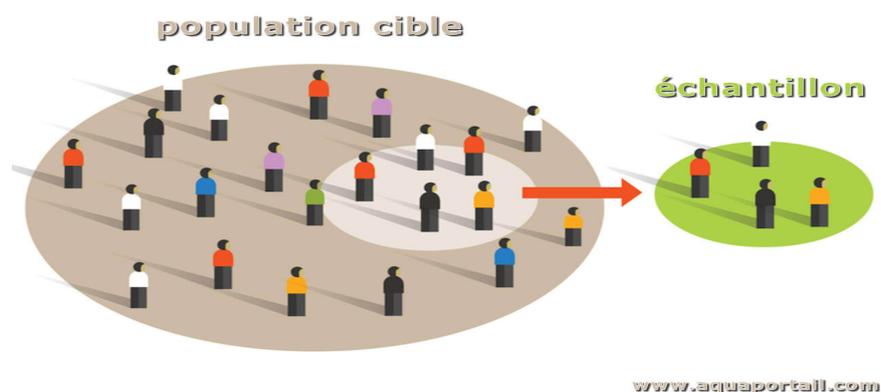
II.2.1 Les outils d'interrogations

II.2.1.1 Le sondage statistique

Le sondage statistique est une méthode d'enquête qui consiste à interroger un échantillon représentatif d'une population, sélectionné de manière aléatoire. Les résultats obtenus sur l'échantillon sont ensuite extrapolés à l'ensemble de la population avec un niveau de confiance mesurable.

Pour être représentatif, l'échantillon doit être sélectionné selon des techniques d'échantillonnage probabiliste. La taille de l'échantillon est déterminée en fonction de la taille de la population, du niveau de confiance souhaité et de la marge d'erreur tolérée

Figure 3 - Illustration du processus d'échantillonnage



Source : <https://www.aquaportail.com/dictionnaire/definition/6679/echantillon>

II.2.1.2 Les entretiens

L'entretien est un outil clé de l'audit interne. Il permet à l'auditeur de recueillir des informations factuelles, de comprendre les processus et circuits d'information, d'identifier les risques et de détecter d'éventuelles anomalies. Selon le degré de structure, on distingue trois types d'entretiens : non structuré, semi-structuré et structuré. L'auditeur adapte le type d'entretien en fonction des objectifs et du profil de l'interlocuteur. Pour être fructueux, l'entretien nécessite une préparation rigoureuse et un bon déroulement.

II.2.1.3 Les questionnaires d'audit

Le questionnaire d'audit, ou Questionnaire de Contrôle Interne (QCI), est un outil standardisé permettant d'évaluer le dispositif de contrôle interne d'un processus ou d'une activité. Il se présente sous la forme d'un questionnaire à choix multiples portant sur les principaux risques et contrôles. L'auditeur adapte le contenu du questionnaire en fonction du périmètre de l'audit. Les réponses fournies par les personnes auditées permettent d'évaluer le niveau de maîtrise des risques et de cibler les domaines nécessitant des tests complémentaires.

II.2.1.4 Les outils informatiques

Les auditeurs internes utilisent une panoplie d'outils informatiques pour faciliter la collecte, l'analyse et la présentation des données d'audit. On peut citer notamment les outils bureautiques, les outils d'extraction et d'analyse de données, ainsi que les outils de gestion de projet. L'utilisation de ces outils permet aux auditeurs d'être plus efficaces et productifs.

II.2.1.5 L'informatique communicante

L'informatique communicante regroupe les technologies qui facilitent les échanges et la collaboration à distance. Les principaux outils utilisés par les auditeurs sont les réseaux d'entreprise, les intranets, l'accès à internet et les outils de visioconférence. L'utilisation de ces technologies permet aux équipes d'audit de travailler de façon plus agile et réactive, en s'affranchissant des contraintes géographiques.

II.2.2 Les outils de description

II.2.2.1 L'observation physique

L'observation physique est une technique d'audit interne qui consiste à se déplacer sur le site pour constater directement la réalité des processus, biens et transactions. Elle permet à l'auditeur de recueillir des éléments de preuve tangibles et de formuler des constats immédiats. Cette technique s'applique à de nombreux objets d'audit comme les biens immobiliers et mobiliers, les documents représentant des droits ou créances, les processus de contrôle, ainsi que les comportements et pratiques du personnel.

L'observation physique peut prendre deux formes :

- **L'observation directe** : où l'auditeur constate par lui-même la situation sur le terrain.
- **L'observation indirecte** : réalisée par un tiers intermédiaire lorsque l'auditeur manque de connaissances spécifiques sur le domaine audité. L'observation physique permet de constater la réalité instantanée de la situation et de recueillir des preuves tangibles pour étayer les conclusions de l'audit.

Cependant, pour garantir la fiabilité de cette technique, quelques règles doivent être respectées. Tout d'abord, l'observation ne doit pas être clandestine mais transparente. L'auditeur doit informer préalablement les responsables de sa visite. Ensuite, l'observation doit être réalisée sur une période suffisante, et non de façon ponctuelle. Enfin, l'auditeur doit expliquer sa méthodologie de travail aux personnes auditées.

II.2.2.2 La description narrative

La narration dans l'audit interne désigne la description d'une réalité ou d'une situation par le biais d'un texte écrit ou oral. Cet outil sert à communiquer les observations, constats, conclusions et résultats obtenus lors de la mission d'audit. Elle peut être réalisée par l'audité ou l'auditeur. La narration orale, souvent plus riche, est celle qui apporte le plus d'enseignements, tandis que la version écrite organise simplement les idées et connaissances. Toutefois, la narration peut souffrir de lourdeur et de manque de rigueur. Il est donc souvent préférable de la compléter avec d'autres outils, comme les diagrammes, pour pallier ses limites.

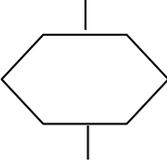
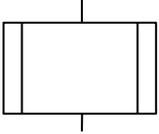
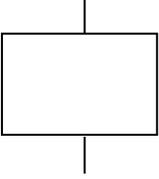
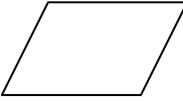
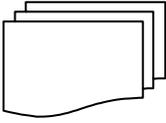
II.2.2.3 Diagramme de circulation (Flow Chart)

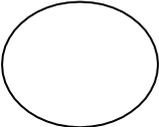
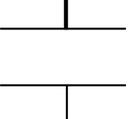
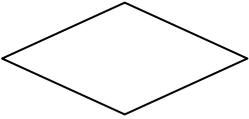
Le diagramme de circulation, ou "Flow Chart", est un outil graphique utilisé en audit interne pour représenter chronologiquement les différentes étapes d'un processus opérationnel.

Il permet de visualiser la circulation des documents et informations entre les différentes fonctions et responsabilités de l'entreprise, en indiquant leur origine et destination.

Le DCD est particulièrement utile pour les auditeurs car il facilite l'identification des forces et faiblesses du contrôle interne. La représentation schématique permet de détecter rapidement les anomalies et problèmes éventuels dans le déroulement des opérations.

Tableau 4 - Tableau des symboles

Symboles	Désignation	Symboles	Désignation
	‘ Début/fin d’un organigramme, sous-programme, programme principale.		- Commentaire permet de préciser des éléments sur n’importe quel symbole.
	- Initialisation, préparation opération qui détermine partiellement la voie à suivre dans un embranchement ou un sous-programme.		- Sous-programme trop complexe pour n’être qu’une opération.
	- Traitement ou action. - opération au groupe d’opération sur des données, instruction ...etc.		- Nouveau document.
	- Entrée ou sortie. - Lecture sur une entrée ou une sortie.		- Document spécifique en plusieurs exemplaires.

	<ul style="list-style-type: none"> - Renvoi - Assure la continuité d'une ligne 		<ul style="list-style-type: none"> -Archivage définitif.
	<ul style="list-style-type: none"> - Symbole de circulation. 		<ul style="list-style-type: none"> - Archivage provisoire.
	<ul style="list-style-type: none"> - Embranchement ou teste logique. - Teste à effectuer sur un état avec une réponse « binaire » vrai ou faux. 		

Source : RENARD Jacques, Théorie et pratique d'audit interne, 7ème édition d'organisation, Paris, 2010, P364

II.2.2.4 L'organigramme fonctionnel

C'est un outil qui représente les différentes fonctions exercées dans une entreprise et les relations entre elles. Contrairement à l'organigramme hiérarchique qui montre la structure de commandement, l'organigramme fonctionnel décrit les tâches effectuées par chaque fonction, sans mentionner les noms des personnes.

Cet outil est très utile pour l'auditeur interne. En s'appuyant sur ses observations, entretiens et analyses, il peut établir l'organigramme fonctionnel pour mieux comprendre les responsabilités de chaque fonction. Il peut aussi mettre à jour cet organigramme pour refléter la réalité du terrain et clarifier certains aspects.

II.2.2.5 La grille d'analyse des tâches / séparation de fonction

La grille d'analyse des tâches est un outil essentiel pour l'auditeur interne. Elle permet de visualiser la répartition du travail dans l'entreprise en reliant l'organigramme fonctionnel (qui décrit les tâches) à l'organigramme hiérarchique (qui montre la structure de commandement).

Cette représentation photographique à un instant donné permet à l'auditeur de détecter les problèmes de séparation des tâches (une même personne effectue des tâches incompatibles) et de proposer des solutions.

La grille d'analyse des tâches sert aussi à analyser la charge de travail de chaque employé. Pour chaque fonction ou processus, une grille est élaborée en listant toutes les tâches élémentaires.

Dans une grille d'analyse, chaque tâche est représentée par une ligne, avec sa nature dans la deuxième colonne. Les personnes impliquées dans chaque tâche sont indiquées dans les colonnes suivantes.

II.2.2.6 La FRAP

La FRAP (Feuille de Révélation et d'Analyse de Problème) est un document de travail structuré utilisé dans le cadre d'une mission d'audit. Elle permet à l'auditeur de présenter et documenter chaque dysfonctionnement observé, de conclure chaque section de travail et de communiquer avec l'audité concerné. La FRAP est structurée de manière à guider la réflexion de l'auditeur, à communiquer avec l'audité, à piloter la mission, à faciliter la synthèse et à accélérer la rédaction du rapport. Elle permet également de faire ressortir les risques dus au non-respect des règles et les coûts engendrés par les dysfonctionnements.

Les règles de création d'une FRAP : La formulation en FRAP de tout dysfonctionnement méritant d'être signalé sera la suivante :

La révélation et l'analyse de problème se résume à :

Tableau 5 - Feuille de Révélation et d'Analyse de Problème

Problèmes :	- Le problème qui le résume.
Constats :	- Les faits ou constats qui le prouvent.
Causes :	- Les causes qui l'expliquent.
Conséquences :	- Les conséquences que cela entraîne.
Recommandations :	- Les recommandations et les suggestions qui le solutionnent.

II.2.3 Les techniques de recherche de preuve

La recherche de preuves est essentielle en audit, car elle permet de baser les conclusions et recommandations sur des faits vérifiables. Selon les objectifs et les éléments examinés, l'auditeur utilise différentes techniques de recherche de preuves :

II.2.3.1 Collecte d'Éléments Probants

Pour étayer leurs conclusions et recommandations, les auditeurs s'appuient sur des faits vérifiables obtenus grâce à diverses méthodes de collecte d'éléments probants. Selon la nature des éléments examinés, différentes approches sont privilégiées :

II.2.3.2 Examen Physique

Cette technique consiste à constater visuellement l'existence et l'état d'actifs corporels tels que les équipements ou les stocks. Elle permet de corroborer les informations comptables relatives à ces éléments.

II.2.3.3 Confirmation indépendante

L'auditeur sollicite une confirmation écrite d'une source indépendante, comme un client ou un fournisseur, afin de valider certaines informations financières les concernant (soldes, transactions, etc.).

II.2.3.4 Examen Documentaire

En comparant les pièces justificatives (factures, bons de commande, etc.) aux écritures comptables, l'auditeur s'assure de la fiabilité de ces dernières.

II.2.3.5 Rapprochements Internes

Il s'agit de vérifier la cohérence et la concordance des données financières entre les différents systèmes et registres de l'entité auditée.

II.2.3.6 Contrôle mathématique

Cette technique vise à s'assurer de l'exactitude arithmétique et mathématique des opérations comptables et financières réalisées par l'entité.

II.2.3.7 Contrôle de vraisemblance

Vérifier la validité des informations chiffrées dans les états financiers en utilisant des indicateurs comme :

- Les ratios significatifs du bilan et leur évolution dans le temps.
- Les indices de rentabilité des produits et la proportionnalité des charges et dépenses.
- La stratification, l'homogénéité et la structure des comptes des tiers.

En combinant judicieusement ces différentes méthodes, l'auditeur constitue un faisceau d'éléments probants suffisant pour fonder son opinion professionnelle.

Section 3 - Le déroulement d'une mission d'audit interne

L'audit interne de la fonction comptable et financier est un examen indépendant réalisé par un auditeur interne qualifié, dans le but d'évaluer la fiabilité des informations financières présentées par l'entreprise.

Pour mener à bien sa mission, l'auditeur suit un processus structuré en trois phases distinctes :

II.3.1 La phase de préparation

La préparation, aussi connue sous le nom de phase d'étude, constitue la première étape d'une mission d'audit interne. Les auditeurs doivent posséder une grande aptitude à la lecture, à l'attention et à l'apprentissage, ainsi qu'une solide connaissance de l'entreprise pour trouver les informations requises et les demander à qui. L'auditeur doit également être capable de synthétiser et d'imaginer lors de cette étape. C'est la période pendant laquelle tous les travaux préparatoires sont réalisés avant de commencer à agir. Elle englobe :

II.3.1.1 Ordre de mission

La mission d'audit est déclenchée par l'ordre de mission ou « la lettre de mission », un document officiel. En général, il s'agit d'un court document d'information qui mentionne le destinataire, le prescripteur, l'objet de la mission, les objectifs généraux, le lieu et le périmètre de la mission, ainsi que la date de début et de fin de la mission. Le droit d'accès aux services à

auditer est donné par la hiérarchie (Direction Générale) à l'auditeur interne, qui informe les audités de son intervention imminente.

Il a deux rôles essentiels, un rôle de mandat et un rôle d'information. Afin de répondre à ces fonctions, il est essentiel que l'ordre de mission inclue plusieurs mentions essentielles :

II.3.1.1.1 Les mentions obligatoires

Comprennent dans un premier temps la désignation précise du candidat et sa soumission. De la même manière, les noms des destinataires sont précisément indiqués, notamment celui du mandataire, c'est-à-dire le responsable de l'audit interne. Mais le point le plus important du document est l'objectif de la mission, qui doit être défini de manière claire et avec une certaine flexibilité dans sa rédaction.

II.3.1.1.2 Les mentions optionnelles

Les mentions optionnelles peuvent englober des textes plus longs, mais il est impératif d'inclure un texte court.

II.3.1.2 Étape de familiarisation

Il est nécessaire que l'auditeur interne connaisse différentes cultures de l'entreprise, telles que la culture financière, la culture de gestion, la culture technique, la culture commerciale, etc., afin de pouvoir comprendre les explications qu'il va demander et se faire accepter facilement. Il est nécessaire de prévoir les ressources nécessaires pour acquérir les connaissances nécessaires à la réalisation de la mission. Parmi ces diverses méthodes, on peut mentionner les documents de l'entreprise, les outils pour assurer un bon déroulement de l'entretien, les rapports du service audité, le questionnaire, etc. Afin d'acquérir ces connaissances, l'auditeur interne doit :

- Posséder une vision globale de l'organisation, de l'objectif de la mission et des mesures de contrôle internes mises en œuvre pour la maîtriser.
- Contribuer à repérer les objectifs et les défis clés de la mission.
- Offrir une plus grande assurance dans l'organisation des opérations d'audit.

II.3.1.3 Étape d'identification et d'évolution du risque - tableau des risques

L'objectif est d'identifier les zones de risque dans une opération ou un processus spécifique, sans pour autant étudier en profondeur les répercussions de ces risques. Ensuite, cette étape permet d'éliminer l'opération ou le processus audité en unités de base élémentaires, qui correspondent à des activités concrètes et précises. En d'autres mots, l'auditeur interne identifie les points de contrôle qui présentent un risque potentiel. Il est conseillé à l'auditeur interne de procéder à un découpage séquentiel en respectant l'ordre chronologique des activités, en raison des difficultés du découpage en série.

L'identification des risques se résume à :
Tableau 6 - Tableau d'identification des risques

Tâches	Objectifs	Risques	Evaluation	Dispositifs de contrôle Interne	Constats
Les tâches ou opérations élémentaires	Objectifs de chaque tâche.	Estimer les risques encourus. -Que peut-il se passer si les objectifs ne sont pas réalisés, si la tâche est mal faite ou n'est pas faite ?	Évaluation sommaire du risque attaché à cette tâche : - Risque important - Risque moyen - Risque faible	Rappeler quel est le dispositif de contrôle interne devrait être mis en place pour prévenir le risque identifié.	Indiquer si le dispositif identifié comme important existe (oui) ou n'existe pas (non).

II.3.1.4 Détermination des objectifs de la mission

Également connue sous le nom de « Rapport d'orientation », « Plan de mission », « Note d'orientation », ou encore « Termes de référence ». Ce document permet à l'auditeur interne de déterminer les objectifs de sa mission en se basant sur le tableau d'identification des risques. Il structure les domaines d'investigation de la mission et ses limites, en décrivant les objectifs à atteindre par l'audit pour le demandeur et les audités en trois sections :

II.3.1.4.1 Les objectifs généraux

Correspondent aux objectifs permanents qui doivent être toujours pris en considération et appliqués de manière efficace et pertinente, dans le but d'assurer la sécurité des actifs de l'entreprise, la fiabilité des informations produites, le respect des règles et des directives, ainsi que l'optimisation des ressources disponibles.

II.3.1.4.2 Les objectifs particuliers

L'objectif est de préciser de manière concrète les divers points de contrôle qui seront évalués afin de contribuer à la réalisation des objectifs globaux. L'outil préféré de l'auditeur est le questionnaire, qui repose sur la division et l'identification des risques afin de définir les principaux aspects de la mission d'audit.

II.3.1.4.3 Le champ d'intervention

Pour réaliser ces objectifs, les auditeurs établissent dans le rapport d'orientation un domaine d'investigation, qui se divise en deux parties : Les services et les divisions qui seront audités lors de la mission sont déterminés par le champ d'action fonctionnel. -La portée géographique, qui détermine les endroits (usines, régions, etc.) à évaluer.

Cette double précaution ouvrira les échanges concrets lors de la réunion d'ouverture, axés sur les aspects logistiques de la mission. Après avoir terminé la phase de préparation, nous passerons à la phase de réalisation (ou phase de vérification).

II.3.2 La phase de réalisation

C'est une phase de terrain, où les aptitudes d'observation, de dialogue et de communication de l'auditeur sont très sollicitées. Au cours de cette étape, il est essentiel d'acquérir la confiance de l'équipe auditée et de créer un cadre favorable à la collaboration pour réussir son intégration. De plus, il doit développer davantage sa capacité d'analyse et de déduction afin de réaliser les observations et les constats nécessaires pour élaborer la stratégie d'audit. Après avoir établi les objectifs lors de la phase précédente, l'auditeur interne rédige un rapport appelé rapport d'orientation. Les étapes de cette phase sont les suivantes :

II.3.2.1 La réunion d'ouverture

La réunion d'ouverture est optionnelle. L'auditeur a la capacité de concevoir un plan d'audit exhaustif afin d'atteindre les objectifs de la mission d'audit en utilisant efficacement ses ressources. Avant de commencer la mission d'audit, il est prévu de tenir une réunion d'ouverture chez les audités sur les lieux où la mission d'audit se déroule. Pendant cette réunion, les auditeurs peuvent rencontrer les responsables du domaine à auditer et leur présenter et expliquer le programme d'audit. Cette réunion permet de créer les premiers contacts entre les auditeurs et les audités.

II.3.2.2 Le programme d'audit

Ce programme, également connu sous le nom de programme de vérification, expose en détail les diverses tâches à accomplir par les auditeurs. Il s'agit d'un document interne au service d'audit dans lequel l'équipe chargée de la mission retrace le calendrier des activités d'audit. En général, le programme d'audit doit atteindre divers objectifs, tels que :

- Il s'agit d'un contrat qui établit les objectifs essentiels de la mission et établit la structure hiérarchique au sein de l'équipe d'audit.
- Il sert de lien entre les diverses activités et tâches.
- Il s'agit d'un calendrier de travail. Il facilite le suivi des tâches à effectuer.
- Il sert de base de données.

À cette étape, l'auditeur utilise plusieurs outils, notamment le Questionnaire du Contrôle Interne et les outils d'interrogation et de description.

II.3.2.3 Le travail sur le terrain

Le début de la mission d'audit sur le terrain est marqué par le travail sur le terrain. L'auditeur doit faire preuve d'ouverture d'esprit en écoutant toutes les opinions et ne se contenter pas de réaliser les tâches. Il est nécessaire qu'il effectue des tests et des observations élaborés en utilisant le QCI, pendant lesquels il utilise les FRAP (Feuille de Révélation et d'Analyse des Problèmes).

II.3.2.4 Questionnaire de contrôle interne

Pour chaque aspect du contrôle interne, si cela est considéré comme pertinent, il élabore un questionnaire en se basant sur ces cinq questions essentielles :

- **Quoi ?** Collecte les interrogations concernant l'objectif de l'opération, la nature de la tâche et le produit obtenu ;
- **Quand est-ce ?** Collecte les interrogations concernant le temps : commencement, fin, durée, périodicité ;
- **Qui ?** Collecte les interrogations concernant l'opérateur qu'il est nécessaire de repérer précisément et de déterminer ses compétences ;
- **Où ?** En ce qui concerne les lieux où l'opération se déroule, il est important de tester tous les lieux où l'opération se déroule : lieu de stockage, de traitement ;
- **Comment ?** Collecte les interrogations concernant la description du processus, la manière dont la tâche est effectuée.

II.3.2.5 Les observations

Pour accomplir sa mission, l'auditeur effectue deux étapes d'observation :

II.3.2.5.1 L'observation directe

Elle permet de mettre en évidence et d'apprécier la qualité du travail et de l'organisation. Cependant, l'auditeur doit prendre en compte le contexte et les éventuels aléas liés à l'observation ;

II.3.2.5.2 L'observation spécifique

En retournant à la zone à risque précédemment identifiée, l'auditeur effectuera des tests qui concernent des opérations importantes et qui caractérisent un processus capital.

II.3.2.6 FRAP

D'après IFACI, la FRAP est le document de travail synthétique sur lequel l'auditeur consigne chaque problème, termine chaque section de travail et communique avec les auditeurs concernés. Il s'agit d'un document standardisé qui permettra à l'auditeur de formuler une recommandation afin de résoudre un problème.

II.3.2.7 La preuve dans le domaine de l'audit interne

Lorsqu'il analyse un constat, l'auditeur se demande constamment s'il a pris en compte les critères d'évaluation et de validation. Effectivement, la norme d'audit stipule qu'un constat est considéré comme prouvé et donc validé dès qu'il satisfait aux critères suivants :

- Les informations doivent être indispensables ;
- Les informations doivent être fiables ;
- Les informations doivent être pertinentes (répondant aux objectifs de la mission) ;
- Les informations doivent être utiles et vérifiables.

II.3.2.8 Cohérence et validation

Après avoir recueilli les FRAP, l'auditeur doit vérifier la cohérence de ses observations déjà formulées dans les FRAP, avant de les valider.

II.3.3 Phase de conclusion

Dans cette dernière étape, il est primordial d'avoir une grande capacité de synthèse et une aptitude certaine à la rédaction, même si le dialogue ne doit pas être absent. Une fois que tous les FRAP concernant les différents dysfonctionnements détectés seront établis, l'auditeur entamera la rédaction du projet de rapport d'audit. Ensuite, il met en place la réunion de clôture, où le rapport d'audit est publié dans son état final et où il est nécessaire de surveiller son suivi.

II.3.3.1 Le projet de rapport d'audit

Il s'agit d'une récapitulation de toutes les fiches d'observations que l'auditeur a pris soin de trier de manière logique et par ordre d'importance. Il expose l'ensemble des observations, accompagnées des raisons, des répercussions et des conseils. Les responsables impliqués dans le domaine de l'audit (audités) reçoivent le projet du rapport afin de pouvoir en prendre connaissance avant la réunion de validation. Cependant, il se distingue par : Les observations et les remarques qu'ils font ne sont pas définies tant qu'il n'a pas encore été validé ; Il s'agit du rapport d'un projet et donc il est incomplet car il ne présente pas les réponses des audités.

II.3.3.2 La réunion de clôture

La réunion de clôture réunit les mêmes participants à la réunion d'ouverture, avec pour sujet principal « l'examen du rapport d'audit ». L'objectif de cette initiative est de donner aux auditeurs la possibilité de présenter les anomalies détectées, les points forts observés et les améliorations suggérées, tout en permettant aux audités de contester les analyses, de proposer des corrections et de poser des questions. Lors de la réunion, les participants ont un délai pour fournir des réponses écrites aux recommandations à l'auditeur interne, puis l'auditeur commence la phase finale de son travail, à savoir la rédaction du rapport d'audit.

II.3.3.3 Le rapport d'audit final

Il s'agit d'un rapport destiné aux responsables clés et à la direction générale, qui tire les résultats de l'audit sur la capacité de l'organisation auditée à accomplir sa mission, en mettant l'accent sur les problèmes pour développer des mesures de progrès. Il est important de souligner que le rapport d'audit est une obligation plutôt qu'une option, il doit être marqué par son objectivité, sa clarté, sa concision et son utilité. Effectivement, lors de toute mission d'audit, un rapport est élaboré qui termine la mission, mais il ne s'achève réellement qu'après l'application des actions de progrès, et il est essentiel de le diffuser le plus rapidement possible.

II.3.3.4 Plan d'action

D'après IFACI, la direction est régulièrement informée des progrès réalisés et des suites données aux recommandations formulées par l'audit, ainsi que des résultats éventuels des actions correctives entreprises par les audités.

Le rapport doit servir de point de départ pour l'amélioration du contrôle interne au sein de l'entreprise et doit aboutir à des décisions concrètes et des plans d'action afin de remédier aux problèmes observés. Si les recommandations proposées sont à la charge de l'audit, l'auditeur doit s'assurer de leur mise en œuvre, ainsi que de :

- Vérifier que toutes les parties concernées ont reçu une copie du rapport d'audit ;
- Assurez-vous que le service examiné a fourni une réponse écrite au rapport d'audit ;
- Assurez-vous que l'action corrective est effectuée dans les délais prévus.

Conclusion

L'auditeur dispose d'un arsenal d'outils et de techniques afin de mener sa mission, et d'après la requête de différents outils, nous avons conclu que leur introduction, leur choix et leur degré d'utilisation dépend du contexte, l'auditeur choisit l'outil le mieux adapté à l'objectif.

Après avoir présenté les différents types d'audit, la pratique de l'audit interne est encadrée par un ensemble de normes et de critères, communément appelés « standards », que l'auditeur doit impérativement respecter tout au long de sa mission. Ces standards, élaborés par des organismes professionnels reconnus, tels que l'Institut des Auditeurs Internes (IIA), définissent les principes fondamentaux et les bonnes pratiques qui guident l'exercice de l'audit interne.

En Algérie, des normes telle que les NAA permet de règlementer la mission d'audit. Le strict respect de ces normes par les auditeurs internes permet de :

- Standardiser les pratiques d'audit et d'harmoniser les approches au niveau international, assurant ainsi une cohérence et une fiabilité accrues dans les processus d'audit.
- Renforcer la transparence de la profession d'audit interne et accroître la confiance des parties prenantes dans les conclusions des audits réalisés.
- Favoriser le professionnalisme des auditeurs internes et garantir un niveau de compétence homogène au sein de la profession.

Chapitre III - AUDIT INTERNE DE LA FONCTION COMPTABLE ET FINANCIER

(CAS DU COMPLEXE TEXALG UNITÉ D'AKBOU)

Introduction

Dans ce chapitre, nous allons explorer en détail comment mener une mission d'audit interne comptable et financier, ainsi que les diligences à respecter. Cette mission a pour vocation de découvrir la valeur ajoutée d'une telle démarche, de confirmer les notions théoriques abordées dans les deux premiers chapitres, et de déterminer si elle constitue une source fiable d'information pour les parties prenantes. Pour cela, un cas pratique au sein du COMPLEXE TEXALG est plus que nécessaire afin d'illustrer ces concepts.

Ce chapitre est divisé en trois sections. La première explore l'organisme d'accueil, sa mission et sa structure. La deuxième évalue le système de contrôle interne. La troisième se concentre sur le contrôle des états financiers et l'émission de rapports.

Section 1 - Exploration de l'organisme d'accueil

III.1.1 Présentation générale

III.1.1.1 Raison sociale

Le Complexe Industriel d'Akbou est une unité de l'Algérienne des textiles par abréviation TEXALG SPA. au capital de 5 000.000.000 DA.

Pour son fonctionnement, elle dispose des moyens de communication suivants :

- Téléphone : 03 lignes (213.034.33.70.15. 213.034.33.79.69/70)
- Fax : 02 lignes (213.034.33.70.14/21)
- Courriel : alcovel@texalg.dz / alcovel2018@gmail.com
- Site web : <https://texalg.dz>

III.1.1.2 Historique

Initialement projet de la SONITEX puis après restructuration dépendant de la COTITEX Laghouat, le complexe a été réceptionné définitivement le 07 Novembre 1984. Instituée en filiale, sous tutelle du Groupe TEXMACO, ALCOVEL a été créée le 25 Janvier 1998 et son capital qui était de 1.000.000 DA, a été augmenté à 1 500 000 DA en vertu de la résolution de l'AGEX n°03 du 08.12.1999, a été augmenté à 2 574 295 000 DA en vertu de la résolution de l'AGEX du 30/12/2007 et a été diminué à 350 000 000 DA en vertu de la résolution de l'AGEX du 28/02/2009.

Le Complexe industriel/ALCOVEL Akbou a été créé le 30/11/2011, son capital est détenu à 100% par l'Algérienne des Textiles par abréviation TEXALG SPA.

→ **Trophées :**

- ARAB TROPHY 1989 ;
- XVII INTERNATIONAL TROPHY FOR QUALITY 1989.

→ **Certificats :**

- ISO 9001/2015 décerné par SMG Canada DZ-10012-QMS du 07.07.2021.

III.1.1.3 Situation géographique

TEXALG Unité Akbou est implantée en zone industrielle route nationale n°26 Akbou – Wilaya de Bejaia. Elle est située à 70 Kms du port et aéroport de Bejaia et à 6 Kms de la gare ferroviaire d'Akbou et à 180 Kms du port et aéroport d'Alger.

III.1.1.4 Nature juridique de l'entreprise

TEXALG est une société par action (SPA) à caractère industrielle et commercial.

- **Commerciale** : Une fois les matières premières transformées en produits finis, l'entreprise procède à leur commercialisation après avoir déterminé leur prix.
- **Industrielle** : elle achète des matières premières et fourniture qu'elle transforme en produits finis.

III.1.1.5 Moyens

III.1.1.5.1 Infrastructures

L'entreprise dispose d'un complexe intégré composé de trois (03) principaux départements de production, de deux laboratoires pour le contrôle de qualité et d'une station d'épuration des eaux. Les bâtiments sont érigés sur une surface totale de 158.400 m² dont 62.430 m² de surface couverte.

III.1.1.5.2 Équipements

→ **Production :**

- Filature : 18.720 broches.
- Tissage : 40 métiers GUSKEN à ratières, 08 métiers JACQUARD et 60 métiers à tisser OPTIMAX.
- Finissage : ligne complète de traitement de velours, 14 jiggers (teinture tissus), 2 autoclaves (teinture filés), 3 rames d'apprêts et 01 sanforiseuse.

→ **Administration :** Réseau (Serveur + micro-ordinateurs).

→ **Services généraux :** transpalettes, chariots élévateurs 1,5 à 3 tonnes, véhicules utilitaires et légers.

III.1.1.5.3 Activités

Les principaux produits fabriqués par l'entreprise sont les suivants :

- Les filés (coton cardé, peigné, acrylique et polyester).
- Les velours d'habillement coton (fines, moyennes et grosses côtes).
- Les velours d'habillement coton lycra (fines côtes).
- Les velours d'ameublement (uni coton et acrylique, jacquard et mélange coton et acrylique).
- Toiles d'habillement.
- Supports vêtement professionnel.
- Draps de lits 01 place.
- Prestations (blanchiment et teinture de filés et tissus coton et acrylique, finition velours écrus, sanforisage).

III.1.1.6 Capacités de production

- Filature : 1.450 tonnes de filés de différents numéros métriques en deux équipes.
- Tissage : 2.200.000 ml en deux équipes.
- Finissage : 2.250.000 ml en une équipe.

III.1.1.7 Effectifs

L'effectif global de l'entreprise arrêté au 30/03/2023 est de 246 agents, dont 20 cadres, 36 maîtrises et 190 exécutions.

III.1.2 Organisation des différents services et processus de production

III.1.2.1 Processus de production au niveau du complexe

III.1.2.1.1 Matières premières utilisées

Les principales matières premières utilisées dans la fabrication du velours sont : le coton, acrylique, le polyester et divers produits chimiques, outre ces matières le complexe utilise d'autres à savoir l'eau, le gaz naturel, l'énergie électrique, différents carburants, les lubrifiants, les pièces de rechanges, etc.

III.1.2.1.2 Différentes étapes de production

→ **Filature** : Elle est divisée en trois lignes de fabrication :

- Ligne cardée.
- Ligne peigné.
- Ligne d'acrylique.

Au niveau de ces lignes la matière première subit les traitements suivants :

- **Battage** : la matière première subit des traitements et un nettoyage.
- **Cardage** : cette phase a pour rôle de complimenter le nettoyage, démêlent et parcellisent les flacons pour former un ruban cardé.
- **Réunissage** : les rubans de cardé sont réunis en nappe de 20.
- **Peignage** : les nappes homogènes subissent un nettoyage et la suppression des fibres courtes.
- **Étirage** : le ruban qui sort du réunissage subit un affinage par doublage et par étirage pour donner un ruban régulier.
- **Filage** : les rubans obtenus subissent une série des opérations (étirage, torsion) pour obtenir du fil avec un diamètre voulu.

- **Bobinage** : Après avoir obtenu des fuseaux, les fils sont soumis à d'autres traitements de finissage en suit ils sont bobinés pour permettre une meilleure manutention et un meilleur stockage.

→ **Tissage** : L'atelier de tissage est composé de deux salles :

- Salle de velours trame.
- Salle de velours chaîne.

Au niveau du tissage la fabrication du velours passe par trois opérations :

- **Ourdissage** : l'ourdissage a pour but d'enrouler les files de chaînes sous une même tension et parallèlement entre eux et selon un ordre déterminé.
- **Encollage** : Dans cette phase les files sont enduites de colle de façon à le rendre souple, glissant et résistant.
- **Réunissage** : Cette opération concerne les files retords, elle consiste à réunir autant d'ensouples d'ourdissage direct pour obtenir une ensouple de tissage désirée.
- **Ensouplage** : Son but est d'assembler autant de sections de files pour une ensouple de tissage.
- **Reintage** : Elle consiste à introduire les files de chaîne dans les lamelles de casse chaîne, dans les lis et dans les dents de peignés.
- **Cardage** : Son rôle consiste à rouler sur des canettes qui sont destinées à alimenter la trame.

→ **Finissage** : Il est constitué de trois départements :

- Préparation coupe : Cette phase procède à la coupe du tissu au lavage et le flambage.
- Blanchiment et teinture : Elle consiste à laver et à blanchir le tissu.
- Apprêt :
 - Apprêt trame chimique pour traiter le tissu d'habillement.
 - Apprêt trame mécanique pour le brossage du tissu.
 - Apprêt trame chaîne pour traiter les articles de chaîne.
 - Apprêt trame acrylique et jacquard.

III.1.2.2 Organisation des différents services**III.1.2.2.1 Direction du complexe**

La direction du complexe est assurée par un directeur (PDG) elle constitue par un secrétariat, service hygiène et sécurité formé par une section prévention, section protection incendie et par une section gardiennage.

III.1.2.2.2 Direction administration et finance**→ Sous-direction des ressources humaine :**

Elle regroupe le service de personnel, le service social, le service des moyens généraux et le centre de formation.

- **Service du personnel :** Il gère la paie, les carrières et il est subdivisé en section (section paie, section gestion des carrières et section administrative).
- **Service social :** Il regroupe les sections des œuvres sociales (cantine et coopérative, cité d'hébergement), de médecine sociale et la section cultures et loisirs.
- **Service des moyens généraux :** Il a pour mission essentielle la gestion des services généraux à savoir l'approvisionnement du complexe en matières et fournitures de bureau, en produits d'entretien et il est responsable des réparations et de l'entretien des bâtiments. Il est constitué par trois sections (section générale, section assurance, section transports du personnel).

→ La Sous-Direction Finances et Comptabilité (S/DFC) :

La S/DFC est une entité clé au sein du COMPLEX TEXALG, rattachée directement à la direction générale. Son rôle principal est de superviser et de gérer tous les aspects financiers et comptables de l'organisation. Elle agit comme un point de contrôle central pour les documents et les opérations financières provenant des différentes divisions de l'entreprise.

Missions principales :

- **Vérification et suivi des documents financiers :** La S/DFC examine et suit de près tous les documents financiers et comptables reçus des différentes structures de l'entreprise, assurant ainsi une surveillance étroite des flux financiers.

- **Enregistrement comptable :** Elle est responsable de la constatation et de l'enregistrement comptable de toutes les opérations financières de l'entreprise, garantissant ainsi une comptabilité précise et à jour.
- **Interface avec les parties externes :** La S/DFC assure l'interface et la communication avec les parties externes telles que les banques, l'administration fiscale et les commissaires aux comptes, facilitant ainsi une gestion transparente et conforme des finances de l'entreprise.

La S/DFC est composée de trois services principaux :

- **Service Comptabilité Générale :** Ce service est chargé des tâches suivantes :
 - Contrôle et enregistrement des écritures comptables
 - Tenue des livres légaux obligatoires
 - Préparation des déclarations fiscales et parafiscales
 - Établissement du bilan annuel de l'entreprise
- **Service Comptabilité Analytique :** Le rôle principal de ce service est de suivre et de gérer les stocks de l'entreprise. Ses responsabilités incluent :
 - Suivi des mouvements de stocks (entrées et sorties) sur la base des bons de mouvement reçus des différents magasins
 - Transmission mensuelle des états de consommation à la comptabilité générale pour la comptabilisation des stocks
 - Calcul des coûts de revient aux différentes étapes de production
- **Service Finance :** Ce service est dédié à la gestion de la trésorerie de l'entreprise. Ses principales tâches sont les suivantes :
 - Suivi des situations de trésorerie mensuelles et annuelles
 - Surveillance des dépenses et des recettes quotidiennes
 - Établissement des états de rapprochement bancaire et de caisse mensuels

En résumé, la S/DFC joue un rôle central dans la gestion financière et comptable de l'entreprise, assurant un contrôle rigoureux, une comptabilité précise et une interface efficace avec les parties prenantes externes.

III.1.2.2.3 Direction commerciale et approvisionnement**→ Sous-direction des approvisionnements :**

Elle regroupe deux services à savoir :

- **Service gestion des stocks** : Il assure la gestion des magasins matières premières, produits chimiques et magasin pièces de rechanges.
- **Service achat** : Il regroupe deux sections achat locaux et achat extérieure.

→ Sous-direction commerciale :

C'est un service constitué par la section magasin et expédition des produits finis, une section des ventes et une section de marketing.

III.1.2.2.4 Direction production et maintenance**→ Sous-direction technique :**

Elle joue un rôle très important au niveau du complexe, elle est le régulateur de la production et elle agit par l'intermédiaire d'un département contrôle de qualité et d'un service de programmation.

- **Département contrôle de qualité** : C'est une structure qui agit directement sur la production, elle possède des sous structures au niveau de la ligne technologique par l'intermédiaire des sections contrôle de qualité filature, contrôle de qualité tissage et contrôle de qualité finissage.
- **Service de programmation** : Il fait la programmation des articles par métrage et par colorie et le calcul des taux de réalisation par rapport aux objectifs fixes.

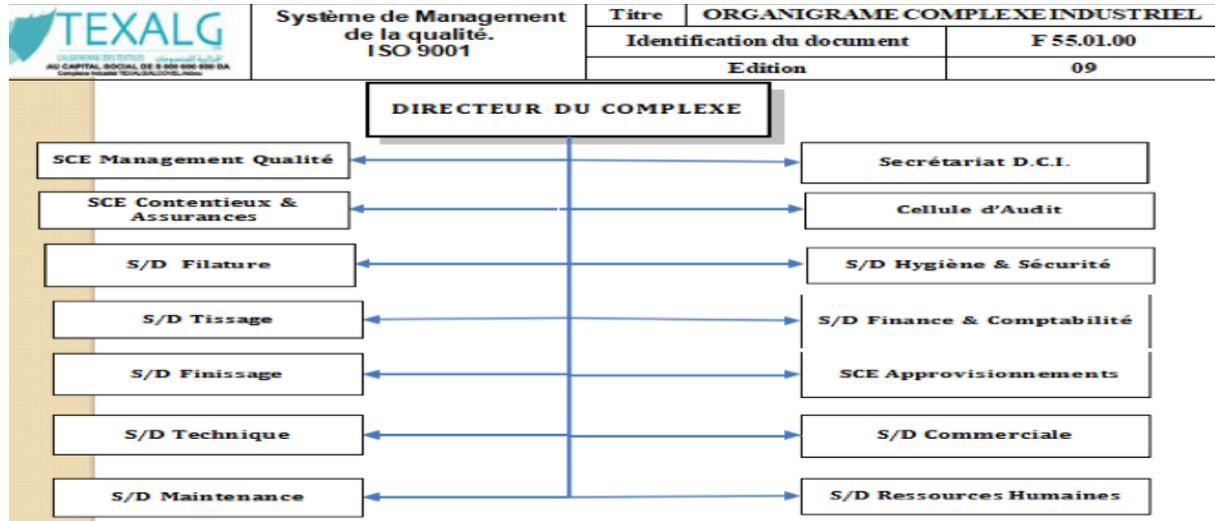
→ Sous-direction recherche et développement :

Elle a pour mission la recherche de nouveaux produits, suivi les projets d'investissements ainsi que la réorganisation.

III.1.3 Organigrammes et circulation de l'information

III.1.3.1 Organigramme général

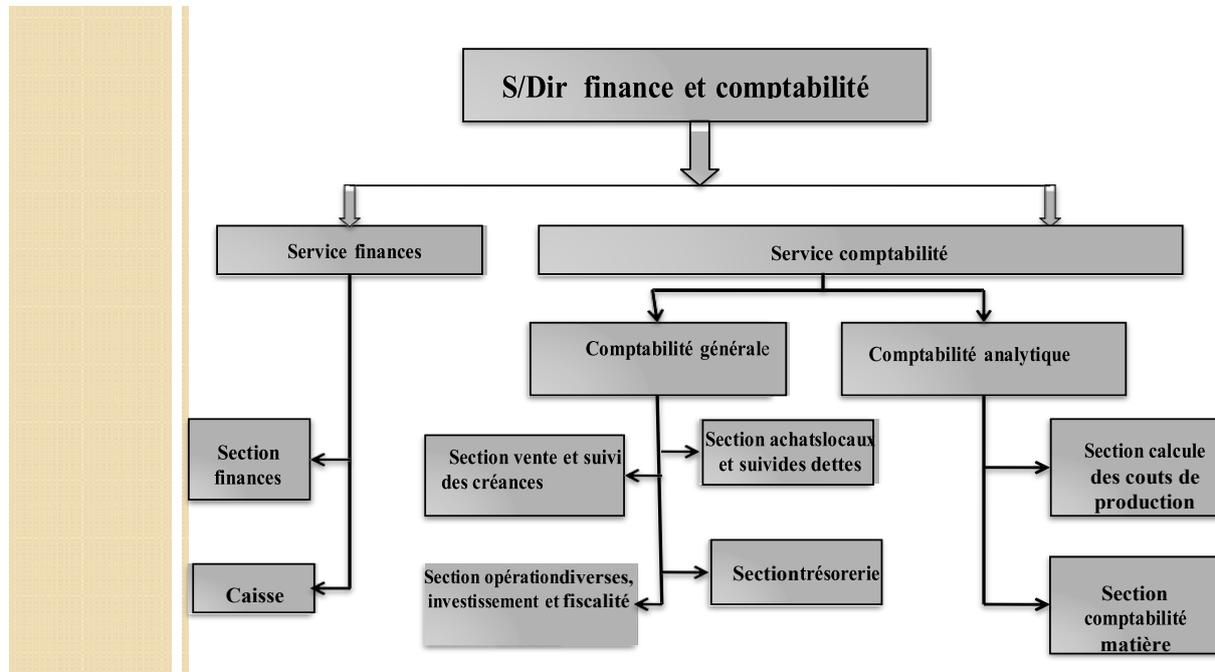
Figure 4 - Organigramme de l'entreprise TEXALG unité d'Akbou



Source : Document interne à l'entreprise TEXALG unité d'Akbou

I.1.1.1 Organigramme général du S/DIR Finance et comptabilité TEXALG

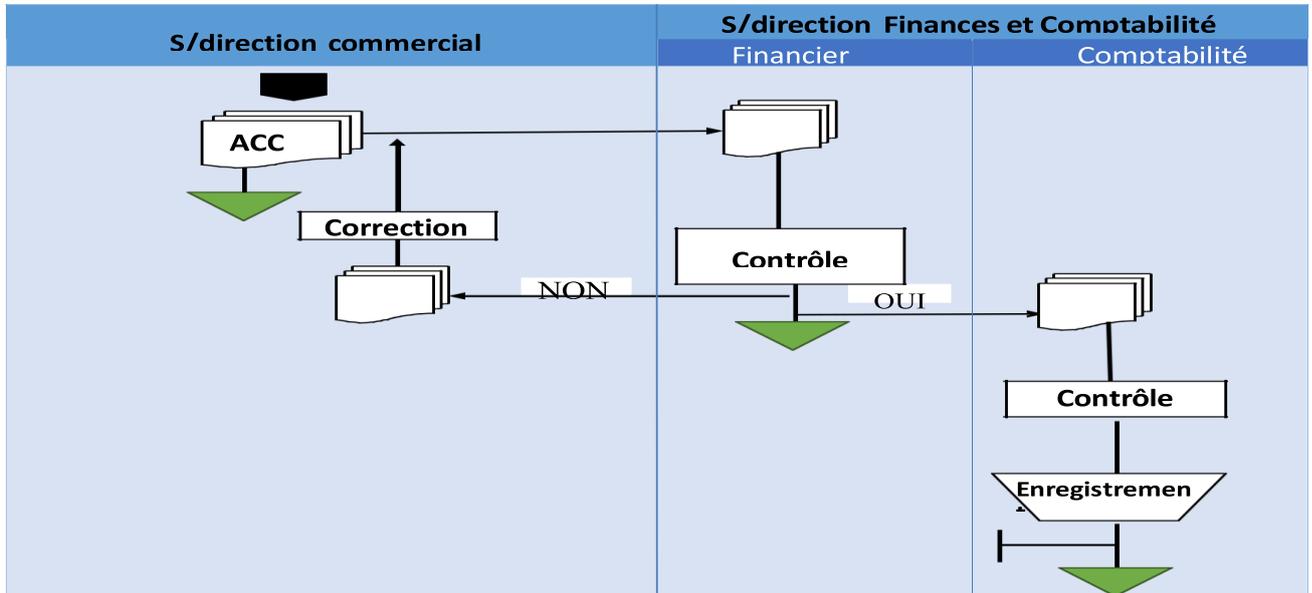
Figure 5 - Organigramme du S/DIR Finance et comptabilité TEXALG unité d'Akbou



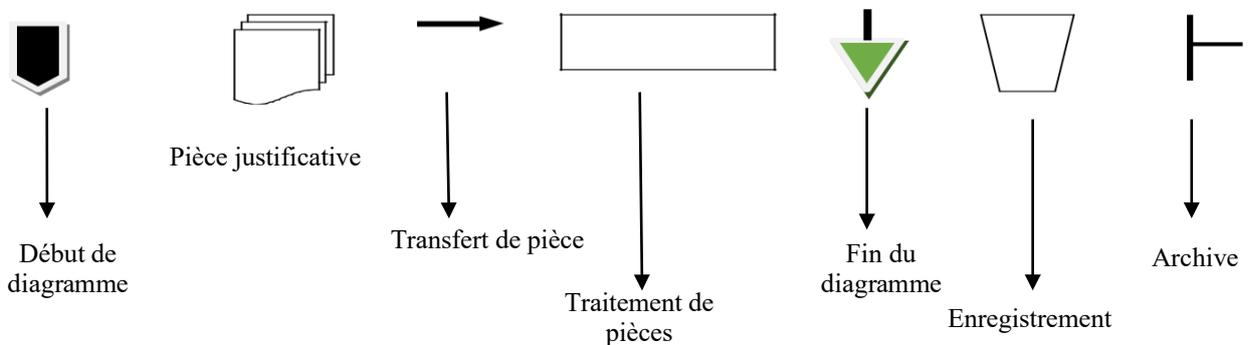
Source : Document interne à l'entreprise TEXALG unité d'Akbou

III.1.3.2 Diagramme de circulation de l'information

Figure 6 - Diagramme de circulation de l'information au sein de TEXALG



Légende :



Source : document interne à l'entreprise TEXALG unité d'Akbou

Section 2 - Évaluation du système de contrôle interne

Le contrôle interne mis en place par l'entreprise joue un rôle décisif dans la prévention et l'atténuation des erreurs, des anomalies et des fraudes. Il constitue une étape fondamentale du processus d'audit, permettant de s'assurer que les activités sont convenablement maîtrisées. Dans cette optique, il est essentiel d'examiner en profondeur le contrôle interne de la structure finance et comptabilité, en analysant les procédures établies, ainsi que les forces et les faiblesses

du dispositif de contrôle. Une telle démarche permettra d'évaluer l'adéquation du contrôle interne avec les processus opérationnels de l'entreprise et d'identifier les éventuels ajustements nécessaires pour garantir une maîtrise optimale des risques et une fiabilité accrue de l'information financière.

Dans ce contexte, notre démarche consiste à vérifier l'existence, l'application et l'efficacité du contrôle interne, et cela implique les étapes et méthodes suivantes :

III.2.1 Compréhension du système de contrôle interne

III.2.1.1 Questionnaire de contrôle interne QCI

Nous utilisons le Questionnaire de Contrôle Interne (QCI) pour évaluer initialement et comprendre la structure et la conception du système de contrôle interne de l'organisation. Cela nous permet de comprendre les procédures et politiques de contrôle ainsi que les rôles et responsabilités des employés.

Tableau 7 - Questionnaire de contrôle interne de la fonction comptable et financière

Questions		Oui	Non	Commentaires
1	Existe-il-un organigramme de la S/D finance et comptable ?	X		Nous l'avons présenté ci-dessus.
2	Si oui: - Existe-il-des définitions détaillées pour chaque personne au sein de cette S/D ? - Ces définitions sont-elles régulièrement mise à jour ?	X		
3	Existe- il un manuel définissant les procédures ?	X		
4	Ce Manuel est-il : - Régulièrement mise à jour? - Sous le contrôle d'un responsable hiérarchique suffisant ?		X	La mise à jour du manuel se fait au niveau de la direction générale à Alger « Sous forme de courriel ».
5	La procédure en vigueur permet-elle de s'assurer que le manuel est diffusé à toutes les personnes concernées ?	X		

6	Existe-il un comptable interne ?	X		
7	Existe-il des personnes dans cette S/D autre que le comptable et le financier avec un niveau adapter sur qui on peut transférer des responsabilités		X	Manque d'effectifs donc on constate une surcharge dans le travail
8	La comptabilité est-elle tenue à jour ?	X		
9	L'accès aux livres et documents comptable sont-ils limite aux personnes autorisées ?	X		
10	Le logiciel utilisé pour le traitement de l'information comptable et financière est-il fiable ? et est-il adapté aux besoins de l'entreprise	X		
11	Existe-t-il une vérification des pièces justificatives	X		
12	Les pièces justificatives sont-elles prénumérotées	X		
13	Les paiements des clients se font-ils systématiquement au vu d'une pièce justificative ?	X		
14	L'entreprise a-t-elle recours aux emprunts ?	X		Cela est fait au niveau de la direction générale à Alger
15	Existe-t-il une procédure de saisie des encaissements et des décaissements ?	X		
16	Les enregistrements « encaissements et décaissements » sur le journal de caisse sont-ils réguliers et à jour ?	X		
17	Le plafond fixé pour la caisse est-il toujours respecté ?		X	
18	Y'a-t-il un contrôle régulier des existants en caisse ? Les recommandations sont-elles appliquées ?	X X		
19	Existe-t-il un suivi régulier de la durée du crédit client par un responsable compétent	X		
20	Y'a-t-il un système de gestion budgétaire ? Les bases d'établissement des budgets font-ils l'objet d'un rapport écrit ?	X X		
21	Les acquisitions des immobilisations sont-elles effectuées sur la base d'un budget approuvé par le conseil d'administration ?	X		Cela se fait au niveau de la direction générale à Alger.
22	Les écarts entre le budget et le réel sont-ils régulièrement identifiés et soumis à la direction ?	X		
23	Les stocks à l'extérieur sont-ils soumis à une		X	Les stocks extérieurs

	vérification physique régulière ?			sont vérifiés une fois lors de l'inventaire.
24	Y-t-il une comparaison ente les pièces justificatives et le physique avant la comptabilisation des mouvements de ces stocks à l'extérieur ?		X	
25	La remise des chèques est-elle supervisée par un responsable ?	X		
26	Les recettes de l'entreprise sont-elles ventilées ?	X		
27	Les remises en banque sont-elles rapides ?	X		
28	Existe-t-il une double signature des règlements supérieurs à un certain montant	X		
29	Les procédures de comptabilisation de l'entreprise sont-elles formalisées ?	X		
30	Y'a-t-il un traitement des anomalies détectées par l'audit ?	X		

Source : Réalisé sur la base des documents internes de TEXALG

III.2.2 Présentation des procédures utiliser par la S/D finance et comptabilité et grille d'analyse des tâches

Après avoir mené des entretiens, réalisé des observations et répondu au Questionnaire de Contrôle Interne (QCI), nous avons recueilli les informations indispensables pour mener à bien notre mission. Ces étapes nous ont permis de comprendre en profondeur les processus et les contrôles internes en place. Nous allons maintenant présenter en détail les procédures du service comptable et financier au sein du COMPLEX TEXALG D'Akbou.

La Sous-Direction Finance et Comptabilité (S/DFC) de TEXALG unité Akbou suit des procédures strictes pour assurer une gestion efficace des finances et de la comptabilité. L'unité dispose de deux comptes bancaires auprès de la BNA, un compte dépenses et un compte recettes alimenté par les ventes de tissu. Ainsi qu'une caisse d'un montant mensuel de 100.000 DA, gérée par le Sous-Directeur, permet de couvrir les dépenses urgentes et imprévues.

Les comptes de dépenses sont approvisionnés mensuellement par la Direction Générale à Alger, sur la base d'appels de fonds effectués par le service finance pour couvrir les factures, salaires, charges sociales et déclarations fiscales.

Le service comptabilité générale contrôle et enregistre les écritures comptables, tient les livres légaux, prépare les déclarations fiscales et établit le bilan annuel. Un commissaire aux comptes, nommé par la Direction Générale (DG), se rend au moins une fois par an au sein de ce service, à des fins de contrôle.

III.2.2.1 Procédure de trésorerie

La mise en place de procédures rigoureuses pour la caisse et la banque vise à satisfaire plusieurs critères essentiels :

- Validité des pièces comptables, à travers des contrôles arithmétiques, de conformité des documents et de disponibilité des fonds.
- Sécurité des liquidités et des chèques.
- Suivi étroit de la trésorerie, avec un enregistrement quotidien des opérations dans les brouillards de caisse et de banque, sous le contrôle de la S/DFC.

III.2.2.1.1 Missions du service des finances

→ **Chef de service :**

- Contrôle de la trésorerie et de la caisse
- Établissement des états de rapprochement bancaires
- Gestion des relations bancaires

→ **Section trésorerie :**

- Établissement des bons de paiement
- Préparation des documents de paiement et de recouvrement
- Tenue du brouillard de banque ou CCP
- Suivi des dettes à long et moyen terme
- Classement des documents de trésorerie

→ **Caissier :**

- Établissement des pièces de caisse
- Manipulation des fonds en espèces
- Tenue du brouillard de caisse
- Classement des documents liés aux caisses

Ce dispositif rigoureux, impliquant des contrôles stricts, une répartition claire des rôles et des procédures formalisées, permet d'assurer une gestion transparente, sécurisée et optimisée des flux financiers de l'entreprise.

III.2.2.2 Procédures de caisse

Le mouvement de caisse est réservé exclusivement pour les achats en liquide de petits montant ;

III.2.2.2.1 Pour la création de caisse deux exigence sont au porté

- Le caissier doit avoir une décision plus une fiche de poste.
- La décision de création de la caisse doit être établie par le conseil d'administration ou par le GSP, ainsi la détermination de son plafond 100 000 da.

III.2.2.2.2 Les documents reliev à la gestion de caisse

Se compose de 3 notions :

- ***Les pièces de caisse :***

La pièce comptable récapitulative des mouvements de caisse, établie par le caissier, sert de document centralisateur auquel sont joints les justificatifs des opérations d'encaissement et de décaissement effectuées sur la journée.

- ***Le brouillard de caisse :***

Le brouillard de caisse, document central de la gestion des espèces, doit faire l'objet d'un suivi méticuleux. A cette fin, plusieurs règles doivent être respectées :

- Chaque nouveau brouillard doit être numéroté de manière séquentielle. En l'absence de numérotation pré-imprimée, il revient au secrétariat de la direction financière ou à la direction générale d'apposer un numéro d'ordre et de le parapher.
- Une ligne du brouillard ne peut concerner qu'une seule pièce de caisse.
- Tout mouvement d'entrée ou de sortie d'espèces doit être transcrit au fil de l'eau sur le brouillard, dès la réalisation de l'opération concernée. Aucun flux ne doit être omis.
- A l'issue de chaque journée, le caissier est tenu de rapprocher la situation théorique ressortant du brouillard avec les pièces justificatives collectées et le solde réel en caisse. Ce rapprochement quotidien permet de détecter et corriger sans délai les éventuels écarts.

- **Les pièces justificatives** : se distingues de deux notions à savoir :

Les recettes : Les recettes en espèces doivent être systématiquement justifiées par l'émission d'un reçu d'espèces.

Ces reçus sont à détacher d'un carnet à souches prénuméroté, ce qui assure la traçabilité des opérations. Chaque reçu doit être établi en 4 exemplaires avec la répartition suivante :

- L'original est remis à l'auteur du versement d'espèces.
- Le deuxième exemplaire est joint à la pièce de caisse journalière, accompagné des pièces justificatives, et transmis au service finances.
- Le troisième exemplaire reste dans le carnet à souche, conservé par l'émetteur.
- Le quatrième exemplaire est transmis au service commercial.

Lorsque les besoins de liquidités l'exigent, le caissier procède à une demande d'alimentation de sa caisse selon un processus formalisé :

- Il établit une demande de chèque, libellé à son ordre, pour le montant nécessaire.
- Cette demande s'accompagne d'un état détaillé qui justifie les opérations réalisées et le besoin de réapprovisionnement en espèces.
- Cet état récapitule les décaissements et encaissements déjà effectués sur la période, jusqu'à l'épuisement du fond de caisse initial.

- La demande de chèque et l'état justificatif sont alors transmis au service comptable pour validation et émission du chèque.

Les dépenses : La gestion rigoureuse des dépenses par caisse repose sur plusieurs règles clés :

- Chaque décaissement doit être justifié par des pièces probantes (factures, notes de frais, etc.) dûment contrôlées et validées.
- Avant tout paiement, un contrôle minutieux des pièces justificatives doit être effectué par le caissier, portant notamment sur :
 - La réalité de la dépense et son autorisation par les signatures requises
 - La validité formelle et arithmétique des documents
- Les pièces de caisse de dépense, adossées à leurs justificatifs, sont ensuite classées chronologiquement dans un classeur dédié.
- Aucun décaissement ne peut être effectué et enregistré sans que ces vérifications préalables n'aient été réalisées.

III.2.2.2.3 Les Contrôles

Le chef de service "finance" effectue régulièrement un rapprochement des pièces justificatives avec le brouillard de caisse. Cette démarche permet de s'assurer de la concordance entre les transactions enregistrées et les documents justificatifs correspondants.

Mensuellement, le responsable du département financier et le PDG procèdent à une validation conjointe des opérations de caisse. Cette validation renforce le contrôle interne et garantit la supervision des transactions financières par la haute direction.

À intervalles réguliers, des contrôles inopinés de caisse sont effectués. Ces contrôles impliquent une vérification du solde du brouillard de caisse avec le montant réel des fonds détenus en caisse. Cette approche permet de détecter d'éventuelles anomalies ou irrégularités sur-le-champ.

III.2.2.3 Les procédures de banque

L'objectif est de s'assurer que tous les mouvements sur les comptes bancaires sont dûment autorisés, contrôlés et conformes aux règles de contrôle interne, grâce à un dispositif d'habilitations formalisé

III.2.2.3.1 En matière d'autorisation

- L'ouverture de tout nouveau compte bancaire doit faire l'objet d'une autorisation expresse du Conseil d'Administration ou du Groupe de Sociétés Partenaires.
- Les personnes habilitées à signer les chèques et autres moyens de paiement sur les comptes sont désignées par décision du Conseil d'Administration.
- Toute nouvelle convention ou modification contractuelle avec les établissements bancaires, portant sur la gestion des comptes, nécessite l'approbation préalable du Groupe de Sociétés Partenaires.

III.2.2.3.2 En matière de Gestion des comptes bancaire

La responsabilité de la gestion des comptes bancaires incombe au Directeur Administratif et Financier, sous l'autorité du service finances. Un processus rigoureux encadre l'établissement de tout document de paiement, qu'il s'agisse d'un chèque ou d'un ordre de virement :

- **Vérification préalable des disponibilités** : Avant toute émission de paiement, le trésorier s'assure que les fonds nécessaires sont disponibles sur les comptes bancaires concernés.
- **Contrôle des pièces justificatives** : Les pièces justifiant le paiement (factures, notes de frais, etc.) font l'objet d'une vérification approfondie par le trésorier, qui s'assure qu'elles comportent bien les approbations et visas requis.
- **Revue arithmétique** : Le trésorier procède également à un contrôle arithmétique exhaustif des montants figurant sur les pièces justificatives, avant de les reprendre sur le document de paiement.

Ce n'est qu'après l'accomplissement rigoureux de ces trois étapes de vérifications que le trésorier peut alors établir le chèque ou l'ordre de virement bancaire correspondant.

Ce circuit formalisé de contrôles préalables obligatoires vise à prévenir tout risque d'erreur ou d'irrégularité dans l'émission des moyens de paiement.

Pour assurer un suivi rigoureux et contrôlé des flux bancaires, deux registres clés doivent être tenus à jour :

→ Le brouillard de banque :

- Pour chaque compte bancaire, un brouillard est tenu en deux exemplaires par le service finances, retraçant chronologiquement tous les mouvements
- Une numérotation séquentielle ininterrompue des écritures doit être respectée, avec réinitialisation au début de chaque exercice.
- Mensuellement, le brouillard est arrêté en montants chiffrés et lettrés, puis soumis au responsable hiérarchique pour visa avant transmission à la comptabilité générale.

→ Le registre des chèques émis :

- Un registre spécifique recense, par ordre numérique, tous les chèques émis sur chaque compte bancaire.
- Ce registre fait l'objet de contrôles périodiques par le responsable hiérarchique et le Président-Directeur Général.

Afin d'assurer la traçabilité et le contrôle des flux bancaires, plusieurs documents internes clés sont tenus à jour :

→ Le bon de paiement :

- Pour toute opération sur les comptes bancaires (virements, chèques, etc.), un bon de paiement doit être établi par le trésorier.
- Ce bon est édité en 4 exemplaires, permettant une piste d'audit fiable.
- Il matérialise l'autorisation et la justification de l'opération bancaire.

→ Le registre interne de remise de chèques :

- Un registre spécifique recense l'ensemble des remises de chèques à l'encaissement effectuées par les différentes structures de l'entreprise.
- Ce registre centralisé permet de suivre et contrôler les chèques remis, en les rapprochant des relevés bancaires.
- Il constitue un outil de suivi et de réconciliation des encaissements par chèque.

Un ensemble de pièces justificatives doit obligatoirement accompagner les mouvements bancaires, qu'il s'agisse de recettes ou de dépenses, afin d'en assurer la traçabilité et le contrôle.

→ **Pour les recettes bancaires :**

- Bordereau de remise de chèques à l'encaissement
- Reçus de versement d'espèces
- Avis de crédit bancaire

→ **Pour les dépenses bancaires :** Tout paiement par le service financier doit être justifié par :

- Un bon de paiement dûment émis et signé par la structure à l'origine de la dépense
- Les pièces justificatives correspondantes : factures fournisseurs, bons de commande, états de salaires, etc.

→ **Modalités de paiement :** Les décaissements bancaires sont principalement effectués par :

- Émission de chèques
- Ordres de virement bancaire

Afin de contrôler et justifier les mouvements sur les comptes bancaires, un rapprochement bancaire mensuel doit être réalisé pour chaque compte, selon un processus rigoureux :

→ **Responsabilité du rapprochement :**

L'établissement des états de rapprochement bancaire est une tâche confiée au responsable hiérarchique, le chef de service. Cette mission ne peut être réalisée par les personnes en charge de la signature des chèques, de leur préparation ou de la comptabilisation des écritures bancaires. Chaque état de rapprochement bancaire doit obligatoirement être :

- Signé par la personne l'ayant établi.
- Visé par le contrôleur hiérarchique.

Pour réaliser les rapprochements, les documents suivants sont indispensables :

- Relevés bancaires.
- Grand livre du compte 485 (comptes bancaires).
- Brouillard de banque.

Le respect de ce processus formalisé de rapprochement bancaire mensuel contribue à fiabiliser le suivi de la trésorerie et à détecter les éventuelles anomalies.

III.2.3 Grille d'analyse des tâches

Pour mieux appréhender les processus et compléter notre analyse des procédures, nous avons présenté un tableau d'identification des tâches. Ce tableau nous permettra de visualiser clairement les responsabilités et les activités de chaque membre de l'équipe comptable et financière. Ensuite, nous identifierons les points forts et les points faibles de ces processus, ainsi que les risques associés.

Tableau 8 - Grille d'identification des tâches

c	Tâches	Chef de la SDFC	Financier	Comptable	D P	D R
1	Comptabilisation			X		
2	Tenue de la caisse	X				
3	Contrôle des dépenses		X			
4	Approbation des paiements	X				X
5	Préparation des chèques et Virements		X			
6	Contrôle des recettes			X		
7	Contrôle des contrats et des factures de ventes			X		
8	Suivi et contrôle des états Financiers	X	X	X		
9	Contrôle de conformité des pièces justificatives		X			
10	Bon à payer	X			X	
11	Établissement du tableau de bord de gestion			X		
12	Signature des chèques et des virements	X				X
13	Etablissement des rapprochements			X		
14	Contrôle des rapprochements			X		
15	Versement des chèques à la banque	X	X	X		

Source : Réalisé sur la base des documents internes de TEXALG.

Tableau 9 - Grille d'analyse des tâches

Processus	Description	Risques potentiels	Contrôles à mettre en place
Comptabilisation	Enregistrement des transactions financières	- Erreurs de saisie - Omissions - Fraude	- Revue des écritures par un superviseur - Piste d'audit - Séparation des tâches
Tenue de la caisse	Gestion des entrées et sorties de caisse	- Vols - Erreurs de caisse - Détournements	- Double caisse - Rapprochements réguliers - Accès restreint à la caisse
Contrôle des dépenses	Vérification des dépenses effectuées	- Dépenses injustifiées - Manque de pièces justificatives	- Approbation hiérarchique - Vérification des pièces justificatives
Approbation des paiements	Validation des paiements à effectuer	- Paiements non autorisés - Paiements frauduleux	- Séparation des tâches - Double signature
Préparation des chèques et virements	Préparation des documents pour les paiements	- Erreurs de saisie - Fraude	- Revue par un superviseur - Piste d'audit
Contrôle des recettes	Vérification des revenus encaissés	- Omissions - Détournements	- Rapprochements réguliers - Séparation des tâches
Contrôle des contrats et factures de ventes	Vérification des contrats et factures émises	- Facturation incorrecte - Fraude	- Revue par un superviseur - Piste d'audit
Suivi et contrôle des états financiers	Surveillance et vérification des états financiers	- Erreurs de calcul - Fraude	- Revue analytique - Audit externe
Contrôle de conformité des pièces justificatives	Vérification de la conformité des documents	- Pièces manquantes - Fraude	- Revue par un superviseur - Piste d'audit
Bon à payer	Approbation finale pour effectuer un paiement	- Paiements non autorisés - Fraude	- Séparation des tâches - Double signature

Établissement du tableau de bord de gestion	Création de rapports de gestion	- Données erronées - Manipulation des chiffres	- Revue analytique - Audit des données sources
Signature des chèques et virements	Validation finale des chèques et virements	- Signatures non autorisées - Fraude	- Séparation des tâches - Double signature
Établissement des rapprochements	Réalisation des rapprochements bancaires	- Erreurs de calcul - Omissions	- Revue par un superviseur - Piste d'audit
Contrôle des rapprochements	Vérification des rapprochements bancaires	- Erreurs non détectées - Fraude	- Revue par un superviseur - Piste d'audit
Versement des chèques à la banque	Dépôt des chèques à la banque	- Détournements - Retards de dépôt	- Séparation des tâches - Rapprochements réguliers
Gestion des immobilisations	Suivi et enregistrement des actifs immobilisés	- Erreurs d'évaluation - Omissions	- Revue par un superviseur - Inventaire physique
Contrôle des immobilisations	Vérification des actifs immobilisés	- Actifs manquants - Fraude	- Inventaire physique - Piste d'audit
Inventaire physique	Réalisation de l'inventaire physique des actifs	- Erreurs de comptage - Fraude	- Supervision - Rotation des équipes
Contrôle des provisions	Évaluation et validation des provisions	- Provisions inadéquates - Fraude	- Revue par un superviseur - Audit externe
Évaluation des risques financiers	Identification et analyse des risques financiers	- Risques non identifiés - Analyse incomplète	- Revue par un comité de risque. - Audit externe

Source : Réalisé sur la base des documents internes de TEXALG unité d'Akbou

III.2.4 Identification des risques

Dans le cadre de notre mission d'audit, nous avons commencé par prendre connaissance approfondie de l'entreprise et évaluer la faisabilité de notre étude. Grâce à la collaboration des audités, qui ont répondu au questionnaire de contrôle interne, nous avons pu identifier les zones

à risque susceptibles d'impacter la bonne gestion de l'entreprise. Cette analyse des risques nous permettra d'orienter nos travaux d'audit vers les domaines les plus critiques et de formuler des recommandations adaptées pour remédier aux faiblesses constatées dans le système de contrôle interne.

Les risques d'anomalies significatives décelés sont synthétisés dans le tableau ci-après :

Tableau 10 - Identification des risques

FACTEUR DE RISQUE	OBSERVATION	FAIBLESSE
Surcharge de la S/D audit interne	La S/D audit interne est dirigée par une seule personne, favorisant les omissions, erreurs et retards.	Manque d'effectifs, centralisation excessive des responsabilités.
Surcharge des responsables de la S/D finance et comptabilité	Manque de personnel adapté pour un transfert de responsabilités, rendant le travail difficile en cas d'absence.	Manque d'effectifs, absence de délégation et de plans de continuité.
Absence de mise à jour régulière du manuel des procédures	La mise à jour dépend de la direction générale à Alger, entraînant des retards et incohérences.	Dépendance excessive à la direction centrale, procédures obsolètes.
Absence de réseau internet	Réseau internet inexistant ou de mauvaise qualité dans certains services, limitant la circulation de l'information.	Infrastructure technologique inadéquate, communication inefficace entre les services.
Transfert de fichier via USB	Analyse de la clé USB à chaque transfert	Coût supplémentaire anti-virus, à défaut de disponibilité, tout est bloquer.
Dépendance de la direction centrale	L'alimentation des caisses est réalisée par la direction.	Retard, perte d'opportunités.

III.2.5 Validation des procédures et analyse des points forts et des points à améliorer

Dans le cadre de notre mission d'audit, nous avons procédé à une évaluation approfondie des procédures de contrôle interne en vigueur au sein de l'entité. Cette évaluation visait à confirmer leur application effective et à identifier leurs forces et faiblesses potentielles.

Afin de valider l'application des procédures de contrôle interne décrites, nous avons mené une série de tests sur un échantillon représentatif de transactions de décaissements et d'encaissements. Ces tests ont consisté à vérifier la conformité des transactions sélectionnées avec les procédures établies.

III.2.5.1 Test décaissement

Nous avons sélectionné un échantillon de décaissements et vérifié leur conformité avec les procédures en vigueur. Les résultats détaillés de ces tests sont présentés dans un tableau dédié, permettant d'identifier les éventuels écarts ou non-conformités.

Tableau 11 - Test des factures d'achat.

Référence	Description de la transaction	Procédures testées	Conformité	CONSTAT
AC7482	VIR n°12345 – fournisseur 1	- Autorisation de l'achat - Exactitude de la facturation (Date, montant, signature, etc.) - Enregistrement comptable - Rapprochement bancaire	Conforme	RAS
AC7393	CHQ n°67890 – fournisseur 2		Conforme	RAS
AC7384	CHQ n°54321 – fournisseur 3		Conforme	RAS
AC7563	VIR n°24680 – fournisseur 4		Conforme	RAS

Source : Etabli sur la base des documents internes de TEXALG unité d'Akbou

III.2.5.2 Test encaissement

Tout comme pour les décaissements, les auditeurs ont sélectionné un échantillon de transactions d'encaissements et vérifié leur conformité avec les procédures de contrôle interne établies.

Tableau 12 - Test des factures de vente

Référence	Description de la transaction	Procédures testées	Conformité	CONSTAT
VE384	VIR n°12345 – client	- Autorisation de la vente - Exactitude de la facturation (Date, montant, signature, etc.) - Enregistrement comptable - Rapprochement bancaire	Conforme	RAS
VE374	CHQ n°67890 – client		Conforme	RAS
VE863	CHQ n°54321 – client		Conforme	RAS
VE837	VIR n°24680 – client		Conforme	RAS

Source : Etabli sur la base des documents internes de TEXALG unité d’Akbou

Les tests de conformité constituent une étape majeure de notre mission d'audit, car ils permettent de valider la mise en œuvre effective des procédures de contrôle interne et d'en évaluer la robustesse. Grâce à cette analyse, nous sommes en mesure de fournir une évaluation objective et des pistes d'amélioration ciblées pour optimiser le système de contrôle interne de l'entité.

III.2.6 Synthèse des points forts et points faibles

À la suite de la prise de connaissance des procédures de l'entreprise via les QCI et les entretiens avec les différents responsables, ainsi qu'à l'évaluation du contrôle interne, nous avons élaboré une synthèse des points forts et des points faibles.

Sur la base de nos observations, on peut affirmer que le SWOT est :

Tableau 13 - SWOT

	Contenu	Opportunité
Points forts	- Existence d'une structure d'audit interne - Suivi et contrôle régulier de certaines opérations et/ou situations (états financiers, rapprochements, durée de crédit clients) - Régularité et conformité des pièces justificatives	-Améliore la prise de décision -Détece et prévient les fraudes -la fiabilité des informations financières -Le respect des réglementations

	Contenu	Risques
Points faibles	-Surcharge de la S/D audit interne (manque d'effectif une auditrice) -Surcharge de la S/D comptable et finance vu la structure de l'entreprise -Absence de réseau interne -Transfert de fichier via une clé USB -Dépendance excessif de la direction centrale.	- Baisse du moral et de la motivation du personnel - Erreurs et omissions comptables - Difficultés de communication et de partage d'informations -Difficultés à respecter les délais de reporting financier - Risque de perte ou de vol de clés USB ou de corruption de données

Section 3 - Contrôle des états financiers et émission de rapport

Au cœur de cette section, nous nous engageons dans une analyse approfondie des états financiers de l'entreprise, afin d'émettre une opinion éclairée sur leur santé financière et leur performance. Cette exploration méticuleuse portera sur les états financiers clés, à savoir le bilan et le compte de résultat, en décodant leurs éléments constitutifs et en évaluant leur évolution dans le temps.

III.3.1 Présentation des différents états financiers

III.3.1.1 Le bilan

→ **Actif du bilan :**

L'actif du bilan comptable représente l'ensemble des biens et des valeurs possédés par l'entreprise. Il constitue la partie gauche du bilan et comprend deux grandes catégories l'actif immobiliser et l'actif circulant :

Tableau 14 - Actif du bilan

BILAN				En KDA
ACTIF	BRUT	AMORT / PROVIS.	NET 2023	NET 2022
ACTIF IMMOBILISE (NON COURANT)				
Immobilisations incorporelles	585	540	45	67
Immobilisations corporelles	9 342 517	816 299	8 526 218	8 570 308
Terrains	6 971 184	-	6 971 184	6 971 184
Bâtiments	768 937	304 621	464 317	479 054

Autres immobilisation corporelles	1 602 396	511 679	1 090 717	1 120 071
Immobilisations en cours	552		552	72 874
Immobilisations financières	2 675	-	2 675	2 945
Impôts différés actif	2 675		2 675	2 945
TOTAL ACTIF NON COURANT	9 346 329	816 840	8 529 489	8 646 195
Stocks et en cours	161 945	7 963	153 982	126 931
Créances et emplois assimilés	182 849	30 625	152 224	183 900
Clients	174 406	30 625	143 780	174 411
Autres débiteurs	8 431	-	8 431	8 449
Impôts et assimilés	13		13	1 041
Disponibilités et assimilés	10 956	-	10 956	1 964
Trésorerie	10 956	-	10 956	1 964
TOTAL ACTIF COURANT	355 751	38 589	317 162	312 795
TOTAL GENERAL ACTIF	9 702 080	855 428	8 846 652	8 958 990

SOURCE : Document interne de l'entreprise TEXALG unité d'Akbou « ANNEXE N°1 »

→ **Passif du bilan :**

Le passif du bilan comptable représente l'ensemble des ressources financières dont dispose l'entreprise pour financer ses actifs. Il se compose de deux grandes catégories, Capitaux propres et les dettes :

Tableau 15 - Passif du bilan

BILAN	EN KDA	
	2023	2022
PASSIF		
CAPITAUX PROPRES		
Écart de réévaluation	5 881 116	5 881 116
Résultat net - Résultat net part du groupe (1)	-252 963	-194 208
Autres capitaux propres (Report à nouveau)	2 377 166	2 484 653
TOTAL CAPITAUX PROPRES	8 005 319	8 171 560
PASSIFS NON COURANTS		
Provisions et produits comptabilisés d'avance	238 733	223 870
TOTAL PASSIFS NON COURANTS	282 160	267 297
PASSIFS COURANTS		
Fournisseurs et comptes rattachés	185 083	155 495
Impôts	128 941	127 853
Autres dettes	245 148	236 784
TOTAL PASSIFS COURANTS	559 172	520 132
TOTAL GENERAL PASSIF	8 846 652	8 958 990
(1) A utiliser uniquement pour la présentation d'états financiers consolidés.		
ACTIF - PASSIF =	0	0

SOURCE : Document interne de l'entreprise TEXALG unité d'Akbou « ANNEXE N°2 »

III.3.1.2 Compte de résultat

Le compte de résultat est un document comptable qui récapitule les produits (ventes, prestations de services, etc.) et les charges (achats, salaires, impôts, etc.) de l'entreprise sur une période donnée, généralement l'exercice comptable. Son objectif est de déterminer le résultat net, c'est-à-dire le bénéfice ou la perte réalisé par l'entreprise.

Tableau 16 - Compte de résultat

2023	COMPTE DE RESULTAT (par nature)		En KDA
Cptes	DESIGNATION	MONTANT 2023	MONTANT 2022
70	Chiffre d'affaires	334 618	412 466
72	Variation stocks produits finis et en-cours	29 322	6 979
73	Production immobilisée	0	
74	Subventions d'exploitation	0	0
	I - PRODUCTION DE L'EXERCICE	363 941	419 445
60	Achats consommés	209 322	303 367
61 & 62	Services extérieurs et autres consommations	18 244	16 491
	II - CONSOMMATION DE L'EXERCICE	227 566	319 858
	III - VALEUR AJOUTEE D'EXPLOITATION (I-II)	136 375	99 587
63	Charges de personnel	145 153	150 655
64	Impôts, taxes et versements assimilés	11 675	11 885
	IV - EXCEDENT BRUT D'EXPLOITATION	-20 453	-62 952
75	Autres produits opérationnels	6 339	3 644
65	Autres charges opérationnels	2 838	5 752
68	Dotations aux amortissements et aux provisions	131 757	136 025
78	Reprises sur pertes de valeur et provisions	2 189	7 932
	V - RESULTAT OPERATIONNEL	-146 520	-193 153
76	Produits financiers	0	15
66	Charges financières	106 172	2 272
	VI - RESULTAT FINANCIER	-106 172	-2 257
	VII - RESULTAT ORDINAIRE AVANT IMPOTS (V+VI)	-252 693	-195 410
695 & 698	Impôts exigibles sur résultat ordinaires	0	-1 202
692 & 693	Impôts différés (Variations) sur résultat ordinaires	270	0

	TOTAL DES PRODUITS DES ACTIVITES ORDINAIRES	372 469	431 035
	TOTAL DES CHARGES DES ACTIVITES ORDINAIRES	625 432	625 244
	VIII - RESULTAT NET DES ACTIVITES ORDINAIRES	-252 963	-194 208
77	Eléments extraordinaires (produits) (à préciser)	0	0
67	Eléments extraordinaires (Charges) (à préciser)		0
	IX - RESULTAT EXTRAORDINAIRE	0	0
12	X - RESULTAT NET DE L'EXERCICE	-252 963	-194 208

SOURCE : Document interne de l'entreprise TEXALG unité d'Akbou « ANNEXE N°3 »

III.3.2 Contrôle des états financiers

III.3.2.1 Le contrôle du bilan

III.3.2.1.1 Contrôle des comptes de l'actifs du bilan

III.3.2.1.1.1 Les immobilisations

Les éléments corporels et incorporels figurants au bilan ne sont pas évalués ni à la juste valeur ni au cout historique mais à la valeur acquise (la VNC au 31/12/2011) lors du transfert du patrimoine.

→ **Les immobilisations incorporelles :**

Tableau 17 - Les immobilisations incorporelles du COMPLEX TEXALG

2023	COMPTES D'IMMOBILISATIONS	En KDA		
Cptes	RUBRIQUES ET POSTES	31/12/2023	31/12/2022	Écart
20	Immobilisations incorporelles	585	585	0
204	Logiciels informatiques et assimilés	585	585	
23	Immobilisations en cours	552	102	450
237	Immobilisations incorporelles en cours	552	102	450
	TOTAL	1 137	687	450

SOURCE : Document interne de l'entreprise TEXALG unité d'Akbou

Tableau 18 - Amortissement des immobilisations incorporelles

2023	TABLEAU DES AMORTISSEMENTS	En KDA		
Cptes	RUBRIQUES ET POSTES	31/12/2023	31/12/2022	Écart
280	Amortissement des immobilisations incorporelles	540	518	22
2804	Amortissement des logiciels informatiques et assimilés	540	518	22

SOURCE : Document interne de l'entreprise TEXALG unité d'Akbou « ANNEXE N°3 »

- Le montant total des immobilisations incorporelles est resté stable à 584 975,05 DA entre 2022 et 2023.
- L'ensemble de ce montant est constitué de logiciels informatiques et assimilés (compte 204).
- Le compte 237 "Immobilisations incorporelles en cours" présente un solde créditeur de 552 400 DA à la clôture de l'exercice 2023. Cette augmentation de 450 000 DA par rapport à 2022 s'explique par l'acquisition d'une nouvelle immobilisation incorporelle au cours de l'année.

→ **Immobilisations corporelles et en cours :**

Tableau 19 - Les immobilisations corporelles

2023	COMPTES D'IMMOBILISATIONS	EN KDA		
Cptes	RUBRIQUES ET POSTES	31/12/2023	31/12/2022	Écart
21	Immobilisations corporelles	9 342 517	9 277 945	64 573
211	Terrains	6 971 184	6 971 184	0
212	Agencements et aménagements de terrain	5 594	5 594	0
213	Constructions	768 937	760 614	8 323
215	Installations techniques, matériel et outillage industriels	1 591 188	1 534 896	56 292
218	Autres immobilisations corporelles	5 614	5 656	-43
23	Immobilisations en cours	552	72 874	-72 322
232	Immobilisations corporelles en cours		72 772	-72 772
237	Immobilisations incorporelles en cours	552	102	450
	TOTAL	9 343 655	9 351 404	-7 749

SOURCE : Document interne de l'entreprise TEXALG unité d'Akbou

Tableau 20 - Amortissement des immobilisations corporelles

2023	TABLEAU DES AMORTISSEMENTS	En KDA		
Cptes	RUBRIQUES ET POSTES	31/12/2023	31/12/2022	Écart
281	Amortissement des immobilisations corporelles	816 299	707 296	109 004
2812	Amortissement agencements et aménagements de terrain	5 034	4 475	559
2813	Amortissement constructions	304 621	281 561	23 060
2815	Amortissement installations techniques	502 178	417 342	84 836
2818	Amortissement autres immobilisations corporelles	4 466	3 917	548

SOURCE : Document interne de l'entreprise TEXALG unité d'Akbou

- Le montant total des immobilisations corporelles a augmenté de 64 572 616,60 DA entre 2022 et 2023, passant de 9 277 944 589 DA à 9 342 517 206 DA.

- Cette augmentation est principalement due à la hausse des valeurs des constructions (83 232 622,23 DA) et des installations techniques, matériel et outillage industriels (56 291 931,49 DA).

Les immobilisations corporelles acquises par la société sont comptabilisées à leur coût d'acquisition. Elles sont ensuite amorties linéairement sur leur durée d'utilisation probable, en appliquant les taux d'amortissement suivants :

Tableau 21 - Taux d'amortissement pour les immobilisations corporelles

Type d'immobilisation	Durée d'utilisation probable	Taux d'amortissement annuel
Constructions	50 ans	2%
Matériels et outillages	10 ans	10%
Matériels de transport	5 ans	20%
Équipements de bureau	10 ans	10%
Matériels informatiques	4 ans	25%
Agencements et aménagements	10 ans	10%

Source : Réalisé sur la base des documents internes de TEXALG unité d'Akbou

NB : Dans le cadre du contrôle des immobilisations pour l'exercice 2023, on a mené les diligences nécessaires afin de valider les assertions d'audit suivantes :

→ **Assertion d'existence :**

- **Objectif :** S'assurer que les immobilisations présentées dans les états financiers existent réellement à la date de clôture.
- **Procédures d'audit :**
 - Observation physique des immobilisations corporelles.
 - Examen des factures et contrats d'acquisition.
 - Comparaison des registres d'immobilisations avec les états financiers.

→ **Assertion de droits et obligations :**

- **Objectif :** S'assurer que l'entreprise a les droits et obligations sur les immobilisations présentées dans les états financiers.

- **Procédures d'audit :**

- Examen des titres de propriété des immobilisations.
- Test des procédures de contrôle interne relatives à l'autorisation des acquisitions d'immobilisations.

→ **Assertion de rattachement :**

- **Objectif :** S'assurer que les transactions relatives aux immobilisations ont été correctement comptabilisées dans l'exercice au cours duquel elles ont eu lieu.

- **Procédures d'audit :**

- Examen des factures et contrats d'acquisition pour vérifier la date d'acquisition.
- Analyse des registres d'immobilisations.

→ **Assertion d'exhaustivité :**

- **Objectif :** S'assurer que toutes les transactions et tous les événements significatifs relatifs aux immobilisations ont été comptabilisés.

- **Procédures d'audit :**

- Test des procédures de contrôle interne relatives à l'enregistrement des acquisitions d'immobilisations.
- Analyse des anomalies dans les comptes d'immobilisations.
- Investigations sur les écarts d'inventaire.

→ **Assertion d'évaluation :**

- **Objectif :** S'assurer que les immobilisations sont évaluées correctement à la date de clôture.

- **Procédures d'audit :**

- Examen des méthodes d'évaluation des immobilisations.
- Test des calculs des amortissements et des provisions pour dépréciation.

→ **Assertion de mesure :**

- **Objectif :** S'assurer que les informations relatives aux immobilisations sont quantifiées et présentées de manière correcte dans les états financiers.

- **Procédures d'audit :**

- Examen des calculs des dotations aux amortissements et des provisions pour dépréciation.
- Test des procédures de contrôle interne relatives à l'enregistrement des mouvements d'immobilisations.
- Comparaison des informations comptables avec d'autres sources d'information, telles que les registres d'immobilisations ou les états de compte des dépositaires.

→ **Assertion de présentation et d'informations données :**

- **Objectif :** S'assurer que les informations relatives aux immobilisations sont présentées de manière claire, complète et conforme aux dispositions réglementaires.
- **Procédures d'audit :**
 - Examen des états financiers et des notes annexes pour s'assurer qu'ils sont clairs, complets et conformes aux dispositions réglementaires.
 - Discussions avec la direction et le personnel chargé de la comptabilisation des immobilisations.

Constats :

Existence : L'existence des investissements est réelle à la date de clôture du bilan.

Droits et obligations : L'entreprise détient les droits légaux sur les investissements.

Exhaustivité : Tous les investissements acquis et mis en service sont comptabilisés au bilan.

Évaluation : Les investissements sont évalués au montant approprié dans le bilan.

Mesure : Les transactions et événements liés aux investissements sont comptabilisés dans la bonne période et au bon montant.

Présentation et informations données : Les investissements et les informations connexes sont présentés dans les états financiers conformément au système comptable financier algérien.

Les différentes recommandations se résume à :

Tableau 22 - Recommandations

Recommandation	Explication
Éliminer du bilan le matériel hors d'usage qui n'est pas utilisé par l'entreprise	Les équipements qui ne sont plus utilisés par l'entreprise doivent être retirés du bilan. En effet, les équipements obsolètes ne sont plus des actifs censés générer des avantages économiques futurs pour l'entreprise. Par conséquent, ils ne doivent pas être présentés au bilan en tant qu'actifs. On constate au sein de TEXALG des biens et matériels non utiliser.
Envisager l'approche par composant pour les actifs décomposables	Pour les actifs décomposables, l'entreprise devrait envisager d'utiliser l'approche par composant pour la dépréciation. Cette approche consiste à déprécier chaque composant de l'actif séparément en fonction de sa propre durée de vie utile. Cela peut être une méthode de dépréciation plus précise pour les actifs dont les composants ont des durées de vie utiles différentes.

III.3.2.1.1.2 Les stocks et encours

Tableau 23 - Comptes de stocks et encours

2023	COMPTE DE STOCKS ET ENCOURS	En KDA		
Cptes	RUBRIQUES ET POSTES	31/12/2023	21/12/2022	Ecart
30	Stocks de marchandises	0	0	0
31	Matières premières et fournitures	11 653	13 388	-1 735
32	Autres approvisionnements	53 588	54 758	-1 170
321	Matières consommables	877	1 252	-375
322	Fournitures consommables	52 657	53 451	-793
326	Emballages	53	55	-2
33	En cours de production de biens	42 152	32 461	9 692
331	Produits en cours	42 152		42 152
35	Stocks de produits	50 747	31 137	19 609
351	Produits intermédiaires	24 178	20 107	4 071
355	Produits finis	25 452	9 587	15 866
358	Produits résiduels ou matières de récupération (déchets, rebuts)	1 117	1 444	-327
36	Stocks provenant d'immobilisations	3 702	3 702	0
37	Stocks à l'extérieur (en cours de route, en dépôt ou en consignation)	104	104	0
	TOTAL	161 945	135 550	26 395
39	Pertes de valeur sur stocks et encours	7 963	8 619	-656
	TOTAL STOCK	153 982	126 931	27 051

SOURCE : Document interne de l'entreprise TEXALG unité d'Akbou

- L'inventaire appliqué est permanent.
- Le model de calcul des mouvements des stocks est le C.U.M.P.
- Les amortissements sont calculés suivant le mode linéaire.

L'année 2023 a été marquée par une augmentation significative des stocks et encours de l'entreprise, totalisant 161 945 334,9 DA à la fin de l'exercice. Cette hausse est principalement due à l'accumulation des en cours de production de biens (+9 691 609,96 DA) et des stocks de produits finis (+19 609 495,2 DA).

Parallèlement, on observe une diminution des stocks de matières premières et fournitures (-1 735 337,4 DA) et des autres approvisionnements (-1 170 482,7 DA).

Malgré cette augmentation globale des stocks, les pertes de valeur sur stocks et encours ont diminué en 2023, s'établissant à 7 963 246,53 DA. Ce recul traduit une meilleure gestion des stocks et une baisse des risques de dépréciation.

III.3.2.1.1.3 Les comptes de tiers

Tableau 24 - Les comptes de tiers

2023	COMPTES DE TIERS	En KDA		
Cptes	RUBRIQUES ET POSTES	31/12/2023	31/12/2022	Ecart
40	Fournisseurs et comptes rattachés	177 418	147 844	29 574
41	Clients et comptes rattachés	158 836	174 736	-15 900
42	Personnel et comptes rattachés	20 861	23 740	-2 879
43	Organismes sociaux et comptes rattachés	143 913	117 809	26 105
44	État, collectivités publiques, organismes internationaux et comptes rattachés	193 631	191 514	2 117
46	Débiteurs divers et créditeurs divers		101	-101
48	Charges ou produits constatés d'avance et provisions	664	665	-1
	TOTAL BRUT	695 324	656 409	38 915
49	Pertes de valeur sur comptes de tiers	30 625	30 625	0
	TOTAL NET	664 699	625 784	38 915

SOURCE : Document interne de l'entreprise TEXALG unité d'Akbou

L'année 2023 a été marquée par une augmentation globale de 6% du total net des comptes de tiers de l'entreprise, atteignant 664 698 617,5 DA à la fin de l'exercice. Cette évolution est principalement due à une hausse significative des fournisseurs et comptes rattachés (+20%), contre balancée par une diminution des clients et comptes rattachés (-9%).

On observe également des augmentations des soldes des organismes sociaux et comptes rattachés (+22%) et de l'état, collectivités publiques, organismes internationaux et comptes rattachés (+1%), tandis que le personnel et comptes rattachés et les charges constatées d'avance ont diminué respectivement de 12% (Dû à la diminution de l'effectif) et 0,1%.

Les pertes de valeur sur comptes de tiers sont restées stables à 30 625 308,76 DA.

III.3.2.1.1.4 Les comptes financiers et de trésorerie

Tableau 25 - Les comptes financiers

2023	COMPTES FINANCIERS	En KDA		
Cptes	DESIGNATION	31/12/2023	31/12/2022	Ecart
51	Banque, établissements financiers et assimilés	9 697	780	8 917
511	Valeurs à l'encaissement	574	38	536
512	Banques comptent courants	9 123	742	8 381
53	Caisse	1 209	1 183	25
54	Régies d'avances et accreditifs	50		50
	TOTAL	10 956	1 964	8 992

SOURCE : Document interne de l'entreprise TEXALG unité d'Akbou

Le compte 51 "Banque, établissements financiers et assimilés" présente un solde créditeur de 9 697 321,29 DA au 31 décembre 2023, contre 780 286,66 DA au 31 décembre 2022. Cette augmentation de 8 917 034,63 DA s'explique principalement par l'emprunt d'une valeur de 8 363 577,34 DA réalisé par l'entreprise au cours de l'exercice 2023.

Caisse (poste 53) : Légère augmentation de 25 295,18 DA, Cette évolution modérée du niveau de liquidités en caisse ne permet pas de tirer de conclusions significatives.

III.3.2.1.2 Contrôle des comptes de passif du bilan

III.3.2.1.2.1 Les capitaux propres

Tableau 26 - Les comptes de capitaux

2023	COMPTES DE CAPITAUX	EN KDA		
Cptes	RUBRIQUES ET POSTES	31/12/2023	31/12/2022	Écart
10	Capital, réserves et assimilés	5 881 116	5 881 116	0
12	Résultat de l'exercice	-252 963	-194 208	-58 755
13	Produits et charges différés - hors cycle d'exploitation	-2 675	-2 945	270
15	Provisions pour charges - passifs non courants	282 160	267 297	14 863
18	Comptes de liaison des établissements et sociétés en participation	2 377 166	2 484 653	-107 487
	TOTAL	8 284 805	8 435 913	-151 108

SOURCE : Document interne de l'entreprise TEXALG unité d'Akbou

L'année 2023 a été marquée par une perte nette de 252,96 millions DA pour l'entreprise, contre une perte de 194,21 millions DA en 2022.

Le compte de capitaux de l'entreprise présente une diminution de 151 107 642 DA entre 2022 et 2023.

III.3.2.1.2.2 Comptes de passif non courant

Tableau 27 - Les provisions du passif non courant

2023	TABLEAU DES PROVISIONS	En KDA			
		Cptes	Rubriques et postes	31/12/2023	31/12/2022	Écart
	PROVISIONS PASSIFS NON COURANTS				
153	Provisions pour pensions et obligations similaires		9 759	11 292	-1 533
155	Provisions pour impôts		43 427	43 427	0
	TOTAL		53 186	54 719	-1 533

SOURCE : Document interne de l'entreprise TEXALG unité d'Akbou

Le tableau des provisions de l'entreprise présente une diminution globale de 1 533 390,09 DA entre 2022 et 2023. Cela s'explique par la diminution de l'effectif de l'entreprises.

III.3.2.1.2.3 Les comptes de créances et de dettes

Tableau 28 - Les comptes de créances et de dettes

ETAT DES ECHEANCES DES CREANCES ET DETTES A LA CLOTURE DE L'EXERCICE	En KDA		
	Rubriques	31/12/2023	31/12/2022	Écart
Clients	174 406	205 036	-30 631
Impôts	13	1 041	-1 028
Autres débiteurs	8 431	8 449	-18
TOTAL CREANCES	182 849	214 525	-31 676
Autres dettes	245 148	236 784	8 364
Fournisseurs	185 083	155 495	29 588
Impôts	128 941	127 853	1 089
TOTAL DETTES	559 172	520 132	39 040

SOURCE : Document interne de l'entreprise TEXALG unité d'Akbou

Diminution des créances : Le total des créances a diminué de **30 630 580 DA** entre 2022 et 2023.

Augmentation des dettes : Le total des dettes a quant à lui augmenté de **39 039 899,9 DA** sur la même période.

On constate, que la situation financière de l'entreprise s'est dégradée à la clôture de l'exercice 2023. La diminution des créances ne compense pas l'augmentation des dettes, ce qui entraîne une augmentation de l'endettement net de l'entreprise. Il est important de surveiller de près cette évolution et de prendre des mesures correctives si nécessaire pour améliorer la structure financière de l'entreprise.

III.3.2.2 Contrôle des comptes de produits

Tableau 29 - Les comptes de produits

2023 Cptes	COMPTES DE PRODUITS DESIGNATION	En KDA		
		31/12/2023	31/12/2022	Écart
70	Ventes de marchandises, produits fabriqués, prestations de service et produits annexes	334 618	412 466	-77 847
72	Production stockée ou déstockée	29 322	6 979	22 343
75	Autres produits opérationnels	6 339	3 644	2 695
76	Produits financiers		15	-15
78	Reprises sur pertes de valeur et provisions	2 189	7 932	-5 743
	TOTAL	372 469	431 035	-58 567

SOURCE : Document interne de l'entreprise TEXALG unité d'Akbou

L'année 2023 a été marquée par une diminution des produits de l'entreprise, totalisant **77847181 DA** par rapport à 2022. Cette baisse est principalement due à la diminution des ventes de marchandises, produits fabriqués, prestations de services et produits annexes.

Malgré cette tendance baissière, on note une augmentation de la production stockée ou déstockée (22343107,8 DA) et des autres produits opérationnels (2695309,32DA).

Cependant, cette augmentation n'a pas pu compenser la baisse des ventes de marchandises, ce qui a eu un impact négatif sur le résultat de l'exercice 2023, qui s'est soldé par une diminution de **58 566 764,5 DA** par rapport à 2022.

III.3.2.3 Contrôle des comptes de charges

Tableau 30 - Les comptes de charges

2023 Cptes	COMPTES DE CHARGES DESIGNATION	En KDA		
		31/12/2023	31/12/2022	Écart
60	Achats consommés	209 322	303 367	-94 045
61	Services extérieurs	7 023	8 121	-1 098
62	Autres services extérieurs	11 221	8 370	2 851
63	Charges de personnel	145 153	150 655	-5 502
64	Impôts, taxes et versements assimilés	11 675	10 817	858

65	Autres charges opérationnelles	2 838	6 819	-3 981
66	Charges financières	106 172	2 272	103 900
68	Dotations aux amortissements, provisions et pertes de valeur	131 757	136 025	-4 267
69	Impôts sur les résultats et assimilés	270	-1 202	1 472
	TOTAL	625 432	625 244	188

SOURCE : Document interne de l'entreprise TEXALG unité d'Akbou

L'analyse comparative des charges entre les exercices 2022 et 2023 révèle des variations notables. Tout d'abord, on constate une forte baisse des achats consommés de 94 millions DA, soit une diminution de 31%. Les charges de personnel ont également reculé de 5,5 millions DA (-3,7%). Dans le même temps, les dotations aux amortissements, provisions et pertes de valeur ont diminué de 4,3 millions DA (-3,1%). Cependant, l'élément le plus marquant est la hausse des charges financières qui ont bondi de 103,9 millions DA dû aux Intérêts sur emprunts bancaires, soit une augmentation de 4570%. Cette flambée des frais financiers contraste avec la baisse globale des autres postes de charges. On note également une hausse de 2,9 millions DA (+34%) des autres services extérieurs. Dans l'ensemble, malgré quelques hausses ponctuelles, les charges ont globalement diminué sur la période, à l'exception notable des charges financières qui ont fortement augmenté et nécessitent une analyse approfondie.

III.3.2.4 Les principaux points

- En termes d'évolution, La production de l'exercice a diminué de 19,9% entre 2022 et 2023.
- La valeur ajoutée a connu une augmentation de 36,94% entre 2022 et 2023 en termes d'évolution, qui est dû essentiellement à la démunissions des achats consommés de l'exercice.
- Le départ en retraite et le changement du régime de travail (alternances) durant la période de manque d'approvisionnement de la matière première a diminué les charges de personnel de 3,65% entre 2022 et 2023.
- L'augmentation de la valeur ajoutée de 36,94% a engendré une diminution de déficit de l'E.B. E de 32,89% en 2023.
- Entre 2023 et 2022 le déficit du résultat de l'exercice a augmenté de 30,25%, qui est dû essentielles à l'augmentation des charges financières de 4672,60%.

III.3.3 Émission du rapport d'audit

Mesdames, Messieurs,

En vertu du mandat qui nous a été confié, nous avons l'honneur de vous présenter notre rapport sur les comptes de l'exercice 2023 de la SARL COMPLEXE TEXALG, Nos travaux ont été menés conformément aux règles de la profession et aux normes d'audit généralement admises. Nous avons effectué les vérifications et contrôles par sondage que nous avons jugés nécessaires pour formuler notre opinion.

Ainsi, nous avons examiné les états financiers pour l'exercice comptable 2023, comprenant le bilan (actif et passif), les comptes de résultat, le tableau des flux de trésorerie et le tableau des variations des capitaux propres.

→ **Méthodologie :**

Nos travaux ont obéi à la méthodologie suivante :

- Identification de la société ;
- Examen des pièces comptables et justificatives ;
- Vérification de la sincérité et de la régularité des inventaires ;
- Analyse de la balance annuelle des comptes ;
- Contrôle par échantillonnage des enregistrements comptables ;
- Examen de la régularité et de la sincérité des comptes ;
- Valider les assertions d'audit.

L'objectif étant de formuler une opinion éclairée sur la régularité, la sincérité et l'image fidèle des comptes, nos investigations ont visé à obtenir une assurance raisonnable sur les points suivants :

- Les comptes ont été établis conformément aux règles et principes comptables en vigueur.
- Les dispositions législatives et réglementaires en matière de tenue comptable, de présentation des comptes annuels et de protection du patrimoine sont respectées.
- L'évaluation des actifs respecte le principe de prudence.
- Les inventaires physiques et leur traitement sont réguliers.

Notre examen a été réalisé à l'aide de techniques de sondage, de recoupement, de rapprochement, de reconstitution et d'autres procédés.

Notre examen a été réalisé conformément aux Normes d'audit internationales, aux normes d'audit algériennes et en validant les assertions de l'audit.

À l'issue de notre mission, nous estimons que les états financiers de l'entreprise reflètent fidèlement, dans tous leurs aspects significatifs, la situation financière de l'entreprise.

Cependant, nous avons identifié des anomalies dans certaines procédures de contrôle interne et dans le traitement comptable. Toutefois, ces anomalies ne compromettent pas la fiabilité des informations comptables et financières présentées par l'entreprise dans ses états financiers. Par ailleurs, nous avons formulé des recommandations pour remédier aux points faibles observés.

On peut synthétiser les points faibles comme suit :

Tableau 31 - Synthèse des points faibles

Points faibles	Conséquences	Recommandations
Absence de réseau interne	Difficultés de communication et de partage d'informations entre les services.	Installation d'un réseau interne sécurisé pour tous les services.
Surcharge de travail pour l'auditeur interne	Augmentation du risque d'erreurs et d'omissions, diminution de l'efficacité des contrôles internes.	Recrutement d'au moins une personne supplémentaire pour l'équipe d'audit interne.
Non-reconnaissance des actifs décomposables	Peu de précision sur les valeurs.	Pour les actifs décomposables, l'entreprise devrait envisager d'utiliser l'approche par composant pour la dépréciation.

CONCLUSION

Dans ce chapitre, nous avons mené une mission d'audit de la fonction finance et comptabilité de l'entreprise TEXALG unité d'Akbou. Après avoir présenté l'entreprise d'accueil, nous avons appliqué les procédures d'audit pour appréhender les processus de l'entreprise et en comprendre les fondements.

Nous avons ensuite évalué le contrôle interne, ce qui nous a permis d'identifier certaines anomalies dans les procédures en place et d'évaluer l'efficacité de ce dernier.

Par la suite, nous avons contrôlé les comptes de l'exercice 2020 en les comparant avec les annexes présentes, afin de vérifier l'impact de ces faiblesses sur les états financiers de l'entreprise.

Enfin, notre mission s'est conclue par l'émission d'un rapport d'audit détaillant les points faibles relevés. Nous avons également formulé des recommandations visant à améliorer la structure finance et comptabilité de l'entreprise TEXALG unité d'Akbou.

CONCLUSION GENERALE

Conclusion générale :

La mission d'audit interne de la fonction comptable et financière est essentielle pour toute entreprise souhaitant maîtriser ses finances et améliorer sa gouvernance globale. Cette importance est justifiée par plusieurs éléments clés observés au cours de notre mission.

Tout d'abord, l'audit interne permet d'analyser en profondeur l'ensemble des processus de gestion comptable et financière de l'entreprise. En recueillant et en examinant les données rapportées par les différents départements, l'auditeur interne peut identifier les éventuelles insuffisances et risques qui pourraient altérer la rentabilité et la profitabilité de l'entreprise. Cette analyse rigoureuse contribue à garantir l'exactitude des informations financières fournies aux dirigeants, leur permettant ainsi de prendre des décisions éclairées et stratégiques.

Ensuite, l'audit interne occupe une place centrale dans le contrôle et la réglementation des opérations de l'entreprise. En vérifiant la conformité des processus et des procédures mises en place, l'auditeur interne s'assure que les normes législatives, comptables et environnementales sont respectées. Cette conformité est essentielle pour éviter les malversations financières et garantir la fiabilité des informations financières communiquées aux investisseurs et autres parties prenantes.

De plus, l'audit interne permet de détecter les risques potentiels et d'élaborer des recommandations pour améliorer les procédures existantes. En réalisant des audits sur le terrain, en menant des entretiens, des tests et des sondages, l'auditeur interne peut évaluer l'efficacité des contrôles internes et proposer des solutions pour optimiser les processus de gestion. Ces recommandations sont ensuite transmises à la direction générale, qui peut les mettre en œuvre pour renforcer la performance économique de l'entreprise.

Enfin, l'existence d'une cellule d'audit au sein de l'entreprise contribue à la détection précoce des anomalies et à la mise en place de mesures correctives. Au cours de notre mission, aucune anomalie significative n'a été détectée, ce qui témoigne de l'efficacité de la cellule d'audit interne en place. Cette structure permet de maintenir un haut niveau de contrôle et de surveillance, garantissant ainsi la maîtrise des finances de l'entreprise et une gouvernance solide.

Conclusion générale :

Néanmoins, malgré l'efficacité d'une mission d'audit interne, il est important de noter que l'auditeur interne est rattaché à la direction de l'entreprise. Cette relation hiérarchique peut influencer la rédaction de son rapport d'audit, notamment en ce qui concerne la véracité des états financiers de l'entreprise. En effet, l'auditeur interne, en nouant des relations avec l'ensemble du personnel de l'entreprise, peut être soumis à des pressions ou des influences qui pourraient compromettre l'objectivité de son rapport.

C'est pourquoi il est nécessaire de prendre des précautions lors de l'utilisation de ce type de rapport. Les parties prenantes, conscientes de ces limites, peuvent considérer les rapports d'audit interne comme moins fiables. Pour cette raison, elles exigent souvent un audit externe pour certifier l'ensemble des états financiers de l'entreprise. L'audit externe, réalisé par un commissaire aux comptes indépendant, est généralement perçu comme plus pertinent et fiable. Cette perception est due à l'indépendance dont jouit l'auditeur externe, qui n'a pas de lien hiérarchique avec la direction de l'entreprise et peut donc fournir une évaluation impartiale et objective des états financiers.

Cependant, il est important de souligner que les auditeurs externes se basent souvent sur les rapports d'audit interne lors de la réalisation de leur propre mission. Ils évaluent ces rapports pour comprendre les systèmes de contrôle interne de l'entreprise et pour identifier les domaines à risque. Ainsi, bien que l'audit interne puisse présenter certaines limitations, il joue un rôle complémentaire et essentiel dans le processus global d'audit. Les auditeurs externes utilisent les informations fournies par les auditeurs internes pour affiner leur propre évaluation et pour s'assurer que les états financiers de l'entreprise sont présentés de manière fidèle et conforme aux normes comptables en vigueur.

À l'issue de ce travail, trois hypothèses ont été vérifiées, à savoir :

La première hypothèse : Nous avons réalisé un audit interne de la fonction comptable et financière pour évaluer la valeur ajoutée de ce dernier en termes de fiabilité des informations financières et de renforcement de la confiance des parties prenantes. À travers cet audit, nous n'avons détecté aucune anomalie significative dans les états financiers de l'entreprise, ce qui souligne son importance et son efficacité. Cependant, nous avons également noté que la dépendance de l'auditeur interne à l'égard de la direction peut compromettre la fiabilité de ses rapports, justifiant ainsi la nécessité d'un audit externe indépendant.

Conclusion générale :

La deuxième hypothèse : Nous avons examiné le cadre réglementaire et normatif des pratiques d'audit comptable et financier. En nous basant sur les codes de déontologie stricts, les normes internationales de la pratique de l'audit interne, les ISA (Normes Internationales d'Audit) et les NAA (Normes Algériennes d'Audit), nous avons confirmé que l'audit comptable et financier est une mission rigoureusement encadrée, garantissant un cadre de travail bien défini et une conduite professionnelle des missions d'audit.

La troisième hypothèse : Nous avons mené une mission d'audit interne de la fonction comptable et financière pour évaluer l'efficacité de ce dernier dans la détection et la prévention des fraudes. Au cours de cette mission, nous avons détecté et corrigé certaines anomalies dans le fonctionnement de l'entreprise, illustrant ainsi l'importance de l'audit pour identifier les fraudes potentielles et améliorer les processus internes, renforçant ainsi la sécurité et l'efficacité organisationnelle.

En fin, ces hypothèses confirment que l'audit comptable et financier est indispensable pour assurer la fiabilité des informations financières, maintenir la confiance des parties prenantes, et améliorer continuellement les pratiques internes des entreprises. L'alignement des pratiques d'audit avec les évolutions récentes du secteur financier et leur adaptation aux défis contemporains renforcent leur pertinence et efficacité.

Références bibliographiques

Ouvrages :

- AYADI Abdelkader, BELGUET Youcef, 2018, *Le nouveau référentiel algérien d'audit (NAA) - Enjeux d'application et perspectives*, (JEF).
- GRAND Bernard, VERDALLE Bernard, 1999, *Audit comptable et financier*, Edition Economica.
- KHELASSI REDA, 2005, *Audit interne*, Houma éditions, Alger.
- SCHICK Pierre, 2007, *Memento d'audit interne*, édition Dunod, Paris.
- The Institute of Internal Auditors, 2017, *Cadre de référence internationale des pratiques professionnelles*.

Lois :

- Article 18, page 5, de la loi n°10-01 du 29 juin 2010 relative aux professions d'EC et de CAC et de CA.
- Article 18, page 6, de la loi n°10-01 du 29 juin 2010 relative aux professions d'EC et de CAC et de CA.

Mémoires :

- ABDELOUHAB Raida, FELFOUL Nabil, 2021, *Audit et contrôle interne de la fonction finance et comptabilité*, mémoire de fin de cycle de master, option CCA, Université Abderrahmane Mira Bejaia.
- ABDERRAHMANI Rosa, AICH Sabrina, 2022, *L'audit comptable et financier « mission légale »*, mémoire de fin de cycle de master, option CCA, Université Abderrahmane Mira Bejaia.
- BECHAR Amel, RABEHI Houda, 2018, *La pratique de l'audit comptable et financier au sein de l'entreprise*, mémoire de fin de cycle de master, option CA, Université Abderrahmane Mira Bejaia.
- KRIMAT Abderazak, 2022, *L'audit comptable et financier au sein de l'entreprise l'EPE ENASEL Spa Bejaia*, mémoire de fin de cycle de master, option CA, Université Abderrahmane Mira Bejaia.

Sites internet :

- <http://www.cn-onec.dz/> (Consulté le 19/05/2024 à 8h30)
- https://docs.ifaci.com/wp-content/uploads/2018/05/CRIPP_2017_Definition.pdf (Consulté le 28/04/2024 à 23h00)
- <https://fr.scribd.com/document/610040530/NAA-Les-normes-d-audit-algeriennes> (Consulté le 28/04/2024 à 21h00)
- <https://fr.slideshare.net/slideshow/12audit-et-contrôle-interne/33295967> (Consulté le 14/05/2024 à 17h00)
- <https://fr.wikipedia.org/wiki/Audit> (Consulté le 01/06/2024 à 13h00)
- <https://www.cairn.info/glossaire-de-l-audit-du-social--9782847697117-page-19.htm> (Consulté le 20/05/2024 à 9h00)
- https://www.memoireonline.com/08/07/578/m_optimisation-creation-valeur-firme-bancaire-free-cash-flow4.html#fnref13 (Consulté le 12/04/2024 à 11h00)

Autre :

- Document interne du COMPLEXE TEXALG unité d'Akbou.

Annexes

ANEXXE 1 - L'actif du bilan du COMPLEXE TEXALG unité d'Akbou

	2023				
BILAN					
					En DA
ACTIF	Note	BRUT	AMORT / PROVIS.	NET 2023	NET 2022
ACTIF IMMOBILISE (NON COURANT)					
Ecart d'acquisition - "goodwill"			-	-	-
Immobilisations incorporelles		584 975,05	540 335,05	44 640,00	66 960,00
Immobilisations corporelles		9 342 517 205,92	816 299 423,43	8 526 217 782,49	8 570 308 386,33
Terrains		6 971 184 000,00	-	6 971 184 000,00	6 971 184 000,00
Bâtiments		768 937 446,77	304 620 831,07	464 316 615,70	479 053 542,72
Autres immobilisation corporelles		1 602 395 759,15	511 678 592,36	1 090 717 166,79	1 120 070 843,61
Immobilisations en concession		-	-	-	-
Immobilisations en cours		552 400,00	-	552 400,00	72 874 351,86
Immobilisations financières		2 674 658,97	-	2 674 658,97	2 944 815,00
Titres mis en équivalence		-	-	-	-
Autres participations et créances rattachées		-	-	-	-
Autres titres immobilisés		-	-	-	-
Prêts et autres actifs financiers non courants		-	-	-	-
Impôts différés actif		2 674 658,97	-	2 674 658,97	2 944 815,00
TOTAL ACTIF NON COURANT		9 346 329 239,94	816 839 758,48	8 529 489 481,46	8 646 194 513,19
ACTIF COURANT					
Stocks et en cours		161 945 334,90	7 963 246,53	153 982 088,37	126 931 095,42
Créances et emplois assimilés		182 849 297,85	30 625 308,76	152 223 989,09	183 900 178,37
Clients		174 405 599,64	30 625 308,76	143 780 290,88	174 410 870,91
Autres débiteurs		8 431 093,51	-	8 431 093,51	8 448 671,49
Impôts et assimilés		12 604,70	-	12 604,70	1 040 635,97
Autres créances et emplois assimilés		-	-	-	-
Disponibilités et assimilés		10 956 081,29	-	10 956 081,29	1 963 751,48
Placements et autres actifs financiers courants		-	-	-	-
Trésorerie		10 956 081,29	-	10 956 081,29	1 963 751,48
TOTAL ACTIF COURANT		355 750 714,04	38 588 555,29	317 162 158,75	312 795 025,27
TOTAL GENERAL ACTIF		9 702 079 953,98	855 428 313,77	8 846 651 640,21	8 958 989 538,46

ANEXXE 2 - Passif du bilan du COMPLEXE TEXALG unité d'Akbou

	2023		
BILAN			
			En DA
PASSIF	Note	2023	2022
CAPITAUX PROPRES			
Capital émis		-	-
Capital non appelé		-	-
Primes et réserves - Réserves consolidées (1)		-	-
Ecart de réévaluation		5 881 116 143,73	5 881 116 143,73
Ecart d'équivalence (1)		-	-
Résultat net - Résultat net part du groupe (1)		- 252 962 964,59	- 194 208 248,41
Autres capitaux propres (Report à nouveau)		2 377 166 039,90	2 484 652 553,01
Part de la société consolidante (1)		-	-
Part des minoritaires (1)		-	-
TOTAL CAPITAUX PROPRES		8 005 319 219,04	8 171 560 448,33
PASSIFS NON COURANTS			
Emprunts et dettes financières		-	-
Impôts (différés et provisionnés)		43 426 985,75	43 426 985,75
Autres dettes non courantes		-	-
Provisions et produits comptabilisés d'avance		238 733 497,47	223 870 066,28
TOTAL PASSIFS NON COURANTS		282 160 483,22	267 297 052,03
PASSIFS COURANTS			
Fournisseurs et comptes rattachés		185 082 703,02	155 494 915,18
Impôts		128 941 391,07	127 852 856,40
Autres dettes		245 147 843,86	236 784 266,52
Trésorerie Passif		-	-
TOTAL PASSIFS COURANTS		559 171 937,95	520 132 038,10
TOTAL GENERAL PASSIF		8 846 651 640,21	8 958 989 538,46
(1) A utiliser uniquement pour la présentation d'états financiers consolidés.			
ACTIF - PASSIF =		0	0

ANEXXE 3 - Compte de résultat du COMPLEXE TEXALG unité d'Akbou

2023	COMPTES DE RESULTATS (par nature)			
				En DA
Cptes	DESIGNATION	Note	MONTANT 2023	MONTANT 2022
70	Chiffre d'affaires		334 618 465,69	412 465 646,53
72	Variation stocks produits finis et en-cours		29 322 227,80	6 979 119,97
73	Production immobilisée		0	
74	Subventions d'exploitation		0	0
	I - PRODUCTION DE L'EXERCICE		363 940 693,49	419 444 766,50
60	Achats consommés		209 321 865,89	303 366 872,08
61 & 62	Services extérieurs et autres consommations		18 243 932,81	16 490 835,92
	II - CONSOMMATION DE L'EXERCICE		227 565 798,70	319 857 708,00
	III - VALEUR AJOUTEE D'EXPLOITATION (I-II)		136 374 894,79	99 587 058,50
63	Charges de personnel		145 152 572,45	150 654 670,19
64	Impôts, taxes et versements assimilés		11 675 160,23	11 884 609,17
	IV - EXCEDENT BRUT D'EXPLOITATION		-20 452 837,89	-62 952 220,86
75	Autres produits opérationnels		6 338 912,33	3 643 603,01
65	Autres charges opérationnels		2 838 094,42	5 751 600,69
68	Dotations aux amortissements et aux provisions		131 757 402,98	136 024 625,88
78	Reprises sur pertes de valeur et provisions		2 189 098,05	7 931 603,38
	V - RESULTAT OPERATIONNEL		-146 520 324,91	-193 153 241,04
76	Produits financiers		0	15 495,13
66	Charges financières		106 172 483,65	2 272 235,40
	VI - RESULTAT FINANCIER		-106 172 483,65	-2 256 740,27
	VII - RESULTAT ORDINAIRE AVANT IMPOTS (V+VI)		-252 692 808,56	-195 409 981,31
695 & 698	Impôts exigibles sur résultat ordinaires		0	-1 201 732,90
692 & 693	Impôts différés (Variations) sur résultat ordinaires		270 156,03	0
	TOTAL DES PRODUITS DES ACTIVITES ORDINAIRES		372 468 703,87	431 035 468,02
	TOTAL DES CHARGES DES ACTIVITES ORDINAIRES		625 431 668,46	625 243 716,43
	VIII - RESULTAT NET DES ACTIVITES ORDINAIRES		-252 962 964,59	-194 208 248,41
77	Eléments extraordinaires (produits) (à préciser)		0	0
67	Eléments extraordinaires (Charges) (à préciser)			0
	IX - RESULTAT EXTRAORDINAIRE		0	0
12	X - RESULTAT NET DE L'EXERCICE		-252 962 964,59	-194 208 248,41
	Part dans les résultats nets des sociétés mises en équivalence (1)		0	0
	XI - RESULTAT NET DE L'ENSEMBLE CONSOLIDE (1)		-252 962 964,59	-194 208 248,41
	Dont part des minoritaires (1)		0	0
	Part du groupe (1)		0	0

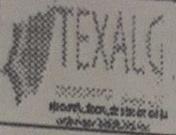
(1) A utiliser uniquement pour la présentation d'états financiers consolidés.

ANEXXE 4 - Les comptes de résultats vérifiés

Comptes comptables	COMPTES DE RESULTATS
70	Chiffre d'affaires
72	Variation stocks produits finis et en-cours
73	Production immobilisée
74	Subventions d'exploitation
60	Achats consommés
61	Services extérieurs
62	Autres services extérieurs
63	Charges de personnel
64	Impôts, taxes et versements assimilés
75	Autres produits opérationnels
65	Autres charges opérationnels
68	Dotations aux amortissements et aux provisions
78	Reprises sur pertes de valeur et provisions
76	Produits financiers
66	Charges financières
695	Impôts sur les bénéfices basés sur le résultat des activités ordinaires
698	Autres impôts sur les résultats
692	Imposition différée actif
693	Imposition différée passif
77	Éléments extraordinaires (produits) (à préciser)
67	Éléments extraordinaires (Charges) (à préciser)

ANEXXE 5 - Les comptes du bilan vérifiés

Comptes comptables	COMPTES DE BILAN
1	CLASSE 1 - COMPTES DE CAPITAUX
10	Capital, réserves et assimilés
11	Report à nouveau
12	Résultat de l'exercice
13	Produits et charges différés - hors cycle d'exploitation
14	(Disponible)
15	Provisions pour charges - passifs non courants
16	Emprunts et dettes assimilés
17	Dettes rattachées à des participations
18	Comptes de liaison des établissements et sociétés en participation
19	(Disponible)
2	CLASSE 2 - COMPTES D'IMMOBILISATIONS
20	Immobilisations incorporelles
21	Immobilisations corporelles
22	Immobilisations en concession
23	Immobilisations en cours
24	(disponible)
25	(disponible)
26	Participations et créances rattachées à des participations
27	Autres immobilisations financières
28	Amortissement des immobilisations
29	Pertes de valeur sur immobilisations
3	CLASSE 3 - COMPTES DE STOCKS ET ENCOURS
30	Stocks de marchandises
31	Matières premières et fournitures
32	Autres approvisionnements
33	Encours de production de biens
34	Encours de production de services
35	Stocks de produits
36	Stocks provenant d'immobilisations
37	Stocks à l'extérieur (en cours de route, en dépôt ou en consignation)
38	Achats stockés
39	Pertes de valeur sur stocks et encours
4	CLASSE 4 - COMPTES DE TIERS
40	Fournisseurs et comptes rattachés
41	Clients et comptes rattachés
42	Personnel et comptes rattachés
43	Organismes sociaux et comptes rattachés
44	Etat, collectivités publiques, organismes internationaux et comptes rattachés
45	Groupe et associés
46	Débiteurs divers et créditeurs divers
47	Comptes transitoires ou d'attente
48	Charges ou produits constatés d'avance et provisions
49	Pertes de valeur sur comptes de tiers
5	CLASSE 5 - COMPTES FINANCIERS
50	Valeurs mobilières de placement
51	Banque, établissements financiers et assimilés
52	Instruments financiers dérivés
53	Caisse
54	Régies d'avances et accreditifs
55	(Disponible)
56	(Disponible)
57	(Disponible)
58	Virements internes
59	Pertes de valeur sur actifs financiers courants

	Système de gestion de la qualité ISO 9001-2015	Titre BON DE PAIEMENT		
		Identification du document		IM : 06 . 03 . 07
		Edition		03

Date :

N° :

N° P.C.I. :

B.P.D.A. []

COMPTS		LIBELLE COMPTABLE	MONTANTS	
Débits	Crédits		Débits	Crédits
Visa Exploitation		Totaux		

NOM DU BENEFICIAIREB

La Somme de :

Objet de paiement :

Pièces jointes :

COMPTE		LIBELLE COMPTABLE	MONTANTS	
Débits	Crédits		Débits	Crédits
Visa Financier		Totaux		

Réglé le Par N°

Visa éventuel de service fait	Visa ordonnateur autorisé	Visa du comptable	pour acquit des sommes ci-dessus
Le	Le	Le	Le

Table des matières

ABREVIATIONS ET SIGLES	5
LISTE DES FIGURES	6
LISTE DES TABLEAUX	7
INTRODUCTION GENERALE.....	8
CHAPITRE I - AU CŒUR DE L'AUDIT.....	12
INTRODUCTION.....	13
SECTION 1 - ASPECTS DE BASE SUR L'AUDIT	13
<i>1.1.1 Historique de l'audit et son évolution</i>	<i>13</i>
1.1.1.1 Origine du mot audit.....	13
1.1.1.2 Histoire de l'audit.....	14
1.1.1.3 Évolution de l'audit	14
<i>1.1.2 Définition de l'audit.....</i>	<i>16</i>
<i>1.1.3 Objectifs et rôle de l'audit</i>	<i>17</i>
<i>1.1.4 Les typologies d'audit</i>	<i>18</i>
1.1.4.1 Classement selon le statut de l'auditeur : Audit légal et Audit contractuel	18
1.1.4.2 Classement selon la nature de l'audit : Audit interne et Audit externe	18
1.1.4.3 Classement selon le domaine d'application : Audit opérationnel, Audit de performances, Audit comptable et financier.....	19
<i>1.1.5 Les professionnels de l'audit.....</i>	<i>20</i>
1.1.5.1 Les professionnels externes (auditeurs externes)	20
1.1.5.2 Les professionnels internes (auditeurs internes)	20
SECTION 2 - FONDEMENT DE LA FONCTION COMPTABLE ET FINANCIERE & L'AUDIT INTERNE	21
<i>1.2.1 Audit interne.....</i>	<i>21</i>
1.2.1.1 Évolution historique de l'audit interne.....	21
1.2.1.2 Définition de l'audit interne	22
1.2.1.3 Les objectifs de l'audit interne	23
1.2.1.4 Caractéristique de l'audit interne	24
1.2.1.5 Le rattachement hiérarchique de la structure d'audit interne	24
1.2.1.6 Le rôle de l'audit interne	25
<i>1.2.2 La fonction comptable et financière.....</i>	<i>26</i>
1.2.2.1 Fondement de l'Audit Comptable et financier	26
1.2.2.2 Définition de l'audit comptable et financier	27
1.2.2.3 L'objectif de l'audit comptable et financier	28
1.2.2.4 Les différentes missions d'audit des états financiers.....	29
1.2.2.5 Le cadre général de l'audit comptable et financier.....	30
1.2.2.6 Les assertions de l'audit comptable et financier.....	31
1.2.2.6.1 Assertions relatives aux flux d'opérations et aux événements de la période.....	31
1.2.2.6.2 Assertions relatives aux soldes des comptes en fin de période	31
1.2.2.6.3 Assertions relatives à la présentation des comptes et aux informations fournies en annexe.....	32
SECTION 3 - LES ENJEUX DE L'AUDIT INTERNE & NOTIONS VOISINES	32
<i>1.3.1 Le système de contrôle interne.....</i>	<i>32</i>
1.3.1.1 Définition du contrôle interne	32
1.3.1.2 Les objectifs du contrôle interne.....	33
1.3.1.3 Les composants du contrôle interne.....	33
1.3.1.4 Les limites du contrôle interne.....	34
1.3.1.5 Relation entre le contrôle interne et l'audit interne	35
<i>1.3.2 Le risque management</i>	<i>36</i>
1.3.2.1 Notion de risque	36
1.3.2.2 Les composants de risques.....	37
1.3.2.3 Les Facteurs de qualification des risques.....	38
1.3.2.4 Traitement du risque	39
1.3.2.5 La cartographie des risques - Un outil stratégique pour la gestion des risques	39
1.3.2.6 Le processus de cartographie des risques.....	40

I.3.2.7	La relation entre l'audit interne et la gestion des risques	41
I.3.3	Les notions voisines.....	41
I.3.3.1	L'audit externe.....	41
I.3.3.2	La gouvernance d'entreprise.....	43
CONCLUSION	.....	44
CHAPITRE II -	ÉTHIQUE, NORMES ET METHODOLOGIE - L'ALLIANCE INDISPENSABLE POUR UN	
AUDIT INTERNE DE QUALITE.....	.....	45
INTRODUCTION.....	.....	46
SECTION 1 -	CODE DE DEONTOLOGIE ET NORME D'AUDIT INTERNE	46
II.1.1	<i>Le Code de déontologie - La boussole éthique des auditeurs internes</i>	<i>47</i>
II.1.1.1	L'Intégrité, fondement de la confiance	47
II.1.1.2	L'Objectivité, clé d'un jugement impartial.....	47
II.1.1.3	La Confidentialité, garante de la confiance.....	48
II.1.1.4	La Compétence, gage de qualité.....	48
II.1.2	<i>Les normes de pratique professionnel d'audit interne.....</i>	<i>48</i>
II.1.2.1	Série 1000 - Normes de Qualification	48
II.1.2.2	Série 2000 - Normes de Fonctionnement	49
II.1.2.3	Les normes de mise en œuvre	50
II.1.3	<i>Les Normes algérienne d'audit inspirées NAA</i>	<i>51</i>
SECTION 2 -	LES OUTILS ET LES TECHNIQUES - L'ARSENAL DE L'AUDITEUR INTERNE	52
II.2.1	<i>Les outils d'interrogations</i>	<i>53</i>
II.2.1.1	Le sondage statistique	53
II.2.1.2	Les entretiens	54
II.2.1.3	Les questionnaires d'audit	54
II.2.1.4	Les outils informatiques	54
II.2.1.5	L'informatique communicante.....	54
II.2.2	<i>Les outils de description</i>	<i>55</i>
II.2.2.1	L'observation physique	55
II.2.2.2	La description narrative.....	55
II.2.2.3	Diagramme de circulation (Flow Chart)	56
II.2.2.4	L'organigramme fonctionnel.....	57
II.2.2.5	La grille d'analyse des tâches / séparation de fonction	57
II.2.2.6	La FRAP	58
II.2.3	<i>Les techniques de recherche de preuve.....</i>	<i>59</i>
II.2.3.1	Collecte d'Éléments Probants	59
II.2.3.2	Examen Physique.....	59
II.2.3.3	Confirmation indépendante.....	59
II.2.3.4	Examen Documentaire.....	59
II.2.3.5	Rapprochements Internes	59
II.2.3.6	Contrôle mathématique	59
II.2.3.7	Contrôle de vraisemblance	60
SECTION 3 -	LE DEROULEMENT D'UNE MISSION D'AUDIT INTERNE	60
II.3.1	<i>La phase de préparation.....</i>	<i>60</i>
II.3.1.1	Ordre de mission	60
II.3.1.1.1	Les mentions obligatoires.....	61
II.3.1.1.2	Les mentions optionnelles.....	61
II.3.1.2	Étape de familiarisation.....	61
II.3.1.3	Étape d'identification et d'évolution du risque - tableau des risques.....	62
II.3.1.4	Détermination des objectifs de la mission.....	62
II.3.1.4.1	Les objectifs généraux.....	62
II.3.1.4.2	Les objectifs particuliers.....	63
II.3.1.4.3	Le champ d'intervention	63
II.3.2	<i>La phase de réalisation</i>	<i>63</i>
II.3.2.1	La réunion d'ouverture	63
II.3.2.2	Le programme d'audit	64
II.3.2.3	Le travail sur le terrain	64
II.3.2.4	Questionnaire de contrôle interne	64
II.3.2.5	Les observations.....	65
II.3.2.5.1	L'observation directe	65
II.3.2.5.2	L'observation spécifique.....	65
II.3.2.6	FRAP	65

II.3.2.7	La preuve dans le domaine de l'audit interne	65
II.3.2.8	Cohérence et validation	65
II.3.3	<i>Phase de conclusion</i>	66
II.3.3.1	Le projet de rapport d'audit	66
II.3.3.2	La réunion de clôture	66
II.3.3.3	Le rapport d'audit final	66
II.3.3.4	Plan d'action	67
CONCLUSION	.....	67
CHAPITRE III -	AUDIT INTERNE DE LA FONCTION COMPTABLE ET FINANCIER	68
INTRODUCTION	.....	69
SECTION 1 -	EXPLORATION DE L'ORGANISME D'ACCUEIL.....	69
III.1.1	<i>Présentation générale</i>	69
III.1.1.1	Raison sociale	69
III.1.1.2	Historique	69
III.1.1.3	Situation géographique	70
III.1.1.4	Nature juridique de l'entreprise	70
III.1.1.5	Moyens.....	70
III.1.1.5.1	Infrastructures	70
III.1.1.5.2	Équipements	71
III.1.1.5.3	Activités	71
III.1.1.6	Capacités de production	71
III.1.1.7	Effectifs.....	72
III.1.2	<i>Organisation des différents services et processus de production</i>	72
III.1.2.1	Processus de production au niveau du complexe	72
III.1.2.1.1	Matières premières utilisées.....	72
III.1.2.1.2	Différentes étapes de production.....	72
III.1.2.2	Organisation des différents services	74
III.1.2.2.1	Direction du complexe	74
III.1.2.2.2	Direction administration et finance	74
III.1.2.2.3	Direction commerciale et approvisionnement	76
III.1.2.2.4	Direction production et maintenance.....	76
III.1.3	<i>Organigrammes et circulation de l'information</i>	77
III.1.3.1	Organigramme général.....	77
I.1.1.1	Organigramme général du S/DIR Finance et comptabilité TEXALG	77
III.1.3.2	Diagramme de circulation de l'information	78
SECTION 2 -	ÉVALUATION DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE	78
III.2.1	<i>Compréhension du système de contrôle interne</i>	79
III.2.1.1	Questionnaire de contrôle interne QCI.....	79
III.2.2	<i>Présentation des procédures utiliser par la S/D finance et comptabilité et grille d'analyse des tâches</i> 81	
III.2.2.1	Procédure de trésorerie.....	82
III.2.2.1.1	Missions du service des finances	82
III.2.2.2	Procédures de caisse	83
III.2.2.2.1	Pour la création de caisse deux exigence sont au porté.....	83
III.2.2.2.2	Les documents relire à la gestion de caisse.....	83
III.2.2.2.3	Les Contrôles	85
III.2.2.3	Les procédures de banque	85
III.2.2.3.1	En matière d'autorisation	86
III.2.2.3.2	En matière de Gestion des comptes bancaire.....	86
III.2.3	<i>Grille d'analyse des tâches</i>	89
III.2.4	<i>Identification des risques</i>	91
III.2.5	<i>Validation des procédures et analyse des points forts et des points à améliorer</i>	93
III.2.5.1	Test décaissement.....	93
III.2.5.2	Test encaissement.....	93
III.2.6	<i>Synthèse des points forts et points faibles</i>	94
SECTION 3 -	CONTROLE DES ETATS FINANCIERS ET EMISSION DE RAPPORT	95
III.3.1	<i>Présentation des différent états financiers</i>	95
III.3.1.1	Le bilan	95
III.3.1.2	Compte de résultat	97
III.3.2	<i>Contrôle des états financiers</i>	98
III.3.2.1	Le contrôle du bilan	98

III.3.2.1.1	Contrôle des comptes de l'actifs du bilan	98
III.3.2.1.1.1	Les immobilisations	98
III.3.2.1.1.2	Les stocks et encours	103
III.3.2.1.1.3	Les comptes de tiers.....	104
III.3.2.1.1.4	Les comptes financiers et de trésorerie	105
III.3.2.1.2	Contrôle des comptes de passif du bilan.....	105
III.3.2.1.2.1	Les capitaux propres	105
III.3.2.1.2.2	Comptes de passif non courant.....	106
III.3.2.1.2.3	Les comptes de créances et de dettes.....	106
III.3.2.2	Contrôle des comptes de produits.....	107
III.3.2.3	Contrôle des comptes de charges	107
III.3.2.4	Les principaux points	108
III.3.3	<i>Émission du rapport d'audit</i>	109
CONCLUSION.....		111
CONCLUSION GENERALE		112
REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES.....		116
ANNEXES		117
TABLE DES MATIERES		123



Résumé

Une entreprise, en tant qu'entité économique et sociale opérant dans un environnement complexe, interagit avec diverses parties prenantes. La principale problématique réside dans la disponibilité des informations nécessaires : les dirigeants doivent comprendre les activités de l'entreprise, les investisseurs et la situation financière, et les autres parties prenantes doivent être informées selon leurs intérêts. L'audit interne joue un rôle décisif en évaluant les processus internes pour fournir des informations fiables aux dirigeants et aux investisseurs, renforçant ainsi la transparence et l'efficacité organisationnelle. Cependant, les scandales financiers comme celui d'Enron ont mis en lumière les limites de l'audit interne en tant que source unique et fiable d'informations. Ce mémoire vise à mettre en exergue la valeur ajoutée d'une mission d'audit interne et l'évaluation de fiabilité des informations qu'elle génère.

Mots-clés : audit interne, audit comptable et financier, contrôle interne, audit externe.

Abstract

An enterprise, as an economic and social entity operating in a complex environment, interacts with various stakeholders. The main challenge lies in the availability of necessary information: leaders need to understand the company's operations, investors require insight into its financial position, and other stakeholders need to be informed according to their interests. Internal auditing plays a crucial role in assessing internal processes to provide reliable information to leaders and investors, thereby enhancing transparency and organizational efficiency. However, financial scandals such as Enron have highlighted the limitations of internal auditing as a sole and reliable source of information. This thesis aims to highlight the value of internal auditing missions and assess the reliability of the information they generate.

Keywords: internal audit, accounting and financial audit, internal control, external audit.