

**ECOLE SUPERIEURE DE GESTION ET D'ECONOMIE
NUMERIQUE
ESGEN**

**Mémoire de fin d'études en vue de l'obtention du diplôme de
Master**

Spécialité : Audit et contrôle de gestion

THEME :

Impact de la numérisation du système d'information
comptable sur l'efficacité d'audit interne

CAS : CETIM -Boumerdès

Présenté par :

M^{elle} Fatima Kaidi

Encadré par :

M^{me} : Assia Chibane
Maitre de conférence-A-

Première promotion
Juin 2022

**ECOLE SUPERIEURE DE GESTION ET D'ECONOMIE
NUMERIQUE
ESGEN**

**Mémoire de fin d'études en vue de l'obtention du diplôme de
Master**

Spécialité : Audit et contrôle de gestion

THEME :

Impact de la numérisation du système
d'information comptable sur l'efficacité d'audit
interne

CAS : CETIM -Boumerdès

Présenté par :
Fatima Kaidi

Encadré par :
Assia Chibane
Maitre de conférence-A-

Première promotion
Juin 2022

Remerciements

Je remercie dieu pour toutes ses bénédictions

Enseignante et encadrante Mme Assia CHIBAINE pour sa disponibilité, sa Patience, ses orientations et ses judicieux conseils malgré ses multiples occupations.

Nos chaleureux remerciements vont également à tout le personnel de l'entreprise CETIM, spécialement envers monsieur BRIHI fateh qui nous a exprimé un accueil chaleureux, beaucoup de gentillesse et de sympathie.

Dédicace

Je dédie ce mémoire à :

Mon cher père aucune dédicace ne saurait exprimer l'amour et le respect que j'ai toujours eu pour toi, ce travail est le fruit de tes sacrifices que tu as consentit pour mon éducation et ma formation.

Ma tendre mère tu es la source de tendresse et l'exemple du dévouement pour moi, je te dédie ce travail en témoignage de mon profond amour, que dieu le tout puissant puisse te réserver et t'accorder santé, longue vie et bonheur.

A mes frères.

A mes sœurs.

A mes amis.

La liste des abréviations :

| | |
|----------------|--|
| CNCC | Compagnie nationale des commissaires aux comptes |
| CRM | Customer Relationship Management |
| ERP | Entreprise ressource planning |
| FEC | Fichier des écritures comptables |
| FEC | Fichier écriture comptable |
| FRAP | Feuille de révélation et d'analyse des problèmes. |
| IIA | The Institute of Internal Auditors (Institut de l'Audit Interne) |
| ISA | International Society of Automation |
| LAD | lecture automatique des documents |
| LAD | lecture automatique des documents |
| OCR | reconnaissance optique de caractère |
| OP. CIT | Ouvrage Précédemment Cité |
| PGI | Progiciels de Gestion Intégrée |
| RH | Ressources humaines |
| SaaS | Software as a Service |
| SCF | Système comptable financiers |
| SI | Le système d'information |
| SIC | système d'information comptable |
| TI | Technologie d'Information |
| TIC | technologies de l'information et de la communication |

Liste des figures :

| | |
|---|----|
| Figure 1: les composants du système d'information | 6 |
| Figure 2 : Schéma général du système d'information comptable | 16 |
| Figure 3: schéma du système comptable informatisé | 17 |
| Figure 4 : Schéma de gestion intégrée du système d'information comptable ... | 23 |
| Figure 5 : Les tapes du traitement des données à l'aide d'un PGI | 24 |
| Figure 6 : le moteur de workflow intégré | 26 |
| Figure 7 : les objets du contrôle des systèmes d'information..... | 63 |
| Figure 8: Evolution du personnel en activité au CETEM..... | 70 |
| Figure 9: la répartition des effectifs en 2022 | 70 |
| Figure 10: Organigramme générale du CETIM..... | 75 |
| Figure 11 : La direction audit et contrôle de gestion | 83 |
| Figure 12 : direction ressources humaines..... | 84 |

Liste des tableaux :

| | |
|--|----|
| Tableau 1 : Les différentes architectures du SIC | 20 |
| Tableau 2 : système de progrès de l'audit..... | 39 |
| Tableau 3 : les particularités de chaque type de mission de contrôle | 47 |
| Tableau 4: répartition des effectifs en 1999..... | 69 |

Sommaire :

| | |
|---|-----------|
| Remerciements | |
| Dédicaces | |
| Introduction générale | 1 |
| Chapitre 01 : Généralités sur la numérisation du système d'information comptable | 5 |
| Introduction | 6 |
| Section 1 : Concepts et champs d'application du système d'information | 6 |
| Section 2 : Discussion du concept de la numérisation du système d'information comptable | 14 |
| Section 3 : Logiciels de dématérialisation comptable | 26 |
| Conclusion | 36 |
| Chapitre 02 : Adaptation de l'audit interne à la numérisation | 37 |
| Introduction | 38 |
| Section 1 : Fondement de l'audit interne | 38 |
| Section 2 : Efficacité de la mission d'audit interne | 48 |
| Section 3 : Le rôle des systèmes d'information comptable sur l'efficacité d'audit interne | 56 |
| Conclusion | 64 |
| Chapitre 3 : Impact de la NSIC sur l'efficacité d'une mission d'audit interne au sein de l'entreprise CETEM | 65 |
| Introduction | 66 |
| Section 1 : Présentation de l'organisme d'accueil | 67 |
| Section 2 : Organisation du système d'information comptable au sein du SETIM | 78 |
| Section 3 : le déroulement d'une mission d'audit interne du système d'information comptable au sein de CETEM | 81 |
| Conclusion | 92 |
| Conclusion générale | 91 |

Introduction générale

La complexité des systèmes d'information liés à l'utilisation des nouvelles technologies impacte le risque inhérent et le risque liés au contrôle permettant d'évaluer le risque d'audit ; pendant de nombreuses années, les entreprises ont fait l'objet d'un examen minutieux des audits financiers, comme les systèmes financiers sont devenus de plus en plus complexes, l'automatisation a introduit une situation dans laquelle l'intégrité des dossiers financiers peut être remise en cause.

Ce nouveau contexte a une influence sur la démarche suivie par l'auditeur financier pour acquérir une connaissance suffisante des systèmes comptables et de contrôle interne. Cet environnement informatisé impose alors à l'auditeur d'adapter la conception et l'exécution de ses contrôles pour obtenir suffisamment d'éléments probants et se forger une assurance sur les états financiers de l'entreprise auditée.

La dématérialisation des habilitations, des documents justificatifs, des transactions à un impact sur les procédures d'audit à mettre en œuvre pour collecter les éléments probants, dans un environnement informatisé, certains documents intermédiaires sont supprimés, ou plutôt transformés en d'autres documents, ce développement engendre des nouveaux risques pour la gestion de l'entreprise qu'elle doit maîtriser ; c'est pour cette raison qu'on a choisi d'étudier :

« L'Impact de la numérisation du système d'information comptable sur l'efficacité d'audit interne »

L'importance de ce sujet réside dans le fait de décrire le processus d'audit interne dans un milieu informatisé, puisque la fonction audit et contrôle interne a une influence sur les structures de l'organisation et par la suite son rôle est très important dans la qualité des informations transmises à ces structures, ainsi la qualité de l'opinion de l'auditeur interne sur les états financiers. Il est donc nécessaire que l'auditeur possède une bonne formation et des connaissances préalables sur l'environnement informatisé de l'entreprise et des entités auditées pour qu'il puisse détecter toutes erreurs et anomalies.

Face à ce nouveau contexte, les auditeurs internes ne peuvent plus ignorer le phénomène et doivent prendre en compte l'utilisation des outils informatiques pour effectuer leurs missions de contrôle interne, d'où l'objectif de cette analyse est d'étudier le lien entre

l'informatisation du système d'information comptable (SIC) et l'audit interne. Pour atteindre cet objectif, nous avons posé la problématique suivante :

- **Quel est l'effet de l'informatisation du système d'information comptable sur l'efficacité de l'audit interne au sein d'une entreprise ?**

Afin de comprendre et de mieux répondre à cette question, nous nous sommes tournées vers le Centre d'Etudes et de services Technologiques de l'Industrie des Matériaux de construction « **CETIM** » ; un établissement public à caractère industrielle et scientifique, qui a pour mission essentielle de contribuer aux progrès techniques, à l'amélioration de la productivité et au développement de la qualité dans l'industrie des matériaux de construction.

Tout au long de cette étude nous allons essayer de répondre aux sous-questions ci-dessous et qui soutiennent la problématique de départ :

- Qu'est-ce qu'une numérisation du système d'information comptable ?
- Comment peut-on évaluer les effets de la numérisation du système d'information comptable ?
- Quel apport a un système d'information numérisé pour l'audit interne ?

Pour répondre à travers cette recherche sur ces questions, nous suggérons l'hypothèse principale suivante :

- la mise en place et la maîtrise d'un SIC est une nécessité pour l'entreprise ;
- Les initiatives numériques génèrent des résultats très positifs lorsqu'elles sont appliquées à la comptabilité ;
- la digitalisation du SIC permet d'améliorer l'efficacité de l'audit interne.

Avant de commencer notre travail, on a essayé de faire des recherches bibliographiques sur le thème pour élargir nos connaissances théoriques, ainsi pendant le stage on va essayer d'évaluer les effets de la numérisation du système d'information comptable sur l'audit interne à travers en étude de cas qui nous a permis d'exploiter des informations de l'entreprise et leurs applications dans notre étude.

Afin d'apporter des réponses à notre problématique, on a divisé notre travail en trois chapitres :

Le premier chapitre décrira les différents logiciels comptables les plus utilisés ainsi que les différents concepts liés à la numérisation du système d'information comptable ;

Tandis que le second chapitre sera consacré à l'explication de l'adaptation d'audit interne à la numérisation, de plus ce chapitre expliquera aussi les étapes de la mission d'audit interne, et le rôle du système d'information comptable sur l'efficacité d'audit interne.

Le dernier chapitre sera dédié à la description de l'étude pratique menée sur ce sujet de recherche et l'exposition des résultats obtenus à son issue, ce stage nous permettra de mettre en pratique nos connaissances théoriques en menant une mission d'audit avec les outils et la méthodologie requis dans le but de faire ressortir l'apport d'un système d'information comptable à l'audit interne.

Une conclusion générale clôturera notre travail.

Chapitre I : Généralités sur la numérisation du système d'information comptable

Introduction

Aujourd'hui l'information occupe une place importante dans le management des organisations, car l'ensemble des responsables ne peuvent agir sans savoir ou prévoir au préalable l'état interne et externe de leur organisme, par ailleurs l'univers des systèmes d'information apparaît comme monde réservé à quelques initiés, tant la sémantique et les pratiques sont différentes d'une entreprise à une autre

Ce chapitre vise à définir les fondements conceptuels de la numérisation du système d'information financière des organismes, par la recherche d'une définition qui soit appropriée aux différents contextes d'organisation.

Section 1 : concepts et champs d'application du système d'information

Le domaine des systèmes d'information et de communication a certes une forte composante technologique et informatique. Mais c'est seulement un aspect de ce domaine qui est en fait beaucoup plus vaste. Il s'agit de concevoir comment circule et comment elle est stockée l'information de façon efficace et cohérente pour toutes les activités d'une entreprise, d'un réseau d'entreprises, d'une administration publique, des relations entre entreprises, des citoyens, des gouvernements, etc.

1. Définition et caractéristique du Système d'information (SI)

1.1. Quelques définitions du concept :

Le système d'information selon ALTER (1996) : « Un système d'information est un système qui utilise des technologies de l'information pour saisir, transmettre, stocker, retrouver, manipuler ou afficher de l'information utilisée dans un ou plusieurs processus de gestion »¹

Une autre définition est présentée par R. REIX est un ensemble organisé de ressources : matériel, logiciel, personnel, données, procédures, ... permettant d'acquérir, de traiter, de stocker des informations (sous formes de données, textes, images, sons, etc.) dans et entre des organisations.

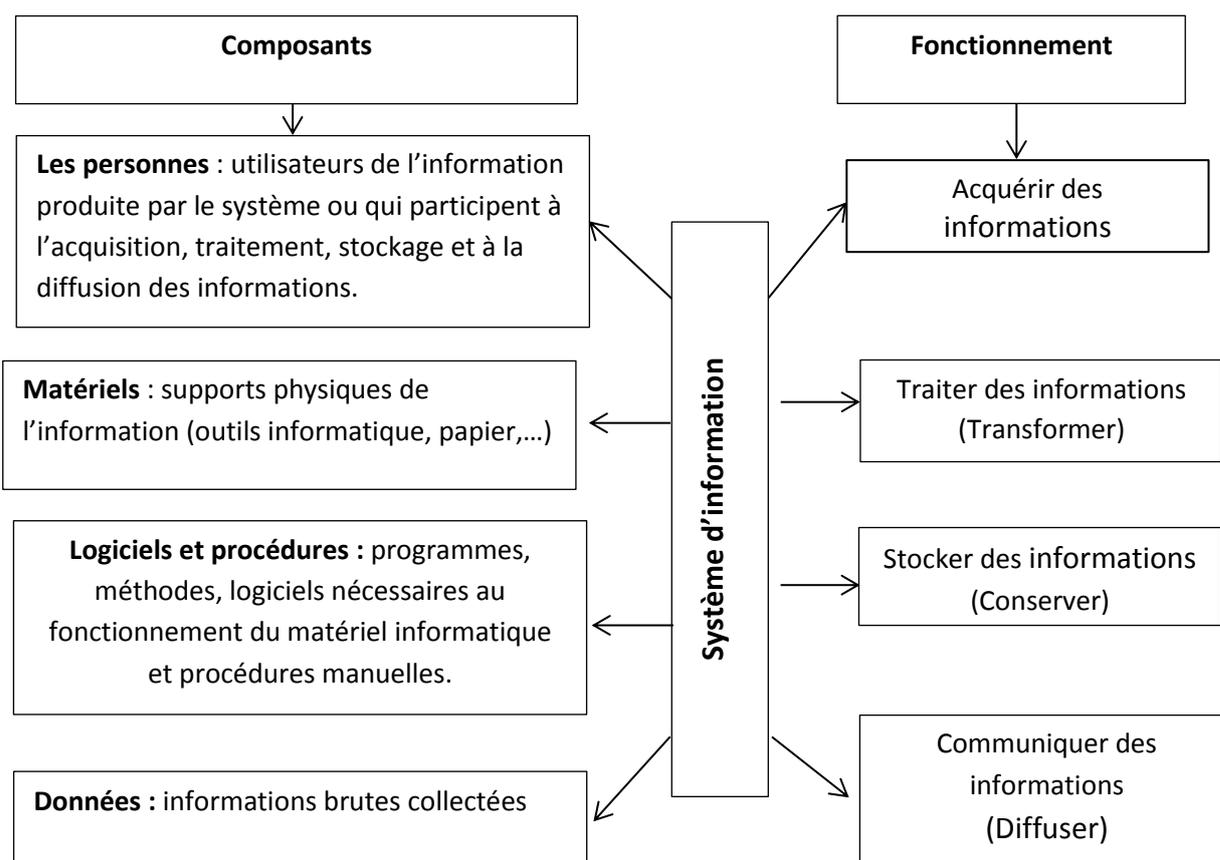
¹ ALTER (S), Information System : a Management Perspective, Benjamin Cummings Publishing Company, 2eme édition, 1996, p.2

Le système d'information peut donc être défini comme étant l'ensemble des **flux d'information** circulant dans l'organisation associant aux moyens mis en œuvre (humains et matériels) pour les gérer.

Le système d'information est de plus en plus souvent automatisé, c'est à dire que l'information est générée par des machines (automates et ordinateurs). Cependant, une partie du système reste à la charge des acteurs humains de l'entreprise (saisies, décisions, interprétations)¹

Composantes du système d'information : un système d'information est une combinaison de matériel et de logiciels et de réseaux de télécommunications que les gens construisent pour collecter, créer et distribuer des données utiles, généralement dans une organisation.

Figure 1: les composants du système d'information



Source : REIX (R). Système d'information et management des organisations, Paris, 4^{ème} Ed. Vuibert.2002. p 76.

¹ MUKARUKUNDO (V), La contribution du système d'information au management d'une institution bancaire, Licence, soutenance à l'université libre de kigali, 2009, p36.

1.2 Fonction du système d'information

1.2.1 Recueil de l'information

Pour toute organisation, l'information est précieuse et indispensable pour sa pérennité, mais elle permet à l'organisation de prendre des décisions, de surveiller et piloter son activité et même de créer de la valeur.

La collecte d'information du SI c'est donc recueillir l'information, puis la saisir, c'est-à-dire le faire « entrer » dans le SI. On peut dire que la collecte d'information, c'est le fait d'**enregistrer** l'information afin de procéder à son traitement. L'information ainsi recueillie va généralement être décomposée de façon structurée afin de faciliter le stockage et les traitements ultérieurs

Pour fonctionner, le système doit être alimenté. Les informations proviennent de différentes sources :

- **Les sources internes:** c'est le flux d'information qui est généré par les entités internes à l'organisation (approvisionnements, production, gestion des salariés, comptabilité, vente, etc.), par son fonctionnement (processus, méthodes), mais aussi le flux d'informations informelles (climat social, bien-être des salariés, savoir-faire, etc.) moins simples à mettre en évidence mais déterminants, etc.
- **Les sources externes :** il s'agit du flux d'informations généré par des parties prenantes externes à l'entreprise (clients, fournisseurs, État...) et qui sont essentiels pour anticiper les mutations et l'adaptation du SI pour servir l'organisation. Par la mise en place de veilles (technologiques, sociétales, légales, commerciales, etc.), l'entreprise prend conscience qu'il est fondamental pour elle d'être particulièrement attentive aux informations de source externe.

1.2.2 Mémorisation de l'information

Une fois l'information saisie, il faut en assurer la pérennité, c'est à dire garantir un stockage durable et fiable.

Aujourd'hui, le support privilégié de l'information est constitué par les moyens mis à disposition par les disques des ordinateurs (magnétiques ou optiques : disques durs, ...) ; cependant, le papier reste un support très utilisé en entreprise (conservation des archives papiers).

Les informations stockées dans les ordinateurs le sont sous forme de fichier ou organisés afin d'être plus facilement exploitables sous la forme d'une base de données. Le système de gestion de bases de données (SGBD) est donc une composante fondamentale d'un système d'information.

Pour être exploitées dans une base de données, les informations doivent subir une transformation car l'ordinateur ne sait stocker que des données. A l'inverse, on doit être capable de reconstituer de l'information à partir des données stockées dans la base.

1.2.3 Traitement de l'information

- Pour être exploitable, l'information subit des traitements
 - Tri des commandes par date et clients
 - Calcul du montant à payer
 - Classement, Résumé, ...
- Ces traitements peuvent être :
 - Manuels (de moins en moins souvent)
 - Automatiques (réalisés par des ordinateurs).

1.2.4 Diffusion de l'information

L'information n'a de valeur, donc pertinente que si elle est communiquée aux bons destinataires, au bon moment et sous une forme directement exploitable.¹

1.3 Rôle du système d'information

Le système d'information a un rôle central dans le fonctionnement de l'entreprise, en pratique, il permet d'améliorer l'efficacité du fonctionnement interne de l'entreprise. Grâce au système d'information, les informations circulent simplement au sein de l'entreprise ; Par exemple, le système d'information peut permettre :

- D'améliorer la communication entre les différentes équipes de l'entreprise ;
- De supprimer les tâches répétitives ;
- D'optimiser la coordination des tâches au sein de l'entreprise.

¹ GUILLAUME, (R), Informatisation du Système d'Information, Ecole d'ingénieur ESTIA 2^{ème} année, 2013, pp 22-24.

Le système d'information est un élément important pour la communication externe de l'entreprise, les partenaires externes, tels que les banques, les fournisseurs, les administrations, ont un rôle important dans la vie de l'entreprise, lorsque le système d'information est performant, il améliore la communication entre ces différents acteurs.¹

1.4 Qualités d'un SI

Dans la pratique, un bon système d'information doit avoir les qualités ci-après :

- **La fiabilité** : le système d'information doit fournir les informations fiables, sans erreurs, autrement un bon système d'information doit contenir moins d'erreurs possibles.
- **La rapidité** : un bon système d'information doit mettre à temps dans un délai court les informations ou résultats à la disposition des utilisateurs.
- **La sécurité** : un bon système d'information doit être capable d'assurer une sécurité pour les informations en son sein.
- **Pertinente** : un système d'information doit être à mesure de prendre en compte toutes les informations qui lui proviennent et analyser les informations parasites et les informations utiles pour, enfin diffuser une information (résultat) bien traité avec une bonne précision, information claire, d'où information pertinente.²

1.5 Caractéristiques d'un SI

Le SI peut être :

- Plus ou moins complexe: système complet de comptabilité générale ou système de calcul d'un coût;
- Plus ou moins global et intégré: système de pilotage de la production de tous un atelier ou un système de gestion d'un stock de pièces ;
- Plus ou moins automatisé, car tout système d'information n'est pas informatisé, et les systèmes informatisés comportent toujours des parties où des interfaces sont nécessaires pour échanger des informations avec d'autres systèmes non informatisés ;

¹ GILLET, (M), GILLET (P), management des systèmes d'informations. Ed. Dunod, Paris, 2008. p30.

² DEMBO KINDJANGU, L'informatisation de la gestion des abonnés, Institut facultaire des sciences de l'information et de la communication, 2012, p 5

➤ Plus ou moins permanent dans le temps: système de planification à long terme ou système de décompte des bonus des commerciaux lors d'une opération commerciale exceptionnelle.¹

2. Champs d'application du système d'information

On peut fusionner divers ensembles d'informations dans l'une des grandes « bases de données » de l'entreprise ; par exemple : construire une seule base de données des contacts extérieures, les articles, le personnel, les commandes...etc. on arrive ainsi à mieux normaliser

Le travail, en exploitant les même données, et On peut distinguer plusieurs domaines d'applications :

2.1 Flux des ventes et d'achats

2.1.1 Flux des ventes

Le flux des ventes couvre (irrigue – traverse) l'ensemble des activités commerciales et administratives nécessaires pour assurer, dans des conditions de rentabilité optimale, l'écoulement en quantités et qualités adéquates des biens et/ou services produits, compte tenu des besoins existants ou potentiels du marché

Le Système de marketing et de suivi des ventes enregistre les données sur les prospects, leurs attentes et leurs intentions d'achat et l'historique de leurs contacts avec la force de vente. Le suivi des ventes utilise des systèmes de prévision pour anticiper et influencer le chiffre d'affaire CA futur. Les systèmes de gestion des clients tracent l'historique des contacts clients, des commandes et des paiements.

2.1.2 Flux des achats

Le flux des achats couvre les opérations nécessaires à la mise à disposition de l'entreprise des biens et services nécessaires à son activité et ce aux meilleurs conditions :

Emission des commandes aux fournisseurs

Gestion des entrées

¹ OUCHACHE (N), Les caractéristique d'un système d'information, thème de mastère, Soutenance à l'université de MOULOUD MAMMERI, 2017, p 127

2.2 Les stocks

Les stocks se situent au cœur du niveau de base du système d'information.

Le stock est à l'origine et à l'aboutissement de très nombreux processus de traitement :

- Expédition ;
- Traitement des propositions de commande aux fournisseurs ;
- Traitement des entrées de marchandises en stock ;
- Traitement des sorties de marchandise du stock ;
- valorisation des stocks.

2.3 Flux comptable et financier

Ce flux couvre toutes les activités qui touchent à l'expression, en termes financiers, de l'activité de l'entreprise. On peut diviser ces activités en divers domaines :

- Comptabilité générale et analytique.
- gestion de trésorerie et gestion financière en générale.

2.4 Flux de production

La production couvre toutes les activités à la mise à disposition du secteur commercial des biens et /ou services de base, nécessaires à cette production et mis à disposition par le secteur des achats. Les divers concepts utilisés dans le cadre de ce flux sont :

- **Nomenclature** :(la description complète des composants d'un produit fini ou semi-fini)
- **Gammes** : (la description de toutes les étapes technique nécessaires pour usiner un produit fini ou semi –fini, une gamme comprend les machines utilisées à chaque stade de fabrication, les temps homme, les temps machines nécessaires et dégager le coût de revient standard)
- **Planning de production** : est utilisé pour organiser le travail à réaliser sur chaque poste de travail et par chaque équipe
- **Coût de revient** : coût totale qu'un bien ou un service

Les systèmes de production (fabrication) facilitent les opérations de production, ils incluent le suivi des opérations de productions, la gestion des données techniques, la planification de la production et la gestion des stocks et des flux (matières premières, produit semi fini et fini)¹

2.5 Lancement de fabrication et exploitation des données de pointage en usine

Le planning de production est l'instrument essentiel de gestion, il centralise l'ensemble des éléments permettant d'organiser le travail et de mesurer les résultats acquis.

- **Salaires** : Le calcul des salaires peut être influencé par divers facteurs, telles que, Le temps de travail (pointage d'entrée –sortie), Le poste de travail occupé, la machine, la fonction qu'il a remplie, les quantités produites...etc.

- **Stocks-tenu** : le pointage effectué lors de la pause est également essentiel pour la tenue des stocks d'en-cours

- **Mise à jour du planning de production** : Au départ du pointage, il faut enregistrer, en regard de la production prévue par la pause, celle qui a été réalisée, cette opération est essentielle pour suivre l'activité et planifier l'organisation du travail de la pause et la pause suivante.²

2.6 Système d'information RH

Le système d'information RH a pour objectif de simplifier l'ensemble des tâches administratives liées à la gestion du personnel et d'optimiser les processus RH.

Le système d'information RH va naturellement fournir des outils pour la gestion administrative (recrutement, suivi de carrière, rémunération...), la gestion de la paie (automatisation du transfert des informations nécessaires, comme les absences par exemple, vers le gestionnaire de la paie), la gestion des temps, la gestion des talents ou encore des formations.

Des **tableaux de bord** sont accessibles aux ressources humaines, mais également à tous les collaborateurs de l'entreprise, quelle que soit leurs fonctions. Un employé peut ainsi consulter le solde de ses congés, déposer une demande d'absence et suivre sa validation, demander une

¹ MAHARRAR Amina, Les différents types d'un système d'information dans l'entreprise, diplôme de magister, Système d'Information et Communication en Entreprise, l'université de ABOU BEKR BELKAID, 2014, p19

² Hugues (A), système d'information de l'entreprise, 5^{ème} édition, éd De Boeck Bruxelles, 2006, pp 30-93

formation. Toutes les demandes suivent automatiquement un workflow de validation, avec des relances régulières des intéressés si nécessaire.

Les systèmes d'information SIRH sont des outils permettant de faciliter d'une part le recrutement et d'autre part d'optimiser les performances des différents collaborateurs, en identifiant en amont les besoins de formation, par exemple.

Le **SIRH** intègre également des outils comme les réseaux_sociaux, afin de faciliter la communication et les échanges d'informations entre collaborateurs. Le partage de connaissances est facilité, ainsi que la mobilité du personnel. Grâce à ces solutions, les collaborateurs peuvent travailler indifféremment depuis les locaux de l'entreprise, en télétravail depuis leur domicile ou dans un lieu de coworking. Ils ont accès aux mêmes outils via le portail RH, mis à leur disposition à travers un réseau sécurisé.¹

2.7 Système de marketing et de suivi des ventes

Ils enregistrent les données sur les prospects, leurs attentes et leurs intentions d'achat et l'historique de leurs contacts avec la force de vente, le suivi des ventes utilise des systèmes de prévision pour anticiper et influencer le CA futur. Les systèmes de gestion des clients tracent l'historique des contacts clients, des commandes et des paiements. Le marketing évalue l'efficacité des campagnes de promotion, publicité, actions sur la force de vente, etc. et leur impact sur les ventes et sur l'image de l'entreprise.²

Section 2 : Discussion du concept de la numérisation du système d'information comptable

Aujourd'hui, nous vivons une période de changements technologiques qui impactent toutes les activités économiques. La profession comptable n'est pas épargnée, elle s'organise pour digitaliser la production de l'information et favoriser au maximum la dématérialisation.

Du hardware au software, la digitalisation touche plusieurs pratiques comptables, de matériels informatiques, de logiciels, des procédures de collecte et de traitement des données, tout est devenu nouveau ; On assiste à l'utilisation permanente d'outils numériques innovants

¹ Reix, (R), Fallery (B), Kalika (M), Systèmes d'information et management, éd Vuibert, 2016, PP 208, 209.

² MAHARRAR (A), Op.cit., p 19.

1. Généralités sur le système d'information comptable et financier

1.1 La comptabilité

La comptabilité comporte aujourd'hui deux branches, non indépendantes aux objectifs distincts : la comptabilité financière et la comptabilité de gestion.

La comptabilité financière un système d'information normalisé dont la finalité est de fournir des informations fiables et pertinentes sur la situation financière de l'entreprise. Elle respecte le code de commerce et le SCF (Système comptable financière : règles et principes comptables).

La comptabilité de gestion qui a pour but d'élaborer des informations destinées à des utilisateurs internes à l'entreprise : chef d'entreprise, contrôleur de gestion, responsable de services.¹

1.2 Rôle de comptabilité

Le rôle de comptabilité se situe généralement à quatre niveaux :

- **Pour l'entreprise**

- Elle est un outil de connaissance du résultat d'exploitation exprimé successivement en marge brute, valeur ajoutée, résultat d'exploitation, résultat hors l'exploitation et résultat de l'exercice ;
- Elle permet de connaître l'évolution de la situation patrimoniale ;
- Elle fournit des informations à la comptabilité analytique ;
- Elle est la base de l'analyse financière.

- **Pour les tiers :**

- Elle est un outil d'information des tiers avec lesquels l'entreprise est en relation, clients, fournisseurs, banques, actionnaires, public....

- **Pour la nation :**

Elle fournit à la comptabilité nationale les informations qui permettront l'évaluation du revenu national.

¹ BONNEBOUCHE, (J), GRENIER, (c), MAZAT, (J), Système d'information comptable, Edition Foucher, 2001, Paris, P 11.

- **Pour l'administration fiscale :**

- Elle est un outil de sémination du l'assiette et résultat fiscale imposable.

1.3 L'organisation comptable :

Un système d'information est un système formel de mesure ; de classement; d'enregistrement des transactions des organisations, destiné à fournir après traitement approprié des informations susceptibles de satisfaire les besoins présumés de multiples utilisateurs.¹

On peut donc définir Le Système d'information comptable comme la partie du système d'information de l'entreprise consacrée à la collecte à la saisie, au traitement et à la diffusion des données susceptibles d'alimenter les modèles comptables. Il est donc représenté par un sous-système du système d'information global de l'entreprise consacré la collecte, l'enregistrement et la diffusions des différentes données comptables.

Il représente une organisation du travail de la comptabilité caractérisée par les livres et documents utilisés, l'ordre de succession de différentes tâches et la façon dont on obtient les synthèses.

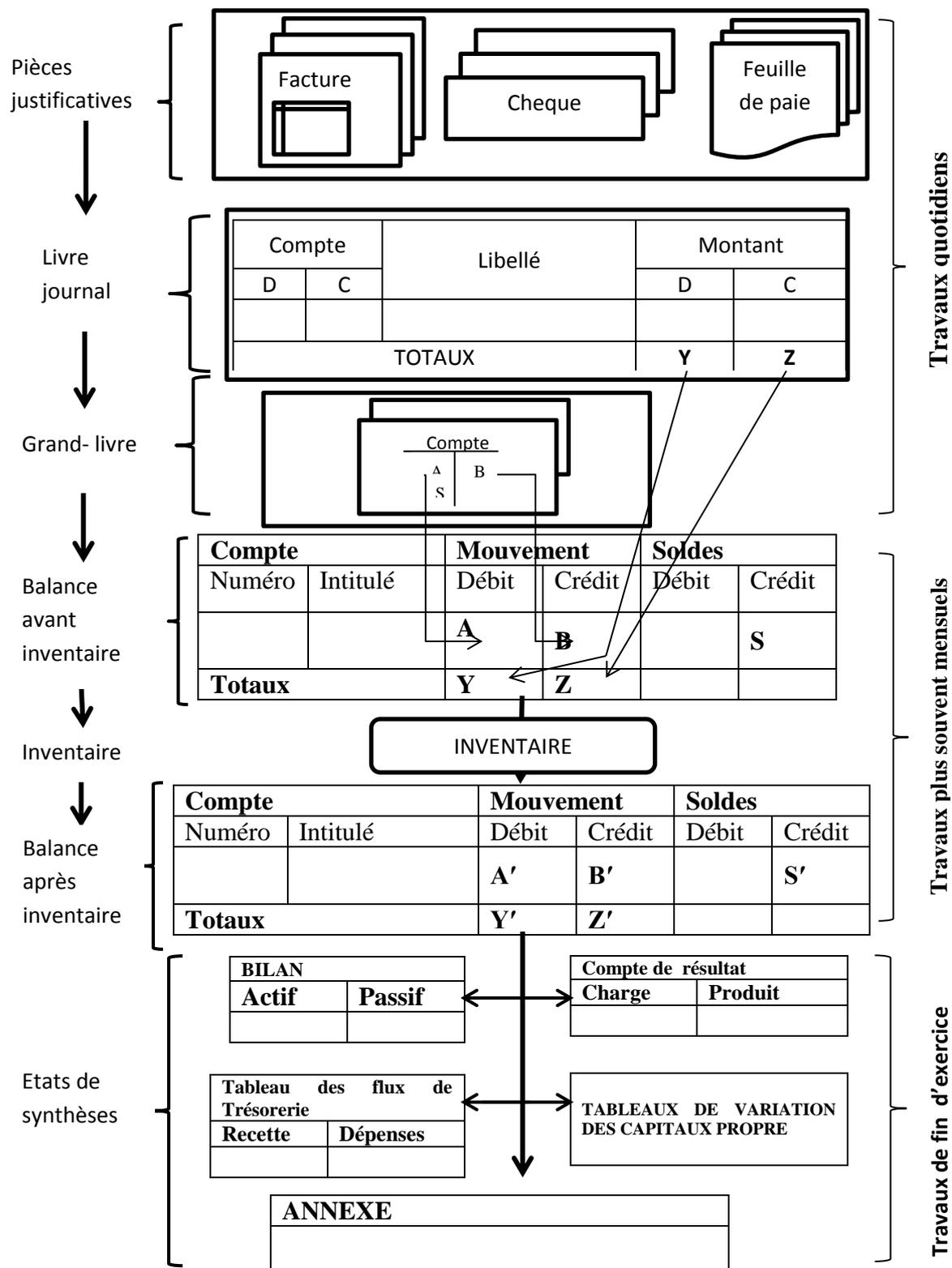
La comptabilité financière constitue un système d'information « un ensemble organisé d'éléments qui permet de regrouper, de classer et de diffuser l'information sur un phénomène donnée »

Afin de réaliser son objectif, le système d'information comptable doit passer les étapes suivantes : Collecte et interprétation des pièces justificatives, enregistrement des opérations dans le livre-journal, report des enregistrements dans le grand livre, établissement d'une balance, établissement des états financiers²

¹ HAKIMI Samia, Op.cit. p11

² BOULEMTARED (F). (2014), cours organisation comptable, ESECSG(Annaba)

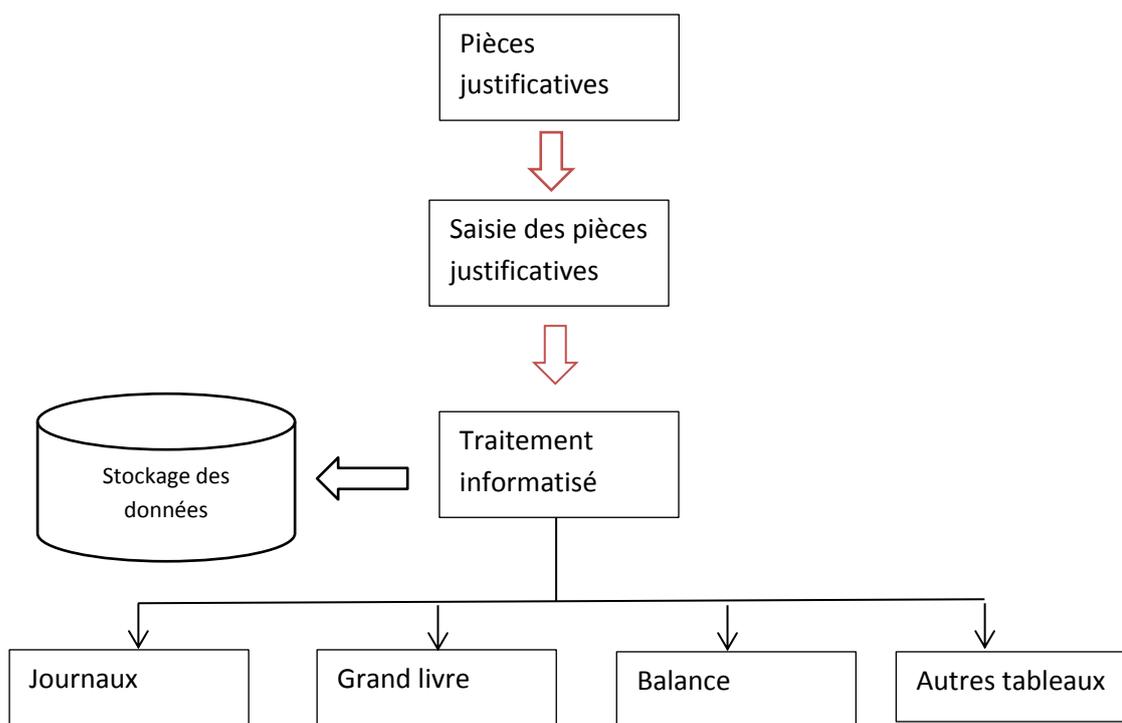
Figure 2 : Schéma général du système d'information comptable



Source : BOULEMTARED (F). Cours organisation comptable, ESECSG(Annaba), 2014, p1

La comptabilité informatisée concerne l'ensemble des systèmes qui contribuent à la production des écritures comptables, une présentation papier des écritures comptables est plus jugée recevable pour les contribuables dans l'obligation de fournir une information informatisée

Figure 3 : Schéma du système comptable informatisé



Source : MOULOUDJ, (S), RAMDANI(K), Le suivi de la comptabilité au sein d'une entreprise économique algérienne : Cas de SONELGAZ, Mémoire de master en sciences financières et comptabilité, Finance d'entreprise, UNIVERSITÉ MOULOUD MAMMERI DE TIZI-OUZOU, (2020), P 44

Documents de la comptabilité :

a. Les pièces justificatives

La pièce justificative est la matière première de la comptabilité, c'est ce document qui déclenche l'enregistrement comptable. Les pièces justificatives utilisées en comptabilité sont : la facture, le chèque, le talon de chèque, le bulletin de salaire...

b. Le journal

Le journal (ou livre-journal) est un document sur lequel sont enregistrés, de manière chronologique, tous mouvements affectant le patrimoine de l'entreprise

c. Le grand-livre

Le grand-livre reprend les écritures du journal mais le classement s'effectue par nature des comptes. L'entreprise peut connaître à tout moment la valeur de la créance.

d. La balance

La balance est un document comptable récapitulant l'ensemble des comptes du grand livre. Le document contient plusieurs colonnes :

Le numéro de compte, l'intitulé du compte, le total des débits, le total des crédits, le solde.

La balance après inventaire est le document qui va permettre d'établir le bilan et le compte de résultat. Ce document prend en compte les écritures de régularisation de fin d'exercice comptable : amortissement, provisions...

e. Les documents de synthèse

Les documents de synthèse (bilan et compte de résultat) sont réalisés à la fin de l'exercice comptable. Ils synthétisent l'ensemble des informations d'un exercice donné. Ces documents vont servir de support pour effectuer une analyse de la situation financière de l'entreprise.

Les documents de synthèse de même que la balance sont toujours équilibrés. Ceci est dû au principe de la partie double.

La partie double signifie que pour une opération (achat, vente...) le débit est égal au crédit. Une opération, au journal, est donc toujours équilibrée. Ce qui est valable pour une opération, l'est pour un ensemble d'opérations.

L'égalité obtenue dans les différents documents comptables provient de l'application du principe de **la partie double**.¹

¹ BOULEMTARED, F. Op.cit. PP 1-5.

1.2 Concept de système d'information comptable :

1.2.1 Notions

Le Système d'information comptable est la partie du système d'information de l'entreprise consacrée à la collecte à la saisie, au traitement et à la diffusion des données susceptibles d'alimenter les modèles comptables. On peut conclure qu'un SIC est représenté par un sous-système du système d'information global de l'entreprise consacré la collecte, l'enregistrement et la diffusions des différentes données comptables

(SCF) utilise la notion du contrôle interne en définissant la comptabilité comme étant un système d'organisation qui nécessite de la part des organes de gestion de l'entreprise l'existence d'un ensemble de procédures permettant une répartition des taches ainsi qu'une organisation pratique de la comptabilité. Il précise uniquement que la comptabilité doit être organisée.¹

1.2.2 Impact du Système d'Information Comptable sur la performance de l'entreprise

Le système d'information comptable a été largement utilisé par de nombreuses organisations pour automatiser et intégrer leurs opérations commerciales, dans le but d'avoir plusieurs avantages concurrentiels. Et atteindre la performance financière des entreprises. La composante des technologies de l'information du système d'information comptable est l'une des plus grandes répercussions des SIC sur les entreprises, car elle leur a permet de suivre, d'enregistrer et de produire des rapports financiers et comptables avec beaucoup de facilité. Les grands livres, les chiffriers manuels et les états financiers manuscrits ont tous été traduits en systèmes informatiques qui peuvent rapidement présenter les transactions individuelles dans des rapports financiers.

Il produit des informations opportun, fiables et exactes pour aider les gestionnaires à prendre des décisions, il est aussi utilisés pour recueillir et communiquer des données à caractère financier pour assurer une assistance et une coordination entre les différents niveaux hiérarchiques de l'organisation, ce qui implique le succès d'un du Système d'Information Comptable a permet à l'entreprise d'atteindre ses objectifs et son échec pourrait mener

¹ TEZDAIL, (A), « Maitrise du système comptable financier », Edition ACG 2009, P.25.

l'organisation à l'échec d'atteindre ses objectifs fixés ce qui signifierait une incapacité à croître et à survivre.¹

1.3 Architecture des systèmes d'informations comptables :

Le système d'information comptable se caractérise par les différentes architectures citées ci-après :

Tableau 1 : Les différentes architectures du SIC

| Type de SIC | Architecture Informatique | Organisation Comptable | Taille de l'entreprise |
|-----------------------------------|--|---|------------------------|
| Comptabilité Autonome | Micro-ordinateur autonome Progiciel comptable | Saisie manuelle centralisée Axe réglementé | Petite |
| Comptabilité semi intégrée | Mini-ordinateur, réseau local, Applications fonctionnelles « interfacées » | Génération automatique des écritures comptables, axe réglementaire et axe gestion | Moyenne à grande |
| Comptabilité intégrée | Architecture client-serveur, applications « intégrées » | Saisie unique des Evénements | Grande à très grande |

Source : BONNEBOUCHE, (J), GRENIER, (C), MAZAT, (J), Op.cit. p103.

2. La numérisation du système d'information comptable

La transformation numérique est source de performance et de différenciation compétitive pour les entreprises, quelle que soit leur taille, optimiser les processus de l'entreprise constituent des chantiers stratégiques pour la plupart des acteurs.

¹ SOUAMES. (C) BENIKHELEF. (F), Revue d'économie et de développement humain, Volume11, L'impact du Système d'Information Comptable sur la performance financière des entreprises algériennes. p12

2.1 La dématérialisation comptable

La dématérialisation comptable est un projet qui permet d'automatiser les tâches comptables, de tracer les pièces et de sécuriser leur archivage ; si aujourd'hui il est simple et rapide de dématérialiser toutes sortes de documents, les échanger et les conserver dans un format électronique n'est pas toujours aisé. Un projet de dématérialisation comptable reste un projet qui mobilise plusieurs expertises métiers au sein de l'entreprise. En effet, la dématérialisation des documents comptables est un projet technique qui s'effectue dans un cadre de règles comptables et fiscales.

Une comptabilité dématérialisée est une « comptabilité zéro papier », puisque l'ensemble des documents comptables peuvent être dématérialisés :

- Les pièces justificatives, reçues en format papier sont numérisées dès leur réception : factures fournisseurs, notes de frais, ...
- Les factures clients sont émises et envoyées dans un format électronique,
- Tous les documents comptables et états comptables (journaux, livre, bilan, compte de résultat et annexes) sont conservés et archivés dans un format électronique¹.

2.2. Solutions de dématérialisations

Comme nous l'avons vu précédemment, dématérialiser ses documents comptables ne signifie pas « scanner » simplement les documents ; Pour mener à bien la dématérialisation des documents comptables, il existe des solutions de dématérialisation, des logiciels qui vous accompagnent les entreprises dans ce processus, que ce soit pour le classement des documents, mais également pour l'édition ou encore l'archivage.

2.2.1 Documents

Le logiciel de dématérialisation permet de sécuriser les documents comptables tout en les classant et les stockant numériquement, ces logiciels sont disponibles en mode Saas ou sur un serveur local dédié, et permettent à tous les collaborateurs d'avoir accès aux documents selon des règles prédéfinies.

Parmi les fonctionnalités principales que propose généralement un logiciel de dématérialisation on retrouve :

¹ <https://www.ediservices.com/fr/dematérialisation-comptable/> consulté le 02/04/2022. à 20 :00

- Sauvegarde des documents ;
- Stockage de plusieurs versions d'un document ;
- Indexation des documents ;
- Suppression définitive d'un document ;
- Recherche en texte intégral ou full-texte ;
- Modification des documents ;
- La récupération automatique des données (lecture automatique des documents (LAD) ; reconnaissance optique de caractère (OCR)).

Dans le cadre de la dématérialisation comptable, deux technologies peuvent également être utilisées en parallèle pour récupérer automatiquement les données comptables :

La LAD : cette technologie permet la lecture, puis la récupération automatique des données lors de la numérisation

L'OCR : appelé également vidéocodage : lorsque vous scannez un document, un fichier texte est créé à partir du scan.¹

2.2.2 Dématérialisation de la saisie

Ce système se développe de plus en plus dans le monde. Le principe est simple : Au lieu de saisir les factures dans un journal comptable, l'utilisateur va utiliser un outil dédié et va simplement scanner la facture. L'outil va lui se charger, grâce au principe de la reconnaissance des caractères, d'analyser le document scanné et de générer la bonne écriture comptable dans le journal adéquat et en utilisant les comptes comptables qui conviennent. Ce processus permet donc une automatisation du processus de saisie qui engendre un gain de temps et d'efficacité important. Toutefois, ce processus nécessite une vérification des éléments et de leur bon traitement.

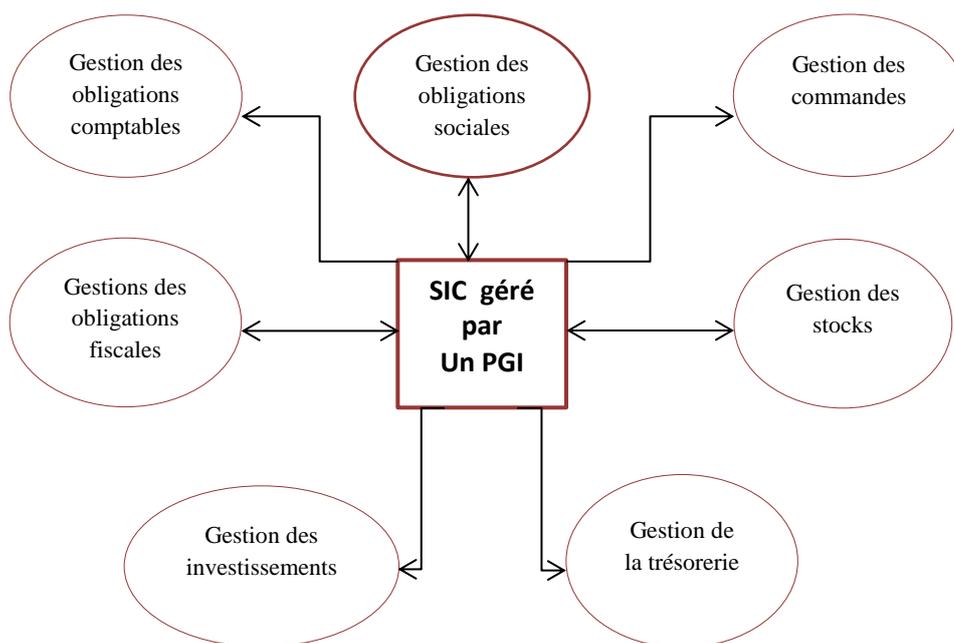
2.2.3 Pilotage du système d'information comptable intégré par un PGI

Les systèmes d'information comptable sont de plus en plus performants et automatisés grâce au pilotage par des progiciels de gestion intégrée. Le fait de travailler à partir d'un

¹ <https://print-value.fr/blog/dematérialisation-comptable-processus-enjeux/> visité le 06/05/2022

serveur équipé d'une base de données unique associée à de multiples modules interconnectés permet d'exploiter les informations du système dans tous les rouages de la gestion des entreprises. Le schéma suivant permet de constater l'importance de cette interconnexion entre les différentes facettes de la comptabilité et de la gestion sous l'angle des nouvelles technologies de l'information et de la communication en relation avec les processus du BTS CG¹.

Figure 3 : Schéma de gestion intégrée du système d'information comptable



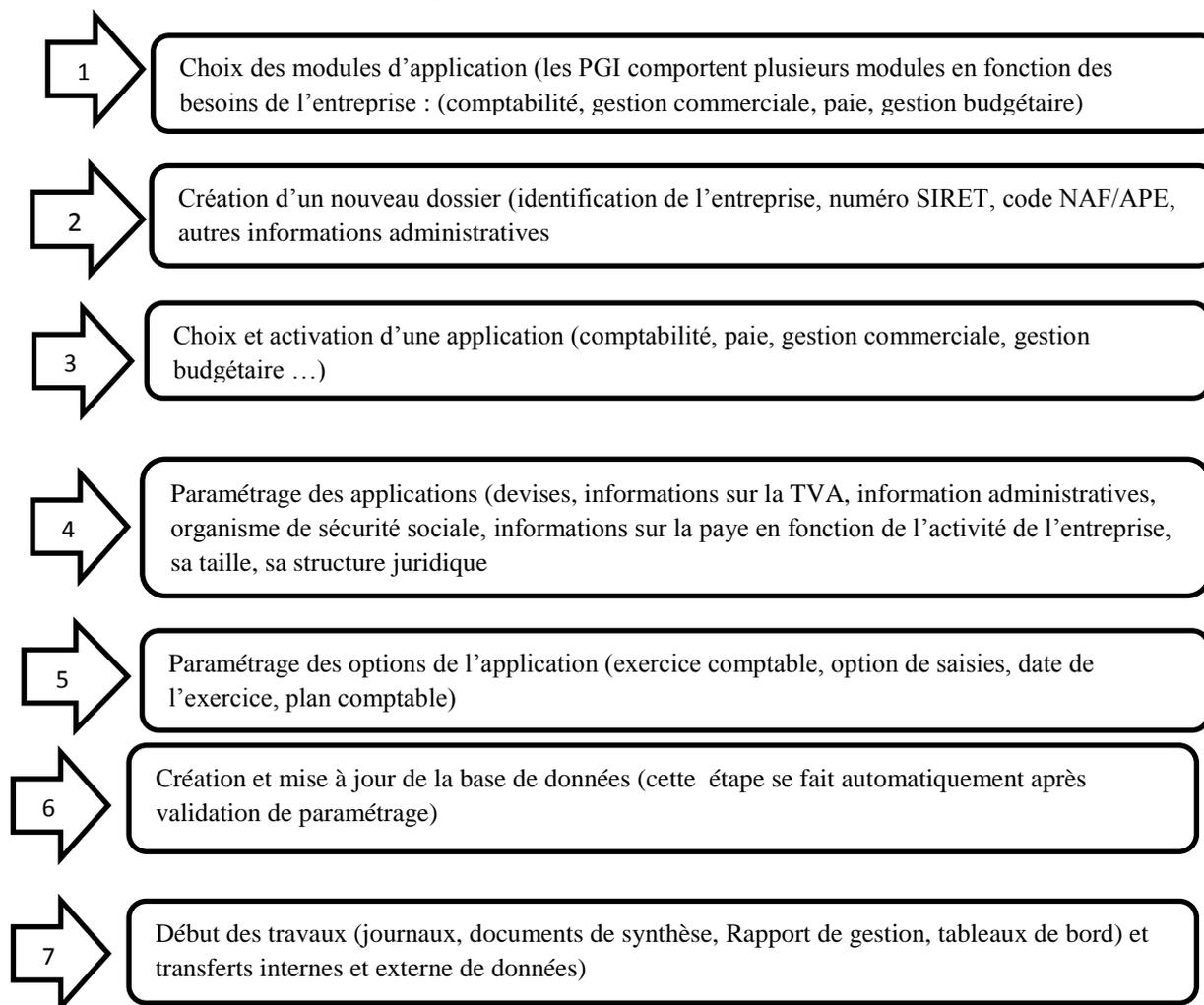
Source : https://www.editions-ellipses.fr/PDF/9782340014992_extrait.pdf consulté à 05/04/2022 à 8.00

2.3 Les étapes du traitement informatisé des documents comptables

Le traitement (SIC) se généralise dans toutes les organisations. L'ouverture et le traitement d'un dossier à l'aide d'un progiciel passent par plusieurs étapes en raison des obligations de conformité des documents comptables aux normes et à la réglementation en vigueur. Le processus de traitement peut être présenté selon le schéma suivant² :

² Fich 1, le système d'information comptable, P 8.

https://www.editions-ellipses.fr/PDF/9782340014992_extrait.pdf consulté le 05/04/2022, à 21 :00

Figure 4 : Les tapes du traitement des données à l'aide d'un PGI

La source : Fich 1, le système d'information comptable, Op.cit. P 8

3. Les avantages de digitalisation de l'organisation comptable

- **Générer des reporting** : en récupérant, traitant et consolidant l'ensemble des données comptables de manière automatique et instantanée, le comptable contrôlera la donnée financière pour accompagner la direction dans ses prises de décisions stratégiques.
- **Gagner du temps** : la digitalisation augmente la productivité grâce à l'automatisation et la dématérialisation de la collecte, du traitement, de l'archivage et du partage des données.

- **Faire des économies** : la dématérialisation engendre des économies sur l'impression, le papier, l'affranchissement et l'archivage.
- **Fiabiliser les processus** : en s'équipant d'outils performants et sécurisés le comptable garantit la fiabilité et la traçabilité des opérations afin de limiter les risques d'erreur humaine.
- **Fluidifier les échanges** : cloud, logiciel en Saas... ces solutions vous offrent aujourd'hui la possibilité de collaborer simplement à distance et de faciliter les échanges avec les tiers
- **Veiller à la sécurité des données** : toutes les entreprises doivent protéger, traiter et sauvegarder, les données personnelles de ses salariés, clients et partenaires.
- **Être en règle** : Le choix des bons outils digitaux peut permettre à l'entreprise de répondre d'une part aux règles en vigueur et d'autre part préparer un terrain favorable pour les nouvelles réglementations à venir.
- **Préserver l'environnement** : en adoptant une démarche de digitalisation ou de zéro papier l'entreprise participe à la préservation de la planète.¹

Section 3 : Logiciels de comptabilité

Les logiciels de comptabilité sont des outils de pilotage et d'analyse indispensables pour les entreprises. Il en existe plusieurs sur le marché. Les solutions proposées restent fondamentalement les mêmes : gestion et tenue d'une comptabilité générale et analytique, gestion des comptes tiers, édition de documents comptables (factures, devis), etc.

1. Logiciel de comptabilité le plus utilisé

L'ERP est le logiciel le plus utilisé en comptabilité, il vient de l'abréviation de l'expression anglaise «Enterprise Resource Planning », traduite en français par « Progiciel de Gestion Intégré » ou PGI, ERP est le terme le plus couramment utilisé.

¹ <https://www.bdo.fr/fr-fr/blog/l-entreprise-a-360%C2%B0/pourquoi-digitaliser-son-organisation>
Consulté le 22/05/2022 à 23:00

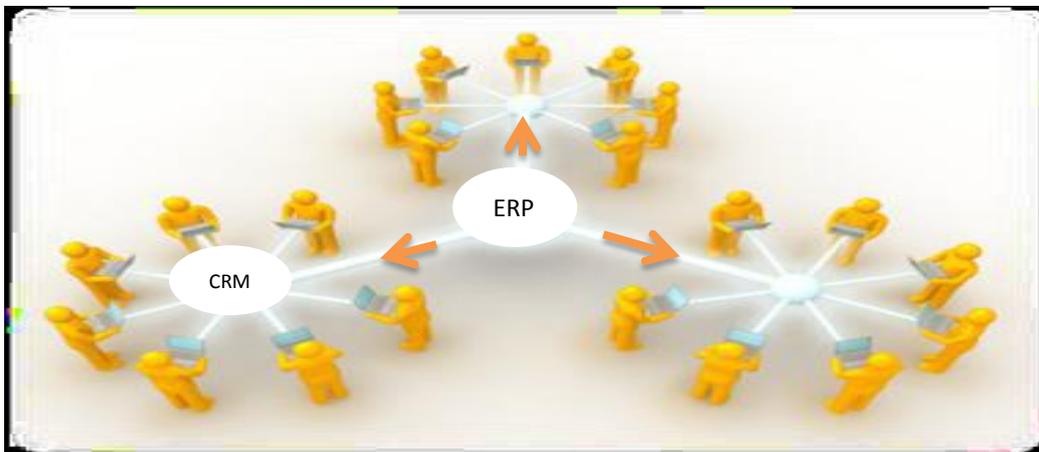
1.1 Présentation générale des ERP

Un ERP est un progiciel qui permet de gérer l'ensemble des processus d'une entreprise intégrant l'ensemble de ses fonctions comme la gestion des ressources humaines, la gestion financière et comptable, l'aide à la décision, la vente, la distribution, l'approvisionnement, la production ou encore du e-commerce.

Le principe fondateur d'un ERP est de construire des applications informatique correspondant aux diverses fonctions citées précédemment de manière modulaire sachant que ces modules sont indépendants entre eux, tout en partageant une base de données unique et commune au sens logique.

L'autre principe qui caractérise un ERP est l'usage de ce qu'on appelle un **moteur de workflow** et qui permet, lorsqu'une donnée est enregistrée dans le SI, de la propager dans les modules qui en ont l'utilité, selon une programmation prédéfinie. Ainsi, on peut parler d'ERP lorsqu'on est en présence d'un SI composé de plusieurs applications partageant une seule et même base de données, par le biais d'un système automatisé prédéfini et éventuellement paramétrable, un moteur de workflow.¹

Figure 5 : le moteur de workflow intégré



Source : Fleur-Anne Blain, (2006), Présentation générale des ERP et leur architecteur modulaire, DI/DSI Solution d'entreprise <https://fablain.developpez.com/tutoriel/presenterp/>, Consulté le 02/05/2022 à 06 :00

1.2. Avantage et fonction d'un ERP :

Les ERP sont utilisés par les entreprises pour multiples raisons :

¹ Fleur-Anne Blain, (2006), Présentation générale des ERP et leur architecteur modulaire, DI/DSI Solution d'entreprise, Op.cit. Consulté le 04/05/2022, à 12 :15

1.2.1 Fonctionnalités des ERP

L'ERP est un logiciel de gestion qui permet à l'entreprise de gérer l'ensemble des

Processus d'une entreprise telle que :

- La gestion comptable et financière (ERP de gestion comptable, ERP de gestion de facturation),
- La gestion des stocks (logiciel ERP gestion des stocks),
- La gestion des ressources humaines,
- La gestion des fournisseurs (ERP fournisseurs grande distribution) ainsi que, La gestion de la vente, La gestion de la distribution ;
- La gestion de l'e-commerce (ERP commerce, ERP de commerce détails spécialisé).

1.1.2 Avantages de l'ERP pour l'entreprise

- Optimisation des processus de gestion (flux économiques et financiers)
- Cohérence et homogénéité des informations (un seul fichier articles, un seul fichier clients, etc.) ;
- Intégrité et unicité du Système d'Information ;
- Partage du même Système d'Information facilitant la communication interne et externe ;
- Minimisation des coûts de gestion de l'information ;
- Globalisation de la formation (même logique, même ergonomie) ;
- Maîtrise des coûts, des délais de mise en œuvre et de déploiement.¹

1.3 Fonctionnalités d'un ERP Comptable

Les logiciels ERP comptable possèdent plusieurs fonctionnalités, dont :

¹ DAHMANI (K), BELKACEM (M), Conception, réalisation et intégration d'un module ERP de gestion en ligne de l'examen d'accréditation des visiteurs médicaux, l'obtention de diplôme Master, 2017, pp 7.8.

1.3.1 Comptabilité générale

Elle offre une image complète du patrimoine, de la situation financière et des résultats de l'entreprise (plan comptable, bilans, comptes de résultats, journaux achats, ventes, banques, auxiliaires). Elle facilite le paramétrage des modèles d'écriture et permet la saisie guidée dite au kilomètre tout en assurant le respect et le contrôle des normes comptables.

1.3.2 Comptabilité analytique

Elle offre la possibilité d'avoir une vision de ses données calquée sur son activité et non plus sur des normes légales. Idéalement la comptabilité analytique est distincte de la comptabilité générale et permet de bénéficier d'éditions de type balance, grand livre et compte de résultat d'un point de vue analytique, Couplée avec un outil de comptabilité budgétaire, elle permet de suivre les écarts entre le prévisionnel et le réalisé à travers des éditions analytique.

1.3.3 Fichier des écritures comptables (FEC)

Ce document informatique contient la totalité des enregistrements comptables d'une entreprise (ensemble des journaux existants dans la comptabilité, y compris écritures d'inventaires et d'à-nouveaux).

1.3.4 Gestion des paiements

Comptabilisation des décaissements (prélèvement, chèques, virements, effets à payer, billet à ordre), comptabilisation des encaissements (chèques, espèces et virements reçus) et gestion des bordereaux de remise de chèque, prise en charge des virements SEPA et ETEBAC et gestion multidevises

1.3.5 Rapprochement bancaire

Elle permet de rapprocher les écritures bancaires avec le compte banque.

1.3.6 Déclarations de TVA

Adaptation aux règles et au régime de TVA de l'entreprise, TVA sur débit et encaissement et contrôle des écritures de TVA.

1.3.7 Comptabilité auxiliaire

Elle permet de suivre les mouvements comptables des comptes tiers, c'est-à-dire les clients et les fournisseurs.

- **Suivi des comptes clients**

Gestion des règlements, des remises, des encours clients, des relances, du recouvrement et lettrage des comptes clients.

- **Suivi des comptes fournisseurs**

gestion des encours fournisseurs, traitement de la TVA, comptabilisation des effets à recevoir, édition et envoi des billets à ordre de virement par mail ou par fax et lettrage des comptes fournisseurs.¹

1.4 Avantages d'un logiciel ERP Comptable

Un ERP comptable est avant tout un référentiel financier qui assiste les directions financières dans le pilotage de la performance économique et dans leur prise de décision. Il permet de regrouper l'ensemble des activités comptables et financières de l'entreprise ce qui génère :

- **Gain de temps** grâce à l'automatisation des tâches via la saisie des écritures comptables automatisées qui permet aux ressources de se consacrer aux activités à plus forte valeur ajoutée.

- **Réduction des risques d'erreurs liés aux ressaisies** : mises à jour des données comptables en temps réel, référentiel financier unique, partage de l'information dans l'ensemble de l'ERP.

- **Traçabilité et fiabilité** des données.²

¹ <https://archipelia.com/erp-comptable/#:~:text=Un%20ERP%20comptable%20est%20avant>, Consulté le 14/04/2022, à 16 :00

² Op.cit. Consulté le 14/04/2022. à 16 :00

2. Présentation d'autre logiciel de comptabilité

2.1. Logiciel Quickbooks

2.1.1. Présentation du logiciel

Quickbooks est un logiciel comptable en ligne qui permet de faciliter la tenue des livres comptable, et d'offrir la possibilité d'automatiser toutes les tâches récurrentes.

Ce logiciel est accessible autant sur ordinateur que sur tablette ou téléphone intelligent, ce qui veut dire que l'utilisateur peut accéder à tous les dossiers et suivre l'évolution des finances de l'entreprise peu importe où elle se trouve.

2.2.2 Fonctionnalités et outils du logiciel Quickbooks

- Synchronisation des comptes bancaires ;
- Saisie automatique et capture des dépenses ;
- Gestion de la TVA ;
- Comptabilité analytique ;
- Suivi de la trésorerie ;
- Suivi du budget prévisionnel ;
- Création et envoi de factures et devis ;
- Alertes automatiques en cas de créances et relance pour les factures impayées ;
- Envoi et gestion des bons de commande ;
- Programmation des paiements aux fournisseurs ;
- Gestion simplifiée des factures aux fournisseurs...etc.

2.2.3 Avantages d'utiliser Quickbooks pour faire comptabilité d'entreprise en ligne

- Suivez du chiffre d'affaires et des flux de trésorerie en temps réel ;
- Réception des rapports vous permettant de suivre la performance de votre entreprise ;
- Payer un prix abordable pour un logiciel complet ;
- Envoyer des factures personnalisées instantanément ;

- Importez et synchronisez les écritures bancaires ;
- Voir en temps réel les factures impayées et les recouvrements à faire ;
- Suivre les heures travaillées et la performance des employés ;

2.2 Logiciel Sage

2.2.1 Présentation du logiciel Sage

Sage est un logiciel de comptabilité de gestion commerciale. Il permet de paramétrer toutes les activités financières qui concernent l'entreprise. Il s'agit en général de l'établissement des comptes bancaires, des comptes clients, des comptes fournisseurs, mais aussi de la paie à savoir les primes d'ancienneté et la déclaration d'un salarié. Il permet d'établir les fiches de paie ainsi que les enregistrements des opérations courantes.

Le logiciel de comptabilité Sage est utilisé par tous les types d'entreprises, car il existe en plusieurs versions et chacune d'elle est adaptée pour chaque type d'entreprise. Par exemple, le logiciel Sage 30 est destiné aux petites entreprises, le logiciel Sage 100 est mieux adapté aux moyennes entreprises puis le logiciel Sage 1000 convient aux grandes entreprises. Par contre il faut procéder à son référencement lors de son acquisition pour pouvoir l'utiliser librement.

2.2.2 Fonctionnalités du logiciel

Sage offre des fonctionnalités bien définies qui répondent aux besoins des clients. L'utilisateur peut réaliser l'ensemble de la comptabilité comme les comptes généraux, analytiques ou auxiliaires. Il permet aussi la réalisation de la trésorerie en suivant les écritures comptables ainsi que les rapprochements bancaires. Les procédures fiscales, les calculs des taxes ainsi que des impôts sont également facilités grâce à son utilisation.

Le logiciel de comptabilité Sage simplifie la gestion des échanges bancaires, et la transaction financière avec les fournisseurs et les clients ainsi que les différents partenaires commerciaux. Les comptables peuvent réaliser les immobilisations et garder un œil sur la situation des actifs. Comme ils peuvent aussi faire une simulation des charges ainsi que celle de l'amortissement. Il permet d'assurer la gestion commerciale de l'entreprise avec les possibilités d'élaborer les devis, les factures ainsi que les encadrements des achats et ventes. Faire ainsi que le suivi du règlement et des paiements des clients.

Ce logiciel permet un envoi facile et rapide des documents comptables à la banque, il permet une prise des documents comptable d'une manière rapide et il permet une exportation facile des données comptables vers l'expert-comptable

2.2.3 Types de logiciels de comptabilité Sage

Les différents types de logiciels de comptabilité Sage sont :

Sage Online comptabilité Cloud, Sage 30, Sage ligne 30, Sage 100, Logiciel de comptabilité ligne 100, Sage SQL, Sage 100 ERP comptabilité, Sage comptabilité DSU, Sage Immobilisation, Sage moyen de paiement, Sage trésorerie, Sage liasse fiscale ECP, Sage Scan Fact, Sage App, Sage Autre module budget, Sage EDI et Dématérialisation.¹

2.2.4 Avantages du logiciel Sage

- Un bureau plus propre sans papier ;
- Une meilleure circulation des données ;
- Forte confidentialité, et mobilité ;
- Facilité de l'utilisation ;
- Espace de stockage dédié au Cloud ;
- Un meilleur suivi des états internes/externes ;
- Une assistance permanente.²

2.3 Logiciel ciel compta

2.3.1 Présentation de ciel compta

Ciel Compta est un logiciel de comptabilité simple et complet qui permet de gérer la comptabilité, surtout des petites entreprises. Il s'agit d'une marque commerciale produite par l'éditeur Sage. À la base, c'était l'acronyme de la « compagnie internationale d'édition de logiciels », pour devenir une propriété de Sage. Autrement dit, Ciel le logiciel offre une

¹ <https://www.e-logiciel.com/logiciel-de-comptabilite-notre-selection-des-meilleurs/sage-avis-prix/#:~:text=Sage%20est%20un%20logiciel%20de%20comptabilit%C3%A9%20de%20gestion%20commerciale.&text=Il%20s'agit%20en%20g%C3%A9n%C3%A9ral,la%20d%C3%A9claration%20d'un%20salari%C3%A9.>

27/03/2022, à 12 :00

² <https://www.imrasoft.ma/les-10-avantages-du-logiciel-sage-de-gestion/> 28/03/2022 à 01 :45

multitude de solutions Sage. Ciel le logiciel offre une multitude de solution Sage. Et propose des produits permettant de simplifier les opérations comptables.

2.3.2 Principales fonctionnalités du logiciel ciel compta

- Saisie des écritures comptables ;
- Impression du bilan et du compte de résultat ;
- Fonctionnalité de lettrage manuel automatique ;
- Rapprochement bancaire avec automatisation du traitement des relevés bancaires par le biais des règles d'affectation des comptes. Ou encore, récupération des extraits de comptes bancaires ;
- Impression de la déclaration TVA ;
- Télé déclaration de la TVA ;
- Simulation et gestion des emprunts ;
- Mailings et relance client.

2.3.3 Avantages et inconvénients du logiciel ciel compta

Le logiciel Ciel comptabilité est un logiciel performant conçu pour gérer toute la comptabilité de l'entreprise. C'est un logiciel efficace qui facilite la tâche et qui fait gagner du temps. Cependant, il existe inconvénients.

- **Avantages**

Le logiciel Ciel compta à de nombreux avantages.

- Mise en place facile ;
- En un clic permet de bénéficier du fichier des écritures comptables ;
- Enregistrement rapide des écritures comptables et impression rapide du Grand Livre et journaux ;
- Simplifie la collaboration avec les experts-comptables ;
- Mise en place d'une comptabilité analytique pour un meilleur contrôle des activités ;

- Mise à disposition d'un tableau de bord avec les indicateurs clés des activités de l'entreprise ;
- Meilleure maîtrise du budget avec la trésorerie prévisionnelle, qui permet d'identifier les écarts avec les prévisions ;
- Obtention automatique des déclarations de TVA ;
- Données sauvegardées sur des serveurs sécurisés ;
- Possibilité de personnaliser l'interface de travail avec l'aide d'INTUICIEL.¹

- **Inconvénients**

Les inconvénients du logiciel Ciel compta sont :

- Le prix du logiciel : est abordable mais il faut installer très régulièrement des mises à jour payantes et si l'utilisateur veut bénéficier d'une grande assistance téléphonique, il est obligés de payer.
- Si le travail n'est pas enregistré, l'utilisateur perdra l'ensemble de ses travaux en fermant le logiciel ;
- Si votre ordinateur tombe en panne ou s'il faut le changer, l'utilisateur perdra toutes les données du logiciel, donc il doit penser à faire une sauvegarde de tous ses saisies et informations sur un disque dur.²

2.4 Logiciel EBP

2.4.1 Présentation du logiciel

EBP est un éditeur de logiciel cloud qui propose une solution de gestion imparable aux entrepreneurs, notamment dans les domaines suivants : Bâtiment, Automobile, Immobilier, Commerce, Éducation, Associatif, Établissements publics, Autres métiers.

Le logiciel EBP permet de gérer : La comptabilité, La facturation et la gestion commerciale, La paie, Le bâtiment, Le commerce, La fiscalité. Il a été créé dans le but de faciliter la gestion d'une entreprise et optimiser le temps de travail des gestionnaires. Grâce à ses fonctionnalités et sa facilité d'utilisation, IL accompagne les TPE et les PME dans leur

¹ <https://www.compte-pro.com/ciel-compta>, consulté le 16/03/2022, à 10 :45

² https://www.over-blog.com/Avantages_et_inconvenients_du_logiciel_Ciel_comptabilite-1095203869-art144525.html,18/03/2022 à 19 :50

croissance. Effectivement, faire appel au service d'un expert-comptable peut s'avérer coûteux, pour une entreprise qui n'en est qu'à ses débuts. De ce fait, une solution **digitale** qui propose une gamme complète de solutions avec les trois pans indispensables de la gestion d'une entreprise : la gestion commerciale, la comptabilité et la paie.

2.4.3 Avantages d'EBP

EBP offre de nombreux avantages :

- Une prise en main immédiate grâce à une ergonomie de travail proche de vos outils bureautiques. Autrement dit une interface intuitive ;
 - Adaptation du logiciel aux habitudes de travail grâce à la possibilité de personnaliser entièrement l'interface ;
 - La gestion rapide et le gain de temps par rapport à la télé déclaration de TVA.
 - Une meilleure anticipation des contrôles fiscaux par le biais de l'outil de vérification FEC-Expert qui permet de générer un diagnostic de votre fichier des écritures Comptables (FEC) depuis le logiciel EBP
 - Un accompagnement client personnalisé ;
 - Simplifie les activités administratives liées à la comptabilité, comme la saisie manuelle de documents (devis, facture) comptables ;
 - Assure la sécurité de vos données comptables ;
- Offre une prise de décision facile grâce à des indicateurs clés de votre activité.¹

¹ <https://www.compte-pro.com/ebp> consulter le 05/05/2022 à 12 :20

Conclusion :

De nombreuses institutions sont incitées à améliorer leur système d'information comptable. En effet, les entreprises ne peuvent atteindre la viabilité et la pérennisation de leurs activités sans un système d'information comptable performant. De plus, la diffusion d'une information comptable fiable à destination des différents utilisateurs tant internes qu'externes est indispensable pour la promotion de l'entreprise et pour son développement.

L'organisation administrative et comptable se caractérise par la mise en œuvre de moyens techniques et humains adaptés. Dans ce domaine, il est important d'opérer les bons choix d'organisation de la fonction comptable afin de mobiliser les ressources appropriées. En effet, il y va de la performance des systèmes comptables. Au niveau de la fonction comptable, il s'agit de trouver un juste équilibre entre :

- Une fonction centrale assurant un rôle de contrôle et d'expertise en faveur d'une meilleure fiabilité et standardisation des processus administratifs et comptables
- Des services comptables décentralisés grâce au stockage de donnée basée sur le web (hébergement ou partage de fichiers) permettant de combiner proximité et adaptabilité aux besoins locaux au bénéfice notamment de l'analyse de gestion

Avec le passage du papier aux documents de travail électroniques, des outils puissants tels que les logiciels de comptabilité sont devenu essentiels.

Chapitre II : Adaptation du l'audit interne à la numérisation

Introduction

La transformation numérique a eu un impact important sur tous les domaines d'activité, y compris les cabinets d'audit qui permettent d'avoir une visibilité sur la situation de l'entreprise et contrôler l'information comptable et d'assurer sa fiabilité qui peut réaliser la bonne gouvernance au sien de l'entreprise.

Par conséquent, pour réussir cette mission qui est concerné par le progrès de la technologie ; les auditeurs doivent réagir et aller bien au-delà des simples pratiques, ils doivent passer par la digitalisation qui est devenu une exigence et non seulement une solution ou un.

Section 1 : Développement de la fonction d'audit

La diffusion à grande échelle de plusieurs technologies oblige les entreprises à revoir leurs modes de fonctionnements, l'audit interne a vu ses méthodes de travail progressivement remises en cause, il doit répondre aujourd'hui à des besoins dépassant le cadre de ses fonctions habituelles.

1. Evolution de l'audit interne

L'audite s'est développée suite aux objectifs des entreprises à la maîtrise de l'information ; historiquement, ce sont les informations comptables et financières qui revêtirent une importance capitale. Ainsi, le premier type d'audit qui s'est développé est l'audit financier externe dans le secteur privé. Au XIX siècle, au moment où s'est instaurée la distinction entre les détenteurs des capitaux et les gestionnaires de ces capitaux. L'auditeur était alors le garant des détenteurs de capitaux contre les éventuels abus des gestionnaires. Progressivement il s'est développé d'autres types d'audit tel que l'audit interne et l'audit opérationnel et ils ont pu relever que l'audit pouvait être effectivement appliqué à d'autres types d'informations que celles uniquement financières.¹

Afin de mieux comprendre l'intégration de l'audit On synthétise son évolution à travers les âges comme suit :

¹ B Meryem, Audit interne et gestion des risques opérationnels, Université Mohamed V Souissi - Licence en finance des entreprises, 2010, p 8.

Tableau 2 : système de progrès de l’audit

| Période | Prescripteur de l'audit | Auditeurs | Objectifs de l'audit |
|--------------------|--|---|---|
| 2000 av. JC à 1700 | Rois, empereurs, églises et états | Clercs ou écrivains | Punir les voleurs pour les détournements de fonds |
| 1700 à 1850 | Etats, tribunaux commerciaux et actionnaires | Comptables | Protéger le patrimoine Réprimer les fraudes et punir les fraudeurs |
| 1850 à 1900 | Etats et actionnaires | Professionnels de la comptabilité | Protéger le patrimoine. |
| 1900 à 1940 | Etats et actionnaires | Professionnels de l'audit et de la comptabilité | Eviter les fraudes et les erreurs et attester la |
| 1940 à 1970 | Etats, banques et actionnaires | Professionnels de l'audit et de la comptabilité | Eviter les fraudes et les erreurs et attester la |
| 1970 à 1990 | Etats, tiers et actionnaires | Professionnels d'audit et de comptabilité et du conseil | Attester la qualité du contrôle interne et le respect des normes comptables et normes d'audit |
| à partir de 1990 | Etats, tiers et actionnaires | Professionnels d'audit et du conseil | Attester l'image fidèle des comptes et la qualité du contrôle interne dans le respect des normes. |

Source : MIGHISS (S), l’audit à l’ère de la transformation digital, système de progrès de l’audit, Université Hassan II, 2021, p179.

2. Généralité sur les notions d’audit

2.1. Différents types d’audit

Les types d’audit peuvent être définies selon :

2.1.1. Objectif de la mission

➤ Audits comptables et financiers

L'audit financier : l'audit le plus connu par ce que c'est le plus ancien, c'est à partir de ce début de ce siècle que l'audit comptable s'est orienté vers l'émission d'une opinion sur la validité des états financier (la conformité des comptes par rapport à la réglementation en matière de comptabilité).

La notion d'audit s'est ensuite étendue à des nombreux aspects du fonctionnement de l'entreprise et on parle aujourd'hui de :

- **Audit financier des procédures informatisées** de comptabilisation pour vérifier leur fiabilité ;
- **Audit financier des opérations de change** pour vérifier quelles sont traduites de manière régulière dans les comptes annuels ;
- **Audit financier de la comptabilisation des charges sociales** pour vérifier que les lois sociales ont été respectées ;
- **Audit financier de la laisse fiscale** pour vérifier que l'impôt sur les sociétés a été correctement calculé ;
- **Audit financier des comptes clients** pour vérifier que l'évaluation des créances douteuses a été menée de manière prudente¹.

➤ Audit de conformité :

L'auditeur a vérifié la bonne application des règles, procédures, descriptions de poste, organigrammes, systèmes d'information..., il va comparer la règle et la réalité. Autrement dit, il va travailler par rapport à un référentiel et cet audit de conformité peut aussi s'appeler «audit de régularité ».

➤ Audit de la gestion :

¹ Taylor, les types d'audit, Décembre 2020, <https://xn--apprendreconomie-igb.com/les-differentes-types-daudit/> consulté le 05/05/2022 à 22 :00.

Sa finalité est de porter un jugement critique sur une opération de gestion ou les performances d'une ou plusieurs personnes. Il a pour objectif d'apporter les preuves d'une fraude, d'une malversation ou d'un gaspillage.

Il diffère de l'audit financier en ce sens que ce dernier a pour objet la vérification de la bonne transcription en langage comptable des opérations de l'entreprise, tandis que le premier a pour objet de juger la pertinence de ces opérations et la qualité des dirigeants.¹

➤ **Audit opérationnel :**

L'audit opérationnel se concentre sur « l'évaluation des dispositifs organisationnels visant à l'économie, à l'efficacité et à l'efficacité des choix effectués par l'entreprise à tous les niveaux et /ou l'évaluation des résultats obtenus de ces dispositifs»²

Une mission d'audit opérationnel a pour objet de répondre aux questions suivantes :

- Est-ce que cela fonctionne?
- Quelles mesures correctives prendre si cela ne fonctionne pas ?
- Comment parvenir à un meilleur fonctionnement ?
- Quels problèmes vont se poser dans l'avenir ?³

L'audit opérationnel comprend toutes les missions qui visent à améliorer les performances de l'entreprise. Il analyse les risques et les déficiences existants dans le but de donner un conseil, de faire des recommandations, de mettre en place des procédures ou de proposer de nouvelles stratégies.

¹ RENARD, (J), théorie et pratique de l'audit interne, 7e édition, édition EMS, 2010, PP 48-50.

² Thiery-Dubuisson Stéphanie, « audit ».Édition la découverte, 2004, Paris, P18.

³ DERRICHE (f), NEDJIMI (I), Démarche et processus d'audit du système de management de la qualité conformément à la norme ISO 19011 /18. Cas : SARL SOFICLEF Boumerdes. En vue de l'obtention du diplôme de mastère option audit et contrôle de gestion, 2020, P14

2.1.2 Le domaine d'investigation de la mission

L'audit financier couvre tous les domaines que l'auditeur juge nécessaire de contrôler pour fonder son opinion. Ainsi, la spécificité de l'entreprise peut le conduire à se spécialiser afin de proposer un service complet dans des domaines ou activités particulières (informatique, juridique, environnement...).

L'objectif des audits qualifiés est lié à ceux des audits financiers, opérationnel ou de gestion :

- **Audit social** : contrôle de la paie, ressources humaines, déclarations sociales et conditions de travail.
- **Audit d'évaluation** : préalable à une acquisition d'entreprise.
- **Audit environnemental** : audit des effets des activités de l'entreprise sur son environnement naturel.

2.1.2 L'entité auditée :

L'audit est exercé dans toutes les catégories d'entités, y compris celles relevant de secteurs non lucratifs (associations) ou public.

2.1.2 L'intervenant

L'auditeur peut être interne ou externe à l'entreprise.¹

2. Natures d'audit

2.1. Audite interne

Il existe plusieurs définitions de l'audit interne

Définition proposée par The Institute of Internal Auditors (Institut de l'Audit Interne) :

«L'audit interne est une activité indépendante et objective qui donne à une organisation une assurance sur le degré de maîtrise des 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 management des

¹ MAMMERI (M), MEZOUAR (N), L'impact de l'audit interne sur la performance de l'entreprise Cas : EPE-TRANSBOIS-SPA, UNIVERSITE ABDERRAHMANE MIRA DE BEJAIA, 2013, p9

risques, de contrôle, de gouvernement d'entreprise, et en faisant des propositions pour renforcer leur efficacité ».¹

L'audit est défini aussi selon (ISO 90011 par le texte suivant) : « Un processus systématique, indépendant et documenté permettant d'obtenir des preuves et de les évaluer de manière objective, pour déterminer dans quelle mesure les critères d'audit sont satisfait.²»

Définition de l'IIA du 29 juin 1999, Les mots clés de la définition de l'audit interne à connaître sont : activité ; indépendante et objective/impartiale ; valeur ajoutée ; assurance et conseils ; aide à l'atteinte des objectifs ; approche systématique et méthodique ; évaluation et amélioration ; processus de management des risques, de contrôle et de gouvernement d'entreprise.³

2.1.1. Objectif de l'audit interne

➤ L'exhaustivité :

- La saisie des opérations dès l'origine ;
- L'enregistrement de toute opération ;
- Le respect de la séparation du l'exercice.

➤ L'existence :

- L'existence physique (immobilisation, stock....) ;
- La réalité des opérations (actif, passif, charges et produit) ;
- Le respect de la séparation du l'exercice.

➤ La propriété :

Les actif qui apparaissent au bilan de l'entreprise lui appartiennent ou correspondant à des droits réellement acquis ; ce critère s'applique aussi au passif qui doit correspondre à des obligations effectives de l'entreprise à une date donnée.

¹ YAPI (U), Contribution de l'audit interne dans la réalisation des objectifs de l'entreprise, Sup Management Cote d'Ivoire, 2006, p27

² BENLADGHEM (M), Saidani (A), Bendiabdellah (A), L'audit Interne Valeur Ajoutée Au Commissariat Aux Comptes, Les cahiers du MECAS, N° 12/ Juin 2016, p182.

³ SCHICK, (P). Audit interne et référentiels de risques: Vers la maîtrise des risques et la performance de l'audit, Dunod Paris.2021, P5.

➤ L'évaluation

Les opérations comptabilisés sont évaluer conformément aux principes comptable généralement admis appliques de façon constante d'un exercice à l'autre¹.

2.1.2. Rôle de l'audit interne

Le rôle de l'audit interne a évolué en partant d'une procédure administrative axée sur la conformité pour se muer en un élément clé de bonne gouvernance.

- ✓ L'audit interne peut analyser les points forts et les points faibles du contrôle interne d'une organisation, compte tenu de sa gouvernance, de sa culture organisationnelle ainsi que des risques liés et des opportunités d'amélioration qui peuvent avoir un impact sur la capacité de l'organisation à atteindre ou non ses objectifs.
- ✓ L'audit interne peut aussi contribuer à la réalisation des buts et des objectifs, au renforcement du contrôle et à l'amélioration de l'efficience et l'efficacité du fonctionnement.

La distinction doit être claire ; si l'audit interne apporte son soutien au contrôle interne, il n'est pas censé assurer les tâches de gestion ou des missions opérationnelles.²

2.1.3. Périmètre de l'audit interne

Le périmètre de l'audit interne couvre des champs d'action vastes, le risque étant de nature diverse: humain, matériel, légal, informatique, financier, image de marque... Intervenant sur tous les processus d'une organisation (achat, vente, logistique, finance, ressources humaines, communication...) l'audit interne est donc par nature une fonction ouverte sur toutes les autres activités.

Le périmètre de l'audit interne comprend l'examen et l'évaluation de l'efficience et de l'efficacité de la performance, compte tenu des éléments suivantes :

- Examiner le système comptable et le périmètre du contrôle interne, en plus de superviser les travaux et faire les recommandations nécessaires ;

¹ BELKEB (A), la fonction d'audit interne dans l'entreprise algérienne, université ES-SENIA d'Oran, 2010 pp 52-54.

² MAMMERI (M), MEZOUAR (N), Op.cit. p 8

- Examiner les systèmes en place pour assurer la conformité avec les politiques, procédures, lois et règlement prévus, qui ont un impact significatif sur les opérations et les rapports ;
- Examiner les moyens de maintenir les actifs et vérifier l'existence de ces actifs chaque fois que possible ;
- Examiner l'efficacité économique et administrative et l'efficacité des opérations, en plus des contrôles non administratifs de l'institution.¹

2.2. Audit externe

L'audit externe est une fonction indépendante de l'entreprise dont la mission est de certifier la régularité, la sincérité et l'image fidèle des comptes et des états financiers, de nos jours, cette mission est obligatoire pour les entreprises publiques économiques et les sociétés privées ayant certaines caractéristiques.

L'audit externe englobe tout ce qui concourt à la détermination des résultats, à l'élaboration des états financiers ; mais dans toutes les fonctions de l'entreprise. L'auditeur externe qui limiterait ses observations et investigations au secteur comptable ferait œuvre incomplet. Les professionnels, le savent bien, ceux qui explorent toutes les fonctions de l'entreprise et tous les systèmes d'information qui participent à la détermination du résultat et cette exigence est de plus en plus grande au fur et à mesure que se développent les saisies à la source².

2.2.1 Types d'audit externe

La notion de l'audit externe est subdivisée en deux types d'audit externe à savoir l'audit contractuel et l'audit légal.

➤ Audit contractuel

¹ Quelle stratégie pour l'audit interne, <https://www.sia-partners.com/fr/actualites-et-publications/de-nos-experts/quelle-strategie-pour-laudit-interne> consulté le 11/06/2022 à 20 :00

² RENARD (J) « Théorie et pratique de l'audit interne », Edition GROUPE EYROLLES, 2010, P 81.

Est une mission réalisée à la demande du chef d'entreprise soit pour chiffrer un projet précis en particulier, soit pour vérifier un aspect du contrôle interne tel que :

- la révision des comptes annuels pour des missions spécifiques (apports partiels d'actif, fusion, reprise de société, commissariat aux apports...);
- la vérification en cas de garantie de passifs ;
- l'évaluation de l'entreprise et le plan de redressement ;
- l'assainissement des comptes ;
- l'évaluation du contrôle interne.

➤ **Audit légal**

La relation entre l'organisation et l'auditeur est prévue et régie en vertu de la loi ou une décision de justice, l'auditeur peut être le commissaire aux comptes, le commissaire aux apports, l'expert judiciaire,... etc, le domaine d'intervention de l'auditeur est également fixé.¹

3. Particulariste des missions de contrôle

Le contrôle est un dispositif d'entreprise qui contribue à la maîtrise de ses activités, à l'efficacité de ses opérations et à l'utilisation efficiente de ses ressources.

¹ BELAMIRI. (K), Revue algérienne de comptabilité et audit, « mission de commissariat aux comptes » Edition CNCC, 1988, P05.

Tableau 3 : les particularités de chaque type de mission de contrôle

| Caractéristique | AUDIT EXTERNE | | AUDIT INTERNE |
|---------------------------|--|--|--|
| | Légal | Contractuel | Interne |
| Nature de la mission | Institutionnelle ; d'ordre public | Contractuelle | Fonction permanente dans l'entreprise |
| Nomination | Par les actionnaires | Par la direction générale CA | Par la direction générale |
| Objectif | Certifier la régularité, la sincérité et l'image fidèle. Vérifier la concordance des informations communiquées par le conseil d'administration | Attester la régularité et la sincérité des comptes | Amélioration des circuits administratifs Proposer à la direction les mesures à améliorer l'organisation et le traitement de l'information |
| Intervention | Mission permanente et étendue pendant la durée du mandat | Mission définie dans la lettre de mission (convention) | Mission précisée par la direction générale |
| Indépendance | Doit être totale vis-à-vis du CA et des actionnaires | Indépendance totale en principe | Mission précisée par la direction générale |
| Principe de non Immixtion | A respecter scrupuleusement | Conseil de gestion non exclus | Immixtion dans la gestion |
| Obligation | De moyens | De moyens ou de résultats selon le type de mission | Obligation de résultats |
| Responsabilité | Civile, Pénale et disciplinaire | Civile, Pénale et disciplinaire | Contrat de travail |
| Révocation | Mission institutionnelle normalement par les instances judiciaires sur demande de l'entreprise contrôle | Révisée dans le contrat | Application des termes de contrat de travail |
| Démarche | évaluation des procédures Appréciation du contrôle interne contrôle des comptes contrôle juridique | évaluation des procédures Appréciation du contrôle interne contrôle des comptes et juridique | Evaluation des procédures Appréciation du contrôle interne Contrôle des comptes |

Source : Zouhir, (S), L'audit interne, Mémoire de magistère, université d'Oran ES-SENIA, p50.

Section 2 : Efficacité de la mission d'audit interne

L'efficacité de l'audit interne dépend des informations produites, de l'objectivité et de la compétence de l'auditeur.

1. Normes et outils d'audit interne

1.1. Normes d'audit interne

Une norme est un «document établi par consensus, qui fournit, pour des usages communs et répétés, des règles, des lignes directrices ou des caractéristiques, pour des activités ou leurs résultats, garantissant un niveau d'ordre optimal dans un contexte donné » (extrait du guide ISO/CEI2).¹

1.1.1 Normes internationales

Les normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne se composent des Normes de Qualification, des Normes de Fonctionnement et des Normes de Mise en œuvre.

- **Normes de qualification (Série 1000)** : Les Normes de Qualification énoncent les caractéristiques que doivent présenter les services d'audit interne et les personnes accomplissant des missions d'audit interne (les services d'audit interne et les personnes qui en font partie).
- **Normes de fonctionnement (Série 2000)** : Les normes de fonctionnement décrivent la nature des activités d'audit interne et définissent des critères de qualité permettant de mesurer la performance des services fournis.
- **Normes de mise en œuvre (série 1000 ou 2000)** : Les Normes de mise en œuvre des programmes et applications concrètes constituent le document de référence essentiel pour assurer la qualité et la fidélité de la mise en œuvre des programmes, elles déclinent les normes de qualification et de fonctionnement à des types de missions spécifiques.²

1.1.2. Code de déontologie

Le code de déontologie va au-delà de la définition de l'audit interne et inclut deux composantes essentielles : des principes fondamentaux pertinents pour la profession et pour la

¹ FRECHER (D), SEGOT (J), TUZZOLINO (P), «100question pour comprendre et agir, mise en place d'une démarche qualité», édition AFNOR, 2004, P106

² Cadre de référence internationale des pratiques professionnelles -Edition2017

pratique de l'audit interne ; des règles de conduite décrivent les normes de comportement attendus des auditeurs internes. Ces règles sont une aide à la mise en œuvre pratique des principes fondamentaux et ont pour but de guider la conduite éthique des auditeurs internes.

- **Champ d'application et caractère obligatoire** : Le code de déontologie s'applique aux personnes et aux entités qui fournissent des services d'audit interne.
- **Principes fondamentaux** : Il est attendu des auditeurs internes qu'ils respectent et appliquent les principes fondamentaux suivants :
 - **L'Intégrité**, être droit et honnête dans l'ensemble de ses relations professionnelles et relation d'affaire ;
 - **L'objectivité**, ne laisser ni parti pris, ni conflit d'intérêt, ni influence inopportune de tiers l'emporter sur son jugement professionnel ;
 - **La confidentialité**, Respecter le caractère confidentiel des informations recueillies; Ne divulguer aucune de ces informations à des tiers sans autorisation spécifique approprié ; et ne pas utiliser ces informations pour le bénéfice personnel du professionnel comptable ou d'un tiers ;
 - **La compétence** : les auditeurs doivent posséder les connaissances, le savoir faire et les autres compétences nécessaires à l'exercice de leur responsabilité individuelle.¹

1.2. Outils de l'audit interne

Pour bien mener une mission d'audit, l'auditeur interne utilise les outils d'interrogation, les outils descriptifs et techniques.

1.2.1 Outils d'interrogation

On distingue plusieurs outils d'interrogation, et qui sont : les interviews, les questionnaires d'audit, les sondages statistiques et les outils informatiques.

- **Interviews** :

L'interview est un outil que l'auditeur interne utilise fréquemment, mais une mission d'audit qui ne serait opérée qu'avec des interviews ne pourrait être considérée comme une

¹ RENARD, (J), théorie et pratique de l'audit interne, édition EYROLLES, huitième édition, paris, 2015, p.427.

mission d'audit interne. De surcroît, l'interview d'audit interne ne saurait être confondue avec des techniques d'apparence similaire¹.

- **Questionnaires d'audit (check List) :**

Le contrôle interne nécessite la recherche de toutes les informations valables concernant l'activité étudiée. Afin de réunir ces éléments, l'auditeur dispose d'une batterie de questions pour atteindre le but qu'il s'est fixé, c'est le questionnaire.

Le questionnaire de base utilisé dans les travaux d'audit est structuré autour de cinq questions :

Quoi ? Questions relatives à l'opérateur qu'il faut identifier avec précision pour déterminer quels sont ses pouvoirs ; pour répondre à ces questions on utilise les organigrammes hiérarchiques et fonctionnels, les analyses de comptes...Etc.

Qui ? Questions relatives à l'objet de l'opération, quelle est la nature de la tâche, du produit fabriqué ou du service délivré, objet du contrôle.

Où ? Question orientée sur le lieu d'exécution.

Quand ? Question orientée sur l'ordre d'exécution et le moment d'exécution.

Comment ? Question orientée sur la méthode de travail.

Le questionnaire répond au besoin de formaliser, normaliser et d'uniformiser l'approche de l'audit par un ensemble d'auditeurs.

La méthode d'approche par les questionnaires dépend de la crédibilité des réponses données par les audités. Le questionnaire n'exonère pas l'auditeur de procéder à la vérification des données collectées.²

- **Les sondages statistiques ou échantillonnages :**

Le sondage statistique est une méthode qui permet à partir d'un échantillon, prélevé de façon aléatoire, dans une population de référence, d'extrapoler à la population, les observations faites sur l'échantillon.

¹ RENARD. (J), 2013, Op.cit., p.313.

² KHELASSI. (R), «les applications de l'audit interne», édition HOUMA, 2010, p.163.

L'utilisation des sondages est une technique courante et nécessaire en audit, qui permet de se forger une opinion raisonnable et les recherches de l'auditeur interne peuvent être de trois natures différentes :

- **Les sondages de dépistage** : ce sont ceux que l'auditeur est susceptible de réaliser lorsqu'il recherche une erreur sur facture, des inexactitudes de données dans la paye, des omissions dans des mesures de qualité de fabrication, etc....
- **Des sondages pour acceptation** : dans quelle proportion une procédure est-elle ou n'est-elle pas appliquée ? Est-ce que telle règle de sécurité est ou n'est pas connue? Ici le sondage a un rôle mixte : dépistage possible si on ne connaît aucun élément de réponse ou appréciation de l'ordre de grandeur si on a découvert un dysfonctionnement.
- **Des sondages pour estimation des attributs** : ils sont la plupart du temps purement informatifs.¹

Mais quel que soit le cas, le sondage statistique doit toujours être réalisé avec rigueur et ne pas s'arrêter aux résultats statistiques, l'auditeur doit rechercher plutôt les causes de ce résultat.

- **Outils informatiques**

La plupart des services d'audit interne créent leurs propres outils, plutôt que d'adopter des logiciels peu adaptés à la fonction, est une Technique qui consiste à extraire et traiter des informations existants sur les supports électroniques de l'entreprise.

Trois catégories d'outils informatiques peuvent être définies :

- **Outils de travail de l'auditeur** : On trouve des logiciels de dessin, de représentations graphiques et de traitement de textes ; les gestionnaires de bases de données...
- **Outils de réalisation des missions** : Comme les logiciels du marché et des logiciels conçus par le service.

¹ RENARD. (J), Op.cit. p.311.312

- **Outils de gestion du service** : Les logiciels d'élaboration du plan et de suivi de sa réalisation, les outils de mesures d'efficacité des missions d'audit, le contrôle budgétaire de l'unité...etc.¹

1.2.2. Outils descriptifs

On distingue cinq catégories qui généralement se complètent :

- **Organigrammes** : La collecte des organigrammes de l'entreprise par l'auditeur est importante afin de pouvoir comprendre les responsabilités respectives du personnel. L'auditeur est très souvent amené à mettre à jour les organigrammes et/ou à rajouter ses propres commentaires sur les responsabilités réelles.
- **Narratif** : L'avantage du narratif est qu'il est à la portée de tous (les auteurs et les lecteurs). Toutefois, il est généralement difficile à exploiter du fait de lourdeur et du manque de rigueur. Décrire une procédure à l'aide d'un narratif ne permet pas de décrire rigoureusement le processus. Une autre difficulté du narratif est « jusqu' où faut-il aller dans le détail ? ». Il est donc souvent plus judicieux d'utiliser des diagrammes auxquels on ajoute des narratifs.
- **Diagramme de Circulation (Flow Chart)** : Le diagramme de circulation est un schéma dressé par l'auditeur pour présenter la circulation des documents entre les différentes fonctions et centre de responsabilité, d'indiquer leur origine et leur destination afin de donner une vision globale du cheminement des informations et de leurs supports.
- **Grilles de séparation des tâches** : La grille d'analyse des tâches est une photographie à un instant donné de la répartition du travail. Sa lecture permet de découvrir les manquements à la répartition des tâches pour ensuite porter les corrections nécessaires².
- **Feuille de Révélation et d'Analyse des Problèmes (FRAP)** : La FRAP est le document de travail synthétique qui permet une analyse simple, claire et d'une grande efficacité et par lequel l'auditeur présente et documente chaque dysfonctionnement, conclut chaque section de travail et communique avec l'audit concerné.

¹ Ibid. p.323.

² VALIN (G), Controlor & Auditor, Édition, Dunod, Paris, 2006, pp.179-184.

1.2.3. Techniques de recherche de preuves :

Les techniques de recherches de preuves sont :

- L'examen physique : il ne faut pas dissocier le contrôle physique du support documentaire qui justifie la propriété.
- La confirmation indépendante : se fait par un tiers, pour attester de l'existence d'un actif, d'un passif ou d'un engagement contractuel ou cautionné.
- La vérification sur document : (audit vertical) c'est la recherche de la justification des écritures comptables à travers l'examen des documents.
- Le contrôle par recoupement interne : dans le but de s'assurer qu'il n'existe pas une variété de présentations différentes de la situation financière de l'entreprise (ex. l'interaction entre les données de la comptabilité générale et analytique).
- Le contrôle mathématique : pour s'assurer de la bonne qualité numérique des comptes.
- Le contrôle de vraisemblance : consiste à s'assurer, à priori, de la validité des informations chiffrées, ce qui permet à l'auditeur d'orienter ses recherches en étudiant les indicateurs suivants :
 - ✓ Les ratios significatifs du bilan et leur évolution dans le temps.
 - ✓ Les indices du tableau de comptes de résultats et de comptabilité analytique concernant la rentabilité des produits et la proportionnalité des charges et des dépenses.
 - ✓ La stratification, l'homogénéité et la structure des comptes des tiers.¹

¹ SCHIK. Pierre, «mémento d'audit interne», édition DUNOD, Paris, 2007, p113.

2. Procédure documentaire

La mission d'audit est un processus bien déterminé, composé de trois grandes phases :

2.1. Phase de préparation

C'est la phase qui ouvre la mission d'AI, elle exige aux auditeurs une capacité importante de lecture, d'attention et d'apprentissage. Elle exige également une bonne connaissance de l'entreprise.

- **Ordre de la mission** : L'ordre de mission est le mandat donné par la direction générale de l'organisation à l'auditeur, il fournit toutes les informations nécessaires pour réaliser ses missions d'audit.
- **Prise de connaissance** : Cette étape est la plus importante d'une mission d'audit. La durée de la prise de connaissance varie en fonction de différents éléments :
- **Prise de connaissance de l'environnement de contrôle** : L'auditeur doit acquérir la connaissance de l'environnement de contrôle.
- **Prise de connaissance de l'entité processus d'évaluation des risques de**: l'auditeur doit acquérir la connaissance, d'une part, du processus suivi par l'entité pour identifier les risques liés à l'activité.
- **Prise de connaissance de système d'information** : l'auditeur doit acquérir la connaissance du système d'information et des processus opérationnels y afférents qui ont un rapport avec l'élaboration de l'information financière.
- **Prise de connaissance des activités de contrôle** : l'auditeur doit acquérir une compréhension suffisante des activités de contrôle pour évaluer le risque d'anomalies.
- **Prise de connaissance des moyens de suivi des contrôles** : l'auditeur doit acquérir la connaissance des principaux types de moyens que l'entité utilise pour assurer le suivi du contrôle interne.
- **Evaluation du contrôle interne et identification des risques** :
 - **Evaluation du contrôle interne** : elle permet de mettre en évidence les points forts et les points faibles dans les procédures.

- **Evaluation théorique du contrôle interne** : Sur la base de la prise de connaissance des procédures, L'auditeur détermine les points forts et les points faibles de la procédure.
- **Tests de procédure sur points forts** : un point fort donne à l'auditeur une assurance raisonnable sur la couverture d'un risque ; Ce point fort nécessite de mettre en œuvre des tests de permanence.
- **Identification des risques** : L'équipe d'audit doit établir un tableau des risques relatifs au domaine audité.
- **Plan de mission** : Ce plan définit les objectifs de la mission et le champ d'action.

2.2. Phase de réalisation

L'auditeur va procéder aux observations et constats qui vont lui permettre de collecter les éléments de preuve.

- **La réunion d'ouverture** : C'est la rencontre entre audités et auditeurs. Cette réunion se fait sur les lieux où la mission doit se dérouler. Pendant cette réunion, les auditeurs essaient d'aborder et d'éclaircir quelques points aux responsables du service audité.
- **Programme d'audit** : il permet de déterminer les tâches de chaque auditeur et les moyens et outils à mettre en œuvre pour chaque tâche à accomplir pour la mission ainsi que leurs délais de réalisation.
- **Le travail sur terrain** : il se présente alors sur terrain pour observation physique afin de collecter les informations avec les outils qui sont à sa disposition et établi pour chaque anomalie une Fiche de Révélation et d'Analyse des Problèmes (FRAP), Les questionnaires du contrôle interne (Q C I), et l'interview.

2.3. La phase de conclusion

Cette phase permet la validation générale, l'auditeur à l'obligation de rédiger en premier lieu un projet de rapport d'audit interne qui sera validé par suite dans la réunion de clôture.

Rédaction du projet de rapport : Le projet de rapport d'audit contient les anomalies et les recommandations des auditeurs qui n'ont pas fait l'objet d'une validation définitive de la part des audités.

- **La réunion de clôture** : Une réunion qui a pour but de commenter et valider et conclure le projet de rapport.
- **Le rapport final** : C'est un document final de la mission d'audit, il a pour rôle la transmitions de l'information de maîtrise ou non du domaine audité a toute la hiérarchie ; en précisant toutes les faiblesses et les mesures à prendre pour la résolution des risques.
- **Plan d'action** : Il permet à l'audité d'indiquer pour chaque recommandation la personne responsable de la mise en œuvre de l'action et le délai dans lequel celle-ci sera menée à bonne fin¹.

Section 3 : Le rôle des SIC dans l'amélioration de l'audit interne

A travers ce sujet, on va essayer d'aborder le concept des états financiers et leur type selon le système comptabilité financière et comment auditer les états financiers, ainsi que le contrôle interne et l'audit interne à l'ère des TIC et le rôle de l'information comptable dans l'amélioration de la qualité.

1. Les états financiers

Les états financiers sont un ensemble de documents démontrant la situation financière de l'entreprise à un moment précis. Ils comprennent des données clés sur l'actif et le passif, ainsi que sur ses revenus et ses dépenses.

¹ BOUKHENNOUFA (R), TEZKRATT (M), Audit et Gestion des Risques du Contrôle Interne au sein d'une Entreprise Cas : ORFEE du Groupe BCR, UNIVERSITE MOULOUD MAMMERI DE TIZI-OUZOU, 2016, PP59-74.

1.1. Types d'états financiers selon les systèmes de comptabilité financière

Il existe plusieurs types d'états financiers que le système comptable peut préparer à la fin de chaque période financiers, dont les plus importants sont : bilan, compte de résultats, éventuel tableau des flux de trésorerie, annexes et autres documents requis par la réglementation applicable qui sont publiés par l'entité et qui sont utiles aux dirigeants.

- **Bilan comptable**

« Un bilan est un tableau représentatif du patrimoine de l'entreprise à une date donnée, il décrit séparément les éléments d'actif et ceux du passif »¹.

«C'est la visualisation du patrimoine de l'entreprise à une date donnée généralement au 31/12. Le bilan comptable est « un document qui donne à une date donnée, la photographie et l'image de la structure patrimoniale de l'entreprise.»²

- **Tableau de compte de résultat**

Retranscrit tous les flux de la période écoulée, généralement une année. Il est organisé autour de notion de charge (somme versée ou à verser) et de produit (somme reçues ou à recevoir), réparties selon leur nature : exploitation, financière, et exceptionnelle. Le compte du résultat permet ainsi de distinguer les différents niveaux des résultats: Résultat d'exploitation, Résultat financier, Résultat exceptionnel, Résultat courant, Résultat comptable.³

- **Annexe**

Il comporte des informations, des explications ou des commentaires d'importance significative et utiles aux utilisateurs des états financiers sur leur base d'établissements. Les méthodes comptables spécifiques utilisées et sur les autres documents constituant les états financiers⁴.

¹ Merzouk (N), Bechrik (A) ; «le champion de la comptabilité », édition pages bleues ; Alger 2012 ; P20

² BELLALAH, gestion financière, édition DUNOND ; Paris 1998 ; page 17

³ Georges Legros. Mini manuel de finance d'entreprise, Édition DUNOD, Paris 2010, P5

⁴ Arrêté du 26 Juillet 2008 : fixant les règles d'évaluation et de comptabilisation, le contenu et la présentation des états financiers ainsi que la nomenclature et les règles de fonctionnement des comptes.

1.2. Procédure d'audit des états financiers

Les rapports que génère le système comptable sont destinés à de nombreux utilisateurs dont l'auditeur.

➤ **L'audit du bilan :** Les objectifs du processus d'audit des éléments du bilan sont les suivantes :

- **Audit des comptes d'actif du bilan et objectifs de contrôle associés :** L'objectif d'un audit financier concernant les postes d'actif est de s'assurer de leur réalité et de leur correcte valorisation. En l'occurrence, le bilan de l'entité comprend-il réellement ce qu'elle possède, plus particulièrement sans ajout, valorisé pour des montants tenant compte de toutes les dépréciations ? Pour répondre à cette interrogation, l'auditeur met en œuvre des contrôles sur les actifs suivants :
 - **les immobilisations.** qu'elles soient incorporelles, corporelles, financières : l'auditeur s'assure de leur réalité, notamment en procédant à des observations physiques, ou en s'appuyant sur l'inventaire réalisé par l'entité. Il vérifie également que des tests de dépréciation ont bien été réalisés et formalisés par l'organisation et que les conclusions ont été retenues pour ajuster si nécessaire les valeurs nettes comptables des droits, des biens et des titres détenus. Il est important aussi pour l'auditeur de s'assurer que les plans d'amortissements des actifs concernés ont bien été appliqués et traduits en comptabilité ;
 - **les stocks :** l'auditeur s'assure que les quantités relevées lors de l'inventaire physique ont servi pour la comptabilisation des actifs stockés à la clôture de l'exercice. Comme pour les immobilisations, la correcte valorisation des stocks est également un objectif de contrôle essentiel. L'audit s'assure à ce propos que les méthodes d'estimation des matières et produits stockés sont pertinentes, eu égard les coûts supportés par l'organisation, mais aussi sur base d'indices de perte de valeur éventuellement détectés ;
 - **les créances clients :** l'usage de la confirmation, outil d'audit visant à demander à un tiers des informations concernant l'entité auditée, est particulièrement approprié pour s'assurer de la réalité des créances comptabilisées à l'actif du bilan. En outre,

l'auditeur vérifie que les défauts de paiement de la clientèle ont été recensés par l'entité et pris en considération pour déprécier si nécessaire les créances concernées ;

- **la trésorerie** : actif résultant du dénouement des engagements de l'organisation, la trésorerie est un poste particulièrement sensible du bilan, notamment en matière de prévention du risque de fraude. L'auditeur financier doit ainsi être particulièrement attentif à la qualité des rapprochements bancaires effectués par la structure audité, tout comme aux dispositifs de contrôle interne mis en place par l'organisation pour sécuriser ses flux de liquidités.¹
- **Provisions pour risques et charges**, l'audit consistant à contrôler que les sorties probables de ressources sans contrepartie équivalente ont fait l'objet d'une provision, ou si celle-ci a été reprise compte tenu de l'extinction du risque ;
- **Dettes financières**, l'auditeur vérifie que les soldes au bilan sont conformes à l'ensemble des engagements et des modalités contractuels signés par l'organisation, mais aussi que le principe de séparation des exercices comptables est respecté en termes de charges financières (intérêts courus non échus) ;
- **Dettes fournisseurs**, représentatives des achats réalisés mais non réglés à la clôture de l'exercice, ou encore des réceptions de biens ou de prestations sur la période audité et non encore facturées par les tiers concernés. L'audit consiste entre autres à s'assurer du caractère nécessaire et suffisant des dettes présentées au bilan, en intégrant également dans le contrôle les opérations d'inventaire ;
- **Dettes fiscales et sociales**, soit ce qui est dû par l'organisation aux salariés au titre des rémunérations, aux organismes sociaux concernant les cotisations sociales, à l'administration fiscale en matière d'impôts et taxes. Concernant ce poste, les auditeurs rapprochent les éléments payés et déclarés aux parties prenantes avec les soldes comptables.²

Les principaux objectifs de l'audit de cette liste sont les suivants :

- S'assurer l'exactitude des montants fixés dans la liste ;

¹ <https://www.formation-audit-ecofi.com/audit-financier-bilan-comptable-actif/> consulté le 11/05/2022 à 03 :15

² <https://www.formation-audit-ecofi.com/audit-comptes-bilan-passif-cac/> consulté le 12/06/2022 à 12 :45

- Veiller à ce que les revenus réalisés soient aux dépenses réelles de l'exercice de l'établissement conformément au principe d'appariement connu en comptabilité.

➤ **Audit du compte des résultats** : l'audit des éléments de compte des résultats

- **Le résultat d'exploitation** :

L'auditeur vérifiant que le résultat d'exploitation ne tient compte que des opérations courantes, c'est-à-dire des activités normales réalisées de manière habituelle par l'entreprise.

- **Les produits d'exploitation** :

L'auditeur s'assurant que les produits d'exploitation regroupent le chiffre d'affaires et l'ensemble des produits ne relevant pas de l'activité propre de l'entreprise comme les subventions, etc.

- **L'analyse du compte de résultat** : Le chiffre d'affaires reflète l'activité de l'entreprise. Il faut donc analyser les fortes baisses comme les fortes augmentations.

- **Les charges d'exploitation**

L'auditeur consistant à contrôler les charges d'exploitation regroupent l'ensemble des achats consommés (matières premières et marchandises, les charges externes (électricité...), les frais de personnel, les impôts et taxes, les dotations aux amortissements, etc.

- **Le résultat financier**

Le résultat financier tient compte du mode de financement et de son coût pour l'entreprise. Si résultat financier (produits financiers-charges financières) est négatif, cela est tout à fait normal si l'activité de l'entreprise n'est pas de faire des placements financiers ! La lecture du compte de résultat doit donc être analytique.

- **Le résultat net**

L'objectif final du **compte de résultat** est bien de pouvoir déterminer le résultat net de l'entreprise sur un exercice donné. Il s'obtient en faisant la somme du résultat

d'exploitation, financier et exceptionnel, et en y déduisant l'impôt sur les sociétés ainsi que la participation des salariés.¹

2. Contrôle interne et l'audit interne à l'ère des TIC :

L'utilisation de la technologie de l'information dans le domaine de l'audit est une problématique contemporaine qui a émergé de la compréhension des auditeurs de l'importance de cette utilisation et qui a aidé l'auditeur à sélectionner l'échantillon d'audit, augmentant ainsi la crédibilité des résultats d'audit en les aidant à effectuer des calculs pour des résultats précis. Plus rapide et plus crédible, l'utilisation de la technologie de l'information facilite le processus de vérification et réduit le coût nécessaire pour cette vérification.

2.1 Contrôle du système d'information comptable électronique

La mission de contrôle constitue aujourd'hui un élément incontournable de la maîtrise des risques, la gestion de ses risques et le contrôle interne est à l'origine de démarches formalisées d'identification :

- Des activités et fonctions dans l'entreprise (ligne métier ou filière) ;
- De l'articulation par fonctions et par processus de chaque entité organisationnelle ;
- Des risques attachés aux processus ;
- Des procédures adéquates évitant ou limitant l'exposition au risque

De ce fait, et comme le système d'information comptable électronique est essentiellement articulé par trois facettes :

- Une facette formalisée totalement mécanisable qui ne s'intéresse qu'aux aspects purement syntaxiques de l'information (les données) ;
- Une facette économique qui caractérise les informations de l'entreprise par une valeur ;

¹ <https://www.l-expert-comptable.com/fiches-pratiques/comment-lire-son-compte-de-resultat.html> consulté le 12/06/2022 à 22:00

- Une facette humaine comprenant le système d'organisation et les responsabilités des personnes qui conçoivent, développent et utilisent le système informatisé.¹

On peut distinguer **deux risques** susceptibles d'engendrer des défaillances ou la destruction de l'un des éléments du système d'information :

- **Les risques physiques** : en général, il s'agit d'événements tels que : les incendies, explosion, dommage électrique, événements naturels (tempêtes, inondations, foudre...) bris de machine, vol, ... D'origine accidentelles ou malveillantes, ces risques endommagent ou détériorent les ressources matérielles du système d'information ;
- **Les risques logiques** : ce sont des risques immatériels qui portent atteintes à la qualité des informations et des applications tel que les accidents (événements perturbant les données en l'absence de dommage aux équipements), les erreurs (des préjudices consécutifs à une intervention humaine dans le processus de traitement automatisé des données), la malveillance (qui est constituée par l'usage non autorisé du système d'information, avec des intentions préjudiciables, exemple : le virus informatique).²

En effet, l'utilisation des techniques informatisées offre l'accès à une quantité plus importante de données conservées dans le système d'information comptable, l'auditeur peut avoir recours à ce système dans les cas suivants :

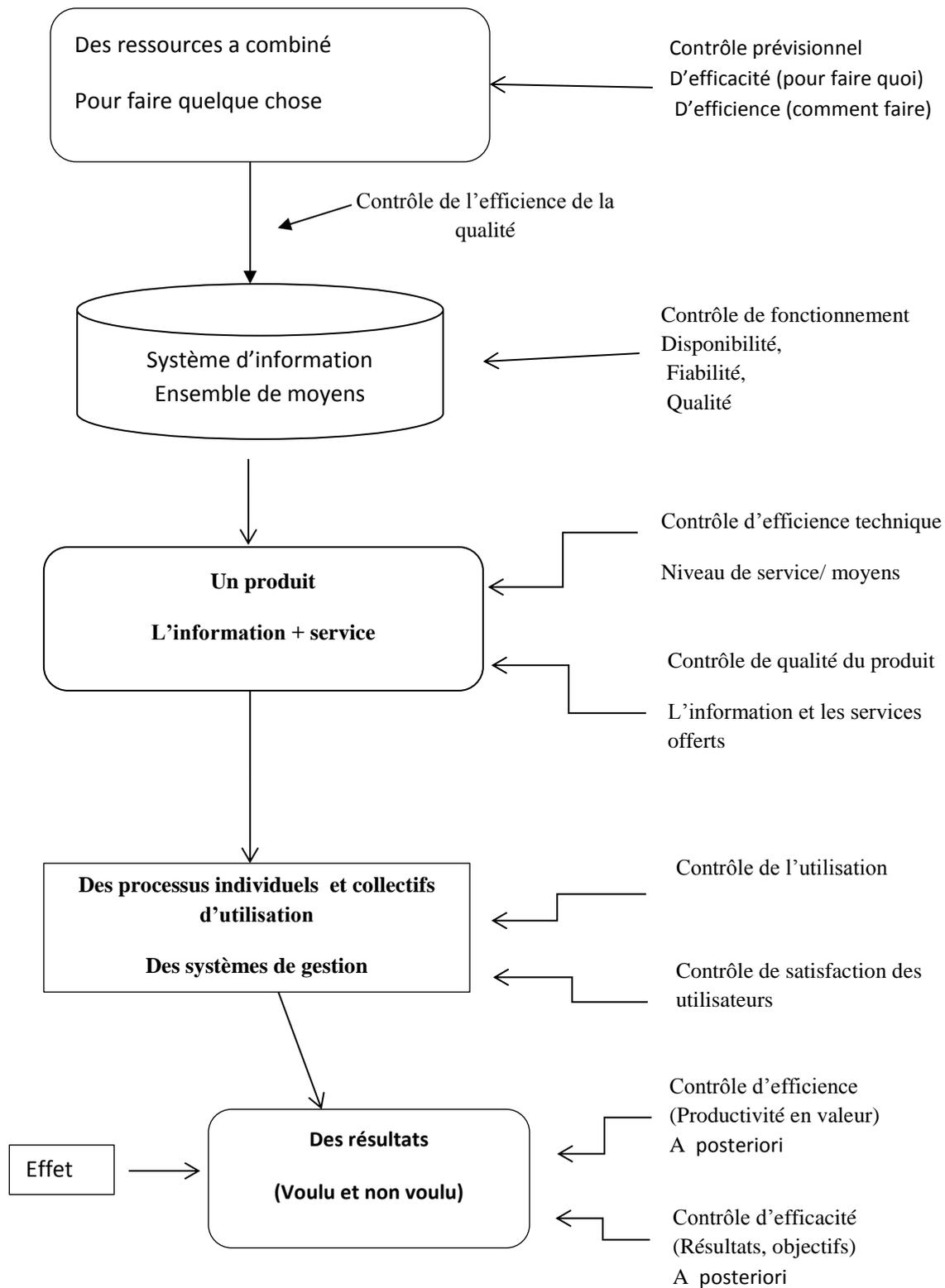
- L'absence de documents d'entrée ou la production informatisée de transactions comptables par des programmes informatiques (par exemple, le calcul automatique des escomptes) peuvent empêcher l'examen des pièces justificatives par l'auditeur ;
- L'absence de visualisation du chemin d'audit ne permet pas à l'auditeur de suivre matériellement les opérations ; Le temps imparti à la réalisation de l'audit est limité.
- Le temps imparti à la réalisation de l'audit est limité.³

¹ Oudrhiri R, Une Approche de l'Evolution des Systèmes : Application aux Systèmes d'Information, Thèse de Doctorat, Essec et Université d'Aix-Marseille 3. 1999.

² Groupe de Travail Collaboratif AMRAE-CLUSIF, RM et RSSI (Risk-Manager et Responsable Sécurité du Système d'Information) deux métiers s'unissent pour la gestion des risques liés au système d'information, juin 2006, p17.

³ CNCC, « Prise en compte de l'environnement informatique et incidence sur la démarche d'audit », Edition CNCC, 2003

Figure 6 : les objets du contrôle des systèmes d'information



Source : Rober (R), Op.cit., p 364.

2.2. Le rôle de l'information comptable dans l'amélioration de la qualité d'audit

L'indépendance permet à l'auditeur de rapporter les anomalies et erreurs qu'il a relevées durant l'audit (qualité de révélation), elle est ainsi un des deux déterminants de la qualité de l'audit qui est définie comme la capacité réelle de l'auditeur à s'assurer du respect des règles afin de donner une certification de qualité en révélant toute erreur, fraude, manipulation ou collusion des producteurs de l'information financière.¹

De nombreux facteurs affectent la qualité / l'efficacité de l'audit, notamment :

- La formation de l'auditeur interne tourne autour des études financières et comptables, et s'éloigne des autres domaines opérationnels et techniques, ce qui limite les connaissances de l'auditeur interne et s'oppose à l'identification des risques encourus par l'entreprise en toute efficacité ;
- La fonction d'audit interne est assurée par des équipes restreintes d'auditeurs, voir par un seul auditeur ;
- Le rattachement de l'auditeur interne à la direction financière et son immixtion dans la gestion de l'entreprise (tenue de la comptabilité, organisation...) ;
- La définition écrite de l'audit interne n'est pas généralisée, ce qui risque de rendre floue les attributions des auditeurs par les audités ;
- L'insuffisance des moyens matériels accordés par la Direction générale à l'audit interne y compris la formation continue des auditeurs² ;

¹ Portal, (M). (2011). Les déterminants de la qualité de l'audit, le cas de l'audit des comptes publics. Comptabilité Contrôle Audit, 17, 37-65. <https://doi.org/10.3917/ccca.171.0037> p 36.

² B Meryem, Op.cit. P 14

Conclusion

Pour mener à bien leurs missions dans un milieu informatisé, les auditeurs financiers doivent maîtriser les systèmes d'information. Ces derniers sont de plus en plus complexes et diversifiés.

En effet, la présence des systèmes d'information a un impact significatif sur les différentes phases de la mission ; La prise de connaissance ; L'appréciation du contrôle interne, et l'obtention d'éléments probants.

L'efficacité d'une mission d'audit interne consiste en l'obtention des résultats conformes aux objectifs de la mission d'audit, à travers le respect des normes professionnelles de l'audit interne, la qualité de l'auditeur, la procédure documentaire et la compréhension et l'appréciation des risques.

Chapitre III : Impact du SIC sur l'efficacité d'audit interne au sein de l'entreprise CETEM

Introduction

Après avoir présenté dans les deux chapitres précédant la numérisation du système d'information comptable dans un organisme et les procédures qui permettent une meilleure traçabilité d'une information comptable fiable et pertinente qui satisfait les besoins de ses utilisateurs ; l'auditeur doit posséder une connaissance suffisante sur l'environnement informatisé de son entreprise afin qu'il arrive à bien diriger sa mission et évaluer les risques opérationnels.

Nous allons dans le présent chapitre mettre en place cette théorie en pratique et vérifier la performance du SIC et les conditions que cela requiert ; en l'occurrence CETEM.

Le travail a été réalisé à travers :

- Des entretiens avec les responsables de CETEM ;
- L'observation et l'analyse du logiciel ;
- L'observation personnelle.

Ce chapitre porte sur trois sections ; dans la première on présentera la société CETEM, historique, organisation et gamme de production, etc. Dans La deuxième section, on tentera d'analyser l'organisation du système d'information comptable À la fin, la troisième section sera consacrée pour une démarche d'audit au sein de l'entreprise CETEM

Section I : présentation de l'organisme d'accueil

Dans cette section, on présentera l'historique de l'entreprise CETEM, ses missions, ses objectifs ainsi que sa structure ;

1. Historique

L'évolution de ces entités dépend étroitement de la bonne gérance et de l'image fidèle de ces organismes publics, car la crédibilité de l'information diffusée et la sincérité de la situation permettent aux gestionnaires d'agir au moment convenable et dans les meilleures situations.

Sur ce, l'Audit comptable et financier assure la crédibilité de l'information financière et préserve le maximum possible l'image fidèle de l'entité, et dans ce but la loi a dicté l'application de l'Audit comptable et financier dans les entreprises publiques selon ses trois aspects (interne, légale, et contractuel).

De ce fait, le groupe CETIM a créé et développé dans leurs structures la cellule d'Audit comme la loi le prescrit, pour satisfaire le besoin des gestionnaires et vaincre la crainte des actionnaires, ce qui constitue un atout majeur en termes de management et d'organisation.

Dans cette optique, nous avons choisi l'entreprise CETIM comme un cas d'étude pour illustrer la pratique de l'Audit comptable et financier dans son organisme, saisir l'utilité de cette fonction et déceler l'impact de cette pratique sur la gestion.

1.1 Création du groupe :

LE **CETIM** est l'abréviation désignant « Le Centre d'Etudes et de services Technologiques de l'Industrie des Matériaux de construction ». C'est une entreprise publique économique (EPE)/SPA, et Filiale du Groupe Industriel des Ciments d'Algérie–GICA, au capital social de 124.000.000 DA, crée le 27/11//1999 du redéploiement de l'ENDMC (entreprise nationale de développement des matériaux de construction). Avec un effectif de 108 personnes au démarrage de la société (218 aujourd'hui).

Ce centre qui est conçu pour être un instrument technique d'accompagnement des entreprises du secteur des matériaux de construction varie sa gamme de service de simples étude technique jusqu'aux services de pointes les plus spécialisés, il se situe à la wilaya de Boumerdès, il est rattaché au ministère de l'industrie.

Le CETIM est une création qui s'inscrit dans le processus global de restructuration de l'appareil économique. Sa vocation première est de répondre aux préoccupations des pouvoirs publics et des opérateurs de la branche des matériaux de construction, qui souhaitent disposer de centres de services spécialisés capables de constituer des appuis opérationnels efficaces à la production.

Le noyau central du CETIM est constitué par le laboratoire central d'analyses et d'essais, hérité de l'ENDMC, et réunissant le minimum de conditions pour constituer un outil de contrôle et d'expertise reconnu dans la branche des matériaux de construction. Cette reconnaissance sera confortée prochainement par les accréditations formelles nécessaires.

Le processus d'accréditation demande la conformité aux exigences des normes internationales, exigences qui seront prise en compte dans le cadre de la structuration et de l'organisation du fonctionnement du CETIM.

C'est une société divisée en action, les actionnaires du CETIM sont :

Entreprise Régionale des Ciments Est (ERC) —> 70%

Entreprise Régionale des Ciments ouest (ERCO) —> 10%

Entreprise Régionale des Ciments Centre (ERCC) —> 10%

Entreprise Régionale des Ciments Chlef (ECDE) —> 10%

1.2 Evolution des effectifs du groupe:

Les effectifs du CETIM en 1999 étaient de 108 agents engagés par des contrats à durée déterminée et qui se répartissent comme suit :

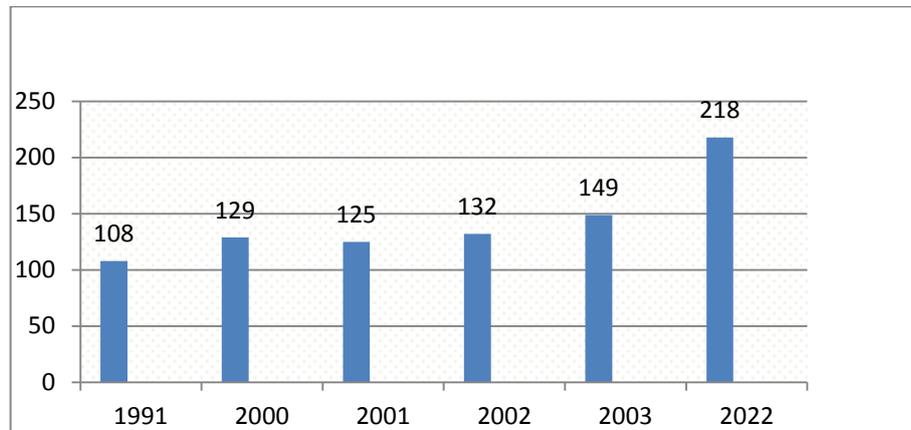
Tableau 4: répartition des effectifs en 1999

| Désignation | Production | Soutien | Totale |
|-----------------|------------|-----------|------------|
| Cadre supérieur | 07 | 05 | 12 |
| Cadre moyen | 17 | 10 | 27 |
| Maîtrise | 23 | 09 | 32 |
| Exécution | 06 | 31 | 37 |
| Totale | 53 | 55 | 108 |

Source : élaboré par nos soins à partir de documents du groupe

CITIM a connu une évolution positive de ses effectifs comme suit :

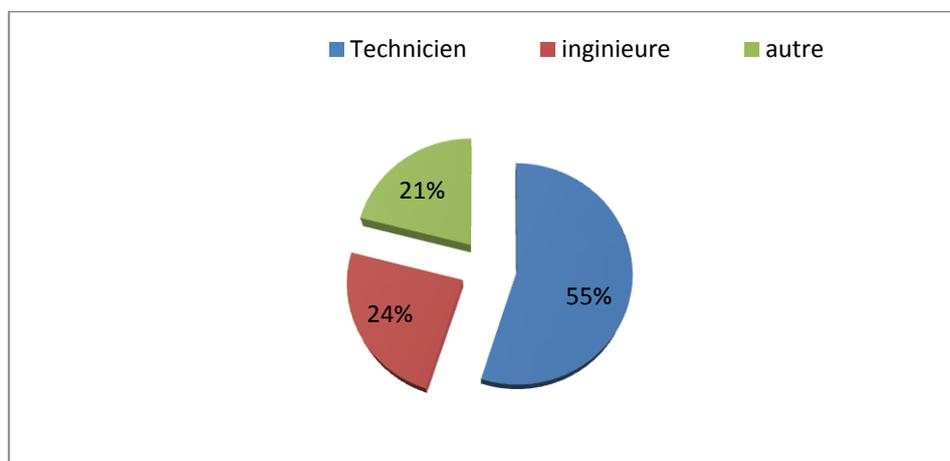
Figure 7: Evolution du personnel en activité au CETEM



Source : élaboré par nos soins à partir de documents du groupe

En 2022 ces effectifs ont atteint 218 agents qui se répartissent selon leurs diplômes selon la figure suivante :

Figure 8: la répartition des effectifs en 2022



Source : élaboré par nos soins à partir de documents du groupe

1. Les missions et les activités du CETIM

2.1 Les missions :

Le CETIM a pour mission essentielle de contribuer aux progrès techniques, à l'amélioration de la productivité et au développement de la qualité dans l'industrie des matériaux de construction.

Le CETIM entend remplir ses missions en mettant le savoir-faire et l'expérience engrangés des années dans la recherche et le développement de l'industrie des matériaux de construction, à la disposition de l'ensemble des opérateurs (publics et privés) de cette branche d'activité.

Le CETIM dont le laboratoire central est accrédité se dote d'une organisation et de moyens de recherche et d'information importante pour :

- Conduire des mandats d'étude et de recherche dont les résultats profitent à tous ;
- Collecter l'information technique utile aux industriels et la diffuser par les voies modernes de communication ;
- Développer la certification des produits et la gestion industrielle de la qualité ;
- Assurer des formations spécifiques et le perfectionnement permanent des techniciens de la branche ;
- Assurer une assistance technique multiforme aux opérateurs de la branche et leur dispenser des services d'appui à la production de haute technicité.

Le CETIM propose aussi une grande variété de prestations techniques (essais et analyse, études de procédé, calculs, diagnostique,.....) aux préparateurs de la branche des matériaux de construction ainsi qu'aux professions connexes de cette industrie.

Il est également ouvert sur l'extérieur et sur l'université et entend ainsi contribuer à la maîtrise et à la diffusion de la technologie.

2.2 Les activités

Sur la base des missions énumérées, les activités susceptibles de donner lieu à une offre de prestations de la part du CETIM sont les suivantes :

2.2.1. Laboratoire

- Préparation des échantillons ;
- Traitement de valorisation des matières premières ;
- Analyses chimiques et physico-chimiques ;

- Analyse minéralogique, pétrographique, et thermique différentielles ;
- Essais physiques et physico-mécaniques : Liant aériens, liants hydrauliques, bétons, granulats et pierres ; produits rouges (briques pleines, briques creuse, tuiles), céramique carreaux, réfractaires, verres, laines minérales, essais sur armatures (ronds à béton), essais géotechnique et laboratoire

2.2.2. Recherche géologique

- Valorisation des gisements exploités ;
- Recherche d'ajouts ;
- Recherche de matière pour nouveau produits ;

2.2.3. Contrôle de production

- Contrôle de la chaîne de production (paramètres) ;
- Analyses et essais à divers niveaux de la chaîne de production ;
- Interprétation des résultats et recommandations ;

2.2.4. Contrôle techniques

- Contrôle de conformité aux normes et règlements ;
- Contrôle techniques spécifiques des équipements et des installations industriels
Check-up ;

2.2.5. Contrôles qualité

- Analyse systématiques des matières premières et des produits finis ;
- Classification des produits ;
- Elaboration de fiches techniques des produits ;
- Recommandations pour l'amélioration des produits ;
- Suivi des travaux de mise en œuvre ;

- Uniformisation et agréage des marchandises des matériaux de construction.

2.2.6. Contrôle en vue de la certification produit

- Essais types selon produit ;
- Gestion de la reconnaissance du label CETEM.

2.2.7. Métrologie

- Mesures et contrôle de métrologie ;
- Gestion des étalons de référence.

2.2.8. Protection de l'environnement

- Contrôles de conformité aux normes et règlements (poussières, rejets des eaux usées,...) ;
- Restauration des sites ;
- Traitement des déchets et des sous-produits pour les besoins de l'industrie des matériaux de construction.

2.2.9. Recherche scientifique appliquée

- Recherches d'adaptation des caractéristiques des produits à des exigences particulières ;
- Développement de nouveaux produits ;
- Etudes de problèmes spécifiques liés à la production.

2.2.10. Centre technique information documentation archives

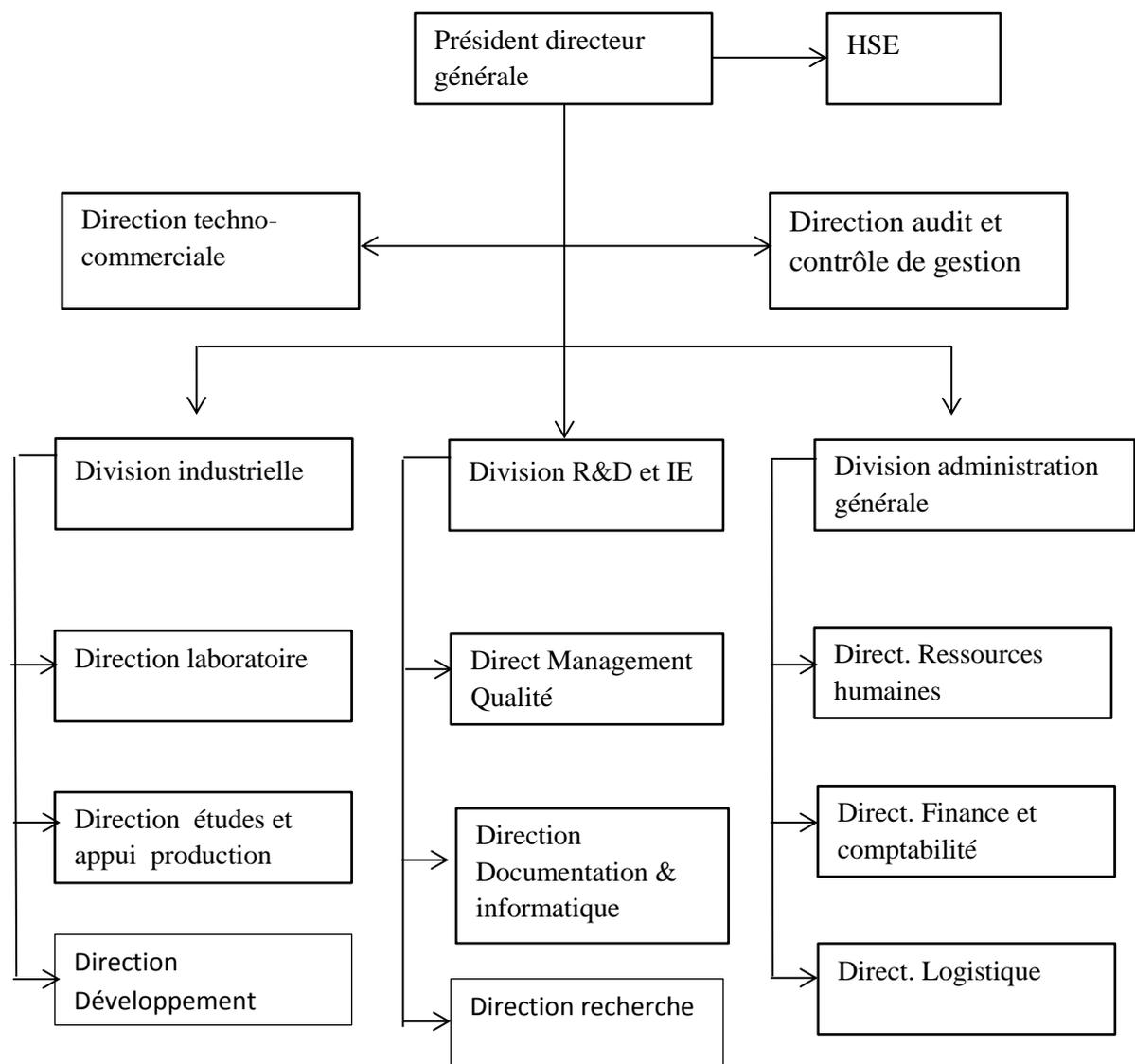
- Recueil, centralisation et diffusion des informations aux activités de la branche des matériaux de construction ;
- Gestion de la documentation ;
- Gestion des dossiers techniques (plan, note de calcul,.....) ;

- Gestion des archives (archives, échantillon et carottes) ;
- Constitution d'un réseau de professionnels ;
- Constitution d'un fichier d'experts locaux et étrangers ;
- Mise à disposition d'experts pour des missions ponctuelles ;
- Promotion et organisation de la coopération industrielle ;
- Participation de la mise en place de norme et règlements ;
- Animation de stages de formation et d'information ;
- Développement des relations universités/Entreprise ;
- Mise en place et gestion d'un site internet.

3. Présentation de l'organigramme

CETIM a adapté son organisation à travers deux directions technique, commerciale de contrôle ainsi que trois divisions comme suit :

Figure 9: Organigramme générale du CETIM



Source : Document interne de l'entreprise

3.1. Direction General

La direction générale assure la gestion de la société, elle a pour rôle d'exécuter le plan opérationnel de la société ainsi que le budget y afférent conformément aux orientations et elle coordonne les activités des différents départements.

La Direction Générale a pour mandat d'exécuter le plan opérationnel de la société ainsi que le budget y afférent conformément aux orientations définies par le Conseil d'administration.

Elle est chargée de :

- Représenter la société vis-à-vis des tiers, y compris tous déplacements à l'étranger requis pour l'atteinte des objectifs fixés à la société ;
- Diriger l'ensemble des activités de la société, d'en assurer le suivi et le contrôle des résultats et de proposer des prévisions ;
- Préparer les budgets et les rapports d'activités et /ou de gestion ;
- Soumettre à l'autorisation préalable pour tout engagement (aval, cautions, garanties) dont le montant ainsi que la durée seront fixés ;
- Veiller à la bonne sauvegarde du patrimoine de la société ;
- S'assurer de la régularité des opérations financières et du respect des procédures ainsi que de veiller à la mise à jour des manuels de procédures et règlements internes.

1.2 Départements

L'organisation de l'entreprise est structurée en deux pôles ; le pôle technique et le pôle administration générale.

3.2.1 Pôle technique

Constitue le noyau et son fonctionnement conditionne la performance de l'entreprise ; il comprend les départements suivants :

➤ **Direction laboratoire centrale :**

Le CETIM, à travers ses laboratoires offrent des services de caractérisation des matières et produits suivant les normes internationales, il possède trois laboratoires :

- **Laboratoire liants et béton :** comprend le laboratoire ciments, laboratoire bétons et granulats et le laboratoire plâtre et chaux ;
- **Laboratoire céramique et verre :** couvre les produits rouges, céramiques, réfractaires et les verres ;

- **Laboratoire analytique** : le laboratoire comprend trois laboratoires ; laboratoire chimie, laboratoire minéralogie et le laboratoire pétrographie.

➤ **Direction études et appui la production**

Ce département se décompose en deux services :

- **Service appui à la production** : ce service a pour mission de :
 - Contrôler la production depuis l'extraction de la matière première jusqu'au produit fini ;
 - Diagnostiquer la chaîne de production (check up) des différents ateliers ;
 - Etablir des bilans énergétiques localiser les zones de pertes en énergie et optimiser le processus de cuisson ;
 - Etudier l'impact sur l'environnement.
- **Service étude et assistance** : ce service est doté deux équipes :
 - Géologie ; effectue des études en vue d'identification des gisements de matières premières ;
 - Mines ; l'équipe des miniers élaborer des projets d'exploitation de carrière permettant une extraction rationnelle de substance utile.

➤ **Centre de documentation et information (CDI) :**

Le centre de documentation abrite une base de données du secteur des matériaux de constructions (études, rapports, ouvrages et revues). Ce centre a pour mission :

- Recueil, centralisation et diffusion des informations relatives aux activités de la branche des matériaux de construction ;
- Gestion de la documentation et des dossiers techniques ;
- Edition et diffusion de bulletins d'information techniques ;
- Constitution d'un fichier d'experts locaux et étrangers ;
- Mise à la disposition d'experts pour des missions ponctuelles ;
- Animation de relation et d'information ;

- Développement des relations Université /Entreprise ;

3.2.2 Pôle de l'administration

L'administration est le pivot de l'entreprise, elle entretient une étroite relation avec la direction générale et assume un rôle de coordination avec l'ensemble des structures de l'entreprise pour atteindre les objectifs, le pôle de l'administration comprend les directions suivantes :

➤ **Direction ressources humaines**

Ce département prend en compte le facteur humain au sein de l'entreprise, il a pour mission:

- Gérer l'emploi, le recrutement, le suivi des contrats et les ruptures de relation de travail.
- Assurer la gestion de la rémunération ;
- Gérer l'information et contribuer activement dans l'élaboration des programmes de formation en collaboration avec les structures de l'entreprise.

Le département ressources humaines se compose d'un service des ressources humaines et deux section paye et sociale.

➤ **La Direction finance et comptabilité**

Ce département se compose de deux services :

- **Service finances** : recherche et gère les fonds de l'entreprise en fonctions de la direction générale ;
- **Service comptabilité** : organise et contrôle l'activité comptable et des résultats des résultats de l'entreprise

Section II : Organisation du système d'information comptable au sein du CETIM

Dans cette section on essayera de découvrir le fonctionnement du système d'information comptable de l'entreprise CETIM et les étapes de traitement dans le système d'information de l'établissement ainsi que ses avantages, En plus des sorties les plus importantes de ce système.

1. Fonctionnement du système d'information comptable dans l'entreprise CETIM

1.1. Saisie et enregistrement (Entrer l'information comptable)

Dans l'entreprise CETIM chaque service a un système particulier, il dispose d'un système d'information pour les achats, la production, la comptabilité et la finance, ainsi qu'un système d'information pour les ressources humaines, ses systèmes représentent une partie des entres du système totale, qui est le système d'information comptable. La collecte d'information du SI passe par plusieurs étapes : recueillir l'information, puis la saisir et le faire « entrer » dans le SI, on peut dire que la collecte d'information, est le fait d'enregistrer l'information afin de procéder à son traitement final.

1.2. Stockage et traitement

Une fois que l'information a été collectée et stockée, elle est disponible pour traitement. Le traitement de l'information dans l'entreprise CETIM consiste à produire de nouvelles informations à partir d'informations existantes grâce à des programmes informatiques ou des opérations manuelles.

Le traitement de l'information comptable au sein du CETIM peut prendre quatre formes différentes, on peut : Consulter l'information, Organiser l'information, Mettre à jour l'information, Produire de nouvelles informations.

2. SIC de l'établissement étudié

L'entreprise utilise un logiciel classique (DLG), le processus de traitement dans le système d'information comptable du CETIM passe par plusieurs étapes, qui sont les suivantes :

➤ Etape de l'enregistrement dans le journal

Les procédures de traitement dans le système d'information comptable de l'établissement CETIM comprennent l'enregistrement des opérations de document reçus après vérification de leur validité et de leur exactitude dans le journal. Le service comptable et financier utilise plusieurs journaux comptables (appelés journaux axillaires) qui sont ensuite centralisés dans le journal générale (journal centralisateur).

Le journal classique est divisé en des journaux auxiliaires spécialisés :

- **Le journal achats** (ou journal des fournisseurs) : C'est un journal spécial pour enregistrer les achats effectués par l'établissement ;
- **Le journal vente** (ou journal des clients) : Ce journal regroupe toutes les factures de ventes de l'entreprise ;
- **Le journal de caisse** : Ce journal regroupe les différentes opérations comptables liées au compte caisse, c'est-à-dire les entrées et sorties d'espèces ;
- **Le journal de banque** : dans lequel sont enregistrer toutes les opérations bancaires et se divise en : journal des encaissements, journal des paiements, journal des salaires.
- **Le journal des opérations diverses** : Ce journal regroupe quant à lui les opérations qui ne correspondent pas aux journaux précédent, par exemple les acquisitions d'immobilisations.

Les opérations comptables sont enregistrées dans les journaux auxiliaires au jour le jour et opération par opération, ensuite au moins une fois par mois, les opérations enregistrées dans les journaux auxiliaires sont centralisées dans le journal général. Pour réaliser une balance générale de contrôle.

➤ **Etape de report au grand livre**

Les écritures comptables enregistrées au livre journal sont ensuite reportées au grand livre afin de solder et vérifier les comptes, le processus d'inscription au grand livre se fait via un ordinateur et un programme spécial. Le comptable entre les données uniquement, ensuite le programme calcule les soldes débiteurs et créditeurs.

➤ **Etape de l'émission des rapports financiers**

Après la comptabilisation au grand livre vient l'étape de préparation des sorties finales des systèmes d'information comptable. Plusieurs documents peuvent être établis. Ils ont chacun leur finalité, les deux principaux états sont le tableau du compte de résultats (voir annexe 4) et le bilan (voir annexe 2 et 3) qui peuvent être bien sûr imprimés, générés sous forme de fichiers PDF ou exportés sous tableau.

- **Le bilan** : renseigne sur ce que l'entreprise possède et sur ce qu'elle doit. Et il reflète la situation financière de l'établissement, ses bénéfices.

- **Le tableau du compte de résultats** : est état récapitulatif des charges et des produits réalisés par entité au cours de l'exercice. Il fait apparaître par différence les résultats nets de l'exercice : bénéfice ou perte. CETIM réalise un profit de 7 4523 321 (voir annexe N°3).

➤ **Sorties des systèmes d'information comptable**

Les sorties sont sous forme de rapports, des bilans, de tableaux tel que tableau de compte des résultats et le bilan de clôture, pour finalement orienter ces rapports vers les niveaux supérieurs de gestion et les autorités responsables de l'entreprise CETIM, et préparer à la prise de décision.

3. Avantages du SIC utilisé par CITIM et ses difficultés

3.1. Avantages du SIC

L'organisation utilise un système d'information comptable sophistiqué et simple, adapté à ses besoins et exigences, il a plusieurs avantages :

✓ **Fiabilité de l'information**

Les erreurs dans ce système sont quasiment nulles, du fait des autocontrôles et des vérifications régulières.

✓ **Circulation fluide des informations**

À l'aide d'un intranet chaque département de la société peut être en connexion directe avec les autres départements, comme il peut recevoir et échanger toutes les informations dont il a besoin en temps utile.

3.2. Difficultés rencontrées par l'entreprise

✓ **Dématérialisation des documents papier**

CETIM doit poursuivre la conversion des documents papier en documents numériques, ce qui d'une part nécessite des procédures assez complexes et d'autre part rend difficile l'adaptation des salariés au changement.

✓ **Dépendance totale des systèmes informatiques**

Le fait de tout informatiser, CETIM à une forte dépendance de ses systèmes, car, si par exemple une panne survenait sur l'un des systèmes, l'entreprise serait bloquée dans ses activités.

✓ **Formation des employés à ces systèmes**

CETIM ne peut pas former tous ses employés pour les aider à accepter et se familiariser avec les nouveaux systèmes informatiques complexes.

✓ **Les coûts élevés quant à la maintenance de ces systèmes**

Les systèmes informatiques demandent une maintenance régulière entraînant des coûts forts élevés pour l'entreprise.

✓ **Contrôle permanent de l'information**

CETIM doit avoir des moyens humains et matériels importants pour réaliser des contrôles et des mises à jour continus sur ses bases de données.

Section3 : Le rôle des systèmes d'information comptable dans l'amélioration de l'audit interne au sein du CETIM

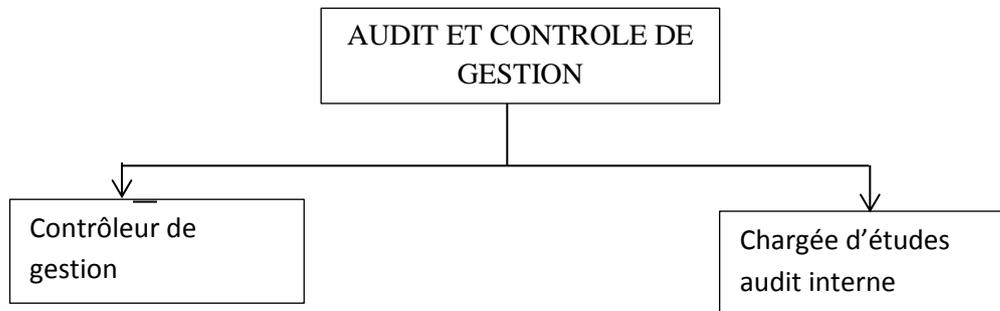
Dans cette section on va tenter de faire le suivi du processus d'audit interne au sein de l'entreprise étudiée, ainsi que l'audit des états financiers comme l'un des résultats les plus importants de l'information comptable et la contribution de la qualité des états financier à l'amélioration de l'audit interne.

1. Audit des sorties les plus importants des systèmes d'information comptable

Le déroulement d'une mission d'audit interne au sein du CETEM (voir l'annexe N 1)

Dans l'organigramme de CETIM, la fonction d'audit interne est rattachée à la Direction Générale pour garantir son indépendance et son objectivité vis-à-vis de toutes les autres fonctions de l'entreprise qui relèvent de son champ d'intervention.

Figure 10 : La direction audit et contrôle de gestion



Source : document interne de l'entreprise

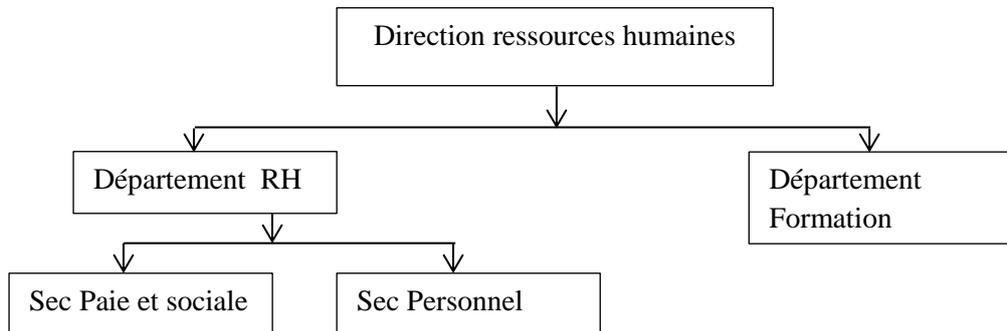
1.2 Programme d'audit au sein du CETIM

Un plan d'audit interne annuel est élaboré pour organiser l'intervention de l'audit interne tout au long de l'année considérée.

- Le plan d'audit du 1^{er} trimestre 2022 a été élaboré et a pour objectif de prendre en charge service paie. Ce plan contient :
 - Les objets discutés de l'audit, la durée d'audit (à titre indicatif), aspects spécifiques de l'audit, les structures concernées et les auditeurs.
 - Le plan est discuté entre le DG et le responsable de la cellule d'audit et ensuite présenté au conseil d'administration de l'entreprise pour validation.

1.3 L'audit interne de la fonction paie

Pour mener à bien notre travail nous allons voir en premier lieu la présentation de la direction RH, puis nous allons voir en deuxième lieu la mise en place des procédures qui définit les règles et dispositions à respecter et délimité les responsabilités de chaque intervenant.

Figure 11 : direction ressources humaines

Source : document interne du CETIM

L'entreprise CETIM a deux logiciels utilisés dans le traitement et calcul de la paie il s'agit du **Logiciel Pc Paie (DLG)**, utilisé pour le calcul et le traitement des rémunérations, et le **Logiciel KELIO premium plus**, dédié à la gestion du pointage digital.

1.4 La méthodologie de l'audit interne au sein de CETIM

Le travail est divisé en trois phases qui sont :

1.4.1 Phase de préparation

La phase de préparation est la première étape où nous allons réaliser les travaux préparatoires avant de passer à l'action. Cette phase est constituée de :

- Une lettre de mission (ordre de mission)
- La prise de connaissance du domaine audité (service Paie)
- Identification des risques
- Définition des objectifs

✓ **Lettre de mission**

C'est un document qui fait déclencher la mission d'audit, signé par le PDG. Il s'agit d'un document d'information qui donne à l'auditeur le droit d'accès au service d'approvisionnement à auditer.

Après le déclenchement de la mission, pour bien mener notre mission, nous passerons par:

✓ **La prise de connaissance du domaine audité (service paie)**

Le travail s'appuie sur les outils et les techniques d'audit interne pour pouvoir prendre connaissance du domaine (service paie) à auditer

1.4.2 La phase de réalisation

La phase de réalisation contient les étapes suivantes : La réunion d'ouverture et le travail sur le terrain.

✓ **Réunion d'ouverture**

La réunion d'ouverture fut sanctionnée par un procès-verbal qui se présente comme suit :

PROCÈS VERBAL DE LA REUNION D'OUVERTURE DE LA MISSION

Date de la séance : 01/02/2021

Début de la séance : 14h00min

Lieu de la séance : Salle de formation

Ordre de jour : Ouverture de la mission d'audit intitulé

Service rémunération

Etaient présents : Les auditeurs : A, B, C

Les audités : le chef de service ressource humaine

Après avoir exposé la mission d'audit continue dans la lettre de mission, et la présentation du directeur A et CG les principaux objets de la mission à savoir :

- Procédure de la paie

Le direction ressources humaines a procédé à la présentation des principaux interlocuteurs pour la mission considérée, et a montré l'entière disposition à mettre tout en œuvre pour sa réussite

Directeur logistique

Directeur audit et contrôle de gestion

Source : réaliser par moi-même à partir de document du groupe

✓ Travail sur le terrain

Après la réunion d'ouverture qui nous a réuni avec les audités afin de marquer le début des opérations de réalisation de notre mission, nous avons procédé à des vérifications jugées nécessaires et avons décelé des dysfonctionnements ; ceux-ci sont analysés pour déterminer leurs causes et évaluer leurs conséquences avant de pouvoir formuler des recommandations pour les corriger.

1.4.3 La Phase de conclusion

Cette dernière phase commence par la réalisation d'un rapport d'audit qui sera transmis à la DG pour validation et un autre à la structure auditée (service paie) pour l'application des recommandations suggérées.

Nous avons essayé à travers notre évaluation de détecter les anomalies et les défaillances du service paie du CETIM, puis de proposer des solutions sous forme de recommandations.

Cette phase contient les étapes suivantes :

✓ Réunion de clôture

Cette réunion a été conclue par un procès-verbal, qui se présente comme suit :

PRCER VERBAL DE LA REUNION DE LA CLOTURE DE LA MISSION

Date de séance : 05/03/2021

Début de la séance : 10h00min

Lieu de la séance : Bureau DTC

Ordre du jour : Validation du projet de rapport d'audit

Etaient présents : Les auditeurs : A, B, c

Les audités : le chef du service ressources humaines

Après l'ouverture de la séance par le président directeur général

Après les échanges avec les responsables de la structure auditée, il a été retenu les recommandations suivantes :

- La procédure régissant la gestion des heures supplémentaires n'est pas respectée
- Absence de passerelle entre les deux logiciels précités
- La liste des bénéficiaires de l'indemnité n'est pas arrêtée par la direction comme prévu dans la procédure

Les audités auront à dresser un plan d'action pour la mise en œuvre de ces recommandations.

Directeur ressources humaines

directeur Audit et contrôle de gestion

Source : réaliser par moi-même à partir de document du groupe

✓ Rédaction du rapport d'audit

Ce rapport récapitule tous les dysfonctionnements relevés ainsi que les recommandations apportées pour remédier à ces problèmes

Rapport d'audit

Structure auditée : Fonction Approvisionnement de EPE-TRANSBOIS-SPA.

Mission d'audit : Audit des rémunérations.

Date du rapport : 25/03/2022

Destinataires :

- Direction Générale

- Direction ressources humaines Rédigé par :

Rédiger par : A, B, C

Approuvé par : PDG

Validé par : Chef de mission

Suite à l'avis favorable émis par la direction de l'entreprise pour procéder à l'audit du service rémunération, notre travail consistait à donner une opinion sur ce service.

➤ **Prise en charge des recommandations de l'audit interne**

Le suivi des recommandations formulées dans notre précédent rapport d'audit des ressources humaines (mars 2022), nous a permis de constater la non prise en charge de non recommandations, à savoir :

- Heure supplémentaires
- Avance sur salaire

Ces dernières ont été reprises dans notre présent rapport

➤ **Organisation de la structure chargée de la paie**

Des remarques d'ordre organisationnel ont été relevées, à savoir :

- La vacance du poste de chef de service paie et sociale
- La méthode de suivi de la présence du personnel n'est pas appropriée, ce qui peut engendrer des erreurs de calcul au/ou en faveur des employés sans négliger la lenteur dans l'exécution de cette tâche
- Les chemise notation et paie classées dans les dossiers administratif personnel sont dépourvues des fiches de notation, ainsi, les notations mensuelles sont classé séparément dans les boîte

Il est recommandé, de classer les notations des trois derniers exercices dans les dossiers administratifs, pour des fins de suivi et contrôle

- Absence de passerelle entre les deux logiciels (pc compta et KELIO)
- Absence d'édition d'un état des retards à partir des logiciels KELIO

Ainsi, le suivi de la présence du personnel et le décompte des retards se fait mensuellement, par le recoupement d'informations émanant des états suivants :

- L'état de pointage digital
- L'état d'émargement des retardataires

Cette méthode peut engendrer des erreurs de calcul au détriment et/ou en faveur des employés

➤ **Aspect fonctionnel (élément de paie)**

-Absence d'un rapport mensuelle détaillé sur les heures supplémentaires réalisées

➤ **CAHIER DES RECOMMANDATIONS :**

Prendre en charge les recommandations des missions précédentes :

- Limiter l'accès au service paie
- Classer les notations des trois derniers exercices dans les dossiers administratifs, pour des fins de suivi et contrôle, et reclasser celles des années antérieures dans les boites d'archives
- Laisser la pointeuse ouverte pour un meilleur suivi de la présence du personnel
- Etablir un rapport mensuel détaillé des heures supplémentaires et le transmettre au président Directeur Générale.

Source : réaliser par moi-même à partir de document du groupe

2 Contribution de la qualité des états financiers à l'amélioration de l'audit au CETIM

Bien que les états financiers, qui sont les sorties les plus importants des systèmes d'information comptable ne soient pas utilisés dans le processus d'audit interne,

Après la mission d'audit, le commissaire aux comptes a envoyé aux actionnaires de la société CETIM un rapport final de cette mission, et c'est comme suite :

Rapport générale de commissaire aux comptes

Exercice du janvier au décembre 2021

Conformément à la mission qui nous a été confiée par votre assemblée Générale, nous avons effectué l'audit des états de synthèse ci-joints de la société CETIM, relatifs à l'exercice clos le 31 décembre 2021. Ces états de synthèse font ressortir un montant de capitaux propres et assimilés de 22.346.590,24 DA dont un résultat net de 74 523 321,61 DA

Responsabilité de la direction :

La direction est responsable de l'établissement et de la présentation sincère de ces états de synthèse. Conformément au référentiel comptable. Cette responsabilité comprend la conception, la mise en place et le suivi d'un contrôle interne relatif à l'établissement et la présentation des états de synthèse ne comportant pas d'anomalie significative.

Responsabilité des Auditeurs

Notre responsabilité est d'exprimer une opinion sur ces états de synthèse

Un audit implique la mise en œuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et informations fournies dans les états de synthèse.

Le choix des procédures relève du jugement de l'auditeur.

L'auditeur prend en compte le contrôle interne en vigueur dans l'entité relatif à l'établissement et la présentation des états de synthèse afin de définir des procédures d'audit appropriées en la circonstance, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité de celui-ci.

Option sur les états de synthèse :

Sous réserve de l'incidence des situations décrites aux paragraphes ci-dessus, nous certifions que les états de synthèse, sincères et donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle du résultat des opérations de l'exercice écoulé ainsi que de la situation financière et du patrimoine de la société CETIM au 31.12.2021 conformément au référentiel comptable.

Commissaire aux comptes

Source : réaliser par moi-même à partir de document du groupe

De ce qui précède, on peut généralement dire que CETIM Préparer les états financiers conformément au Règlement comptable qui montre que les états financier du l'établissement présenter de manière fidèle la situation financière et ses performances et tout changement de sa situation financière, Cela contribuerait à faciliter et à simplifier les procédures d'audit interne et utilisation d'échantillons comme exemple sans audit complet, comme contribue également à réduire le coût et le temps de vérification, et réduire l'équipe d'audit, d'une part, et d'autre part, contribuera à la qualité du rapport d'audit en améliorant sa contribution à la découverte des forces et des faiblesses.

A travers l'étude a conclu que les systèmes d'information comptable joue un rôle efficace d'un l'amélioration du processus d'audit.

Conclusion

La formation des auditeurs renforcera la compétence technique des utilisateurs, et par conséquent, cela contribuera à améliorer la performance et la compétence des auditeurs dans la réalisation de leur travail, Cette formation permettra aussi d'éviter les mauvaises manipulations du logiciel

La numérisation va mettre fin à la méthode d'échantillonnage, et les cabinets vont opter pour des audits complets au lieu des audits aléatoires et les logiciels vont permettre à analyser toutes les données contrôlées ce qui va permettre de détecter tous les anomalies et les irrégularités afin de proposer les solutions adéquates et améliorer la qualité des audits.

Conclusion générale

De nombreuses institutions sont incitées à améliorer leur système d'information comptable. En effet, les entreprises ne peuvent atteindre la viabilité et la pérennisation de leurs activités sans un système d'information comptable performant. C'est une grande part des processus opérationnels et des processus de pilotage de l'entreprise dont on peut analyser et mesurer l'efficacité et la pertinence. D'autant plus que le système d'information comptable constitue souvent la seule « trace » concrète et auditable du fonctionnement réel.

Les entreprises disposent de nombreuses options numériques pour simplifier leur mode de fonctionnement et utilisent des outils qui peuvent permettre des économies de temps et d'argent.

L'informatisation du SIC améliore la qualité de l'information comptable et financière et facilite l'accès aux utilisateurs de ces informations. En outre elle crée des situations de dématérialisation de l'information qui peuvent entraver la restitution de l'information comptable et financière.

Le système d'information comptable et financier a pour rôle de fournir les informations nécessaires et pertinentes à l'auditeur et à l'ensemble des utilisateurs de l'information comptable et financière.

Afin de répondre à la problématique de recherche, L'approche descriptive-analytique sera suivie au prorata de la présentation des système d'information compatible aux entreprises et essayer d'analyser ses retombé sur l'audit interne du point de vue pratique, nous nous sommes appuyés sur l'approche par étude de cas ,qui nous permet d'approfondir et de comprendre les différents aspects du sujet et ses dimension à travers des visites de terrain dans l'institution, dans le but comparer l'étude théorique à la réalité des institutions économiques, en prenant comme modèle l'entreprise CETIM .

Dans notre travail, et à partir de nos différentes lectures, nous avons étudié le système d'information comptable de manière générale au premier chapitre, et il en ressort que le système d'information comptable est un ensemble de ressources (humaines, matériels, logiciels et procédures) permettant de collecter, de saisir, de classer et d'enregistrer les données chiffrées qui proviennent des opérations de l'entreprise avec les autres agents économiques et de diffuser ainsi une information compréhensible, pertinente, fiable et comparable aux différents utilisateurs.

Notre deuxième chapitre intitulé l'adaptation du l'audit interne à la numérisation, on a parlé sur l'évolution de l'audit interne, ses composantes et les piliers de la fonction d'audit interne, quant au deuxième partie on a essayé d'aborder le rôle du SIC à travers une procédure d'audit des états financiers.

Par ailleurs, grâce aux traitements de ces informations on utilisant des systèmes numérisés l'auditeur pourra avoir des données fiables d'une manière plus facile et plus efficace.

Le troisième chapitre concerne notre stage nous avons mené une mission d'audit qui s'est déroulée sur trois phases (préparation, réalisation et conclusion), dans le but d'évaluer l'informatisation du système d'information comptable de l'entreprise CETIM.

En effet, à travers notre stage nous avons constaté que la cellule d'audit mise en place au sein de CETIM est devenue un outil indispensable pour la gestion et la maîtrise de ses activités, ce qui explique l'importance attribuée par les dirigeants pour les propositions et les solutions suggérées par ce service.

De ce fait, les résultats auxquels nous avons aboutis si l'on reprend les hypothèses que nous avons formulées dans ce travail de recherche sont comme suit :

Par rapport à **la première hypothèse** : La mise en place du SIC améliorent l'efficacité du fonctionnement interne ; Grâce à ce système, les informations circulent simplement au sein de l'entreprise, et améliore la communication externe entre ces différents partenaires ; tous ça se confirment si il est maîtrisé. cette hypothèse est donc juste et affirmée.

Pour **la deuxième hypothèse** : l'informatisation a fait évaluer de manière très important la fonction comptable, elle réduit les risque de saisie, elle traite une énorme quantité de données par multiple voie et méthode, en plus de sa relation entrelacée avec le reste du système d'information. Hypothèse deux confirmée

S'agissant de la troisième hypothèse : les sorties du système d'information comptable contribuent d'une part à la facilitation et à la simplification des procédures d'audit interne et à l'utilisation d'échantillons comme exemple sans obligation de faire un audit complet du système, et contribue également à la réduction des coûts et du temps de vérification, sans oublier l'équipe d'audit qui sera réduite ; d'autre part, ses sorties contribuent à l'amélioration

de la qualité du rapport d'audit en facilitant sa contribution à la découverte des forces et des faiblesses. Cette dernière hypothèse est juste et donc affirmée.

Nous concluons ce modeste travail de mémoire de master en avançant d'une part, que la numérisation du système d'information comptable a un rôle très important dans l'efficacité d'audit interne, et en faisant d'autre part, les recommandations que nous pensons utiles pour l'entreprise CETIM, à savoir

Recommandations sur la numérisation du système d'information comptable

Afin d'améliorer le système de travail des comptables et d'améliorer la qualité de l'information, les suggestions suivantes sont avancées :

✓ L'emploi des nouvelles technologies

L'informatisation des traitements comptables et financiers améliore notamment la qualité de l'information comptable et financière. Cette amélioration est particulièrement visible dans les **architectures client-serveur**, les **ERP** et les **logiciels comptables**

Pour l'entreprise CETIM, il est important d'acquérir un logiciel intégré : Qui permet à l'entreprise de :

✓ Orienter l'entreprise vers la comptabilité automatisée qui minimise les fraudes ;

- Supprimer les risques liés aux papiers ;
- Simplifier l'archivage annuel des dossiers ;
- Une gestion dénuée de ressaisie comptable ;
- Une interaction en temps réel ;
- Une meilleure fiabilité et un gain de temps

CETIM devra former ses employés à ces systèmes pour les aider à accepter et se familiariser avec les nouveaux systèmes informatiques complexes.

✓ Proposition de faire une formation sur les TIC

L'informatisation des entreprises devenue de plus en plus complexe avec les nouvelles technologies de l'information et de la communication, par conséquent, L'auditeur doit avoir une connaissance suffisante des nouvelles technologies de l'information et de la communication et ce, afin de :

Déterminer l'effet de ces technologies sur l'évaluation du risque d'audit ;

Déterminer et exécuter les tests sur les contrôles et les tests substantifs appropriés adaptés à la démarche particulière d'audit ;

Pouvoir mettre en œuvre les techniques d'audit assistées par ordinateur ;

Évaluer les résultats des procédures effectuées.

Bibliographie

Ouvrages:

- ✓ ALTER (S), Information System : a Management Perspective, Benjamin Cummings Publishing Company, 2eme édition, United states, 1996.
- ✓ BELLALAH, gestion financière, édition DUNOND, Paris 1998.
- ✓ BENLADGHEM (M), Saidani (A), Bendiabdellah (A), L'audit Interne Valeur Ajoutée Au Commissariat Aux Comptes, Les cahiers du MECAS, N° 12/ Juin 2016.
- ✓ BONNEBOUCHE, (J), GRENIER, (c), MAZAT, (J), Système d'information comptable, Edition Foucher, Paris 2001, P 11.
- ✓ FRECHER (D), SEGOT (J), TUZZOLINO (P), 100question pour comprendre et agir, mise en place d'une démarche qualité, édition AFNOR, 2004.
- ✓ Georges Legros Mini manuel de finance d'entreprise, Édition DUNOD, paris 2010.
- ✓ GILLET, (M), GILLET (P), management des systèmes d'informations, éd Dunod, Paris, 2018.
- ✓ GUILLAUME, (R), « Informatisation du Système d'Information », Ecole d'ingénieur ESTIA 2^{ème} année, Janvier 2013.
- ✓ HUGUES (A), système d'information de l'entreprise, 5^{ème} édition, De Boeck Bruxelles, 2006.
- ✓ KHELASSI. (R), les applications de l'audit interne, édition HOUMA, 2010.
- ✓ Merzouk (N), Bechrik (A), le champion de la comptabilité, édition pages bleues, Alger 2012.
- ✓ REIX (R), Système d'information et management des organisations. 4èmeEd. Vuibert. Paris 2002.
- ✓ REIX, (R), Fallery (B), Kalika (M), Systèmes d'information et management, 2016.
- ✓ RENARD (J), Théorie et pratique de l'audit interne, Edition groupe eyrolles, 2010.
- ✓ RENARD, (J), théorie et pratique de l'audit interne, 7eme édition, EMS, Paris, 2010.
- ✓ RENARD, (J), théorie et pratique de l'audit interne, édition eyrolles, huitième édition, paris, 2015.
- ✓ SCHICK, (P). (2021), Audit interne et référentiels de risques: Vers la maîtrise des risques et la performance de l'audit, Dunod, paris.
- ✓ SCHIK. Pierre, mémento d'audit interne, édition DUNOD, Paris, 2007.
- ✓ Thiery-Dubuisson Stéphanie, « audit ».Édition la découverte, Paris, 2004.

✓ VALIN (G), Controlor & Auditor, Édition Dunod, Paris, 2006.

Thèses et mémoires

- BELKEB (A), (2010), la fonction d'audit interne dans l'entreprise algérienne, université ES-SENIA d'Oran.
- BOUKHENNOUFA (R), TEZKRATT (M), Audit et Gestion des Risques du Contrôle Interne au sein d'une Entreprise Cas : ORFEE du Groupe BCR, UNIVERSITE MOULOUD MAMMERI DE TIZI-OUZOU, 2016,
- DAHMANI (K), BELKACEM (M), (2017), Conception, réalisation et intégration d'un module ERP de gestion en ligne de l'examen d'accréditation des visiteurs médicaux, l'obtention de diplôme Master.
- DEMBO KINDJANGU, (2012), L'informatisation de la gestion des abonnés, Institut facultaire des sciences de l'information et de la communication.
- DERRICHE (f), NEDJIMI (l), Démarche et processus d'audit du système de management de la qualité conformément à la norme ISO 19011 /18. Cas : SARL SOFICLEF Boumerdes. En vue de l'obtention du diplôme de mastère option audit et contrôle de gestion, 2020.
- MAHARRAR, (A), (2013/2014), Les différents types d'un système d'information dans l'entreprise, diplôme de magister, Système d'Information et Communication en Entreprise, l'université de ABOU BEKR BELKAID.
- MAMMERI (M), MEZOUAR (N), L'impact de l'audit interne sur la performance de l'entreprise Cas : EPE-TRANSBOIS-SPA, UNIVERSITE ABDERRAHMANE MIRA DE BEJAIA, 2013.
- MIGHISS, (S), l'audit à l'ère de la transformation digital, système de progrès de l'audit, Université Hassan II. 2021
- MOULOUDJ, (S), RAMDANI(K), Le suivi de la comptabilité au sein d'une entreprise économique algérienne : Cas de SONELGAZ, Mémoire de master en sciences financières et comptabilité, Finance d'entreprise, UNIVERSITÉ MOULOUD MAMMERI DE TIZI-OUZOU, (2020).
- MUKARUKUNDO (Vestine), (2009), La contribution du système d'information au management d'une institution bancaire, Licence, soutenance à l'université libre de kigali.

- OUCHACHE (N), Les caractéristique d'un système d'information, thème de mastère, Soutenance à l'université de MOULOUD MAMMERI. 2017.
- Oudrhiri (R), Une Approche de l'Evolution des Systèmes : Application aux Systèmes d'Information, Thèse de Doctorat, Essec et Université d'Aix-Marseille 3. 1999.
- SEDAIRIA (Z), L'audit interne, Mémoire de magistère, université d'Oran ES-SENIA,

Revue et articles

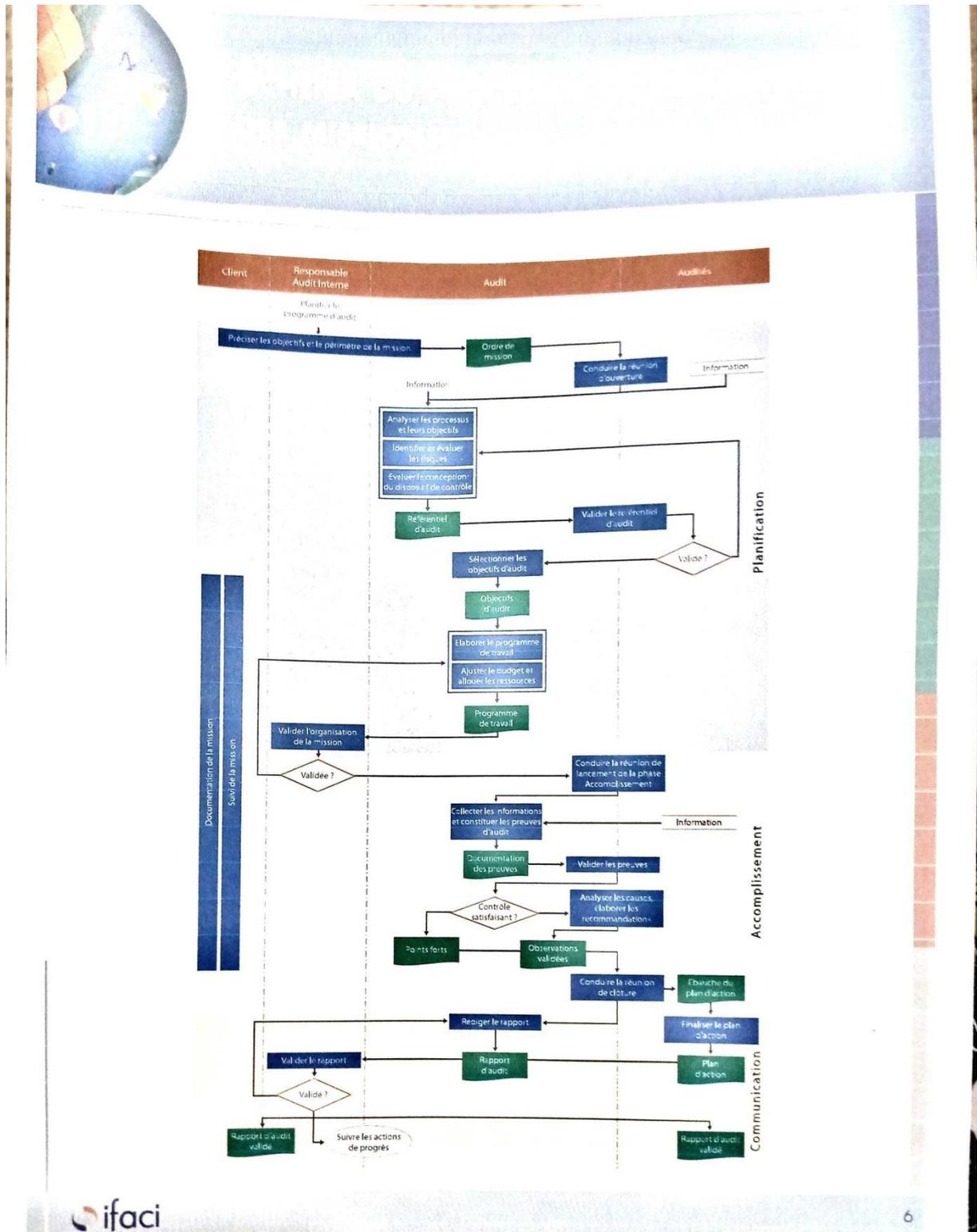
- ANGLEBERT, (J). TCP/IP Internet/Intranet/Extranet. In : institut de la Gestion publique et du développement économique, Novembre 2001.
- Article « XBRL gagne en popularité » préparé par NIMMONS Alastair
- BELAMIRI. (K), Revue algérienne de comptabilité et audit, « mission de commissariat aux comptes » Edition CNCC, 1988.
- CNCC, « Prise en compte de l'environnement informatique et incidence sur la démarche d'audit », Edition CNCC, 2003.
- DELTOUR, (F). Les équipementiers TIC et l'environnement : analyser les priorités managériales dans la production d'éco-TIC. Revue de l'organisation responsable, 2016.
- KADDOUR GUETTAOUI, (M), L'audit des systèmes d'information, Bureau Alger: 82, Rue Didouche Mourad 16000- Alger.
- Sup Management Cote d'Ivoire, 2006.
- Cadre de référence internationale des pratiques professionnelles –Edition 2017
- BOULEMTARED (F). cours organisation comptable, ESECSG(Annaba), 2014.
- Manuel d'audit interne- IFACI- IIA research foundation- 2011.
- SOUAMES. (C) BENIKHELEF. (F), Revue d'économie et de développement humain, Volume11, L'impact du Système d'Information Comptable sur la performance financière des entreprises algériennes.

Webographie :

- <https://www.ediservices.com/fr/dematerialisation-comptable/>
- <https://print-value.fr/blog/dematerialisation-comptable-processus-enjeux/>
- Fich 1, le système d'information comptable, https://www.editionsellipses.fr/PDF/9782340014992_extrait.pdf
- Fleur-Anne Blain, (2006), Présentation générale des ERP et leur architecteur modulaire, DI/DSI Solution d'entreprise <https://fablain.developpez.com/tutoriel/presenterp/> ,
- <https://www.e-logiciel.com/logiciel-de-comptabilite-notre-selection-des-meilleurs/sage-avis-prix/#:~:text=Sage%20est%20un%20logiciel%20de%20comptabilit%C3%A9%20de%20gestion%20commerciale.&text=Il%20s'agit%20en%20g%C3%A9n%C3%A9ral,la%20d%C3%A9claration%20d'un%20salari%C3%A9.>
- Taylor, les types d'audit, Décembre 2020, <https://xn--apprendreconomie-jqb.com/les-differentes-types-daudit/>
- Quelle stratégie pour l'audit interne, 2016, <https://www.sia-partners.com/fr/actualites-et-publications/de-nos-experts/quelle-strategie-pour-laudit-interne>
- Portal, M. (2011). Les déterminants de la qualité de l'audit, le cas de l'audit des comptes publics. *Comptabilité Contrôle Audit*, 17, 37-65. <https://doi.org/10.3917/cca.171.0037> p 36.
- <https://www.formation-audit-ecofi.com/audit-financier-bilan-comptable-actif/>
- <https://www.formation-audit-ecofi.com/audit-comptes-bilan-passif-cac/>

Annexes

Annexe 01 : Schéma du processus de réalisation de la mission d'audit



Annexe 06 : passif du bilan de l'année (2020/2021)

SPA CETIM
CITE IBN KHALDOUN BP 93 BOUMERDES
EXERCICE DU 01/01/20 AU 31/12/20

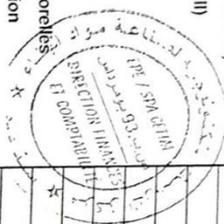


PASSIF

| PASSIF | 2021 | 2020 |
|---|-------------------------|-------------------------|
| CAPITAUX PROPRES | | |
| Capital émis (ou compte de l'exploitant) | 124 000 000,00 | 124 000 000,00 |
| Capital non appelé | | |
| Primes et réserves (Réserves consolidées) | 329 886 977,66 | 258 378 721,25 |
| Ecart de réévaluation | | |
| Ecart d'équivalence | | |
| Résultat net (Résultat part du groupe) | 74 523 321,61 | 94 344 153,95 |
| Autres capitaux propres-Report à nouveau | 7 660 409,87 | -1 485 897,54 |
| Part de la société consolidante | | |
| Part des minoritaires | | |
| TOTAL I | 536 070 709,14 | 475 236 977,66 |
| PASSIFS NON COURANTS | | |
| Emprunts et dettes financières | | |
| Impôts (différés et provisionnés) | 758,17 | |
| Autres dettes non courantes | | |
| Provisions et produits comptabilisés d'avance | 145 610 646,47 | 157 217 252,41 |
| TOTAL PASSIFS NON COURANTS II | 145 611 404,64 | 157 217 252,41 |
| PASSIFS COURANTS | | |
| Fournisseurs et comptes rattachés | 119 757 493,47 | 87 393 477,76 |
| Impôts | 118 696 329,31 | 120 805 025,55 |
| Autres dettes | 943 330 380,82 | 1 161 900 727,51 |
| Trésorerie Passif | | |
| TOTAL PASSIFS COURANTS III | 1 181 784 203,60 | 1 370 099 230,82 |
| TOTAL GENERAL PASSIF | 1 863 466 317,38 | 2 002 553 460,89 |

ACTIF

| ACTIF | 2021 | | 2020 | |
|---|-------------------------|-----------------------|-------------------------|-------------------------|
| | Brut | Amort/Prov. | Net | Net |
| ACTIF IMMOBILISE (NON COURANT) | | | | |
| Ecart d'acquisition (ou goodwill) | | | | |
| Immobilisations incorporelles | 4 104 707,40 | 2 892 147,43 | 1 212 559,97 | 551 039,04 |
| Immobilisations corporelles | | | | |
| Terrains | 3 378 613,08 | | 3 378 613,08 | 3 378 613,08 |
| Bâtements | 230 882 556,06 | 187 845 456,27 | 43 037 099,79 | 52 696 737,85 |
| Autres immobilisations corporelles | 573 485 239,94 | 444 209 960,10 | 129 275 279,84 | 120 335 365,76 |
| Immobilisations en concession | | | | |
| Immobilisations en cours | 360 504 253,81 | 1 174 800,00 | 359 329 453,81 | 346 285 258,94 |
| Immobilisations financières | | | | |
| Titres mis en équivalence-entreprise associées | | | | |
| Autres participations et créances rattachées | | | | |
| Autres titres immobilisés | 600 000,00 | | 600 000,00 | 635 990,00 |
| Prêts et autres actifs financiers non courants | 46 264 808,68 | | 46 264 808,68 | 37 675 699,61 |
| Impôts différés actif | | | | |
| TOTAL ACTIF NON COURANT | 1 219 220 178,97 | 636 122 363,80 | 583 097 815,17 | 561 558 704,28 |
| ACTIF COURANT | | | | |
| Stocks et en cours | 16 228 405,83 | 1 594 240,28 | 14 634 165,55 | 12 113 077,12 |
| Créances et emplois assimilés | | | | |
| Clients | 899 471 605,90 | 7 735 586,51 | 891 736 019,39 | 938 023 995,34 |
| Autres débiteurs | 10 943 888,69 | | 10 943 888,69 | 10 274 375,20 |
| Impôts et assimilés | 27 267 406,72 | 14 387 055,53 | 12 880 351,19 | 7 352 051,73 |
| Autres créances et emplois assimilés | | | | |
| Disponibilités et assimilés | | | | |
| Placements et autres actifs financiers courants | | | | |
| Trésorerie | 350 174 077,39 | | 350 174 077,39 | 473 231 257,22 |
| TOTAL ACTIF COURANT | 1 304 085 384,53 | 23 716 882,32 | 1 280 368 502,21 | 1 440 994 756,61 |
| TOTAL GENERAL ACTIF | 2 523 305 563,50 | 659 839 246,12 | 1 863 466 317,38 | 2 002 553 460,89 |



Annexe 07 : actif du bilan de l'année (2020/2021)

Annexe 08 : le compte du résultat de l'année (2020/2021)

SPA CETIM
CITE IBN KHALDOUN BP 93 BOUMERDES
EXERCICE DU 01/01/20 AU 31/12/20

COMPTE DE RESULTATS

| | 2021 | 2020 |
|--|------------------------|------------------------|
| Ventes et produits annexes | 653 879 430,32 | 756 469 593,00 |
| Variation stocks produits finis et en cours | -31 624 066,03 | 34 191 344,63 |
| Production immobilisée | | |
| Subvention d'exploitation | | |
| I-PRODUCTION DE L'EXERCICE | 622 255 364,29 | 790 660 937,63 |
| Achats consommés | -83 201 188,37 | -79 983 822,14 |
| Services extérieurs et autres consommations | -70 576 321,62 | -58 458 177,19 |
| II-CONSOMMATION DE L'EXERCICE | -153 777 509,99 | -138 441 999,33 |
| III-VALEUR AJOUTEE D'EXPLOITATION (I-II) | 468 477 854,30 | 652 218 938,30 |
| Charges de personnel | -309 705 471,28 | -474 274 345,39 |
| Impôts, taxes et versements assimilés | -12 162 017,33 | -16 839 495,28 |
| IV-EXCEDENT BRUT D'EXPLOITATION | 146 610 365,69 | 161 105 097,63 |
| Autres produits opérationnels | 2 457 073,50 | 13 040 369,73 |
| Autres charges opérationnelles | -2 423 766,30 | -1 291 879,52 |
| Dotations aux amortissements, provisions et pertes de valeur | -55 668 261,61 | -62 501 404,59 |
| Reprise sur pertes de valeurs et provisions | 616 114,30 | 1 838 325,31 |
| V-RESULTAT OPERATIONNEL | 91 591 525,58 | 112 190 508,56 |
| Produits financiers | 1 069 368,56 | 67 466,99 |
| Charges financières | -6 635,09 | -5 883 621,15 |
| VI-RESULTAT FINANCIER | 1 062 733,47 | -5 816 154,16 |
| VII-RESULTAT ORDINAIRE AVANT IMPOT(V+VI) | 92 654 259,05 | 106 374 354,40 |
| Impôts exigibles sur résultats ordinaires | -653 323,00 | -3 300 778,00 |
| Impôts différés (Variations) sur résultats ordinaires | -7 477 614,44 | 1 270 577,55 |
| Interessement des travailleurs | -10 000 000,00 | -10 000 000,00 |
| TOTAL DES PRODUITS DES ACTIVITES ORDINAIRES | 626 397 920,65 | 805 607 099,66 |
| TOTAL DES CHARGES DES ACTIVITES ORDINAIRES | -551 874 599,04 | -711 262 945,71 |
| VIII-RESULTAT NET DES ACTIVITES ORDINAIRES | 74 523 321,61 | 94 344 153,95 |
| Eléments extraordinaires (produits) (à préciser) | | |
| Eléments extraordinaires (charges) (à préciser) | | |
| IX-RESULTAT EXTRAORDINAIRE | 0,00 | 0,00 |
| X-RESULTAT NET DE L'EXERCICE | 74 523 321,61 | 94 344 153,95 |
| Part dans les résultats nets des sociétés mises en équivalence (1) | | |
| IX-RESULTAT NET DE L'ENSEMBLE CONSOLIDE(1) | | |
| Dont part des minoritaires (1) | | |
| Part du groupe (1) | | |

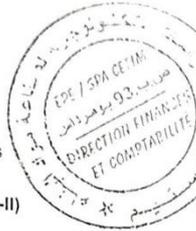


Table des matières

| | |
|--|----|
| Remerciements | |
| Dédicace | |
| Liste des Abréviations | |
| Liste des schémas..... | |
| Liste des tableaux..... | |
| Sommaire | |
| Introduction générale | 1 |
| Chapitre I : Généralités sur la numérisation du système d'information comptable..... | 4 |
| Introduction | 5 |
| Section 1 : concepts et champs d'application du système d'information | 5 |
| 1.1. Quelques définitions du concept : | 5 |
| 1.2 Fonction du système d'information | 7 |
| 1.2.1 Recueil de l'information | 7 |
| 1.2.2 Mémorisation de l'information | 7 |
| 1.2.3 Traitement de l'information | 8 |
| 1.2.4 Diffusion de l'information..... | 8 |
| 1.3 Rôle du système d'information | 8 |
| 1.4 Qualités d'un SI..... | 9 |
| 1.5 Caractéristiques d'un SI..... | 9 |
| 2. Champs d'application du système d'information | 10 |
| 2.1 Flux des ventes et d'achats | 10 |
| 2.1.1 Flux des ventes | 10 |
| 2.1.2 Flux des achats..... | 10 |
| 2.2 Les stocks..... | 11 |
| 2.3 Flux comptable et financier..... | 11 |
| 2.4 Flux de production..... | 11 |
| 2.5 Lancement de fabrication et exploitation des données de pointage en usine | 12 |
| 2.6 Système d'information RH | 12 |
| 2.7 Système de marketing et de suivi des ventes | 13 |

| | |
|---|----|
| Section 2 : Discussion du concept de la numérisation du système d'information comptable | 13 |
| 1. Généralités sur le système d'information comptable et financier | 14 |
| 1.1 La comptabilité..... | 14 |
| 1.1.1 Rôle de comptabilité..... | 14 |
| 1.1.2 L'organisation comptable : | 15 |
| 1.2 Concept de système d'information comptable :..... | 19 |
| 1.2.1 Notions..... | 19 |
| 1.2.2 Impact du Système d'Information Comptable sur la performance de l'entreprise | 19 |
| 1.3 Architecture des systèmes d'informations comptables :..... | 20 |
| 2. La numérisation du système d'information comptable..... | 20 |
| 2.1 La dématérialisation comptable..... | 21 |
| 2.2. Solutions de dématérialisations | 21 |
| 2.2.1 Documents..... | 21 |
| 2.2.2 Dématérialisation de la saisie | 22 |
| 2.2.3 Pilotage du système d'information comptable intégré par un PGI | 22 |
| 2.3 Les étapes du traitement informatisé des documents comptables..... | 23 |
| 3. Les bénéfices de digitalisation de l'organisation comptable | 24 |
| Section 3 : Logiciels de comptabilité | 25 |
| 1.2. Avantage et fonction d'un ERP :..... | 26 |
| 1.2.1 Fonctionnalités des ERP..... | 27 |
| 1.1.2 Avantages de l'ERP pour l'entreprise | 27 |
| 1.3 Fonctionnalités d'un ERP Comptable..... | 27 |
| 1.3.1 Comptabilité générale | 28 |
| 1.3.2 Comptabilité analytique | 28 |
| 1.3.3 Fichier des écritures comptables (FEC)..... | 28 |
| 1.3.4 Gestion des paiements | 28 |
| 1.3.5 Rapprochement bancaire | 28 |
| 1.3.6 Déclarations de TVA..... | 28 |
| 1.3.7 Comptabilité auxiliaire..... | 29 |
| 1.4 Bénéfices d'un logiciel ERP Comptable | 29 |
| 2. Présentation d'autre logiciel de comptabilité..... | 30 |
| 2.1. Logiciel Quickbooks | 30 |
| 2.1.1. Présentation du logiciel | 30 |
| 2.2.2 Fonctionnalités et outils du logiciel Quickbooks | 30 |

| | |
|---|------------------------------------|
| 2.2.3 Avantages d'utiliser Quickbooks pour faire comptabilité d'entreprise en ligne | 30 |
| 2.2 Logiciel Sage | 31 |
| 2.2.1 Présentation du logiciel Sage..... | 31 |
| 2.2.2 Fonctionnalités du logiciel | 31 |
| 2.2.3 Types de logiciels de comptabilité Sage | 32 |
| 2.2.4 Avantages du logiciel Sage..... | 32 |
| 2.3 Logiciel ciel compta | 32 |
| 2.3.1 Présentation de ciel compta | 32 |
| 2.3.2 Principales fonctionnalités du logiciel ciel compta..... | 33 |
| 2.3.3 Avantages et inconvénients du logiciel ciel compta | 33 |
| 2.4 Logiciel EBP..... | 34 |
| 2.4.1 Présentation du logiciel | 34 |
| 2.4.3 Avantages d'EBP | 35 |
| Conclusion : | 36 |
| Chapitre II : Adaptation du l'audit interne à la numérisation | 37 |
| Introduction | 38 |
| Section 1 : Développement de la fonction d'audit | 38 |
| 1. Evolution de l'audit interne..... | 38 |
| 2. Généralité sur les notions d'audit..... | 39 |
| 2.1. Différents types d'audit..... | 39 |
| 2.1.1. L'objectif de la mission | 40 |
| 2.1.2 Le domaine d'investigation de la mission | 42 |
| 2.1.2 L'entité auditée : | 42 |
| 2.1.2 L'intervenant..... | 42 |
| 2. Natures d'audit..... | 42 |
| 3.1. Audite interne | 42 |
| 3.1.1. Définition | Erreur ! Signet non défini. |
| 3.1.2 Objectif de l'audit interne..... | 43 |
| 3.1.3. Rôle de l'audit interne | 44 |
| 3.1.4. Périmètre de l'audit interne | 44 |
| 3.2. Audit externe..... | 45 |
| 3.2.1. Définition..... | Erreur ! Signet non défini. |
| 3.2.2 Types d'audit externe | 45 |
| 2. Particulariste des missions de contrôle..... | 46 |

| | |
|---|----|
| Section 2 : Efficacité de la mission d’audit interne | 48 |
| 1. Normes et outils d’audit interne | 48 |
| 1.1. Normes d’audit interne | 48 |
| 1.2. Code de déontologie | 48 |
| 1.3. Outils de l’audit interne..... | 49 |
| 1.3.1 Outils d’interrogation | 49 |
| 1.3.2 Outils descriptifs | 52 |
| 1.3.3 Techniques de recherche de preuves :..... | 53 |
| 2. Procédure documentaire | 54 |
| 2.1. Phase de préparation | 54 |
| 2.2. Phase de réalisation | 55 |
| 2.3. La phase de conclusion..... | 56 |
| Section 3 : Le rôle des SIC dans l’amélioration de l’audit interne..... | 56 |
| 1. Définition des états financiers..... | 56 |
| 1.1. Types d’états financiers selon les systèmes de comptabilité financière | 57 |
| 1.2. Procédure d’audit des états financiers | 58 |
| 2. le contrôle interne et l’Audit interne à l’ère des TIC..... | 61 |
| 2.1. Contrôle du système d’information comptable électronique | 61 |
| 2.3. Le rôle de l’information comptable dans l’amélioration de la qualité d’audit..... | 64 |
| Conclusion | 65 |
| Chapitre III : Impact du SIC sur l’efficacité d’audit interne au sein de l’entreprise CETEM | 66 |
| Introduction | 67 |
| Section I : présentation de l’organisme d’accueil | 67 |
| 1. Historique..... | 67 |
| 1.1 Création du groupe : | 68 |
| 1.2. Evolution des effectifs du groupe: | 69 |
| 2. Les missions et les activités du CETIM | 70 |
| 2.1 Les missions : | 70 |
| 2.2 Les activités | 71 |
| 3. Présentation de l’organigramme..... | 74 |
| 3.1. Direction General | 75 |
| 3.2.1 Pôle technique..... | 76 |
| 3.2.2 Pôle de l’administration..... | 78 |
| Section II : Organisation du système d’information comptable au sein du CETIM..... | 79 |

| | |
|--|-----|
| 1. Fonctionnement du système d'information comptable dans l'entreprise CETIM | 79 |
| 1.1 Saisie et enregistrement (Entrer l'information comptable) | 79 |
| 1.2. Stockage et traitement..... | 79 |
| 1.3. SIC de l'établissement étudié..... | 79 |
| 2. Avantages du SIC utilisé par CITIM et ses difficultés..... | 81 |
| 2.1. Avantages du SIC..... | 81 |
| 2.2. Difficultés rencontrées par l'entreprise | 82 |
| Section3 : Le rôle des systèmes d'information comptable dans l'amélioration de l'audit interne au sein du CETIM..... | 82 |
| 1. Audit des sorties les plus importants des systèmes d'information comptable | 82 |
| 1.2 Programme d'audit au sein du CETIM..... | 83 |
| 1.3 L'audit interne de la fonction paie | 83 |
| 1.4 La méthodologie de l'audit interne au sein de CETIM | 84 |
| Conclusion : | 92 |
| Bibliographie | 96 |
| Annexes | 100 |