

## Sommaire

Page

Avant-propos.....	v
Introduction.....	vi
<b>1</b> <b>Domaine d'application</b> .....	<b>1</b>
<b>2</b> <b>Références normatives</b> .....	<b>1</b>
<b>3</b> <b>Termes et définitions</b> .....	<b>1</b>
<b>4</b> <b>Principes de l'audit</b> .....	<b>5</b>
<b>5</b> <b>Management d'un programme d'audit</b> .....	<b>7</b>
5.1 Généralités.....	7
5.2 Détermination des objectifs du programme d'audit.....	9
5.3 Détermination et évaluation des risques et des opportunités du programme d'audit.....	10
5.4 Établissement du programme d'audit.....	11
5.4.1 Rôles et responsabilités de la ou des personnes responsables du management du programme d'audit.....	11
5.4.2 Compétence de la ou des personnes responsables du management du programme d'audit.....	12
5.4.3 Détermination de l'étendue du programme d'audit.....	12
5.4.4 Détermination des ressources du programme d'audit.....	13
5.5 Mise en œuvre du programme d'audit.....	13
5.5.1 Généralités.....	13
5.5.2 Définition des objectifs, du champ et des critères pour chaque audit individuel.....	14
5.5.3 Choix et détermination des méthodes d'audit.....	15
5.5.4 Choix des membres de l'équipe d'audit.....	15
5.5.5 Attribution de la responsabilité d'un audit individuel au responsable de l'équipe d'audit.....	16
5.5.6 Management des résultats du programme d'audit.....	17
5.5.7 Management et conservation des enregistrements du programme d'audit.....	17
5.6 Surveillance du programme d'audit.....	18
5.7 Revue et amélioration du programme d'audit.....	19
<b>6</b> <b>Réalisation d'un audit</b> .....	<b>19</b>
6.1 Généralités.....	19
6.2 Déclenchement de l'audit.....	19
6.2.1 Généralités.....	19
6.2.2 Prise de contact avec l'audit.....	20
6.2.3 Détermination de la faisabilité de l'audit.....	20
6.3 Préparation des activités d'audit.....	21
6.3.1 Réalisation d'une revue des informations documentées.....	21
6.3.2 Planification de l'audit.....	21
6.3.3 Répartition des tâches au sein de l'équipe d'audit.....	22
6.3.4 Préparation des informations documentées en vue de l'audit.....	23
6.4 Réalisation des activités d'audit.....	23
6.4.1 Généralités.....	23
6.4.2 Attribution des rôles et responsabilités des guides et des observateurs.....	23
6.4.3 Conduite de la réunion d'ouverture.....	24
6.4.4 Communication pendant l'audit.....	25
6.4.5 Disponibilité et accès aux informations d'audit.....	25
6.4.6 Réalisation d'une revue des informations documentées au cours de l'audit.....	25
6.4.7 Recueil et vérification des informations.....	26
6.4.8 Production de constatations d'audit.....	27
6.4.9 Détermination des conclusions d'audit.....	28
6.4.10 Conduite de la réunion de clôture.....	28
6.5 Préparation et diffusion du rapport d'audit.....	29
6.5.1 Préparation du rapport d'audit.....	29

6.5.2	Diffusion du rapport d'audit.....	30
6.6	Clôture de l'audit.....	30
6.7	Réalisation du suivi d'audit.....	31
<b>7</b>	<b>Compétence et évaluation des auditeurs.....</b>	<b>31</b>
7.1	Généralités.....	31
7.2	Déterminer la compétence d'un auditeur.....	32
7.2.1	Généralités.....	32
7.2.2	Comportements personnels.....	32
7.2.3	Connaissances et aptitudes.....	33
7.2.4	Acquisition de la compétence d'auditeur.....	36
7.2.5	Acquisition de la compétence de responsable d'équipe d'audit.....	36
7.3	Déterminer les critères d'évaluation des auditeurs.....	36
7.4	Choisir la méthode d'évaluation des auditeurs appropriée.....	36
7.5	Réaliser l'évaluation d'un auditeur.....	37
7.6	Maintien et amélioration de la compétence du ou des auditeurs.....	37
<b>Annexe A (informative) Lignes directrices supplémentaires destinées aux auditeurs pour la planification et la réalisation des audits.....</b>		<b>38</b>
<b>Bibliographie.....</b>		<b>49</b>