

# **Directive N° DIR – 09-2022 relative au contrôle interne**



<b>Titre du document</b>	Directive relative au contrôle interne
<b>Référence</b>	DIR – 09-2022
<b>Entrée en vigueur</b>	Le 14 juin 2022
<b>Dernière mise à jour</b>	

Préambule 4	
Article 1. Objet .....	4
Article 2. Définition .....	4
Article 3. Champ d'application.....	5
Article 4. Cadre réglementaire.....	5
Article 5. Rôles et responsabilités.....	5
5.1. Gouvernance.....	5
5.1.1 Le ou la Secrétaire général(e) ou l'Administrateur (-trice) .....	5
5.1.2 Le Comité d'audit.....	6
5.2. Les délégués.....	6
5.3. Les acteurs du contrôle interne .....	7
5.3.1 Le premier niveau de contrôle .....	7
5.3.2 Le deuxième niveau de contrôle .....	7
5.3.3 Le troisième niveau de contrôle.....	7
Article 6. Modalités d'application.....	7
6.1. Environnement de contrôle interne.....	8
6.2. Identification et évaluation des risques .....	8
6.3. Activités de contrôle .....	8
6.4. Information et communication.....	9
6.5. Pilotage .....	9
Article 7. Dispositions finales.....	10
Annexe 1 Guide méthodologique : les fondamentaux du contrôle interne.....	11
Annexe 2 Modèle type de référentiel de processus, risques et contrôles .....	14

## Préambule

La présente directive relative au contrôle interne de l'Organisation internationale de la Francophonie, ci-après « OIF » ou « l'Organisation », est édictée afin de définir les principes et règles au sein de l'Organisation en matière de contrôle interne. Elle doit être lue et interprétée à la lumière du Règlement financier, du manuel compilant les directives et procédures budgétaires, financières et comptables, du Statut du personnel et du Code d'éthique et de conduite en vigueur au sein de l'Organisation.

La directive s'appuie sur les principes de transparence, de responsabilisation et de bonne gestion des ressources de l'Organisation. Elle repose sur le dispositif de contrôle interne adapté à la nouvelle organisation de l'OIF ainsi que sur le cadre de référence international de contrôle interne COSO<sup>1</sup>.

### Article 1. Objet

La présente directive a pour objet de définir le dispositif de contrôle interne de l'OIF ainsi que les rôles et responsabilités des différentes parties prenantes au sein de l'Organisation afin d'en permettre sa mise en œuvre et son application par l'ensemble des unités administratives et des membres du personnel.

Le contrôle interne de l'OIF s'inscrit dans le cadre des activités et de la gouvernance de l'Organisation, tenant compte de :

- la mission de l'OIF et de la nature de ses activités en tant qu'organisation internationale ;
- des instances de gouvernance et leur rôle de surveillance du bon fonctionnement de l'Organisation : La Conférence des chefs d'État et de gouvernement, ci-après le « Sommet », la Conférence ministérielle de la Francophonie, ci-après la « CMF », le Conseil permanent de la Francophonie, ci-après « CPF » ;
- la culture de contrôle promue par le ou la Secrétaire général(e) et l'Administrateur(trice) (ci-après désignés par « les dirigeants de l'Organisation ») en matière de maîtrise des risques et des activités de l'Organisation ;
- de tout texte normatif encadrant les délégations de pouvoirs au sein de l'Organisation tel que le système de délégation attribuant des rôles et responsabilités en fonction des niveaux hiérarchiques des directeur(-trice)s et membres du personnel conformément aux dispositions de la Directive N° DIR-01/2021 relative aux délégations de pouvoirs de nature financière.

La présente directive vise à organiser le contrôle interne au sein de l'Organisation afin de :

- définir la façon dont le contrôle interne est mis en œuvre au sein de l'Organisation ;
- responsabiliser les directeur(-trice)s et membres du personnel quant à l'importance du fonctionnement adéquat et efficace des dispositifs de contrôle interne ;
- organiser les activités de contrôle pour favoriser la maîtrise des risques et des activités, ainsi que l'évaluation de leur efficacité ;
- rendre compte des résultats de l'évaluation du contrôle interne aux unités administratives chargées de prendre des mesures correctives et aux instances de gouvernance chargées de surveiller le fonctionnement du contrôle interne (CPF et Comité d'audit).

### Article 2. Définition

Le contrôle interne est un processus mis en œuvre par les instances de gouvernance, les dirigeants de l'Organisation et tous les membres du personnel de l'Organisation, destiné à fournir une assurance raisonnable quant à la réalisation d'objectifs de l'Organisation, à la bonne maîtrise de ses processus internes, à la qualité et à la fiabilité des informations financières et de gestion et à la conformité de ses activités avec les textes normatifs qui lui sont applicables.

---

<sup>1</sup> *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*

L'un des objectifs essentiels du contrôle interne est de prévenir et maîtriser les risques d'erreur ou de fraude.

Cependant, le dispositif de contrôle interne ne peut fournir qu'une assurance raisonnable et non absolue quant à la réalisation des objectifs de l'Organisation.

### **Article 3. Champ d'application**

La présente directive s'applique à l'ensemble de l'Organisation, c'est-à-dire, à toutes les unités administratives du siège, aux représentations extérieures et aux organes subsidiaires, y compris les prestataires de service et experts mobilisés pour la durée de leur intervention.

### **Article 4. Cadre réglementaire**

L'OIF est une personne morale de droit international public, créée par la Charte de la Francophonie qui définit le cadre normatif nécessaire au bon fonctionnement de l'Organisation.

Elle doit se conformer à des normes telles que les normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS), les normes internationales d'audit établies par la Fédération internationale des comptables.

Les membres du personnel sont régis dans leurs relations avec l'Organisation, par le Statut du personnel, lequel a un caractère international.

L'environnement réglementaire du contrôle interne de l'Organisation est donc constitué de l'ensemble des statuts, règlements, chartes, édictés par l'Organisation et de normes internationales qui lui sont applicables.

Des exceptions aux règlements peuvent être créées dans le cas de la signature d'accord de siège conclus par l'Organisation pour l'implantation d'une représentation extérieure ou lorsque les statuts constitutifs d'un organe subsidiaire créent des modalités particulières de gestion financière.

### **Article 5. Rôles et responsabilités**

Le contrôle interne repose sur un engagement des dirigeants de l'Organisation et une implication de tous les membres du personnel.

Chaque membre du personnel est tenu de se conformer aux règlements, directives et instructions applicables au sein de l'OIF.

Chaque membre du personnel participe à travers l'ensemble de ses tâches, et à son niveau, à l'atteinte des objectifs de l'Organisation et à la maîtrise des risques liés à ses activités.

#### **5.1. Gouvernance**

##### **5.1.1 Le ou la Secrétaire général(e) ou l'Administrateur (-trice)**

Le ou la Secrétaire général(e) est le ou la représentant(e) légal(e) de l'OIF. Il ou elle est responsable de l'administration et du budget de l'OIF dont il ou elle peut déléguer la gestion.

Conformément à l'article 8.1 du Règlement financier, le ou la Secrétaire général(e) veille à une gestion efficiente et efficace de l'Organisation. À cette fin, il ou elle met en place un système de contrôle interne et de gestion des risques ainsi que des processus conçus pour assurer raisonnablement que les opérations sont effectuées dans le respect du Règlement financier et du manuel des directives et procédures, que les actifs sont protégés, et que toutes les ressources de l'Organisation sont bien gérées.

Le ou la Secrétaire général(e) est responsable de l'application des statuts, règlements, directives de l'OIF, il ou elle veille à la mise en œuvre des mesures adoptées, dont il ou elle rend compte.

Il ou elle peut déléguer ses pouvoirs à l'Administrateur(-trice), chargé(e) notamment d'assurer, sous son autorité, la gestion des affaires administratives et financières.

Le ou la Secrétaire général(e), ou l'Administrateur(-trice) délègue ses pouvoirs de nature financière, en totalité ou en partie, aux responsables des unités administratives, y compris ceux des représentations extérieures et des organes subsidiaires, ou tout autre membre du personnel, incluant les personnes nommées sur une base intérimaire selon les modalités prévues.

Le ou la Secrétaire général(e), ou l'Administrateur(-trice) définissent l'appétence aux risques de l'Organisation en fonction de ses objectifs et veille à l'identification et l'évaluation des risques susceptibles d'affecter leur réalisation.

Le ou la Secrétaire général(e), ou l'Administrateur(-trice) créent les conditions de mise en œuvre du contrôle interne dans l'Organisation pour maîtriser les risques, portent les projets de déploiement des dispositifs et veille au respect des plans d'actions associés.

L'Administrateur(-trice) suit et apprécie le niveau du contrôle interne sur la base des évaluations des dispositifs, en déduit les actions de renforcement ou d'allègement des dispositifs, en concordance avec le niveau de risque acceptable lié à sa stratégie.

Le ou la Secrétaire général(e), ou l'Administrateur(-trice) rend compte des résultats de l'évaluation aux comité d'audit et au CPF.

### **5.1.2 Le Comité d'audit**

Conformément à l'article 12.1 du Règlement financier, il est créé un Comité d'audit, organe de gouvernance qui veille à l'indépendance et à l'efficacité de l'audit interne. Le Comité d'audit fait rapport annuellement au CPF. Le Comité d'audit a pour mandat de donner un avis sur la qualité du système de gestion des risques et du contrôle interne, sur la base des travaux réalisés par les auditeurs internes et externes. Il est doté d'une Charte du Comité d'audit et exerce les fonctions suivantes :

- Faire une recommandation au ou à la Secrétaire général(e) sur la nomination du ou de la Directeur(-trice) de l'audit interne et sur la résiliation éventuelle de son contrat ;
- S'assurer du bon fonctionnement de la fonction d'audit interne au sein de l'Organisation ;
- Examiner et approuver les plans d'audit annuel et pluriannuel et les changements qui peuvent y être apportés en cours d'exécution ;
- Assurer la coordination des travaux d'audit interne et externe ;
- Veiller au suivi du plan annuel d'audit interne ;
- Examiner la qualité des rapports d'audit et la pertinence des recommandations ;
- Être tenu informé des rapports des auditeurs externes aux Instances et de tout autre rapport faisant suite à un audit ;
- Veiller à ce que l'Organisation se dote et maintienne une politique de lutte contre la fraude ;
- Veiller au suivi de la mise en œuvre des recommandations des auditeurs internes et externes.

Conformément à l'article 12.4 du Règlement financier, le Comité d'audit est constitué de huit (8) membres, dans le respect d'une représentation régionale équilibrée.

## **5.2. Les délégués**

Il s'agit des membres du personnel bénéficiant, conformément à l'article 8.5 du Règlement financier, d'une délégation de pouvoir du ou de la Secrétaire général(e) ou de l'Administrateur(-trice), notamment les responsables des unités administratives, y compris ceux ou celles des représentations extérieures et des organes subsidiaires. Les pouvoirs délégués leur sont conférés en considération de la fonction qu'ils ou elles exercent et non pas à titre personnel.

Tout(e) délégué(e) auquel ou à laquelle des pouvoirs sont délégués conformément aux dispositions de la présente directive est tenu(e) d'agir dans le respect des normes les plus élevées de

professionnalisme, d'éthique et d'intégrité, conformément aux dispositions du Statut du personnel et du Code d'éthique et de conduite de l'Organisation.

### **5.3. Les acteurs du contrôle interne**

Le contrôle interne concerne l'ensemble des membres du personnel. Les directeur(-trice)s et les membres du personnel sont responsables du contrôle interne et de son application au sein de l'OIF.

Pour permettre un contrôle interne efficace, le dispositif est organisé selon trois niveaux de contrôle :

#### **5.3.1 Le premier niveau de contrôle**

Les contrôles de niveau 1 sont des contrôles assurés par chaque membre du personnel et par la hiérarchie dans l'exercice quotidien des activités. Ils garantissent que les tâches liées au processus sont exécutées conformément aux directives, procédures et règles établies et sont formalisées lors de la réalisation des activités. Ces contrôles de premier niveau peuvent être de nature manuelle ou informatisée.

L'Organisation a mis en place un nouveau système intégré de gestion budgétaire, financière et comptable (ci-après « PGI ») soutenant des processus modernisés et simplifiés.

Dans ce cadre, l'Organisation a identifié, défini et intégré dans le système d'informations des contrôles automatisés venant contribuer à l'amélioration de la maîtrise des risques de l'OIF.

#### **5.3.2 Le deuxième niveau de contrôle**

Les contrôles de niveau 2 sont des contrôles effectués par les délégataires et les directions et services d'appui ainsi que [le responsable / la cellule gestion des risques] qui assistent les directions et unités de programme dans la mise en œuvre du dispositif. Ils visent à s'assurer que les contrôles de premier niveau sont correctement définis et appliqués et que les éventuelles anomalies, erreurs ou atypies détectées ont été corrigées.

#### **5.3.3 Le troisième niveau de contrôle**

Les contrôles de troisième niveau sont mis en œuvre de façon indépendante par l'audit interne, l'audit externe ou d'autres autorités de tutelle. Les missions d'audit peuvent couvrir tous les processus et toutes les unités administratives du siège, les représentations extérieures et les organes subsidiaires et visent à donner une assurance raisonnable que le dispositif de contrôle interne est efficace en évaluant son fonctionnement et en contribuant à son amélioration.

Le ou la directeur(-trice) de l'audit interne, qui relève hiérarchiquement du ou de la Secrétaire général(e), administrativement de l'Administrateur(-trice) et fonctionnellement du Comité d'Audit fait rapport au ou à la Secrétaire général(e), ainsi qu'au Comité d'audit.

### **Article 6. Modalités d'application**

Le dispositif de contrôle interne de l'OIF s'organise en cinq (5) composantes conformément aux normes internationales en matière de contrôle interne :

- Environnement de contrôle interne ;
- Identification et évaluation des risques ;
- Activités de contrôles ;
- Information et communication ;
- Pilotage.

## **6.1. Environnement de contrôle interne**

Au sein de l'OIF, l'environnement de contrôle constitue le socle de la mise en œuvre du contrôle interne et repose sur quatre (4) principes :

1. L'Organisation promeut un engagement en faveur de l'intégrité et des valeurs éthiques notamment à travers :
  - le Statut du personnel et ses directives d'application ;
  - le Code d'éthique et de conduite ;
  - la Politique de prévention et de lutte contre tout acte frauduleux ;
  - le guide du représentant ;
  - la mise en place d'un comité éthique de l'OIF.
2. Les dirigeants de l'organisation agissant sous la surveillance des instances de la Francophonie, définissent les structures organisationnelles et les rattachements hiérarchiques, ainsi que les pouvoirs et les responsabilités permettant d'atteindre les objectifs de l'OIF.
3. L'Organisation démontre son engagement à attirer, former et fidéliser des membres du personnel compétents conformément aux objectifs, à travers notamment l'adoption d'une stratégie adéquate des ressources humaines.
4. L'Organisation instaure pour chacun un devoir de rendre compte de ses responsabilités en matière de contrôle interne afin d'atteindre des objectifs de l'OIF.

L'environnement de contrôle interne de l'OIF doit tenir compte :

- des termes de références pour les évaluations de conformité institutionnelles des 9 piliers (1. contrôle interne, 2. comptabilité, 3. audit externe, 4. subventions, 5. passation de marchés, 6. instruments financiers, 7. exclusion de l'accès aux financements, 8. publication d'informations sur les destinataires 9. protection des données à caractère personnel) que la Commission européenne exige de ses organisations partenaires ;
- des bonnes pratiques en la matière basée sur des normes et cadres de référence (COSO, ISO 31000, etc.).

## **6.2. Identification et évaluation des risques**

L'évaluation des risques repose sur un processus d'identification et d'analyse des risques susceptibles d'affecter la réalisation des objectifs de l'Organisation et notamment en lien avec les engagements du ou de la Secrétaire général(e) et l'Administrateur(-trice) à transformer l'Organisation afin de la rendre plus pertinente, plus agile, plus transparente.

Le cadre stratégique de gestion des risques décrit la démarche d'identification et d'analyse des risques en vigueur au sein de l'Organisation.

Le dispositif de contrôle interne de l'OIF vise à assurer une bonne maîtrise des risques identifiés.

## **6.3. Activités de contrôle**

Les activités de contrôle désignent toutes les actions qui visent à apporter l'assurance raisonnable que les instructions des dirigeants de l'Organisation pour maîtriser les risques susceptibles d'affecter la réalisation des objectifs de l'Organisation sont définies et mises en œuvre. Les activités de contrôle sont réalisées aux différentes étapes des processus métier et service d'appui pour toutes les activités de l'Organisation.

Ces contrôles peuvent être mis en œuvre manuellement ou par l'intermédiaire d'un système d'information. Il peut s'agir de contrôles préventifs et/ou détectifs. Ils peuvent avoir différentes fréquences en fonction de leur nature : contrôle continu, quotidien, hebdomadaire, mensuel, annuel.

La séparation des tâches constitue un principe essentiel à respecter lors de la définition et la mise en œuvre des activités de contrôle. Si celle-ci n'est pas possible en matière d'organisation (une seule personne effectuant toutes les tâches), l'unité administrative concernée par l'activité devra définir un contrôle compensatoire permettant de couvrir le risque.

En l'absence de contrôles préventifs ou de détection liée au manque de ressources, l'Organisation devra mettre en place des contrôles compensatoires afin de donner une assurance raisonnable quant à l'atteinte de ses objectifs (rotation du personnel, contrôles renforcés / croisés, mise en place de seuil, etc.).

À partir des objectifs de contrôles et instructions fixées dans les directives, chaque unité administrative et pôles régionaux en charge de la gestion des représentations extérieures et organes subsidiaires de l'OIF a la charge de définir et mettre à jour les contrôles à effectuer pour répondre à ces objectifs. Ces contrôles doivent être formalisés dans un référentiel de processus, risques et contrôles.

Le référentiel doit aussi intégrer les contrôles de supervision mis en œuvre par les directeur(-trice)s et directions et services d'appui (2<sup>ème</sup> niveau).

Les activités de contrôle sont proportionnées aux risques et aux enjeux de l'Organisation en fonction des activités qui présentent le plus de risques et les enjeux les plus importants. Les activités de contrôles sont documentées pour une meilleure efficacité et pour en assurer la continuité indépendamment des membres du personnel ou directeur(-trice)s qui les mettent en œuvre.

#### **6.4. Information et communication**

Dans le cadre de ses responsabilités en matière de contrôle interne et afin de permettre la réalisation de ses objectifs, l'Organisation doit disposer d'informations pertinentes et de qualité.

L'Organisation communique en interne sur l'importance des responsabilités de chacun et en externe pour favoriser les échanges et répondre aux attentes de ses partenaires.

Les unités administratives produisent et utilisent des informations pertinentes et de qualité, de source interne ou externe. Celles-ci sont nécessaires à l'ensemble des membres du personnel pour exercer leurs responsabilités en matière de contrôle interne et réaliser leurs objectifs. Elles doivent être accessibles à tous les membres du personnel.

La communication relative au contrôle interne doit être régulièrement mise en œuvre afin de sensibiliser, informer sur la démarche et partager avec les membres du personnel l'existence des différentes directives, procédures, manuels et référentiels.

Les unités administratives fournissent, suivant les règles de diffusions établies, des informations aux tiers conformément à leurs exigences et à leurs attentes.

#### **6.5. Pilotage**

L'Organisation procède à des évaluations continues et/ou ponctuelles pour s'assurer que chacune des composantes du contrôle interne est mise en place et fonctionne. Les informations et constats sont communiqués à l'Administrateur(-trice), aux responsables des unités administratives et au comité d'audit.

La responsabilité première de mise en œuvre du contrôle interne et de sa surveillance appartient aux responsables des activités, processus et systèmes et ensuite aux niveaux hiérarchiques successifs jusqu'au ou à la Secrétaire général(e).

Parmi ses attributions, la Direction de l'Audit interne a pour mission de donner une assurance sur les activités de pilotage et d'accompagner l'Organisation dans la mise en place d'un pilotage continu. Elle établit des conclusions qu'elle soumet à la fois au comité d'audit, et à l'Administrateur(-trice).

Les écarts importants détectés sont communiqués aux personnes appropriées et corrigés rapidement dans la mesure des coûts et efforts requis.

Le ou la Secrétaire général(e) est tenu(e) régulièrement informé(e) par des rapports élaborés par les différentes fonctions en charge de ces activités. Ce travail vise à fournir au ou à la Secrétaire général(e) l'assurance raisonnable que les objectifs de l'Organisation seront atteints.

Le comité d'audit donne un avis sur la qualité du système de gestion des risques et du contrôle interne, sur la base des travaux réalisés par les auditeurs internes et externes.

#### **Article 7. Dispositions finales**

La présente directive entre en vigueur le 14 juin 2022.

1. Qu'est-ce que le contrôle interne ?

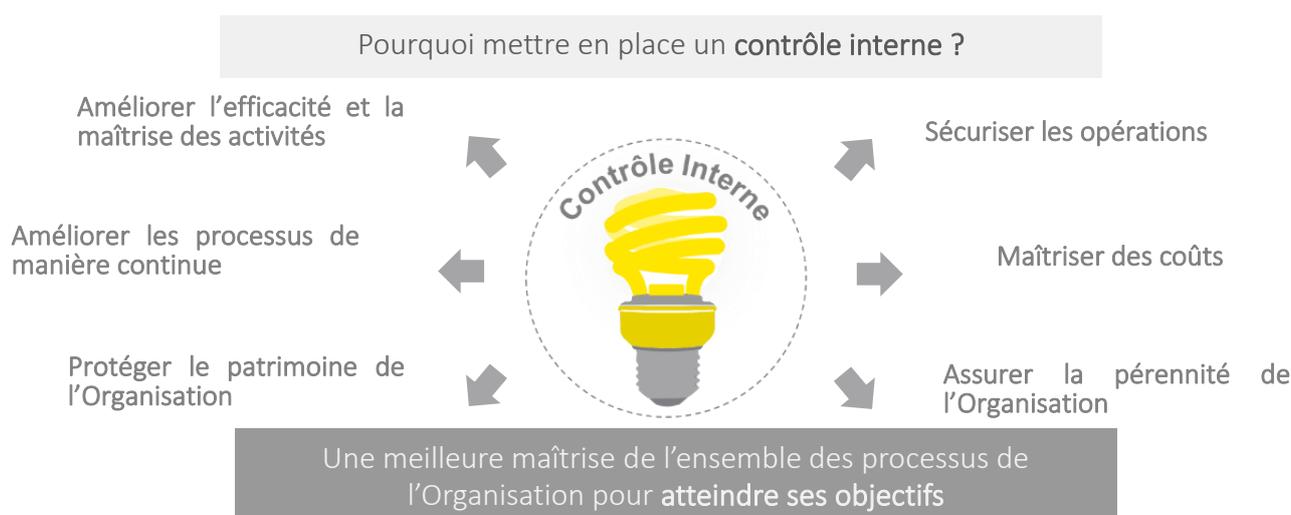
Le contrôle interne ...



C'est :	Ce n'est pas :
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un dispositif visant à maîtriser les différents risques auxquels une organisation doit faire face</li> <li>- l'application des instructions et des orientations fixées par les instances de la Francophonie (Sommet, Conférence ministérielle, Conseil permanent de la Francophonie), le ou la Secrétaire général(e) de la Francophonie, l'Administrateur(-trice) de l'OIF afin d'assurer le bon fonctionnement des processus internes de l'OIF</li> <li>- la conformité aux normes et réglementations applicables</li> <li>- la fiabilité et la qualité des informations produites et communiquées.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un ensemble de procédures limitées aux processus financiers et comptables. Il couvre tous les domaines (opérations, unités de programme, services d'appui, etc.)</li> <li>- des activités spécifiques gérées par le siège. Il s'applique à tous les niveaux de l'Organisation (unités administratives du siège, représentations extérieures, organes subsidiaires)</li> <li>- une tâche administrative mais une activité essentielle, intégrée à l'ensemble des opérations effectuées</li> <li>- la responsabilité d'un nombre limité d'experts, mais de l'ensemble des membres du personnel.</li> </ul>

2. Quelle est la valeur ajoutée du contrôle interne ?

Le contrôle interne vise à maîtriser l'ensemble des activités de l'Organisation et contribue à l'amélioration continue de la performance des processus, projets et à leur sécurisation tout en assurant la maîtrise des coûts. Il permet d'anticiper, de prévenir et de gérer les risques de l'OIF.



### 3. Référentiel COSO

Le modèle de contrôle interne COSO propose un cadre de référence permettant d'organiser le contrôle interne. Il repose sur cinq (5) composantes, elles-mêmes décomposées en dix-sept (17) principes :

#### 5 composantes

- Environnement de contrôle
- Evaluation des risques
- Activités de contrôles
- Information & Communication
- Pilotage



#### 17 principes

- Les principes déclinent les cinq composantes et permettent une mise en œuvre pratique de la structure de contrôle interne.

## 5 COMPOSANTES

## 17 PRINCIPES

### ENVIRONNEMENT DE CONTRÔLE

- L'Organisation démontre son **engagement en faveur de l'intégrité et des valeurs éthiques**
- Le Conseil d'administration démontre son indépendance vis-à-vis du management et supervise la mise en place et le bon fonctionnement du dispositif de contrôle interne.
- Les dirigeants définissent **les structures**, les rattachements, ainsi que **les pouvoirs et les responsabilités** appropriés pour atteindre les objectifs
- L'Organisation démontre son engagement à **attirer, former et fidéliser des personnes compétentes** conformément aux objectifs.
- L'organisation instaure pour chacun un **devoir de rendre compte de ses responsabilités** en matière de contrôle interne afin d'atteindre les objectifs.

### ÉVALUATION DES RISQUES

- L'Organisation **définit des objectifs** de façon suffisamment claire pour permettre l'identification et l'évaluation des **risques** susceptibles d'affecter leur réalisation.
- L'Organisation **identifie les risques** susceptibles d'affecter la réalisation de ses objectifs dans l'ensemble de son périmètre et procède à leur **analyse** de façon à déterminer comment ils doivent être gérés.
- L'Organisation intègre le **risque de fraude** dans son évaluation des risques susceptibles d'affecter la réalisation des objectifs.
- L'Organisation **identifie et évalue les changements** qui pourraient avoir un impact significatif sur le système de contrôle interne

### ACTIVITÉS DE CONTRÔLE

- L'Organisation **sélectionne et développe des activités de contrôle** qui visent à maîtriser et à ramener à un niveau acceptable les risques susceptibles d'affecter la réalisation des objectifs.
- L'Organisation **sélectionne et développe des contrôles généraux informatiques** pour faciliter la réalisation des objectifs.
- L'Organisation déploie les activités de contrôle par le biais de **règles** qui précisent les objectifs, et de **procédures** qui permettent de les mettre en œuvre ces règles.

### INFORMATION & COMMUNICATION

- L'Organisation obtient, produit et utilise des **informations pertinentes et de qualité** pour faciliter le fonctionnement du contrôle interne.
- L'Organisation **communique en interne** l'information nécessaire au bon fonctionnement du contrôle interne, notamment les informations relatives aux **objectifs et aux responsabilités** du contrôle interne.
- L'Organisation **communique aux tiers** les éléments qui peuvent affecter le fonctionnement du contrôle interne

### PILOTAGE

- L'Organisation sélectionne, développe et réalise des **évaluations continues et/ou ponctuelles** pour s'assurer que les composantes du contrôle interne sont mises en place et fonctionnent.
- L'Organisation **évalue et communique les déficiences** de contrôle interne en temps voulu aux responsables des mesures correctives, y compris, le cas échéant, aux dirigeants.

