

Auditeur interne

RNCP16641 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 7
Code(s) NSF	310
Code(s) ROME	M1202
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	07/08/2021

Certificateur(s)

INSTITUT FRANCAIS DE L AUDIT ET DU CONTROLE INTERNES · SIRET : 77566723100085

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

L'audit interne est une activité indépendante et objective qui donne à une organisation une assurance sur le degré de maîtrise de ses opérations, lui apporte ses 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 management des risques, de contrôle, et de gouvernement d'entreprise, et en faisant des propositions pour renforcer leur efficacité.

L'auditeur interne analyse, en suivant une méthodologie rigoureuse, en harmonie avec les normes en vigueur dans la profession, le fonctionnement des activités au sein d'une organisation. Son objectif est de fournir à son commanditaire, le plus souvent la direction générale, une évaluation de la capacité de l'organisation à atteindre ses objectifs. Il procède à une évaluation objective en vue de formuler en toute indépendance une opinion ou des conclusions sur la capacité à atteindre leurs objectifs d'une entité, une opération, une fonction, un processus, un système ou tout autre sujet.

Ses activités sont de :

- Préparer la mission d'audit
- Concevoir le programme de la mission d'audit interne
- Planifier le programme de travail de la mission d'audit interne
- Réaliser la mission d'audit interne
- Communiquer pendant la mission d'audit interne
- Elaborer les recommandations
- Communiquer après la mission d'audit interne

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Le (la) titulaire est capable de :

- Préciser les objectifs de la mission et en valider le programme par l'analyse des processus et de leurs objectifs en relation avec l'évaluation du dispositif de maîtrise des risques en place dans l'organisation.
- Planifier l'organisation de la mission par l'allocation des ressources disponibles, l'établissement des procédures, tests et objectifs de la mission.
- Etablir les « papiers de travail », en collectant et évaluant les informations pertinentes sur les dispositifs de contrôle mis en place et en les faisant valider par les opérationnels.
- Etablir et favoriser une atmosphère de collaboration avec les services audités à travers la conduite des réunions d'ouverture et de clôture et par la conduite d'entretiens individuels et collectifs heuristiques.

- Préconiser un plan d'actions suscitant l'adhésion du service audité afin de corriger les dysfonctionnements éventuellement constatés et permettant le suivi des améliorations proposées.
- Communiquer sur les points forts et les axes d'amélioration et consolider les résultats de la mission d'audit à travers le rapport de mission et sa synthèse, dans le cadre défini par la lettre de mission.

Blocs de compétences

RNCP16641BC01 — Préparation de la mission d'audit

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

Identifier les processus

Découper un processus en sous-processus et en comprendre le fonctionnement

Identifier les objectifs des processus

Analyser un processus et en comprendre les risques

Qualifier le risque (impact et probabilité du risque)

Comprendre la tolérance aux risques du domaine audité

Analyser les données du processus dont les données comptables, les données du système d'informations...

Comprendre les dispositifs de contrôle

Relier les dispositifs de contrôle aux risques

Analyser les failles des dispositifs de contrôles

Rédiger un référentiel d'audit clair, compréhensible et adapté au contexte

Modalité d'évaluation :

Étude de cas :

A partir d'un cas fictif, le candidat doit analyser les informations

A l'issue de la mission, le candidat fournit le référentiel d'audit.

RNCP16641BC02 — Planification du programme de travail d'une mission d'audit interne

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

Analyser les impacts et les conséquences de l'ensemble des risques

Hiérarchiser les risques

Rédiger les objectifs d'audit en fonction des risques majeurs identifiés

Déterminer les techniques d'audit appropriées à chaque objectif d'audit

Formaliser le programme de travail de la mission d'audit

Analyser le programme de travail et en déduire le budget de la mission (en temps et ressources)

Planifier la mise en œuvre du programme de travail

Construire un planning d'intervention

Partager efficacement les choix d'organisation de la mission

Modalité d'évaluation :

Mise en situation professionnelle 1 :

Le candidat réalise, sous la tutelle d'un auditeur, une mission d'audit interne au sein de son organisation.

A l'issue de la mission, le candidat fournit un rapport et un dossier d'audit.

RNCP16641BC03 — Elaboration des recommandations

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

Utiliser les outils d'analyse causale

Mener un entretien d'audit

Formuler des actions correctives répondant aux causes du dysfonctionnement

Rédiger une recommandation à valeur ajoutée

Formaliser l'analyse des dysfonctionnements

Vérifier que les solutions proposées par l'audité correspondent aux recommandations

Modalité d'évaluation :

Soutenance de rapport d'audit :

Sur la base de la mise en situation professionnelle 2 :

- le candidat présente les résultats de sa mission
- le candidat s'entretient avec le jury (questions/réponses)

La soutenance se déroule dans les locaux du Certificateur.

Durée : 45 minutes (30 min de présentation / 15 min d'entretien).

RNCP16641BC04 — Communication pendant la mission d'audit

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

Préparer une réunion d'ouverture

Animer une réunion

Répondre aux questions des audités

Préparer un entretien d'audit

Mener un entretien d'audit

Rédiger un compte-rendu d'entretien

Préparer une réunion de clôture

Animer un débat contradictoire

Modalité d'évaluation :

Mise en situation professionnelle 1 :

Le candidat réalise, sous la tutelle d'un auditeur, une mission d'audit interne au sein de son organisation.

Durée : 3 mois maximum

A l'issue de la mission, le candidat fournit un rapport et un dossier d'audit.

RNCP16641BC05 — Communication après la mission d'audit

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

Organiser et structurer les résultats de la mission d'audit au sein d'un document

Adapter le discours du rapport aux interlocuteurs

Rédiger de manière claire et concise

Mettre en avant les axes d'amélioration et les points forts de la mission afin de faciliter la prise de décision des dirigeants de l'organisation

Évaluer l'adéquation entre le plan d'action et la recommandation

Connaître la méthodologie propre à la tenue d'une mission d'audit interne

Modalité d'évaluation :

Mise en situation professionnelle 2 :

Le candidat réalise, en autonomie, une mission d'audit interne au sein de son organisation.

A l'issue de la mission, le candidat fournit un rapport et un dossier d'audit.

RNCP16641BC06 — Réalisation de la mission d'audit interne

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

Mettre en œuvre les techniques d'audit afin de collecter de l'information

Rédiger des feuilles de travail complètes, claires et pertinentes

Conclure les tests d'audit (existence d'un dysfonctionnement ou non)

Modalité d'évaluation :

Mise en situation professionnelle 1 :

Le candidat réalise, sous la tutelle d'un auditeur, une mission d'audit interne au sein de son organisation.

A l'issue de la mission, le candidat fournit un rapport et un dossier d'audit.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

L'auditeur interne exerce dans tous les secteurs d'activité, qu'ils soient publics ou privés selon les mêmes modalités.

Ses missions sont identiques quels que soient les secteurs.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Auditeur interne, Auditeur interne sénior, Chargé de mission en audit interne sénior, Directeur Audit Interne, Expert en audit interne, Inspecteur, Inspecteur bancaire, Inspecteur de l'Administration, Inspecteur expert, Inspecteur général de l'administration, Manager auditeur interne, Responsable audit et contrôle interne ; Responsable audit interne ; Responsable de l'audit financier interne ; Responsable service Audit Interne ; Superviseur de l'audit interne, Auditeur du Pôle administration finances.

RÈGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

Dans l'ensemble des structures et des secteurs d'activité, l'auditeur interne exerce son métier selon le CRIPP (Cadre de Référence International des Pratiques Professionnelles).

En complément de ce socle de normes, les activités de l'auditeur interne peuvent être encadrées par des règles spécifiques.

Dans le secteur public, l'activité de l'auditeur interne est en partie régie par la législation. Au sein de la fonction publique d'Etat, le décret du 28 juin 2011 définit les responsabilités de l'audit interne, son rattachement et son périmètre d'intervention.

Dans le secteur privé, l'activité de l'auditeur interne est réglementée par des textes ou accords internationaux sectoriels :

- le cadre de référence de l'AMF – Autorité des Marché Financiers : pour les groupes industriels ou commerciaux et les sociétés de services cotés en bourse
- Bâle 3, Arrêté du 03/11/2014 : pour les banques
- Solvabilité 2 : pour les sociétés d'assurances et de prévoyance

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Très élevée (5/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 3 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 967 €
Familles professionnelles (FAP)	L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables · tension 5/5 (Très élevée) L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) · tension 3/5 (Modérée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	11 863
Jugés difficiles à recruter	36 %
Emplois saisonniers	3 %
Familles professionnelles (FAP)	L4X81 — Techniciens et agents de maîtrise des services financiers ou comptables L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes)

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation continue, Contrat de professionnalisation, Candidature individuelle, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION, CANDIDATURE INDIVIDUELLE, VAE

3 personnes :

- 2 professionnels extérieurs à l'établissement dont le président
- 1 représentant de la Direction Formation

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 07/08/2021

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

Site IFACI : www.ifaci.com

Adresse courriel : institut@ifaci.com

Institut Français de l'Audit et du Contrôle Internes

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/16641/>

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	27
Montant total engagé	15 462 €
Coût moyen par dossier	573 €
Durée moyenne	11 h
Période	01/2021 – 10/2021
France compétences	96 %
Reste à charge titulaire	1 %
Compte d'engagement citoyen	1 %
France Travail	1 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.