

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

Spécialité : Audit et contrôle de gestion

THEME :

**L'impact de la mise en place du digital
dans un cabinet d'audit**

ETUDE DE CAS :

Cabinet d'audit Tamssaout Zahir

Présenté par :

MME

KHENAF WISSAL

Encadré par :

MR LE PROFESSEUR

DERAHMOUN HILAL

Année universitaire

2023-2024

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

Spécialité : Audit et contrôle de gestion

THEME :

**L'impact de la mise en place du digital
dans un cabinet d'audit**

ETUDE DE CAS :

Cabinet d'audit Tamssaout Zahir

Présenté par :

MME

KHENAF WISSAL

Encadré par :

MR LE PROFESSEUR

DERAHMOUN HIHLAL

Année universitaire

2023-2024

Sommaire

SOMMAIRE

DEDICACE

REMERCIEMENT

RESUME

LISTE DES SCHEMAS

LISTE DES FIGURES

LISTE DES TABLEAUX

LISTE DES ABREVIATION

INTRODUCTION GENERALE..... 1

CHAPITRE 1 : L'audite l'egale et la rtansformation digital..... 1

SECTION 1 : Principes fondamentaux de l'audit en comptabilité et finance 2

SECTION 2 : Processus de transformation digitale 21

CHAPITRE 2 : L'impact de la mise en place la digitalisation dans un cabine d'audit... 49

SECTION 1 : Présentation de l'organisme d'acuille CABINET TAMSSAOUT ZAHIR..... 51

SECTION 2 : L'impacte de la mise en place de la digitalisation dans un cabinet d'audit 54

CONCLUSION GENERALE..... 91

BIBLIOGRAPHIE 94

LES ANNEXES..... 98

TABLE DES MATIERES 109

Dédicaces

Mes dédicaces les plus chaleureuses sont adressé à :

À ma chère mère Sonia,

Je te dédie ce mémoire en témoignage de ma profonde reconnaissance et de mon amour. Ta patience, ton soutien indéfectible et tes encouragements constants ont été ma plus grande source de motivation. Merci pour tes sacrifices, tes conseils et ta foi en moi. Ta force et ton amour m'ont soutenu.

À mon cher père Hocine Fouad,

Je te dédie ce mémoire en signe de profonde gratitude et de reconnaissance. Ton soutien indéfectible, tes encouragements constants et tes sacrifices ont été des piliers essentiels tout au long de mon parcours académique.

A ma sœur Israa et mon frère Abd el alim qui mon toujours soutenu et encouragé que dieu les garde pour moi. Je vous amie.

A L'homme de ma vie, merci pour ta compréhension, ta générosité et ta foi en mes capacité. Ton amour et ta présence m'ont donné la force.

A mes grands-parents Allah Yerhamhom.

À mes tantes Salíha et Saída, Avec toute ma gratitude pour votre soutien.

A mes chères cousin , Zakou, Rihab, Abd el adim

A ma chère amie Imen Ton soutien constant, tes encouragements et ta présence à mes côtés ont été inestimables tout au long de ce parcours. Je t'aime beaucoup ma chérie.

A mes amies Soumia, Rihab.

A tous mes amis de la promotion Audit et Contrôle de Gestion

Remerciements

Tout d'abord, je tiens à exprimer ma gratitude envers Dieu tout-puissant pour m'avoir guidé dans mes choix et pour m'avoir donné la force, le courage et la volonté nécessaires à l'élaboration de ce travail.

Je tiens à exprimer ma profonde gratitude à mon encadrant, monsieur DERAHMOUN Hilal, pour son soutien indéfectible, ses conseils avisés et son engagement tout au long de la réalisation de ce mémoire. Votre expertise, votre patience et votre disponibilité ont été des éléments essentiels dans l'aboutissement de ce travail.

Je tiens à exprimer ma gratitude à Monsieur Tamssaout Zahir, directeur du cabinet d'audit, pour l'accueil chaleureux qu'il m'a réservé ainsi que pour ses nombreux conseils et encouragements.

Je tiens à exprimer ma reconnaissance aux membres du jury pour l'honneur qu'ils m'ont accordé, ainsi qu'à l'ensemble des enseignants de l'ESGEN. Je remercie également toutes les personnes qui ont contribué, de manière directe ou indirecte, à la réalisation de ce travail.

Résumé

La digitalisation au sein d'un cabinet d'audit engendre un impact significatif sur plusieurs aspects. Tout d'abord, elle optimise les processus d'audit en permettant une collecte et une analyse des données plus rapides et précises. Ensuite, elle améliore la qualité des services en fournissant des informations plus pertinentes et en temps opportun aux clients. De plus, elle renforce la conformité aux normes réglementaires grâce à des outils de surveillance et de reporting plus efficaces. La digitalisation favorise également une communication plus fluide et sécurisée avec les parties prenantes externes. Enfin, elle stimule l'innovation au sein du cabinet en encourageant l'adoption de nouvelles technologies et méthodes de travail.

Mots clés : La digitalisation, Cabinet d'audit, L'audit, Numérisation.

المخلص

التحول الرقمي داخل مكتب التدقيق يُحدث تأثيرًا كبيرًا على عدة جوانب. أولاً، يُحسِّن العمليات التدقيقية من خلال توفير وجمع البيانات بشكل أسرع وأكثر دقة. ثانياً، يُحسِّن جودة الخدمات عبر تقديم معلومات أكثر صلة وفي الوقت المناسب للعملاء. بالإضافة إلى ذلك، يُعزز الامتثال للمعايير القانونية من خلال أدوات مراقبة وتقارير أكثر فاعلية. يُعزز التحول الرقمي أيضاً التواصل بشكل أسهل وأكثر أماناً مع الأطراف الخارجية. وأخيراً، يُحفِّز على الابتكار داخل المكتب من خلال تشجيع اعتماد تقنيات وطرق عمل جديدة.

الكلمات المفتاحية: التحول الرقمي، مكتب التدقيق، الرقمنة، التدقيق.

Abstract

The digitalization within an audit firm has a significant impact on several aspects. Firstly, it enhances audit processes by enabling faster and more accurate data collection and analysis. Secondly, it improves service quality by providing more relevant and timely information to clients. Additionally, it strengthens compliance with legal standards through more effective monitoring tools and reporting. Digitalization also facilitates smoother and more secure communication with external stakeholders. Finally, it fosters innovation within the firm by encouraging the adoption of new technologies and work methods.

Keywords : Digitalization, Audit firm, Audit, Digital transformation.

Liste des schémas

N°	Titre	Page
01	Les types d'audit	04
02	Démarche générale d'audit légale	13
03	Le lien entre les risques d'audit (voici ci-dessous le schéma qui explique le lien entre les risques d'audit)	15
04	La démarche du commissaire aux comptes	18
05	Les missions des commissaires aux comptes	20
06	Les étapes de la dématérialisation des documents.	31
07	La transformation digitale dans une organisation	36
08	Les étapes de construction du système d'information	43
09	L'organigramme du cabinet TAMSSAOUT	52
10	Les niveaux de la méthode merise	56

Liste des figures

N°	Titre	Page
01	Fonctionnement de la numérisation de documents	29
02	L'exécution du système d'information pour l'application DIGITAL AUDIT	58
03	Répartition de l'échantillon selon le poste du travail	73
04	Répartition de l'échantillon selon les années du travail	74
05	La mesure de Connaissance de la proposition de cette application	75
06	La mesure de Connaissance de la proposition de cette application	76
07	Les avantages potentiels de l'application proposée pour le cabinet d'audit	78
08	Les défis de cette application	80
09	Impact Prévu de l'Application	81
10	Impact Prévu de l'Application	83
11	Impact Prévu de l'Application	84
12	L'adoption et Utilisation de l'Application	86
13	L'adoption et Utilisation de l'Application	87
14	L'adoption et Utilisation de l'Application	88

Liste des tableaux

N°	Titre	Page
01	La différence entre l'audit interne et l'audit externe	05
02	La segmentation des ressources humaines au sien du cabinet	53
03	Répartition de l'échantillon selon le poste du travail	73
04	Répartition de l'échantillon selon les années du travail	74
05	La mesure de Connaissance de la proposition de cette application	76
06	La mesure de Connaissance de la proposition de cette application	76
07	Les avantages potentiels de l'application proposée pour le cabinet d'audit	77
08	Les défis de cette application	79
09	Impact Prévu de l'Application	81
10	Impact Prévu de l'Application	82
11	Impact Prévu de l'Application	84
12	L'adoption et Utilisation de l'Application	85
13	L'adoption et Utilisation de l'Application	86
14	L'adoption et Utilisation de l'Application	87

Liste des abréviations

Abréviation	Signification
CAC	Commissaire aux Comptes
CNCC	Compagnie Nationale des Commissaires aux Comptes
GED	Gestion Électronique de Documents
IFAC	Fédération Internationale des Experts-Comptables
ISQC	International Standard on Quality Control
ISO	International Organization for Standardization
ISA	International Standards on Auditing
LAD	Lecture automatique des documents
MCD	Modèle Conceptuel de Données
MCT	Modèle Conceptuel de Traitement
MLD	Modèle Logique de Données
MLT	Modèle Logique de Traitement
MOD	Modèle Organisationnel de Données
MOT	Modèle Organisationnel de Traitement
NAA	Normes Algériennes d'Audit
NEP	Normes d'Exercice Professionnel
RAD	Reconnaissance automatique des documents
SI	Système d'Information
SII	Système d'Information Intégré
SIO	Systèmes d'Information et d'Organisation
SQL	Structured Query Language

Introduction

Introduction

Introduction générale :

Le XXI^e siècle a vu apparaître de nouveaux moyens de communication. Les avancées technologiques et techniques ont accéléré le processus de mondialisation. Aujourd'hui, les informations peuvent être transmises, presque instantanément, à travers le monde. Ce phénomène offre alors de nouveaux horizons aux organisations et de nouvelles plateformes à exploiter, tels que les réseaux sociaux.

Il apparaît indubitable que nous avons pénétré dans une ère numérique du domaine économique. Ces dernières années, de nouvelles technologies ont progressivement envahi notre vie quotidienne et ont désormais étendu leur influence au secteur des entreprises.

La transformation digitale représente l'un des défis majeurs actuels pour les entreprises à l'échelle mondiale, et incontestablement la principale préoccupation de la plupart d'entre elles à l'heure actuelle. Fournisseurs de technologies, consultants, orateurs, journalistes, cadres... Il est rare de trouver des professionnels qui ne discutent pas, lors de conversations, des défis associés au nouvel environnement numérique en pleine émergence auquel les organisations doivent s'ajuster depuis plusieurs années déjà.

En outre, l'Algérie connaît un retard significatif dans le domaine de la numérisation. Selon un consultant en technologie numérique, nous vivons une véritable sécheresse digitale, estimant que bien que des moyens et des efforts soient réalisés dans les télécommunications, nous manquons de contenu propre à nous : *« il est urgent d'accélérer la transition numérique dans tous les secteurs et pas seulement le secteur de l'information »*.

Au sein des professions impactées par la digitalisation, l'expert-comptable figure parmi celles concernées. Ce métier vise principalement à établir les comptes des entreprises et à consolider les comptes annuels des groupes de sociétés. Pour mener à bien ses missions, l'expert-comptable est fréquemment confronté à une grande quantité de données, de plus en plus numériques, nécessitant ainsi des ajustements dans sa pratique professionnelle.

La transformation digitale dans les cabinets d'audit est motivée par un ensemble de raisons subjectives et objectives. Du côté subjectif, la pression concurrentielle, la recherche d'une meilleure image et réputation, la facilitation du travail et la satisfaction des employés, ainsi que la réduction des risques et l'amélioration de la sécurité, jouent un rôle déterminant.

Introduction

D'un point de vue objectif, les motivations incluent l'optimisation des processus et la réduction des coûts, l'accès à des données plus complètes et en temps réel, la conformité aux normes et réglementations, et enfin, l'amélioration globale de la qualité des services offerts aux clients. Comprendre ces motifs, à la fois subjectifs et objectifs, est essentiel pour évaluer l'impact réel de la digitalisation sur les pratiques et performances des cabinets d'audit.

Ce travail a pour objectif principal de répondre à la problématique suivante :

Quel est l'impact de la mise en place du digital dans un cabinet d'audit ?

Afin de comprendre et de mieux répondre à cette question, nous avons mis en exergue les sous-questions :

- ✓ Quelle est l'incidence de l'intégration du système d'information sur l'efficacité et la pertinence des procédures d'audit légal dans les cabinets d'audit ?
- ✓ Dans quelle mesure les commissaires aux comptes acceptent-ils et souhaitent-ils la mise en place de la digitalisation au sein de leurs cabinets ?
- ✓ Quels sont les défis et les opportunités de la transition vers un système d'information digitalisé dans les cabinets d'audit ?

A cet effet, nous émettons les hypothèses suivantes :

H 1 : Les systèmes informatiques renforcent l'audit légal en assurant une approche objective, efficiente et conforme aux normes.

H 2 : Les commissaires aux comptes encouragent la digitalisation et ses mesures de sécurité appropriée en raison de son bénéfice tel que la simplification de la gestion des données.

H 3 : La transition vers un système d'information digitalisé offre des opportunités d'efficacité et d'analyse améliorée.

Introduction

Pour répondre à notre problématique nous avons adopté une approche méthodologique quantitative :

Approche quantitative : L'exécution d'un questionnaire pour mesurer l'impact de la mise en place du digital dans un cabinet d'audit est une méthode quantitative. Les réponses aux questions du questionnaire sont généralement structurées sous forme de données numériques, qui peuvent être quantifiées et analysées statistiquement. Cela permet d'obtenir des mesures quantitatives de l'impact sur des aspects tels que la satisfaction des utilisateurs, l'efficacité opérationnelle, etc.

Notre plan de travail se divise en deux chapitres distincts. Le premier chapitre traite des fondements théoriques de l'audit, le rôle du commissaire aux comptes, la digitalisation et du système d'information dans le cadre spécifique d'un cabinet d'audit. Il explore en détail leurs objectifs, leurs démarches et leurs contributions au sein de cette structure professionnelle. Le second chapitre se concentre sur un cas pratique, examinant comment la mise en place de la digitalisation influe directement sur la qualité des services au sein du cabinet Tamssaout Zahir à Ain Naadja.

Chapitre 1 :

L'audit légal et la transformation digital

Chapitre 1 : L'audit légal et la transformation digital

Introduction du chapitre 1 :

L'audit légal peut être défini comme un processus visant à évaluer la fiabilité des informations incluses dans les états financiers de l'entreprise. Le commissaire aux comptes doit ainsi déployer des dispositifs de contrôle lui permettant de justifier son opinion et d'optimiser l'efficacité des moyens mis en place, en suivant une méthodologie comprenant différentes étapes de travail et techniques spécifiques à chaque phase.

Les avancées des nouvelles technologies numériques transforment profondément les structures organisationnelles des entreprises, les obligeant à revoir leurs processus internes et à repenser leurs activités. Cette évolution concerne particulièrement les cabinets d'audit, confrontés à l'émergence sur le marché d'experts en analyse digitale et big data. Aujourd'hui, ces cabinets doivent automatiser leurs processus internes et améliorer leurs systèmes d'information.

Cette transition redéfinira le métier d'audit en le recentrant vers des tâches à forte valeur ajoutée. Pour aborder ces aspects, ce chapitre est divisé en deux parties distinctes. La première traite des principes essentiels de l'audit égal et des responsabilités du commissaire aux comptes, tandis que la seconde se concentre sur la transformation numérique de la mission de contrôle légal des comptes, mettant en lumière l'impact du système d'information sur l'organisation du processus d'audit.

Chapitre 1 : L'audit légal et la transformation digital

SECTION 1 : Principes fondamentaux de l'audit en comptabilité et finance

La profession de commissaire aux comptes repose sur des fondements solides alliant expertise technique, rigueur méthodologique et intégrité professionnelle.

Au-delà de la simple certification des comptes, le commissaire aux comptes joue un rôle essentiel dans la prévention des risques financiers et dans l'optimisation des processus internes des entreprises. Sa mission s'inscrit dans une démarche proactive visant à assurer la qualité et la pertinence des informations financières, contribuant ainsi à renforcer la confiance des parties prenantes dans les états financiers publiés.

Dans cette section, nous explorerons en profondeur les concepts fondamentaux du contrôle légal, le rôle essentiel du commissaire aux comptes, ainsi que les différentes tâches et responsabilités qui incombent à ce professionnel au sein du paysage financier et économique actuel.

1.1. Généralité sur l'audit :

Ce passage sert à introduire les concepts fondamentaux et les principes de base relatifs à l'audit, fournissant ainsi une vue d'ensemble des objectifs, des méthodes et des enjeux de cette pratique d'examen et de vérification des comptes, des processus ou des systèmes d'une organisation.

1.1.1. Aperçu historique sur l'audit :

L'origine de la pratique de l'audit remonte à la France, où elle était initialement désignée sous le terme de vérification comptable. L'introduction du mot "audit" dans le domaine de la vérification comptable a été soulignée par la publication d'un ouvrage doctrinal par l'ordre des experts-comptables en 1965. Ce terme, d'origine latine, a ensuite été adopté par les Anglo-Saxons avant de gagner une reconnaissance mondiale. L'audit est devenu un élément indispensable pour assurer la sincérité et la fiabilité des opérations comptables, permettant ainsi d'éviter de tromper les investisseurs en présentant une image inexacte de l'entreprise.

Les entreprises respectant certaines normes définies par la législation sur les sociétés sont tenues de recourir à l'audit.¹

¹ Obert, R & Mairesse, M, « DSCG4 3 Audit et comptabilité, manuel et application » 2eme Edition DUNOD, 2010, P400.

Chapitre 1 : L'audit légal et la transformation digital

L'audit comptable et financier a connu une évolution significative à l'échelle mondiale, influencée par divers facteurs tels que l'internationalisation et l'augmentation de la taille des entreprises, les scandales financiers, la crise de confiance des investisseurs, le renforcement du rôle des autorités réglementaires et l'émergence de nouveaux types d'audit. Ces changements ont conduit à une redéfinition des compétences requises en audit. En conséquence, les lois relatives à l'audit ont été révisées et de nouveaux codes déontologiques ont été publiés par des organismes tels que la Fédération Internationale des Experts-Comptables (IFAC), fondée par le Royaume-Uni en 1976. De plus, un organe chargé de réviser et d'analyser les pratiques d'audit à l'échelle mondiale, l'International Auditing and Assurance Standard Board, a été créé.²

1.1.2. Définition de l'audit :

Plusieurs définitions ont été données aux termes d'audit ; Parmi celles-ci, il convient de mentionner :

*« L'audit se caractérise par son essence professionnelle qui consiste en l'examen méticuleux des informations et des processus dans le but de formuler une opinion indépendante et éclairée, en se référant à des critères de qualité et/ou de normes préétablis ».*³

*« Conformément à la directive de la norme ISO 9000, l'audit est défini comme un processus rigoureux, réalisé de manière indépendante et consigné de façon formelle, visant à recueillir des éléments probants d'audit et à les évaluer de manière impartiale afin d'établir le degré de conformité aux critères d'audit spécifiés ».*⁴

² Ibid, P400.

³ Causse, G;Ebonodo wamondzila, E, « l'audit de l'audit : un état des lieux des pratique françaises, africaines et canadienne »May , Strasbourg France .2009,P03.

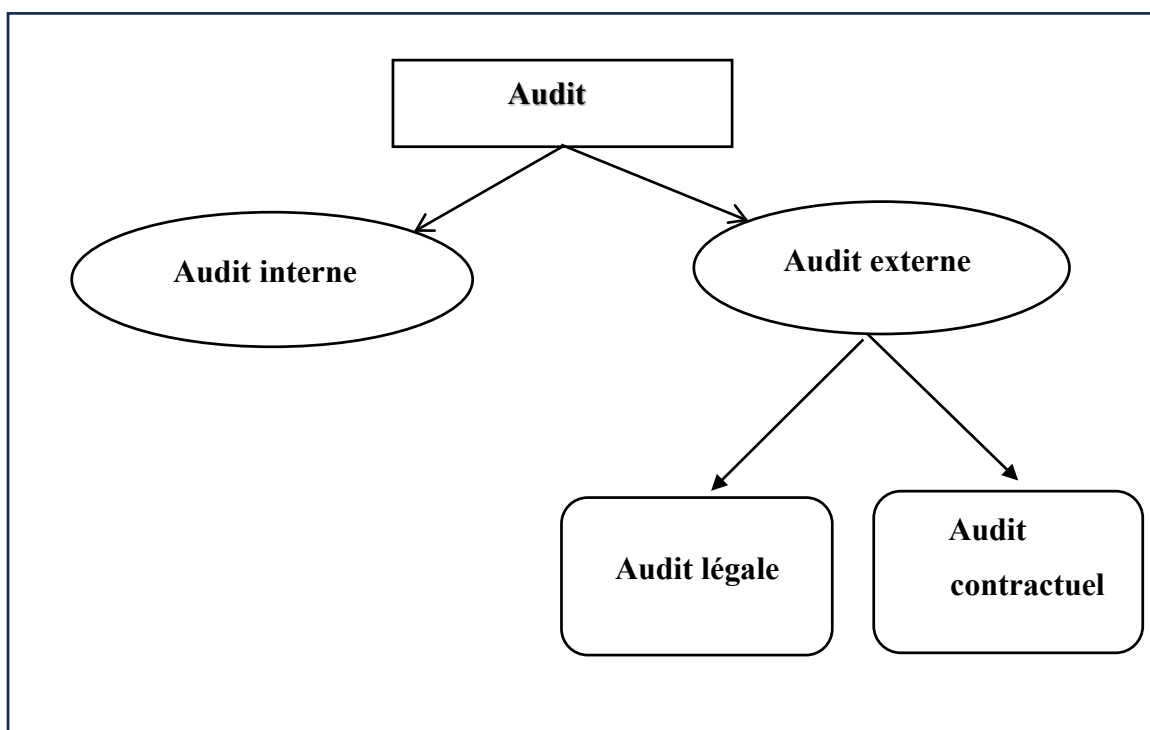
⁴ ISO, ISO9000 : système de management de qualité-principes essentiels et vocabulaire, deuxième édition, 15/12/2000, P17.

Chapitre 1 : L'audit légal et la transformation digital

A travers ces définitions , nous comprenons que L'audit est une expertise professionnelle effectuée par un agent compétent indépendant (auditeur interne qui dépend du DG ou commissaire aux comptes) aboutissant à un jugement par rapport à une norme sur les états financiers, le contrôle interne (ensemble des sécurités contribuant à la maitrise de l'entreprise et à la sauvegarde de son patrimoine, par la mise en place de méthodes, de règles et de procédures au sein de cette entreprise), l'organisation, la procédure, ou une opération quelconque d'une entité.

Le schéma suivant représente les types d'audit :

Schéma N°01 : Les types d'audit



Source : The Institute of international Auditor « perspectives internationales de l'audit interne et d'audit externe : des rôles distincts dans la gouvernance organisationnelle.», page 04.

Le Schéma N°01 sur les types d'audit inclut : interne (réalisé en interne), externe (par des auditeurs indépendants), légal (obligatoire par la loi), et contractuel (selon des exigences spécifiques).

Chapitre 1 : L'audit légal et la transformation digital

1.1.3. Différence entre l'audit interne et l'audit externe :

L'audit interne doit procéder à une évaluation de l'efficacité organisationnelle et émettre des recommandations en vue d'améliorer les processus, tandis que les audits externes se concentrent généralement sur l'expression d'opinions concernant la fiabilité et l'intégrité des comptes.

Le tableau suivant représente la différence entre l'audit interne et l'audit externe :

Tableau N°01 : La différence entre l'audit interne et l'audit externe

Audit interne	Audit externe
Le professionnel de l'audit interne représente un membre du personnel de l'organisation où il déploie ses compétences.	L'auditeur externe, communément désigné comme commissaire aux comptes, opère dans le contexte de l'audit réglementaire.
Axé sur l'examen des processus et la validité des indicateurs de performance.	Englobe tous les éléments contribuant à la préparation des états financiers et à l'établissement des résultats.
Indépendant des domaines audités	Indépendant de l'entreprise auditée
L'auditeur interne, nommé par la direction générale de l'entreprise, est habilité à examiner toute thématique selon les besoins.	Le commissaire aux comptes, désigné par le conseil d'administration, est chargé de vérifier les comptes et de formuler un avis sur la véracité, la conformité et la représentation fidèle des états financiers de la société.

Source : The Institute of international Auditor « perspectives internationales de l'audit interne et d'audit externe : des rôles distincts dans la gouvernance organisationnelle. », page 04.

Le Tableau N°01 montre que l'audit interne, réalisé par des employés, améliore les processus et gère les risques, tandis que l'audit externe, effectué par des auditeurs indépendants, vérifie l'exactitude des états financiers pour une opinion impartiale.

Chapitre 1 : L'audit légal et la transformation digital

1.1.4. Les démarches d'audit :

Une mission d'audit suit généralement 4 étapes⁵ :

Phase 01 : Expression d'une demande par un commanditaire et confirmation de mission

Dans le processus d'audit, l'auditeur commence par examiner la demande soulevée par le commanditaire et par la confirmation de la mission. À partir de là, il peut être amené à requérir des précisions pour éclaircir les attentes et le contexte, avant de proposer une solution technique et un planning (ainsi qu'un budget, si l'auditeur agit sous forme d'intervention externe, en réponse à un appel d'offres ou à une sollicitation directe). Après avoir obtenu l'acceptation de la proposition, le commanditaire formalise ses intentions par une lettre de mission, qui explique les questions auxquelles l'auditeur devrait répondre. Cette lettre est un document crucial, et elle sera incluse en annexe dans le rapport final.

Phase 02 : Préparation de la mission

La phase de préparation de la mission implique généralement plusieurs étapes :

- Informer les parties prenantes et les instances concernées par l'audit (responsabilité du commanditaire, mais l'auditeur peut prodiguer des conseils sur la manière de le faire).
- Établir les premiers contacts et consulter les documents disponibles pour une identification rapide des problématiques et des ressources documentaires disponibles (phase pré-audit).
- Finaliser les choix méthodologiques : identification et formalisation d'un référentiel documenté pertinent, création ou mise à jour des outils d'interrogation, d'analyse et d'évaluation, sélection d'indicateurs, échantillonnages, etc.
- Organiser la mission et constituer l'équipe si nécessaire.
- Répartir les tâches et établir le planning de réalisation.

Phase 03 : Exécution de la mission

Au cours de cette étape, l'auditeur procède à la collecte, à la validation et au traitement des informations en mettant en œuvre les choix méthodologiques établis.

⁵ Alain MEIGNANT (*Manuel d'audit du management des RH 2007, 2^{ème} édition, p.23-24.*)

Chapitre 1 : L'audit légal et la transformation digital

Phase 04 : Rédaction et présentation du rapport

- Formulation des conclusions et des recommandations générales en réponse aux questions spécifiées dans la lettre de mission.
- Communication et explication des résultats de la mission aux instances et aux destinataires désignés en début de mission.

1.1.5. Les normes d'audit :

Comprend les normes internationales (ISA) et les normes algériennes (NAA).

1.1.5.1. Normes internationales d'audit (ISA) :

Le référentiel ISA présente une classification des normes en normes générales, normes du travail et normes de rapport, regroupées en six catégories allant de la norme ISA200 à la norme ISA800. Conformément à la norme ISQC1, il est requis que le certificateur établisse un système de contrôle de qualité pour garantir que le cabinet et son personnel respectent les normes professionnelles, les obligations légales et réglementaires, et que les rapports des auditeurs externes soient appropriés.

Les normes ISA définissent les procédures et les principes fondamentaux de l'audit externe, précisant leur application. Elles établissent les principes essentiels de la pratique de l'audit externe ainsi que son cadre de référence, tout en fixant les critères d'évaluation du fonctionnement de l'audit.

1.1.5.2. Cadre conceptuel des normes Algériennes d'audit « NAA » :

Depuis la mi-2011, les autorités publiques se sont engagées dans l'élaboration des normes algériennes d'audit (NAA) en prenant pour référence le cadre international de l'ISA, en adaptant certaines dispositions à la réalité algérienne tout en préservant les principes fondamentaux pour maintenir leur conformité aux standards internationaux, comme indiqué dans les décisions du ministre des finances.

* Dans ce cadre, les quatre premiers NAA, furent publiées le 04 février 2016 :

Chapitre 1 : L'audit légal et la transformation digital

- NAA 210 : « accord sur les termes des missions d'audit »

Définition⁶ : La Norme Algérienne d'Audit (NAA) 210 concerne l'accord sur les termes des missions d'audit. Cette norme précise que l'auditeur doit convenir avec la direction de l'entité auditée, et éventuellement avec les responsables de la gouvernance, des termes spécifiques de la mission d'audit. L'objectif est de s'assurer qu'il y a une compréhension mutuelle des responsabilités de chacune des parties.

Les principaux points couverts par la NAA 210 incluent :

1) Condition préalable à l'audit : l'auditeur doit vérifier que les conditions nécessaires à la réalisation de l'audit sont réunies, telles que l'acceptabilité du référentiel comptable utilisé par l'entité et l'absence de restrictions sur l'accès aux informations nécessaires pour l'audit.

2) Lettre de mission : Les termes de la mission doivent être formalisés dans une lettre de mission. Cette lettre doit inclure l'objectif et l'étendue de l'audit, les responsabilités de l'auditeur et de la direction, le référentiel comptable applicable, la base de calcul des honoraires et les modalités de règlement, ainsi que le calendrier de l'audit.

- NAA 505 : « confirmation externes »

Définition⁷ : La norme algérienne d'audit NAA 505, intitulée "Confirmations externes", traite des procédures par lesquelles un auditeur obtient des confirmations directes de parties externes concernant les éléments spécifiques des états financiers de l'entité auditée.

- NAA 560 : « événements postérieurs à la clôture »

Définition⁸ : La Norme Algérienne d'Audit (NAA) 560 traite des « événements postérieurs à la clôture ». Cette norme définit les responsabilités de l'auditeur concernant les événements qui surviennent après la date de clôture des états financiers, mais avant la date du rapport de l'auditeur. Les principaux objectifs de l'auditeur selon cette norme sont de recueillir des éléments probants suffisants et appropriés pour s'assurer que les événements survenus pendant cette période sont correctement identifiés et, si nécessaire, intégrés aux états financiers.

⁶ La norme NAA 210

⁷ La norme NAA 505

⁸ La norme NAA 560

Chapitre 1 : L'audit légal et la transformation digital

- **NAA 580 : « déclaration écrites »**

Définition⁹: La Norme Algérienne d'Audit (NAA) 580, intitulée « Déclarations Écrites », concerne les responsabilités de l'auditeur en ce qui a trait à l'obtention de déclarations écrites de la part de la direction de l'entité auditée.

* Les seconds quatre NAA, sont publiés le 11 octobre 2016 :

- **NAA 300 : « planification d'un audit des états financiers »**

Définition¹⁰ : La NAA 300 vise à s'assurer que l'audit est réalisé de manière méthodique et structurée, permettant ainsi de réduire les risques d'omission et de garantir que l'audit est effectué conformément aux normes professionnelles.

- **NAA 500 : « éléments probants »**

Définition¹¹: La Norme Algérienne d'Audit (NAA) 500, intitulée « Éléments probants », traite des responsabilités de l'auditeur en ce qui concerne la conception et la mise en œuvre de procédures d'audit pour obtenir des éléments probants suffisants et appropriés. Ces éléments probants sont essentiels pour permettre à l'auditeur de formuler une opinion fondée sur les états financiers audités.

- **NAA 510 : « missions d'audit initiales soldes d'ouverture »**

Définition¹²: La norme NAA 510, intitulée « Missions d'audit initiales - soldes d'ouverture », est une norme algérienne d'audit qui fournit des directives pour les auditeurs concernant les missions d'audit initiales, en particulier sur la manière de traiter les soldes d'ouverture. Cette norme est essentielle pour garantir que les auditeurs prennent en compte les informations financières antérieures de manière appropriée afin de formuler une opinion sur les états financiers courants.

⁹ La norme NAA 580

¹⁰ La norme NAA 300

¹¹ La norme NAA 500

¹² La norme NAA 510

Chapitre 1 : L'audit légal et la transformation digital

- NAA 700 : « fondement de l'opinion et rapport d'audit sur les états financiers »

Définition¹³ : La norme algérienne d'audit NAA 700, intitulée "Le rapport de l'auditeur sur les états financiers", traite des responsabilités de l'auditeur en matière de rédaction du rapport d'audit basé sur un audit des états financiers. Elle est alignée sur les normes internationales ISA (International Standards on Auditing) et se concentre sur la formulation d'une opinion claire sur la présentation fidèle des états financiers.

* Les troisièmes quatre NAA, sont publiés le 15 mars 2017 :

- NAA 520 : « procédures analytiques »

Définition¹⁴ : La Norme Algérienne d'Audit (NAA) 520 concerne les procédures analytiques. Cette norme stipule que les auditeurs doivent utiliser des techniques analytiques tout au long de l'audit pour aider à évaluer les risques d'anomalies significatives et pour fournir des éléments probants. Les procédures analytiques consistent à évaluer les informations financières à travers des comparaisons et des études de relations plausibles parmi les données financières et non financières.

- NAA 570 : « continuité d'exploitation »

Définition¹⁵ : La continuité d'exploitation, selon la norme NAA 570, fait référence à la capacité d'une entité à poursuivre ses activités sur le long terme, sans interruption significative, en dépit de divers facteurs économiques, financiers et opérationnels. L'objectif principal de l'évaluation de la continuité d'exploitation est de déterminer si l'entité est en mesure de continuer à fonctionner normalement et à honorer ses obligations financières dans un avenir prévisible.

¹³ La norme NAA 700

¹⁴ La norme NAA 520

¹⁵ La norme NAA 570

Chapitre 1 : L'audit légal et la transformation digital

- NAA 610 : « utilisation des travaux des auditeurs internes »

Définition¹⁶ : L'utilisation des travaux des auditeurs internes, selon la norme NAA 610, se réfère à l'intégration des travaux réalisés par les auditeurs internes d'une entité dans le processus d'audit externe mené par un cabinet d'audit indépendant. Les auditeurs internes sont des professionnels de l'audit employés par l'entité elle-même pour évaluer et améliorer l'efficacité des processus de contrôle interne, de gestion des risques et de gouvernance d'entreprise.

- NAA 620 : « utilisation des travaux d'un expert désigné par l'auditeur »

Définition¹⁷ : L'utilisation des travaux d'un expert désigné par l'auditeur, selon la norme NAA 620, fait référence à l'intégration des conclusions ou des analyses fournies par un expert externe engagé par l'auditeur dans le processus d'audit externe. Un expert désigné par l'auditeur est un professionnel externe à l'entreprise auditée, possédant une expertise spécifique dans un domaine particulier, et dont les travaux sont utilisés par l'auditeur pour obtenir des informations ou des évaluations spécialisées.

Les normes algériennes régissant l'audit des états financiers, incluses dans cette décision, ont pour objectif de couvrir l'ensemble des missions d'audit, qu'elles relèvent du domaine légal ou contractuel.

1.2. Commissariat aux comptes (audit légal) :

Le Commissariat aux comptes, également connu sous le nom d'audit légal, désigne une fonction réglementée chargée de vérifier et de certifier la conformité et la fiabilité des comptes d'une entreprise ou d'une organisation selon les normes et réglementations en vigueur. Afin de connaître des informations plus précises, nous discuterons de :

1.2.1. L'audit légal :

L'audit légal est une procédure fondamentale qui assure la vérification de la conformité des états financiers d'une entreprise aux normes légales.

¹⁶ La norme NAA 610

¹⁷ La norme NAA 620

Chapitre 1 : L'audit légal et la transformation digital

1.2.1.1. Définition de l'audit l'égal :

Dans le cadre algérien, l'audit légal se réfère au commissariat aux comptes, tel que défini par la loi sur les sociétés, englobant deux composantes distinctes : une mission d'audit comptable et financier externe, ainsi qu'un ensemble d'obligations spécifiques imposées au commissaire aux comptes par des dispositions légales et réglementaires, conduisant à la rédaction d'un rapport spécial.

Selon la compagnie nationale des commissaires aux comptes (CNCC), « *l'audit des comptes a pour objectif de permettre au commissaire aux comptes de formuler une opinion exprimant si ces comptes sont établis, dans tous leurs aspects significatifs, conformément au référentiel comptable qui leur est applicable* ». ¹⁸

« *En complément de la vérification de la conformité aux normes comptables, l'audit légal vise à rendre l'activité de reddition de comptes des dirigeants d'entreprise transparente, dans le but de dissuader ces derniers de commettre des erreurs* ». ¹⁹

« *L'audit légal est une pratique encadrée par la législation et réalisée au sein du commissariat aux comptes. Son objectif est de formuler une opinion sur l'exactitude des états financiers d'une entreprise et de confirmer la pertinence et la fiabilité des informations financières fournies* ». ²⁰

En conclusion, l'audit légal reastérisé par l'analyse critique effectuée par un expert qualifié et indépendant, désigné en tant que commissaire aux comptes, dans le but d'émettre.

Un avis argumenté et de certifier l'exactitude et la sincérité du bilan, du compte de résultat et des informations complémentaires inclus dans les comptes annuels d'une entreprise.

¹⁸ Foss, (V), Rananjason Rala, (T), et Rosier, (M.C) : *comptabilité et audit*, édition Eyrolles, Paris, 2012. P183.

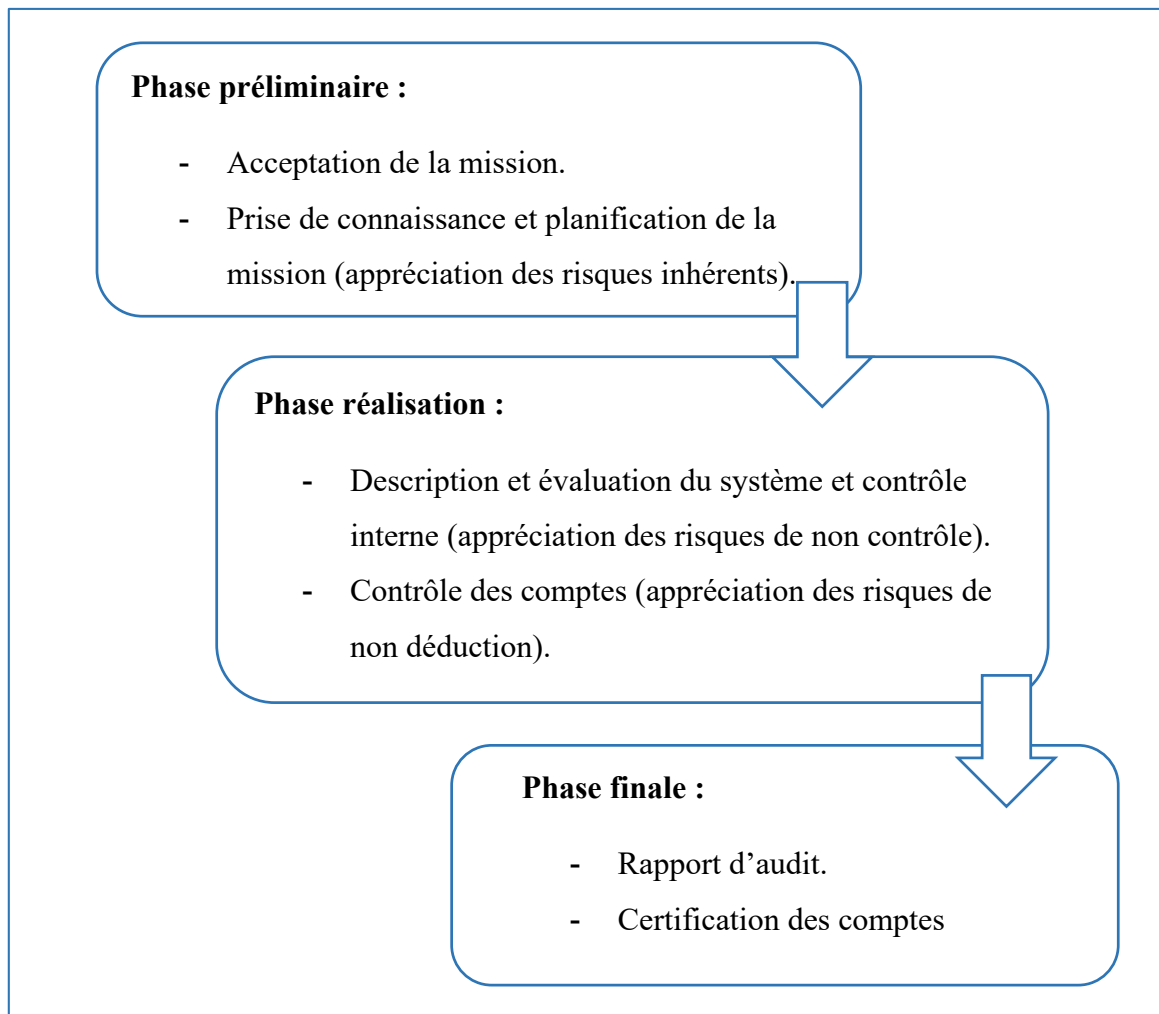
¹⁹ Dries R et al., « *Traité d'audit* », édition Intersentia, 2005, p.25.

²⁰ Henri Guénin-Paracini, *Le travail réel des auditeurs légaux*. Paris, 2008, p10.

Chapitre 1 : L'audit légal et la transformation digital

Le schéma suivant représente la démarche générale d'audit légal :

Schéma N° 02 : Démarche générale d'audit légale.



Source : <https://slideplayer.fr/slide/2935443/>

Le Schéma N°02 illustre de manière concise la démarche de l'audit légal, guidant les auditeurs à travers les phases de planification, d'exécution et de finalisation.

Chapitre 1 : L'audit légal et la transformation digital

1.2.1.2. Les risques de l'audit légal :

D'après les définitions du Petit Larousse et « Robert », le risque est identifié comme un danger potentiel ou un inconvénient possible, pouvant être plus ou moins prévisible, voire le résultat de s'exposer à une menace en vue d'un bénéfice. Dans un contexte professionnel, le risque est envisagé comme un événement futur susceptible de compromettre les objectifs de l'entreprise.²¹

Conformément à la norme d'exercice professionnel (NEP), le risque d'audit représente la probabilité pour le commissaire aux comptes de formuler une opinion erronée en raison de déficiences significatives non détectées dans les comptes. Ce risque se décompose en trois éléments distincts : le risque inhérent, le risque lié au contrôle et le risque de non détection.

***Le risque inhérent :**

Selon la NEP, le risque d'audit est la probabilité qu'un solde de compte ou une catégorie d'opérations présente des anomalies significatives, même en présence de contrôles internes. Ce risque peut découler des activités de l'entreprise, de la nature de ses comptes, de ses opérations ou de son environnement. Ces risques peuvent être analysés de la manière suivante²² :

- Risques liés à l'activité.
- Risques liés à la structure de capital.
- Risques liés à la structure financière.
- Risques liés à l'organisation.
- Risques liés à l'importance de certains postes du bilan.
- Risques liés aux certains actifs ou catégories d'opérations.

***Le risque lié au contrôle :**

Pour anticiper, repérer et atténuer les risques inhérents, il est essentiel d'établir un système de contrôle interne. Cependant, ce dispositif peut présenter des lacunes et des faiblesses dans ses procédures, engendrant ainsi des risques résiduels ou des risques liés au contrôle.²³

²¹ Obert, R & Mairesse, M, *op.cit.*, P443.

²² Gerard, L & Jean-pierre, E « *Audit et commissariat aux comptes* », Gualino Editeur, EJA-Paris-2007, p98.

²³ *Idem*, p99.

Chapitre 1 : L'audit légal et la transformation digital

Le risque associé au contrôle se définit comme la possibilité qu'une anomalie significative ne soit ni prévenue ni détectée par les systèmes comptables et de contrôle interne, et par conséquent, ne soit pas corrigée en temps opportun (NEP 200-10). Ainsi, ce risque découle de procédures inadéquates de contrôle interne.

*Le risque de non détection :

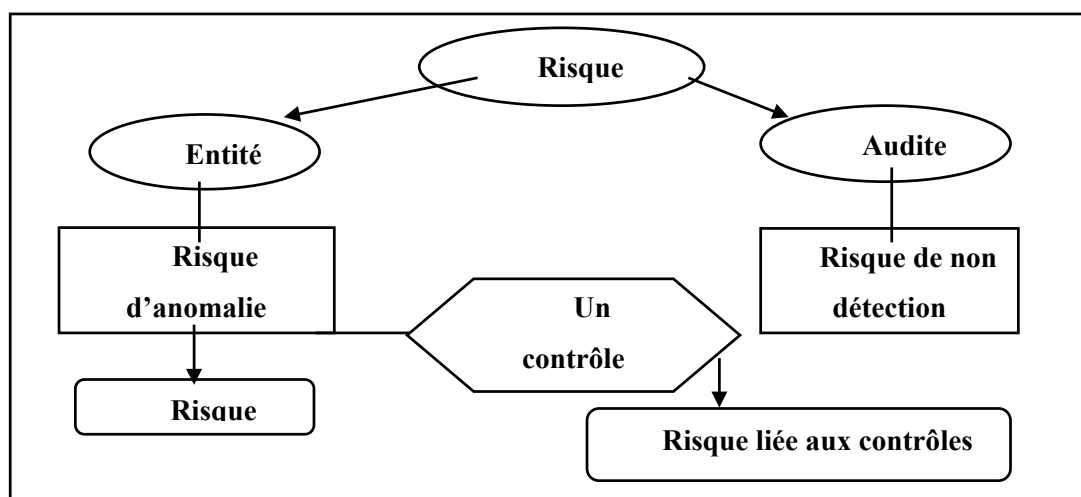
Conformément à la NEP 200-11, le risque de non-détection est la probabilité que les contrôles mis en place par le commissaire aux comptes ne parviennent pas à repérer une anomalie significative dans un solde de compte ou une catégorie d'opérations.

Ce risque peut être lié à l'ampleur du programme de contrôle et à la taille de l'entreprise audité. Néanmoins, le commissaire aux comptes s'efforce toujours de réduire ce risque en l'identifiant et en l'évaluant à travers des procédures appropriées.

*« Le risque de non-détection se réfère à la possibilité pour l'auditeur de ne pas identifier une anomalie significative. Ce risque est étroitement associé à l'efficacité du programme de contrôle des comptes et des états financiers mis en œuvre par l'auditeur ».*²⁴

Le schéma suivant représente le lien entre les risques d'audit :

Schéma N°03 : Le lien entre les risques d'audit (voici ci-dessous le schéma qui explique le lien entre les risques d'audit)



Source : Gerard, L & Jean-pierre, E « Audit et commissariat aux comptes », Gualino Editeur, EJA-Paris-2007 p98/99.

²⁴ Friedrich, M & Langlois, G : Le meilleur du DSCG 4 « Comptabilité et Audit », 4eme édition. P148.

Chapitre 1 : L'audit légal et la transformation digital

1.2.2. Le commissariat aux comptes :

Le commissaire aux comptes joue un rôle essentiel dans le bon fonctionnement de l'économie en assurant la transparence entre les intervenants.

En effet, de nombreux acteurs économiques prennent leurs décisions en fonction de l'opinion que le commissaire aux comptes aura donnée sur les comptes d'une entreprise qu'il a auditée.

La mission du commissaire aux comptes s'inscrit dans un cadre légal et a pour objectif d'émettre une opinion sur les états financiers réalisés par une entreprise.

Pour atteindre cet objectif, le commissaire aux comptes procédera à un audit conformément à une méthodologie utilisant des règles, des procédures et des normes.

1.2.2.1. Définition de commissaire aux comptes :

Conformément à l'article 22 de la loi n° 10-01 de juin 2010²⁵ portant sur les professions d'expert-comptable, de commissaire aux comptes et de comptable agréé, « *le commissaire aux comptes est défini comme toute personne qui, agissant en son nom propre et assumant sa propre responsabilité, a pour tâche habituelle de garantir l'exactitude, la conformité et la représentation fidèle des comptes des sociétés et des organismes, conformément aux dispositions légales en vigueur* ». ²⁶

« *Les commissaires aux comptes exercent une fonction professionnelle consistant à examiner et valider la conformité et l'exactitude des comptes des entreprises, ainsi qu'à vérifier que leur activité se déroule conformément aux normes établies* ». ²⁷

²⁵ Loi n° 10-01 du 16 Rajab 1431 correspondant au 29 juin 2010 relative aux professions d'expert-comptable, de commissaire aux comptes et de comptable agréé, journal officiel N°42, 11 juillet 2010, P6

²⁶ *Idem.*

²⁷ HADJ-ALI Mohamed Samir, « Le commissariat aux comptes », *Revue Algérienne de comptabilité et d'audit*, N° 3, 1994, p11.

Chapitre 1 : L'audit légal et la transformation digital

*« Les professionnels mandatés dans le cadre de missions légales sont responsables de garantir l'exactitude, la sincérité et la représentation fidèle des comptes d'institutions telles que les sociétés, les groupes, les mutuelles, les associations ou les organismes sportifs. L'évaluation du Commissaire aux Comptes (CAC), présentée annuellement lors de l'assemblée générale, se matérialise par une certification sans réserve, avec des réserves ou par un refus de certification des comptes ».*²⁸

Les commissaires aux comptes sont « des experts indépendants chargés d'une mission globale et continue de vérification comptable et de surveillance du bon fonctionnement de diverses entités juridiques privées, d'organismes publics à vocation industrielle et commerciale, ainsi que d'entreprises nationales répondant à des critères économiques spécifiques.

1.2.2.2. La démarche du commissaire aux compte :

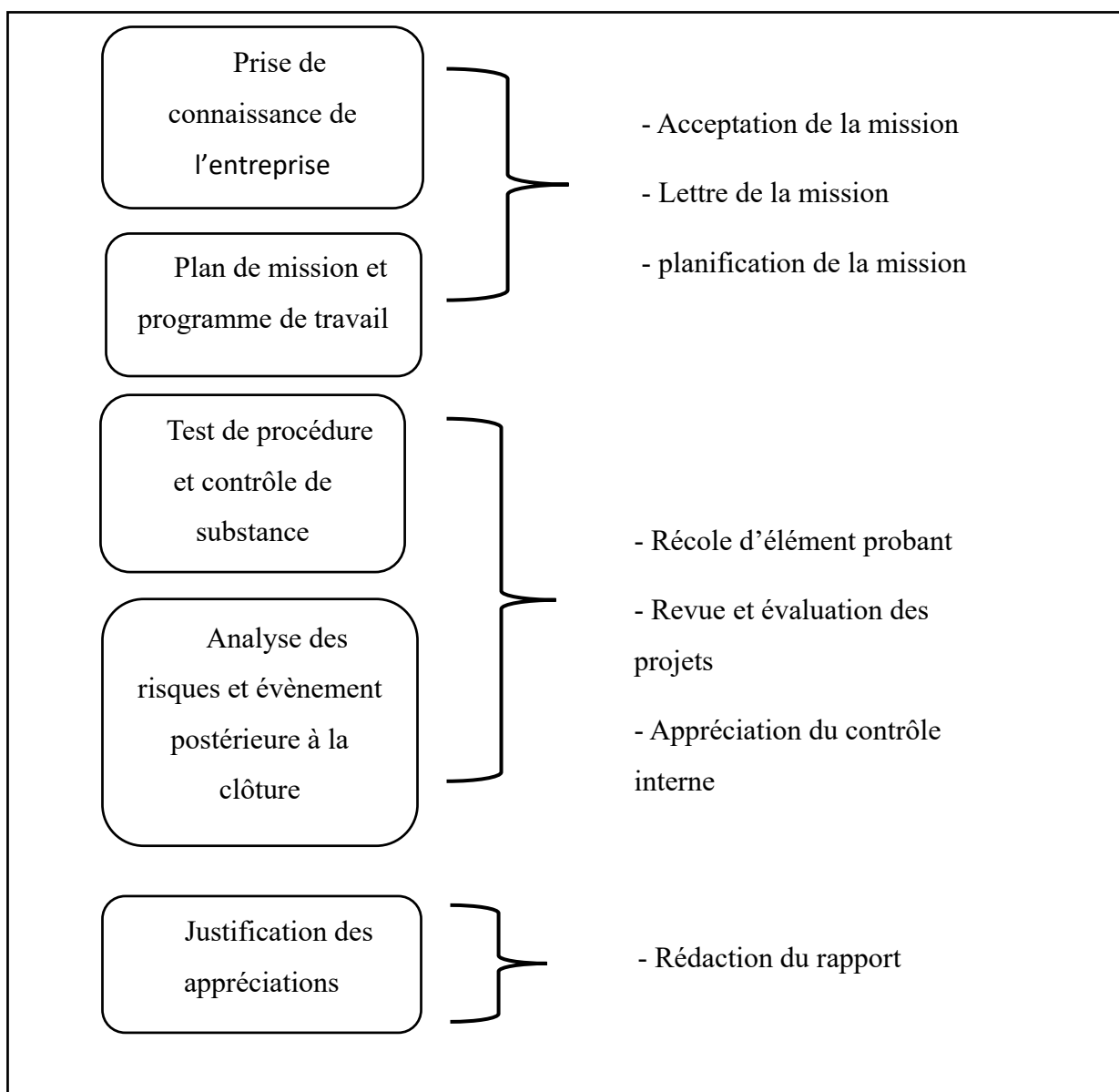
Le commissaire aux comptes occupe une position centrale dans le contrôle de la santé financière et de la conformité légale des entreprises. Sa démarche, méticuleuse et méthodique, s'inscrit dans un processus d'audit rigoureux visant à garantir l'intégrité et la fiabilité des informations financières présentées par une entreprise. Dans cette introduction, nous plongerons dans les tenants et aboutissants de la démarche du commissaire aux comptes, en détaillant les étapes clés de son travail, ses responsabilités légales et son rôle crucial dans le maintien de la confiance des investisseurs, des actionnaires et des autres parties prenantes.

²⁸ Abdelghafour ORAZEM, « Commissariat aux comptes en Algérie », Alger, Avril 2009, p6.

Chapitre 1 : L'audit légal et la transformation digital

La démarche du commissaire aux compte se fait à travers ²⁹:

Schéma N°04 : La démarche du commissaire aux comptes



Source : Gerard, L & Jean-pierre, E « Audit et commissariat aux comptes », Gualino Editeur, EJA-Paris-2007 p132.

En résumé, le commissaire aux comptes est un professionnel indépendant habilité à certifier la sincérité, la régularité et l'image fidèle des valeurs et documents comptables et financiers de l'entreprise auditée. Il est exclu de toute immixtion dans la gestion, maieur donner une opinion sur les états financiers de l'exercice écoulé.

²⁹ Réalisé par nos propres soins

Chapitre 1 : L'audit légal et la transformation digital

1.2.2.3. Les missions de commissaire aux comptes :

Selon l'article 23 de la loi 10-01 portant sur les professions d'expert-comptable, de commissaire aux comptes et de comptable agréé, il est stipulé que « le commissaire aux comptes a pour mission de³⁰ :

- Attester de la régularité et de la sincérité des comptes annuels, assurant ainsi une représentation fidèle des résultats des opérations de l'exercice précédent, ainsi que de la situation financière et patrimoniale des sociétés et organismes.
- Vérifier la cohérence et la conformité des informations fournies dans le rapport de gestion émis par les dirigeants à l'attention des actionnaires, associés ou porteurs de parts.
- Émettre un avis, sous forme de rapport spécial, sur les procédures de contrôle interne mises en place par le conseil d'administration, le directoire ou le gérant.
- Évaluer les conditions entourant les accords conclus entre l'entreprise auditée et les entités affiliées ou avec celles où les administrateurs et dirigeants détiennent un intérêt direct ou indirect.
- Signaler toute insuffisance susceptible de compromettre la continuité d'exploitation de l'entreprise ou de l'organisme aux dirigeants ainsi qu'à l'assemblée générale ou à l'organe délibérant compétent.

Les missions du commissaire aux comptes impliquent la vérification des valeurs et des documents de la société ou de l'organisme, ainsi que le contrôle de la conformité de la comptabilité aux normes en vigueur, tout en évitant toute ingérence dans la gestion.

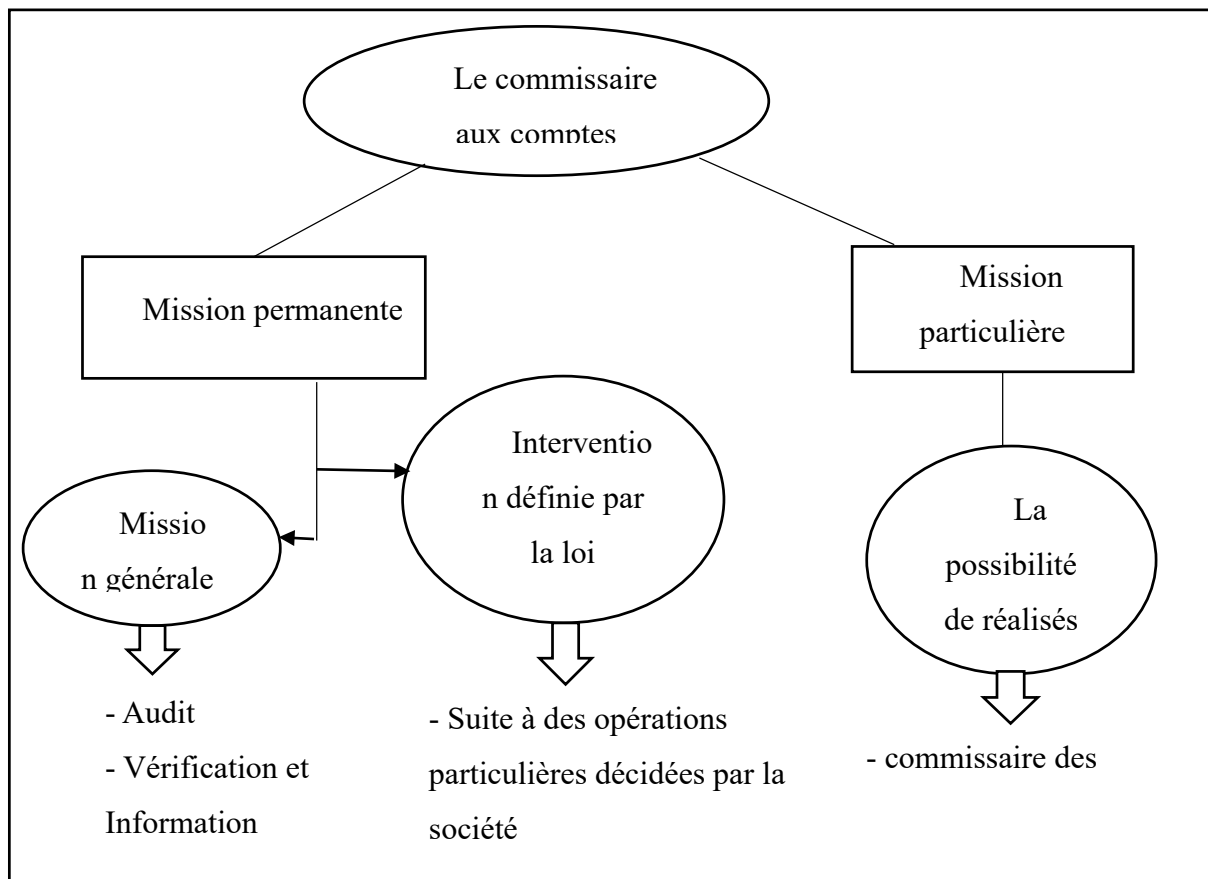
Conformément au code de commerce, le commissaire aux comptes est tenu de signaler au procureur de la République tout acte délictueux qu'il aurait identifié.

³⁰ Loi n° 10-01, *op.cit.*, 2010, P6.

Chapitre 1 : L'audit légal et la transformation digital

Le schéma suivant représente les missions des commissaires aux comptes :

Schéma N° 05 : Les missions des commissaires aux comptes



Source : Gerardlejeune ; Jean-Pierre Emmerich ; Audit et commissariat aux comptes ; Gualino Editeur, Eja-Parais-2007, p3

L'audit légal, une branche de l'audit externe exigée par la loi, trouve ses origines dans différents pays. La mission d'audit trouve sa source dans la divergence d'intérêts qui peut exister entre les dirigeants (l'agent) et les propriétaires de l'entreprise (le principal). Pour résoudre cette question de conflit d'intérêts, les dirigeants d'entreprises ont délégué une personne indépendante pour la fonction d'audit interne. Afin de veiller sur la transparence de l'information financière, la législation a son tour à introduire un tiers personne compétente et indépendante dans l'histoire, qui s'appelle l'auditeur légal (commissaire aux comptes ou expert-comptable). Ce dernier consiste à donner son opinion sur la sincérité, la régularité et l'image fidèle des comptes annuels de l'entité, et que les informations sont produites dans le respect des règles et normes en vigueur.

Chapitre 1 : L'audit légal et la transformation digital

SECTION 2 : Processus de la transformation digitale :

La digitalisation est le procédé qui vise à transformer un objet, un outil, un processus ou un métier en un code informatique afin de le remplacer et le rendre plus performant.

Par conséquent, la viabilité d'une entreprise dépend de sa capacité à accéder à un corpus d'informations adéquat (informations disponibles, pertinentes, fiables, précises et récentes, etc.) pour agir et prendre des décisions de manière efficace, en optant pour les choix appropriés au moment opportun.

L'objectif de cette section est de connaître tout ce qui touche à la transformation digitale et au système d'information afin de comprendre en profondeur comment cette approche contribue au développement de la profession d'audit égal.

2.1. La digitalisation :

La digitalisation, désigne le processus de conversion de données ou de processus analogiques en formats numériques, facilitant ainsi leur stockage, leur manipulation et leur transmission par le biais de technologies informatiques.

2.1.1. L'historique de la digitalisation :

La révolution numérique en cours constitue une évolution majeure dans nos sociétés, bien que précédée par d'autres avancées technologiques telles que les technologies de l'information et de la communication (TIC) et l'internet.

- **Les technologies d'information et de communication :**

Depuis de nombreuses décennies, les avancées technologiques ont été au cœur des discussions, avec les technologies de l'information ayant une histoire de plus de 50 ans : le premier ordinateur IBM en 1952, le premier mini-ordinateur en 1973, l'Apple II en 1977, l'IBM PC en 1981, suivi par le lancement révolutionnaire du Macintosh par Apple en 1984. Cette évolution s'est poursuivie avec des innovations telles que le premier iPod à la fin de 2001, le premier iPhone EDGE au début de 2007, et la première tablette iPad au début de 2010³¹.

³¹ Adecco Group, « Digitalisation et robotisation : réinventer les métiers ? », livre blanc Informatif n°07, France, 2016.P23

Chapitre 1 : L'audit légal et la transformation digital

Le premier ordinateur électronique programmable, le Colosses est mis au point en Angleterre, durant la Deuxième guerre mondiale en 1943.

John Bardeen, Walter Brattain et William Shockley ont inventé le transistor aux Bell Laboratoires du New Jersey en 1947.

Le transistor remplace la lampe à vide des premiers ordinateurs, mais est beaucoup plus petit, moins cher à produire et plus fiable.

Cependant, en raison de problèmes de production, le transistor n'a réellement commencé à se répandre qu'à la fin des années 1950.

Le premier ordinateur à base de transistors, le Leprechaun, a été construit dans les laboratoires Bell en 1956. Les années 1964 à 1975 ont vu l'arrivée de plusieurs mini-ordinateurs de grandes compagnies. Ces ordinateurs, dits de troisième génération, sont caractérisés par l'utilisation massive de circuits intégrés.

La mise au point des microprocesseurs a entraîné la miniaturisation des composants d'ordinateurs et la naissance de deux nouveaux types d'ordinateurs : le super ordinateur et le micro-ordinateur ou ordinateur personnel.

Le tout premier système d'exploitation pour ordinateur a été mis au point par Gene Amdahl pour un gros ordinateur IBM 704 en 1954. Il s'agit du système d'exploitation : c'est l'ensemble des programmes de base d'une machine permettant d'utiliser tous les services disponibles et assurant en particulier la gestion des travaux, les opérations d'entrée-sortie sur les périphériques, l'affectation des ressources aux différents processus, l'accès aux bibliothèques de programmes et aux fichiers ainsi que la comptabilité des travaux (Larousse de l'informatique, 1981).

Le succès des micro-ordinateurs n'est venu que dans la mesure où on a développé pour eux des logiciels pour réaliser des applications utiles, particulièrement dans le monde des bureaux.

Ces applications seront d'abord des systèmes d'exploitation puis, des traitements de texte, des tableurs et des bases de données.

Il faut également dire que la plupart des logiciels de cette génération seront des produits originaux créés spécialement pour les micro-ordinateurs ; certains types de logiciels n'existaient même pas avant l'arrivée des micro-ordinateurs.

Chapitre 1 : L'audit légal et la transformation digital

- **Internet :**

L'évolution des réseaux et des télécommunications a suivi une trajectoire progressive depuis les années 1940.³²

En septembre 1940, George Stibitz des Bell Labs a établi une communication par télécriteur depuis le Dartmouth College, New Hampshire, contrôlant à distance une machine à calculer à relais située à New York.

Pendant la guerre froide en 1957, les États-Unis ont créé l'ARPA (Advanced Research Projects Agency) au sein du département de la Défense pour développer des innovations militaires, dont la conception d'un réseau de communication décentralisé résistant à une attaque nucléaire soviétique.

En 1971, Ray Tomlinson de BBN a inventé le courrier électronique et introduit le symbole « @ » comme séparateur pour les adresses électroniques. Le protocole TCP/IP a été développé en 1973 par Vince Cerf de l'université de Stanford et Bob Kahn de la DARPA. En 1983, le DNS (Domain Name System) a été créé pour gérer les noms de domaine localement, permettant d'associer un nom de domaine à une adresse IP.

Les TLD (Top Level Domains) ont fait leur apparition en 1984, comprenant des extensions telles que .com, .net et .org.

Le 13 mars 1989, Tim Berners-Lee, informaticien au CERN (Conseil européen pour la recherche nucléaire), a proposé un système novateur basé sur des liens hypertextes pour la diffusion interne.

Cela a conduit à la création du premier logiciel de navigation dans ce système, le World Wide Web. Le 6 août 1991, ce projet a été rendu public, marquant ainsi l'avènement officiel du web.

La digitalisation a émergé dans les années 2000 avec l'avènement de l'ordinateur et d'Internet, puis s'est accélérée en 2007 avec l'introduction du smartphone.

³² CAZALS François et CHEVALIER Françoise, 2016, *stratégies digitales : la méthode des 6C*, France, Deboeck supérieur. P17.

Chapitre 1 : L'audit légal et la transformation digital

Ce dernier concentre les avancées de la technologie numérique telles que la numérisation du son, des images et du texte, le stockage, ainsi que la communication instantanée. Actuellement, plus de la moitié des communications passent par internet, avec une prédominance des smartphones pour la navigation en France.

La transformation digitale, apparue en France en 2014, remplace progressivement la digitalisation qui avait débuté avec les nouveaux canaux de communication et les sites web d'entreprises pour ensuite inclure la numérisation d'objets et même d'humains pour certaines tâches comme les assistants virtuels.

Cette évolution peut être comparée à des révolutions antérieures telles que le taylorisme, l'informatique ou l'émergence de la nouvelle économie.

2.1.2. Définition de la digitalisation :

Le terme « digital » dérive de l'anglais et provient du latin « digitus », signifiant « doigt », tout comme sa traduction en français, « numérique ». En effet, le terme « digital » est associé à l'idée de toucher, tandis que « numérique » concerne la relation entre l'humain et la machine.³³

Le digital englobe les pratiques et les expériences résultant de l'interconnexion des outils numériques via Internet. La digitalisation d'une entité implique la mise en place de nouveaux canaux de communication internes et externes via Internet. De plus, la digitalisation implique une démarche de dématérialisation au point qu'une entreprise se déclarant digitale n'utilise plus le stylo ni le papier.³⁴

La digitalisation donc est le processus d'intégration des technologies numériques dans les processus commerciaux et sociaux, avec l'objectif d'améliorer ces processus.

Cela implique la transformation de processus traditionnels, d'objets, d'outils et de professions par le biais de technologies digitales, afin de les rendre plus performants.³⁵

La digitalisation est transformatrice, car elle change la façon dont les sociétés interagissent avec leurs clients et souvent leurs sources de revenus.

³³Emily Metais-Wiersch & David Autissier, « La transformation digitale des entreprises », éd Eyrolles, Paris, 2016, p.12.

³⁴<https://www.lesdigiteurs.fr/s-informer/quelle-difference-entre-le-numerique-et-le-digital> consulté le 5 avril 2024.

³⁵<https://junto.fr/blog/digitalisation/> consulté le 1 mars 2024.

Chapitre 1 : L'audit légal et la transformation digital

La digitalisation est souvent associée à la transformation digitale, qui est la conséquence ultime de la digitalisation. La transformation digitale découle de la digitalisation et concerne l'ensemble d'une industrie grâce à la digitalisation.³⁶

La vague de digitalisation déclenchée par Internet a perturbé de nombreuses industries, comme l'industrie de la publicité. Dans les entreprises, la digitalisation peut inclure l'utilisation de logiciels et d'outils numériques pour optimiser l'organisation et le développement de la structure, ce qui rend l'entreprise plus agile et permet de se concentrer sur son cœur de métier.³⁷

La digitalisation concerne différents départements, comme la fonction finance, la direction des ressources humaines et les fonctions supports et opérationnelles.

Objectifs de la digitalisation :

Les trois buts fondamentaux d'une stratégie digitale selon CAZALS.F et CHEVALIER.F³⁸ :

- Optimiser la communication de l'organisation envers ses publics cibles, internes et externes, vise à développer la notoriété et/ou l'image de l'organisation, à susciter des actions auprès des publics cibles, ainsi qu'à conquérir et/ou fidéliser de nouveaux individus ou de nouvelles organisations.
- Optimiser et développer les transactions, marchandes ou non marchandes, de l'organisation dans les canaux numériques et/ou en intégrant les technologies dans les canaux traditionnels, nécessite de mettre en place des stratégies efficaces.
- Optimiser la relation de l'organisation avec ses publics-cibles pour accroître leur satisfaction, fidélité et valeur implique l'utilisation des canaux numériques et l'intégration des technologies digitales dans les canaux de communication traditionnels.

³⁶ *Le futur de l'audit IT : quelles évolutions possibles ?* par Nabyla Daidj et Thierno Tounkara (IMT-BS) avril 2021 p9.

³⁷ Emmanuel Okamba, « Transition digitale et reconfiguration des métiers dans les organisations : le rôle du manager de transition », France, 2018.P47.

³⁸ CAZALS François et CHEVALIER Françoise, 2016, *op.cit.*, p207.

Chapitre 1 : L'audit légal et la transformation digital

2.1.3. Avantages et inconvénients de la digitalisation :

La digitalisation présente à la fois des avantages et des inconvénients.

2.1.3.1. Les avantages :

La digitalisation d'une activité ou d'une entreprise doit être étroitement liée à une stratégie digitale efficace. Lorsque cette stratégie est soigneusement élaborée, la digitalisation de l'entreprise engendrera des avantages incontestables.

Cependant, ces avantages varient en fonction de divers paramètres³⁹ :

❖ Du point de vue de l'entreprise :

- Réduction du temps nécessaire pour les processus.
- Amélioration de la communication interne entre les divers départements d'une organisation, favorisant l'utilisation de l'intelligence collective.
- Rationalisation des coûts entraînant une augmentation de la rentabilité.
- Automatisation des tâches répétitives pour une gestion plus efficace du temps de travail.
- Réduction des erreurs, facilitant ainsi la détection et la correction en temps réel des anomalies.

❖ Du point de vue du client :

- Amélioration de la perception des clients envers l'entité grâce à la digitalisation.
- Renforcement de la communication avec l'entreprise conduisant à une fidélisation accrue.
- Accroissement de la satisfaction client comme élément clé.

❖ L'écosystème digital :

L'écosystème digital englobe l'ensemble des dispositifs en ligne déployés par une organisation, comprenant les sites web, les applications, les réseaux sociaux, etc. Il représente l'ensemble des canaux numériques permettant à une entreprise de communiquer avec ses publics cibles, qu'ils soient internes ou externes (Imeloul & Ainseri, 2021). Ces écosystèmes digitaux conçus par une entité sont souvent personnalisés pour répondre aux besoins spécifiques de ses publics cibles :

³⁹ <https://www.alphalives.com/digitalisation/digitalisation-entreprise> Consulté le 07 avril 2024.

Chapitre 1 : L'audit légal et la transformation digital

- L'écosystème numérique externe, qui cible des parties externes telles que les clients, les investisseurs, etc., se compose de divers canaux de communication externes tels que les sites web, les applications mobiles et les plateformes de réseaux sociaux.
- L'écosystème numérique interne, qui cible principalement les acteurs internes tels que les employés et les partenaires, est généralement composé de logiciels spécialisés et d'applications dédiées à la collaboration au sein de l'organisation.

2.1.3.2. Les inconvénients :

Les inconvénients de la digitalisation des entreprises incluent⁴⁰ :

- **Perte et inaccessibilité des données** : avec la transformation digitale, le papier disparaît et laisse place au stockage des données sur un support électronique, ce qui peut entraîner la perte et l'inaccessibilité des informations.
- **Dispersion de l'information** : il est nécessaire d'éviter les dispersions de l'information en mettant en place un garde-fou.
- **Risque de déperdition de l'information** : la digitalisation peut entraîner un risque de déperdition de l'information, car le passage au numérique implique souvent l'abandon du support papier au profit du stockage électronique des informations.
- **Sur connexion et infobésité** : la transformation digitale peut entraîner la sur connexion et l'infobésité, nécessitant une gestion adéquate des informations.
- **Impact écologique** : la digitalisation est très peu écologique, car elle nécessite des centres de données consommateurs de ressources énergétiques.

Ces inconvénients doivent être pris en compte lors de la mise en place de la digitalisation dans les entreprises, afin de minimiser les risques associés à cette transformation.

2.2. Numérisation des documents :

Le concept de « numérisation », étroitement associé à la sphère de l'information, a été introduit par Robert Wachal en 1971 pour explorer les répercussions sociétales de la « numérisation de la société ». ⁴¹

⁴⁰ La digitalisation sa définition, ses avantages et ses outils. (2017, 11 juin)
<https://www.alphalives.com/digitalisation/> consulté le 7 avril 2024

Chapitre 1 : L'audit légal et la transformation digital

2.2.1. Définition de la numérisation :

La numérisation est généralement considérée comme l'étape initiale d'un processus de transformation numérique. Elle implique le transfert du contenu et des caractéristiques formelles d'un document papier vers un format numérique à l'aide d'un scanner ou d'un copieur multifonction (MFP), généralement enregistré sous des formats tels que JPEG, TIFF ou PDF. Divers types de scanners, tels que les scanners à plat, les smartpens et les sheet-fed scanners, sont adaptés à la numérisation de différents supports.⁴²

Ce processus de numérisation des » documents papier permet la conservation à long terme des documents, offrant un accès plus rapide à l'information et réduisant le temps nécessaire pour rechercher des données dans les archives physiques.

La numérisation des documents est un processus complexe qui requiert des ressources matérielles, logicielles et humaines.

Le schéma ci-dessous illustre le fonctionnement de la numérisation des documents et la manière dont les données sont exploitées :

Les documents subissent un processus de numérisation et sont soumis à des outils de capture qui facilitent l'extraction automatique d'informations et de contenu. Ces données extraites servent de métadonnées descriptives, améliorant ainsi la recherche de documents au sein d'une Gestion Électronique de Documents (GED) ou d'autres logiciels spécialisés :

- LAD : Lecture automatique des documents.
- RAD : Reconnaissance automatique des documents.
- OCR : Reconnaissance optique de caractère.

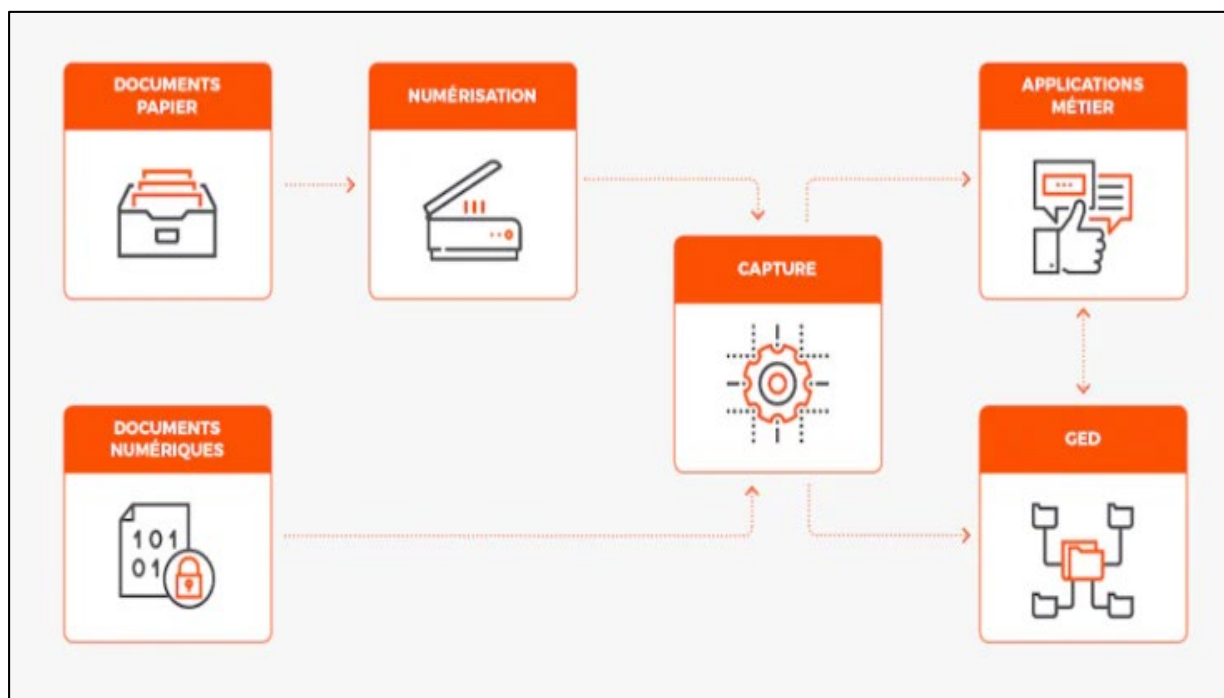
⁴¹ Livre blanc, « La dématérialisation de la production comptable », Paris 2018, p.4.

⁴² J.Lojkine, J-L.Maletras, « Révolution numérique ou révolution informationnelle ? », revue d'économie politique 742-743, juin 2016, p.16.

Chapitre 1 : L'audit légal et la transformation digital

La figure suivante représente le fonctionnement de la numérisation de documents :

Figure 01 : Fonctionnement de la numérisation de documents



Source : (<https://www.appvizer.fr/magazine/services-informatiques/capture-donnees/numerisation-donnees>)

2.2.2. Les logiciels de la numérisation des documents :

Les logiciels de numérisation des documents permettent de convertir des documents papier en fichiers numériques pour faciliter leur stockage, leur partage et leur gestion⁴³.

2.2.2.1. Numérisation par lecture automatique de documents (LAD) :

La lecture automatique de documents, connue sous le nom de LAD, englobe un ensemble de méthodes utilisées lors de la numérisation pour analyser et extraire les informations présentes sur divers documents physiques tels que les factures, les contrats de travail ou les devis, afin de les convertir en données numériques. Cette technologie est également capable de traiter des documents semi-structurés comme les factures, en identifiant des éléments spécifiques tels que le total hors taxes, le numéro de facture, la référence de commande, etc.

⁴³ Ibid. P22.

Chapitre 1 : L'audit légal et la transformation digital

2.2.2.2. Reconnaissance automatique pour un classement efficace des documents (RAD) :

Le RAD, ou Reconnaissance Automatique de Documents, est un outil qui s'appuie sur la LAD (Lecture Automatique de Documents) pour identifier et classer efficacement les différents types de documents en fonction de critères et de contraintes spécifiques, tels que la reconnaissance numérique des caractères, le code barre, etc.

Ce processus permet de déchiffrer les documents et de les classer de manière pertinente, en prenant en compte des caractéristiques telles que le logo d'un fournisseur, l'emplacement d'une référence produit ou la présence du signe HT sur un document. Les logiciels de LAD et de RAD utilisent des technologies d'intelligence artificielle pour parvenir à lire, à reconnaître et à extraire les données numérisées.

2.2.2.3. Reconnaissance optique de caractère (OCR) :

La reconnaissance optique de caractères, également connue sous l'acronyme OCR (Optical Character Recognition) en anglais, désigne le processus de lecture et d'analyse d'un texte en vue de générer une version informatique sous forme de fichier texte.

Cette technologie permet de capturer, d'analyser et de traiter les informations textuelles afin d'en extraire les données pour une compréhension informatisée.

2.3. La dématérialisation :

La dématérialisation désigne le processus de conversion des documents physiques en formats numériques, permettant ainsi une gestion plus efficace, économique et écologique de l'information.

2.3.1. Définition de la dématérialisation :

La dématérialisation est le processus de suppression des supports matériels en les remplaçant par des supports numériques. Dématérialiser un document signifie donc le produire au format numérique, à partir d'un système d'informations. La dématérialisation des documents s'étend également aux notions de stockage et d'archivage de ces documents, généralement sur des serveurs pour les entreprises moyennes et grandes, et sur des ordinateurs pour les petites entreprises et les auto-entrepreneurs.

Chapitre 1 : L'audit légal et la transformation digital

La dématérialisation représente un processus visant à convertir l'ensemble des documents d'une entreprise en format numérique, instaurant ainsi un environnement sans papier. Ce processus de dématérialisation se divise en deux approches distinctes⁴⁴:

- La première consiste à créer des documents à partir de supports matériels tels que le papier ou la microforme, en utilisant des dispositifs de numérisation comme les scanners, ce qui correspond à une dématérialisation classique.
- Le second processus implique la création directe de documents sous forme électronique, appelée dématérialisation native.

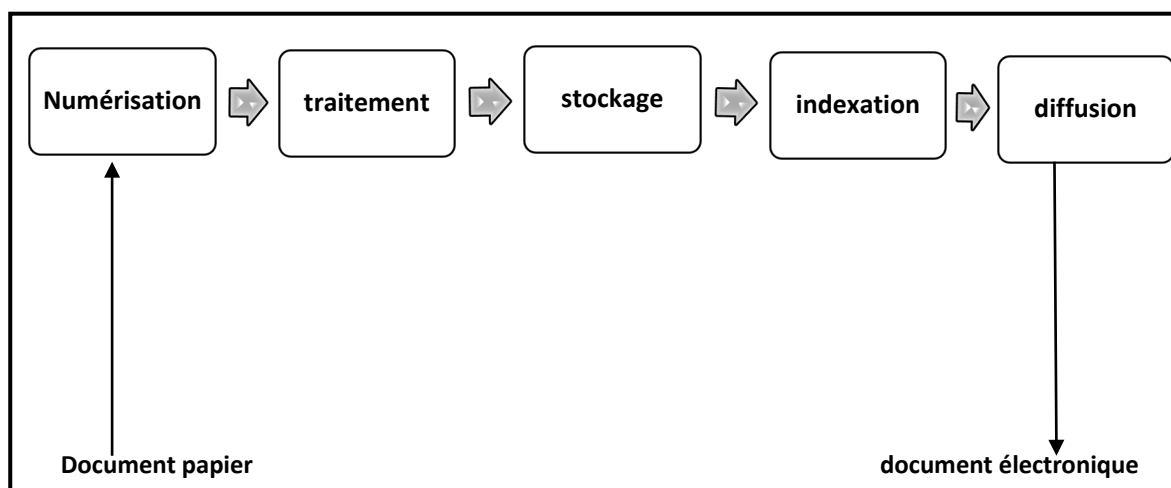
Dans les entreprises et chez les micros-entrepreneurs, la dématérialisation des documents concerne principalement les documents comptables et les factures. Les documents commerciaux peuvent également être dématérialisés, tels que les fiches clients.

Les bons de commande, etc. En réalité, chaque service d'une entreprise peut dématérialiser ses documents.

La dématérialisation nécessite souvent quelques ajustements organisationnels, principalement au début. Cependant, une fois le processus mis en place, la gestion, la révision, l'archivage et l'échange de documents sont grandement facilités.⁴⁵

Le schéma suivant représente les étapes de la dématérialisation des documents :

Schéma N°06 : Les étapes de la dématérialisation des documents.



Source : Livre blanc, « La dématérialisation de la production comptable », Paris.

⁴⁴ La dématérialisation de la production comptable, op.cit. Paris.P4.

⁴⁵ Idem.

Chapitre 1 : L'audit légal et la transformation digital

2.3.2. Les avantages et les inconvénients de la dématérialisation :

La dématérialisation présente à la fois des avantages et des inconvénients.

2.3.2.1. Avantages de la dématérialisation : les nombreux avantages de la dématérialisation sont ⁴⁶:

A. Une plus grande efficacité dans la gestion des documents :

La gestion des documents numériques se distingue par sa rapidité et son agilité comparativement à la gestion des documents imprimés, en raison des éléments suivants :

- La recherche d'un document au format numérique est plus aisée et rapide que la recherche d'un fichier physique.
- La traçabilité des documents est améliorée, facilitant le contrôle de leur origine électroniquement et permettant de suivre les modifications et leur chronologie.
- Les documents deviennent plus facilement modifiables et partageables.
- Les tâches chronophages à faible valeur ajoutée telles que l'impression, l'archivage et la numérisation sont éliminées.
- La dématérialisation des documents favorise l'automatisation des processus.

B. Une condition indispensable pour la mise en place du télétravail :

Nous avons observé ces derniers mois, la crise sanitaire (COVID-19) a poussé de nombreuses entreprises à faire du télétravail, et cette pratique va sans aucun doute se développer davantage dans les années à venir pour offrir aux employés un rythme de travail plus flexible, adapté aux nouveaux modes de vie.

Cependant, pour faire du télétravail, il ne suffit pas d'avoir un portable et de travailler à la maison. En effet, les employés doivent être en mesure de réaliser leur travail avec la même efficacité qu'ils étaient au bureau. Dans cette pratique, il est essentiel de ne pas dépendre de documents au format papier.

⁴⁶ <https://www.zeendoc.com/nos-conseils/dematérialisation-5-avantages-pour-entreprise/> consulté le 30 mai 2024.

Chapitre 1 : L'audit légal et la transformation digital

Les documents numériques permettent donc de travailler de manière beaucoup plus flexible : les employés pourront avoir accès aux documents à tout moment, où qu'ils se trouvent ils pourront les visualiser, les éditer, les partager et même les signer en ligne. Le lieu ne sera donc plus un problème, ils pourront travailler d'où ils le souhaitent.

C. Une sécurité de l'information renforcée :

La sécurité des informations stockées sous forme numérique est significativement supérieure à celle des documents conservés en format papier. Les entreprises ont la capacité de limiter l'accès aux documents aux individus autorisés, garantissant ainsi leur confidentialité grâce à l'archivage électronique.

De plus, il devient plus aisé et économique d'effectuer des sauvegardes de sécurité. Par conséquent, en cas de perte de fichiers ou de vol de données, il est envisageable de récupérer les informations nécessaires.

D. Des économies d'argent :

La dématérialisation a un impact immédiat sur la réduction des coûts. Les entreprises économisent non seulement sur l'achat de papier, mais également sur l'encre, l'entretien des imprimantes, les fournitures de bureau (boîtes à archives, classeurs...).

De plus, si tous les documents d'une entreprise sont dématérialisés et peuvent être partagés par courriel, les dépenses liées aux envois postaux seront également considérablement réduites.

E. Un gain d'espace sur le lieu de travail :

Un des principaux bénéfices d'un environnement de travail sans papier réside dans la récupération de l'espace dédié au stockage des documents physiques, étant donné que tous les documents sont désormais conservés en ligne (sur un Cloud) ou sur des serveurs privés.

Cette libération d'espace permet d'envisager son utilisation pour l'expansion des bureaux ou la création de nouveaux espaces, tels qu'une salle dédiée aux stagiaires, par exemple.

Chapitre 1 : L'audit légal et la transformation digital

F. Réduction de l'impact environnemental :

La suppression du papier comme outil de travail contribuera à la préservation de l'environnement en limitant certaines pratiques dangereuses, telles que la déforestation ou la consommation importante d'eau pour la fabrication du papier.

2.3.2.2. Les inconvénients de la dématérialisation :

En termes de main d'œuvre : la dématérialisation contribue à l'augmentation du chômage, car elle permet moins de personnel nécessaire.

Investissement financier : La dématérialisation d'une gestion basée sur des documents papier vers un système de Gestion Électronique de Documents (GED) engendre divers coûts, tels que ceux liés à la technologie, à la maintenance, à l'hébergement et à la formation des utilisateurs. Une évaluation technique des ressources requises est essentielle. Un projet de dématérialisation doit intégrer la gestion efficace du réseau informatique pour assurer la connectivité des applications métier utilisées en interne.⁴⁷

En termes de sécurité de données : La dématérialisation peut parfois poser des défis en matière de sécurité des données. Il est donc essentiel d'utiliser un système d'archivage électronique, qui empêche toute modification ou suppression d'un document numérisé.

De plus, le risque de perte des documents numérisés est également présent en raison d'une attaque malveillante, par exemple.⁴⁸

Mauvaise maîtrise de l'informatique : pour éviter la mauvaise utilisation de l'informatique et pour que les employés apprennent à le maîtriser, il faut organiser des formations spécifiques.

2.4. La transformation digitale :

La transformation digitale peut toucher tous les domaines d'une entreprise, y compris ses opérations internes, sa relation avec les clients, sa chaîne d'approvisionnement, son marketing et ses ventes.

⁴⁷ <https://www.appvizer.fr/magazine/communication/editique-dematerialisation/dematerialisation> Consulté le 14 février 2024.

⁴⁸ DION Albert Ndiack (2018) « les aspects juridiques de la dématérialisation des documents du commerce maritime » Thèse de Doctorat de droit à l'Université PARIS 1 PANTHEON-SORBONNE. (<https://tel.archives-ouvertes.fr/tel-02060713/document>) consulté le 15 février 2024.

2.4.1. Qu'est-ce que la transformation digitale ?

Les consommateurs sont accrus, les incitant à accorder une attention plus soutenue à la réputation des entreprises. Par conséquent, ces organisations sont tenues de renforcer leurs stratégies de gestion de leur réputation pour répondre à ces exigences croissantes. Ainsi, la gestion de la réputation en ligne est désormais un élément crucial dans l'environnement numérique contemporain.

Selon Victor Mignenan « *la transformation digitale représente une phase incontournable pour les organisations, nécessitant une adaptation afin de faire face aux multiples changements induits par l'évolution technologique, notamment la révolution numérique. Ces changements incluent la modification des comportements des acheteurs, clients et consommateurs, ainsi que l'émergence de nouveaux acteurs concurrentiels dans le paysage numérique contemporain. Les grandes entreprises du web, aux activités diversifiées, peuvent perturber les secteurs traditionnels et métiers établis, comme illustré par l'impact significatif des Fin Tech sur le secteur bancaire lors de cette ère de transformation digitale* ». ⁴⁹

La transformation digitale, également connue sous le terme de « transformation numérique », diffère de la digitalisation en ce sens qu'elle englobe un processus plus vaste pour les organisations. Ce processus implique l'intégration complète des technologies digitales dans l'ensemble des activités d'une organisation afin d'atteindre des objectifs commerciaux stratégiques. Contrairement à la digitalisation qui se concentre principalement sur les outils, la transformation digitale affecte l'organisation dans sa globalité. ⁵⁰

En réalité, la transformation digitale peut être considérée davantage comme un phénomène sociologique que purement technologique, car elle impacte le personnel, les modes opératoires, la culture d'entreprise, le modèle économique, etc. Ce changement profond des pratiques managériales touche tous les départements et métiers (marketing, finance et comptabilité, ressources humaines, etc.), nécessitant une révision des méthodes de travail et des mentalités des employés.

⁴⁹ Dr Victor Mignenan ; « *transformation digitale : quels défis et pour quels enjeux ?* » ; 2022 p 18.

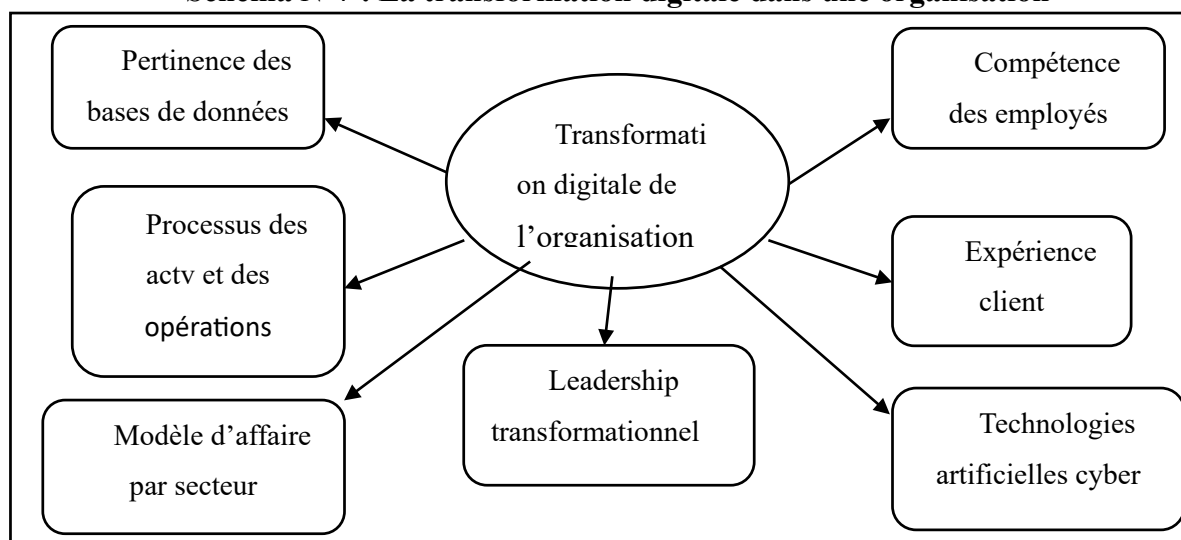
⁵⁰ Jean-Pierre Corniou, « *La transformation numérique au service de la croissance* », ed Fondapol, Paris, 2011.P67.

Chapitre 1 : L'audit légal et la transformation digital

Ces définitions reposent principalement sur les hypothèses liées aux ressources et au capital intellectuel des organisations. Elles mettent en avant des aspects tels que la gestion des données, les compétences des employés, l'utilisation de la technologie, le modèle commercial et l'expérience client. La synthèse graphique ci-dessous illustre les différentes facettes de la transformation digitale.

Le schéma suivant représente La transformation digitale dans une organisation :

Schéma N°7 : La transformation digitale dans une organisation



Source : Dr Victor Mignenan ; « transformation digitale : quels défis et pour quels enjeux ? » ; 2022 p 22

Le Schéma N°7 illustre de manière concise l'impact et les composants clés de la transformation digitale au sein des organisations.

2.4.2. L'audit légal à l'ère du digital :

Les auditeurs ont pour mission d'évaluer la conformité et l'exactitude de l'information financière transmise à travers les comptes annuels (Financial reporting). L'avènement d'Internet, des nouvelles technologies et l'émergence de nouvelles méthodes de communication de l'information financière entre les dirigeants et les investisseurs, telles que XBRL (Extensible Business Reporting Language) ou la Blockchain, ont profondément impacté le rôle des auditeurs. Ces évolutions actuelles et futures engagent les auditeurs dans une transformation significative en parallèle du reporting financier.⁵¹

⁵¹ Article Oubada HARAZEM, Azzouz ELHAMMA Revue Internationale des Sciences de Gestion 6(1),2023 p14-15.

Chapitre 1 : L'audit légal et la transformation digital

En adoptant ces nouvelles technologies, les auditeurs sont amenés, et seront davantage dans un futur proche, à se concentrer sur de nouvelles tâches et procédures, offrant ainsi une valeur ajoutée essentielle à leurs clients grâce à la digitalisation. Pour relever ce défi technologique, les cabinets d'audit doivent s'engager dans la dématérialisation des documents et la digitalisation, désormais incontournables. Ils doivent anticiper les évolutions technologiques susceptibles de redéfinir les normes du secteur et de générer une nouvelle concurrence, alors que nous assistons à l'avènement d'une quatrième génération d'outils encore plus novateurs.

Cette transition vers le numérique marque un tournant majeur dans l'évolution de la fonction d'audit, impactant non seulement l'application des technologies mais également la nature même du métier : ses cadres légaux, compétences requises, objectifs professionnels et attentes des clients.⁵²

➤ **Les compétences des auditeurs :**

Une compétence technique avancée en matière de technologie sera nécessaire pour compléter l'actuel niveau de formation de l'auditeur, car la digitalisation va modifier profondément le métier de l'auditeur. L'auditeur devra être un connaisseur non seulement des chiffres et des comptes, mais également des technologies d'information et de communication. La profession d'audit a besoin de nouveaux talents, capables d'analyser et de traiter les données, de posséder des compétences en matière de pensée critique, d'innovation et de créativité. Ces compétences sont essentielles pour améliorer continuellement le suivi et l'analyse des données et ainsi développer la qualité de l'audit.

➤ **Le capital humain face au digital :**

La digitalisation entraînera une transformation culturelle au sein des cabinets d'audit, introduisant un nouveau coût, celui de la recherche et du développement, en plus du coût horaire traditionnel. Ce changement impactera principalement les auditeurs, car leur rôle évoluera vers davantage de conseil, tandis que les tâches répétitives seront automatisées. Cette transition pourrait potentiellement avoir des répercussions sur le taux d'emploi des auditeurs à l'avenir.

⁵² *Idem.*

Chapitre 1 : L'audit légal et la transformation digital

➤ **Modification réglementaire :**

La mission d'audit légal est encadrée par un ensemble de normes réglementaires spécifiquement adaptées à ses exigences, soulignant ainsi que l'intégration de la digitalisation dans le domaine de l'audit entraîne une évolution de nombreuses pratiques. Cette transition implique également des ajustements au niveau de la réglementation qui régit ces pratiques, ce qui pose de nouveaux défis et soulève de nouvelles questions auxquels les régulateurs doivent répondre.

➤ **Changement de procédures pour les auditeurs :**

La digitalisation va mettre fin à la méthode d'échantillonnage et les cabinets d'audit vont opter pour des audits complets au lieu des audits aléatoires. Les logiciels vont permettre d'analyser toutes les données contrôlées, ce qui permettra de détecter toutes les anomalies et les irrégularités afin de proposer les solutions adéquates et améliorer la qualité des audits.⁵³

2.4.3. Les étapes d'une bonne digitalisation des cabinets d'expertise comptable :

Il est primordial de reconnaître que la transition numérique ne se limite pas uniquement à des aspects logiciels, mais englobe largement l'ensemble des acteurs travaillant au sein des cabinets. Souvent perçue à tort comme une simple question technologique, la transformation digitale représente en réalité un défi majeur pour les cabinets d'expertise comptable, impliquant l'ensemble des parties prenantes (employés, collaborateurs, dirigeants, etc.) sans exception.

Pour garantir le succès de la digitalisation d'un cabinet, il est essentiel d'engager activement les collaborateurs et les clients dans ce processus.

Pour mettre en pratique le processus de digitalisation d'un cabinet, il est conseillé de suivre les étapes suivantes⁵⁴ :

⁵³ *Ibid.*

⁵⁴ *Audit & Expertise comptable : À L'HORIZON DE LA DIGITALISATION* » par Nathanel Ghidalia et Michael Soussan 2019 p187.

Chapitre 1 : L'audit légal et la transformation digital

Etape 1 : la mise en place d'un référent

La transition digitale a un impact et un impact potentiel sur le fiduciaire, obligeant les cabinets à réévaluer leur organisation. Pour mener à bien ce projet, il est recommandé de nommer un responsable au sein du cabinet, préférablement ayant déjà touché aux outils digitaux et capable de les manipuler, peu importe son niveau hiérarchique. Ce référent va progressivement avancer et aider les autres collaborateurs un à un.

Le rôle du référent est de se former aux nouveaux outils, de les paramétrer pour le fiduciaire en collaboration avec l'éditeur du logiciel, de réaliser des tests en interne, de commencer à équiper quelques clients pilotes et de valoriser ses premiers succès auprès de ses collègues.

Le référent est la personne centrale dans le projet de déploiement de l'offre digitale au sein du cabinet. Il devra suivre de près les clients à digitaliser, le déploiement interne, les formations, etc., et sera également capable de juger de la pertinence des nouveaux outils, les tester ainsi que les mettre en œuvre.

Etape 2 : la sensibilisation de tous les collaborateurs

Nous avons déjà précédemment expliqué que l'impliquer les collaborateurs dans la démarche de digitalisation du cabinet est essentiel, dès le début. En réalité, cette étape consiste à lever les freins inhérents au changement, à expliquer les enjeux de la dématérialisation et à présenter les nouveaux outils. Il est important de savoir que peu importe le nombre de collaborateurs, cette démarche reste essentielle.

Etape 3 : le déploiement progressif des outils digitaux

Pour réussir cette transition, il est recommandé de ne pas déployer les outils digitaux à l'ensemble des collaborateurs et des clients simultanément. Après avoir identifié le référent, il est judicieux de sélectionner les individus les plus enclins à accepter le changement et ayant une affinité particulière avec les nouvelles technologies. Les avantages évidents inciteront naturellement le reste de l'équipe à s'approprier et à maîtriser les nouvelles procédures. De même, pour les clients, il est préférable d'initier l'utilisation de ces outils avec ceux qui expriment une demande initiale.

Chapitre 1 : L'audit légal et la transformation digital

Etape 4 : la formation technique

Chaque collaborateur doit recevoir une initiation et une formation technique sur les nouveaux outils. Ces sessions de formation peuvent être dispensées soit par le référent désigné, soit par l'éditeur de logiciels s'il propose ce type de service.

Etape 5 : la formation des clients

Bien que la plupart des PME n'aient pas encore instauré de processus de transformation digitale, ce mouvement est en marche et représente également une source d'opportunités pour elles.

De plus, certains aspects peuvent être soulignés auprès des clients pour les encourager à emboîter le pas à leur tour :

- La digitalisation facilite l'adoption du nouvel impératif d'immédiateté.
- Elle favorise une transmission efficace des données chiffrées et des indicateurs clés de l'entreprise.
- Les importantes évolutions fiscales et sociales exigent une adaptabilité et une réactivité accrues de la part des cabinets.
- Les nouvelles applications telles que les plateformes d'échange leur permettront de gagner du temps et de se concentrer davantage sur leurs données financières.

Etape 6 : définition d'une nouvelle offre :

Avec l'avènement de la digitalisation, les cabinets comptables optimisent leur temps et saisissent l'opportunité de diversification. Malgré cela, la majeure partie du chiffre d'affaires de la plupart des cabinets provient des missions traditionnelles telles que la tenue de la comptabilité et les déclarations fiscales.

Néanmoins, grâce à l'efficacité accrue résultant de l'introduction et de l'utilisation des nouveaux outils, le cabinet comptable pourra améliorer la qualité et le niveau de ses services, ce qui progressivement augmentera sa clientèle et lui permettra de s'implanter sur de nouveaux marchés.

Chapitre 1 : L'audit légal et la transformation digital

Quels sont les principaux éléments de la nouvelle offre des cabinets ? En réalité, cette offre repose sur trois axes principaux ⁵⁵:

- La plateforme comptable facilite et optimise les échanges.
- Les outils de reporting offrent un accès rapide aux valeurs comptables essentielles.
- Le temps libéré pour les missions de conseil permet à l'expert-comptable de se positionner comme le principal interlocuteur des entreprises.

2.5. Le système d'information :

Le système d'information est essentiel pour le fonctionnement d'une entreprise ou d'une organisation, car il soutient ses activités quotidiennes et contribue à la prise de décisions stratégiques. Il se compose de plusieurs éléments interconnectés.

2.5.1. Définition d'un système d'information :

Selon THEVNOT Jaques le concept système d'information se compose de deux termes importants : le premier terme est le système et le deuxième est l'information.

- **Système** : Un système se définit comme une structure composée d'éléments interconnectés qui s'insèrent dans un ensemble plus vaste. Les racines étymologiques du terme « système » en latin et en grec renvoient à l'idée de combinaison, d'établissement et de regroupement. Fondamentalement, un système se compose d'éléments ou de composants organisés de manière cohérente dans le dessein de faciliter la circulation d'informations, de matières ou d'énergie au sein de cet agencement structuré.

Selon J. De Rosney⁵⁶ en 1975, un système se caractérise comme un regroupement d'éléments interagissant de manière dynamique, organisés en vue d'un objectif spécifique.

De même, J.G. Burch et F.R. Strater ⁵⁷ définissent un système comme une structure intégrée de composants ou de sous-systèmes orientés vers la réalisation d'un but commun.

⁵⁵ Livre blanc, « Réussir la digitalisation », Win Books, 2017, p.26 et p.27.

⁵⁶ DE ROSNEY Joel. (1975). - les macroscopie. - Paris : Ed. Du seuil, p : 23.

⁵⁷ BURCH J. Get FELIX R. S. (1984). – Information system Theory and practice. – USA: Ed. Hamiltow. P 36.

Chapitre 1 : L'audit légal et la transformation digital

Conformément à Hugues Angot et Muhonge D., l'information est définie de la manière suivante :

- **Les informations** : « *ce sont des données ayant été converties sous une forme qui répond aux besoins d'utilisateurs en leur apportant une connaissance* ». ⁵⁸
- **L'information** : « *est définie comme étant une donnée organisée, traitée, significative et utile pour orienter une décision* ». ⁵⁹

De manière générale, l'information est définie comme un élément de connaissance transmettant des informations sur un sujet ou un objet spécifique. Cependant, les termes « donnée » et « information » sont souvent utilisés de manière interchangeable. Cette distinction peut être complexe car elle est contextuelle : par exemple, le montant hors taxe d'une facture peut être considéré comme une donnée pour un comptable mais comme une information pour un responsable commercial. Ainsi, une donnée est un symbole ou un signe découlant directement de l'observation des faits, servant de point de départ ou de ressource initiale dans le processus informatif.

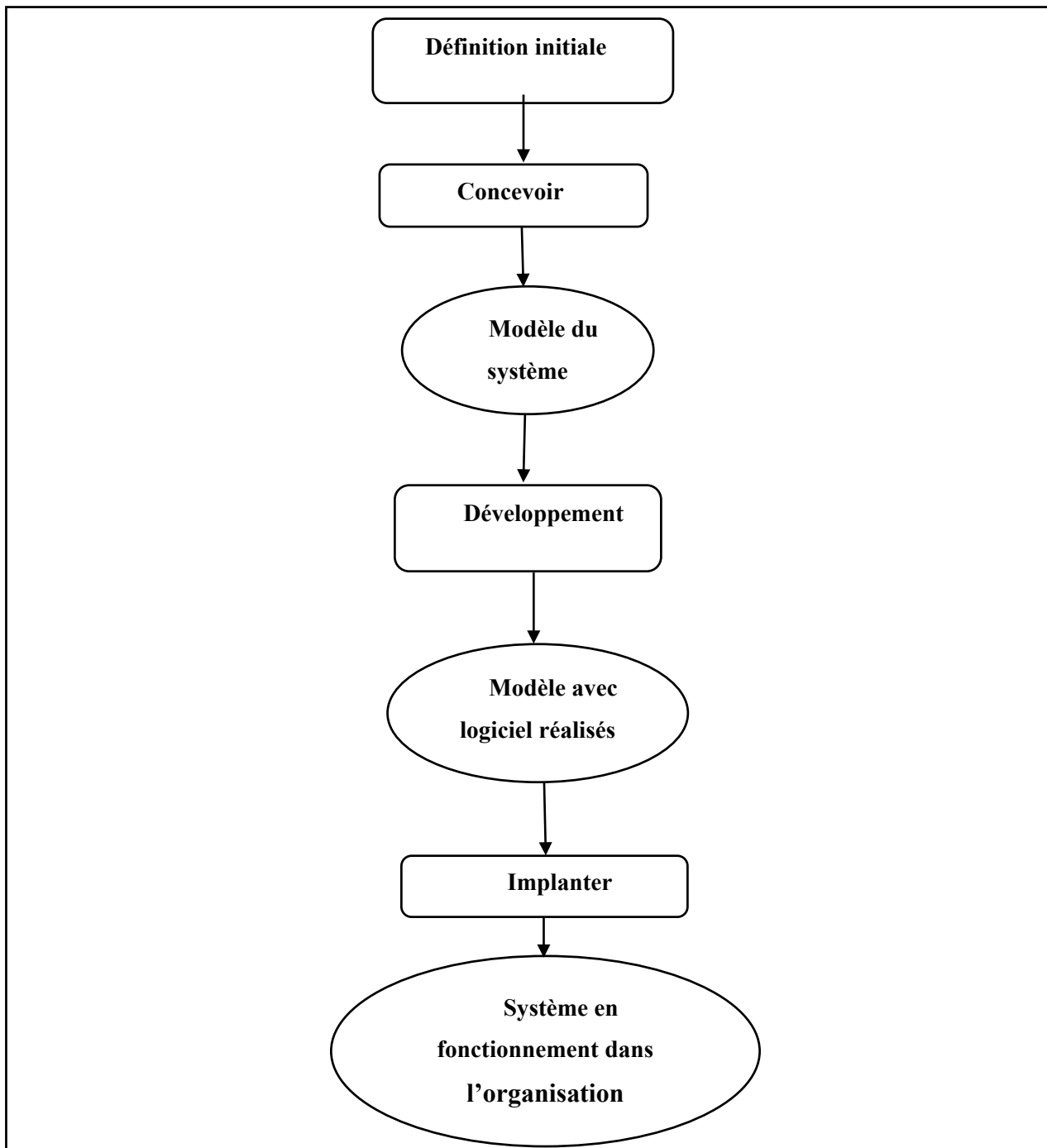
⁵⁸ HUGUES Angot. (2008). - système d'information de l'entreprise : des flux d'information au système

⁵⁹ MUHONGE D. (2008). - Importance de l'informatisation dans l'amélioration de la qualité des services de la Banque Populaire de Nyamata. - mémoire ULK, p 8.

Chapitre 1 : L'audit légal et la transformation digital

Le schéma suivant représente les étapes de construction du système d'information :

Schéma N°08 : Les étapes de construction du système d'information



Source : REIX Robert- système d'information et management des organisations –
Paraiant : édition, Vuibert, 2002, P : 113.

Le Schéma N°08 présente de manière concise les étapes de construction d'un système d'information, de la planification à la maintenance.

Chapitre 1 : L'audit légal et la transformation digital

2.5.2. Le système d'information et la stratégie d'audit Légal :

La stratégie d'audit Légal est définie par rapport au niveau de confiance accordé aux contrôles de direction, contrôles informatiques généraux et les contrôles d'applications. Son objectif est de déterminer les procédures à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs d'audit.

Le système d'information joue un rôle crucial dans la mise en œuvre de la stratégie d'audit Légal, visant à garantir l'équité et la transparence des processus d'audit. Cette approche repose sur l'utilisation de technologies pour assurer une vérification impartiale et efficace des données financières et opérationnelles.

- **Importance des Systèmes d'informations dans l'Audit Légal :**

Les systèmes d'information automatisent les processus d'audit, réduisant les erreurs humaines et permettant une analyse approfondie des données. Ils facilitent également la détection des fraudes en identifiant les anomalies et en assurant la conformité aux normes réglementaires.

- **Intégration des Technologies dans l'Audit Légal :**

L'intégration de technologies telles que l'analyse de données, l'intelligence artificielle améliore la qualité de l'audit en fournissant des informations en temps réel et en renforçant la fiabilité des données. Ces outils permettent une approche proactive de l'audit, réduisant les risques et améliorant la précision des conclusions.

- **Défis et Opportunités :**

Malgré les avantages, l'utilisation des systèmes d'informations dans l'audit égal présente des défis tels que la protection des données sensibles et la nécessité de former les auditeurs à ces nouvelles technologies. Cependant, ces défis offrent également des opportunités d'amélioration continue et de développement professionnel.

Avec l'évolution des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC), l'orientation vers une approche centrée sur les systèmes apparaît généralement comme étant la plus pertinente et efficace, principalement en raison de⁶⁰ :

⁶⁰ Nathanel Ghidalia et Michael Soussan, *op.cit.*, 2019, p266.

Chapitre 1 : L'audit légal et la transformation digital

- La prise de conscience croissante des dirigeants d'entreprise quant à l'impératif d'instaurer les mesures de sécurité nécessaires comme un prérequis essentiel à la durabilité de l'organisation.
- L'accroissement significatif du volume, de la complexité et de la portée des transactions, justifiant ainsi cette orientation vers les systèmes pour une gestion efficace et sécurisée des opérations
- La dématérialisation des informations.

Les systèmes d'informations sont essentiels pour renforcer la stratégie d'audit légal, en garantissant une approche objective, efficace et conforme aux normes en vigueur.

Par ailleurs, cette approche permet aux auditeurs d'apporter de la valeur à l'entreprise à travers des conseils touchant aussi bien les processus que la sécurité des traitements.

En conclusion, l'évolution des technologies numériques a profondément remodelé le paysage de l'audit légal, incitant les cabinets d'audit à s'adapter en automatisant leurs processus internes et en améliorant leurs systèmes d'information. Cette transition vers une approche plus technologique redéfinit le rôle de l'auditeur en le recentrant sur des activités à forte valeur ajoutée. En explorant les principes fondamentaux de l'audit égal et les implications de la transformation digitale sur la mission de contrôle légal des comptes, il est clair que l'intégration des avancées numériques est essentielle pour garantir la pertinence et l'efficacité de l'audit dans un environnement en constante évolution.

Chapitre 1 : L'audit légal et la transformation digital

Conclusion du chapitre 1 :

Au cours de ce premier chapitre, nous avons examiné le processus d'audit légal, une démarche intellectuelle structurée visant à atteindre un niveau d'assurance approprié. La mission d'audit comptable et financier légal se subdivise en deux volets interdépendants : une approche conceptuelle définissant les principales étapes de l'audit, de la phase d'initiation à l'élaboration du rapport final, et une approche opérationnelle décrivant la séquence des étapes au sein de chaque cycle opérationnel. Le commissaire aux comptes finalise sa mission en émettant un rapport de certification des comptes, documentant ainsi les étapes essentielles de l'audit pour étayer son jugement professionnel.

Les mutations récentes ont transformé la perception des organisations à l'égard du numérique, impactant également les cabinets d'audit. Afin de maintenir leur compétitivité, ces entités doivent s'orienter vers une transformation digitale, impliquant le renforcement des compétences du personnel, la digitalisation des documents et l'adoption de processus numérisés. Cette transition numérique offre aux cabinets d'audit l'opportunité d'accroître leur efficacité, de gagner en efficience dans le traitement des données, libérant ainsi les auditeurs pour des activités à plus forte valeur ajoutée pour leurs clients.

Chapitre 02 :

Cas pratique

***L'impact de la mise en place de la
digitalisation dans un cabinet d'audit***

Chapitre 2 : L'impact de la mise en place de la digitalisation dans un cabinet d'audit

Introduction du chapitre 2 :

L'intégration des technologies numériques au sein des cabinets d'audit marque une étape déterminante dans la progression de ce secteur professionnel. Cette transition vers le numérique dépasse la simple adoption d'outils technologiques ; elle nécessite une révision substantielle des pratiques de travail, des procédures opérationnelles et des modalités de communication avec la clientèle. La digitalisation présente des perspectives novatrices pour rehausser l'efficacité opérationnelle, augmenter la qualité des prestations fournies et consolider la protection des informations. Néanmoins, elle pose également des défis majeurs, incluant la formation continue du personnel, la gestion du processus de transformation et la sécurisation des systèmes d'information. Par conséquent, il est essentiel d'examiner de manière détaillée les répercussions de cette évolution numérique afin d'appréhender ses conséquences sur la performance et la position concurrentielle des cabinets d'audit.

Ce chapitre a pour le but de présenter le cabinet d'audit de **MR TAMSAOUT Zahir**, ainsi pour mesurer l'impact de la mise en place du digital dans ce cabinet. Il sera subdivisé en 2 sections, La première section sera dédiée à la présentation générale du cabinet. La deuxième section sera consacrée à la présentation de l'application et à l'étude de l'impact de sa mise en place dans le cabinet d'audit.

Chapitre 2 : L'impact de la mise en place de la digitalisation dans un cabinet d'audit

SECTION 1 : Présentation de l'organisme d'accueil CABINET DAUDIT DE MR TAMSSAOUT ZAHIR

Cette section est consacrée à la présentation de l'établissement d'accueil : ⁶¹

1.1. Présentation du cabinet :

Le Cabinet TAMSSAOUT, spécialisé en expertise comptable et commissariat aux comptes, a été créé en 2016 par des professionnels passionnés. Cette fondation est le fruit de la fusion de spécialistes en comptabilité, finance, audits légaux et contractuels, ainsi qu'en gouvernance d'entreprise. Depuis sa création, le cabinet s'est consacré avec enthousiasme et expertise au système d'information des entreprises et à la promotion de la meilleure gouvernance.

Le cabinet offre une gamme étendue de services, notamment l'audit avec la certification des états financiers consolidés, l'outsourcing (tenue de comptabilité), le conseil fiscal, la gestion des contentieux fiscaux et parafiscaux, ainsi que les due diligences. Avec une équipe cumulant plus de 10 ans d'expérience dans les domaines de l'audit, de la comptabilité et du conseil d'entreprise, le cabinet TAMSSAOUT est reconnu pour son expertise et son professionnalisme.

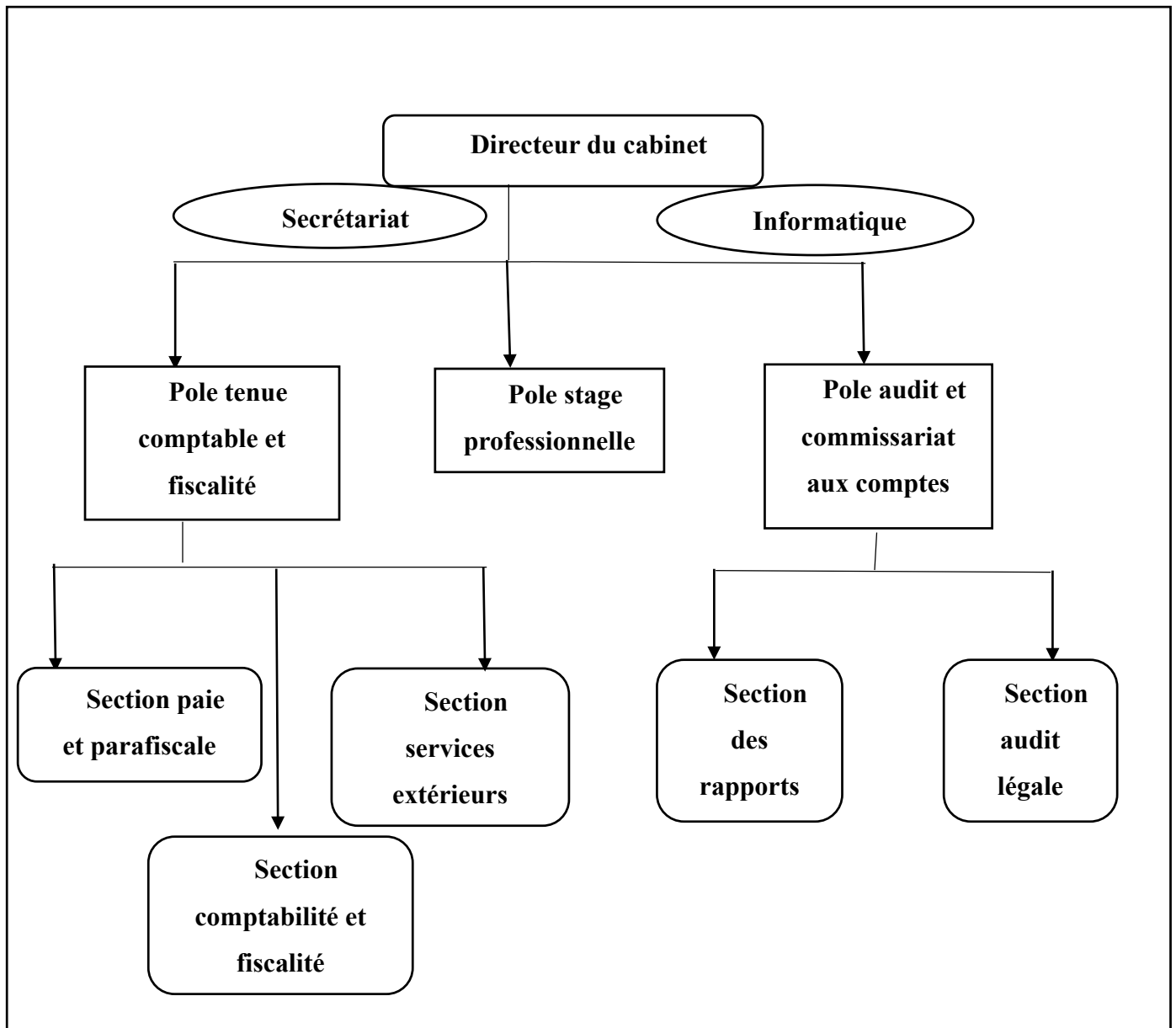
L'objectif principal du cabinet est de fournir des services hautement professionnels à ses clients. Il adapte ses prestations en fonction des besoins spécifiques de chaque client, en tenant compte du caractère distinctif de leurs activités. Grâce à une approche personnalisée, le cabinet est capable d'identifier les risques spécifiques auxquels chaque entreprise est exposée, garantissant ainsi un accompagnement sur mesure et une réponse adaptée à chaque situation.

⁶¹ Document interne du cabinet

Chapitre 2 : L'impact de la mise en place de la digitalisation dans un cabinet d'audit

1.2. L'organisation du cabinet : Le schéma suivant représente l'organigramme du cabinet TAMSSAOUT :

Schéma N°09 : L'organigramme du cabinet TAMSSAOUT



Source : document interne du cabinet

Chapitre 2 : L'impact de la mise en place de la digitalisation dans un cabinet d'audit

1.3. Ressources humaines de cabinet Par métier :

La segmentation des ressources humaines au sein d'un cabinet en fonction des différents métiers exercés est ⁶² :

Tableau N°02 : La segmentation des ressources humaines au sien du cabinet

Fonction	Qualification
Directeur du cabinet	Expert-comptable
Informaticien	Technicien en informatique
Secrétaire	Cadre comptable
Chef section audit	Commissaire aux comptes
Chef section comptabilité et fiscalité	Cadre comptable
Chef section formation	Commissaire aux comptes
Edition et calcul de paie	Cadre comptable
Section Edition rapports	Commissaires aux comptes
Chef mission audit externe	Expert-comptable
Section audit légale	Expert-comptable finaliste commissaire aux comptes

Source : document interne du cabinet

Le Tableau N°02 offre une segmentation concise des ressources humaines au sein du cabinet.

⁶² Document interne du cabinet

Chapitre 2 : L'impact de la mise en place de la digitalisation dans un cabinet d'audit

SECTION 02 : l'impact de la mise en place de la digitale dans un cabinet d'audit

Ce passage sert à examiner les évolutions et les bénéfices découlant de l'incorporation des outils numériques dans les pratiques d'un cabinet d'audit.

2.1. La conception d'un système d'information :

La conception d'un système d'information constitue une étape fondamentale dans la transformation numérique des organisations, permettant d'optimiser la gestion des données et des processus afin d'atteindre les objectifs stratégiques et opérationnels.

2.1.1. La méthode Merise :

La méthode de conception du système d'information de Merise offre une approche structurée et méthodique pour élaborer des systèmes informatiques efficaces, en mettant l'accent sur la compréhension approfondie des besoins des utilisateurs et des processus métier, tout en intégrant les technologies appropriées pour répondre à ces exigences de manière efficiente et cohérente

2.1.1.1. La démarche de la méthode Merise : repose sur plusieurs étapes clés visant à concevoir un système d'information adapté aux besoins de l'organisation et de ses utilisateurs. Elle comprend généralement les phases suivantes :

- Analyse des besoins et des processus métier : Cette étape consiste à recueillir et à comprendre les besoins fonctionnels et opérationnels de l'entreprise, ainsi que les processus métier existants. Cela implique souvent des entretiens avec les parties prenantes, des observations sur le terrain et l'analyse de la documentation existante.

- Modélisation des données : Une fois les besoins identifiés, la méthode Merise propose de modéliser les données qui seront utilisées et manipulées par le système d'information. Cela inclut la création de schémas conceptuels, logiques et physiques pour représenter les différentes entités et les relations entre elles.

Chapitre 2 : L'impact de la mise en place de la digitalisation dans un cabinet d'audit

- Conception des traitements : Cette étape consiste à définir les fonctionnalités et les traitements nécessaires pour répondre aux besoins identifiés. Cela peut inclure la création de diagrammes de flux de données pour représenter les flux d'information à travers le système et la spécification des algorithmes et des règles de traitement.

- Conception de l'interface utilisateur : La méthode Merise met également l'accent sur la conception d'une interface utilisateur conviviale et intuitive. Cela implique de créer des maquettes ou des prototypes d'écrans et de fonctionnalités, en tenant compte des besoins et des préférences des utilisateurs finaux.

- Implémentation et déploiement : Une fois la conception du système d'information finalisée, la méthode Merise guide également l'implémentation et le déploiement du système. Cela comprend le développement de logiciels, l'intégration de technologies et la mise en œuvre de processus de test et de validation pour s'assurer que le système répond aux attentes.

- Maintenance et évolution : Enfin, la méthode Merise recommande des pratiques de maintenance continue et d'évolution du système pour garantir sa pérennité et sa capacité à s'adapter aux changements organisationnels et technologiques à long terme. Cela peut inclure la gestion des mises à jour, des correctifs et des nouvelles fonctionnalités en réponse aux besoins changeants de l'entreprise.

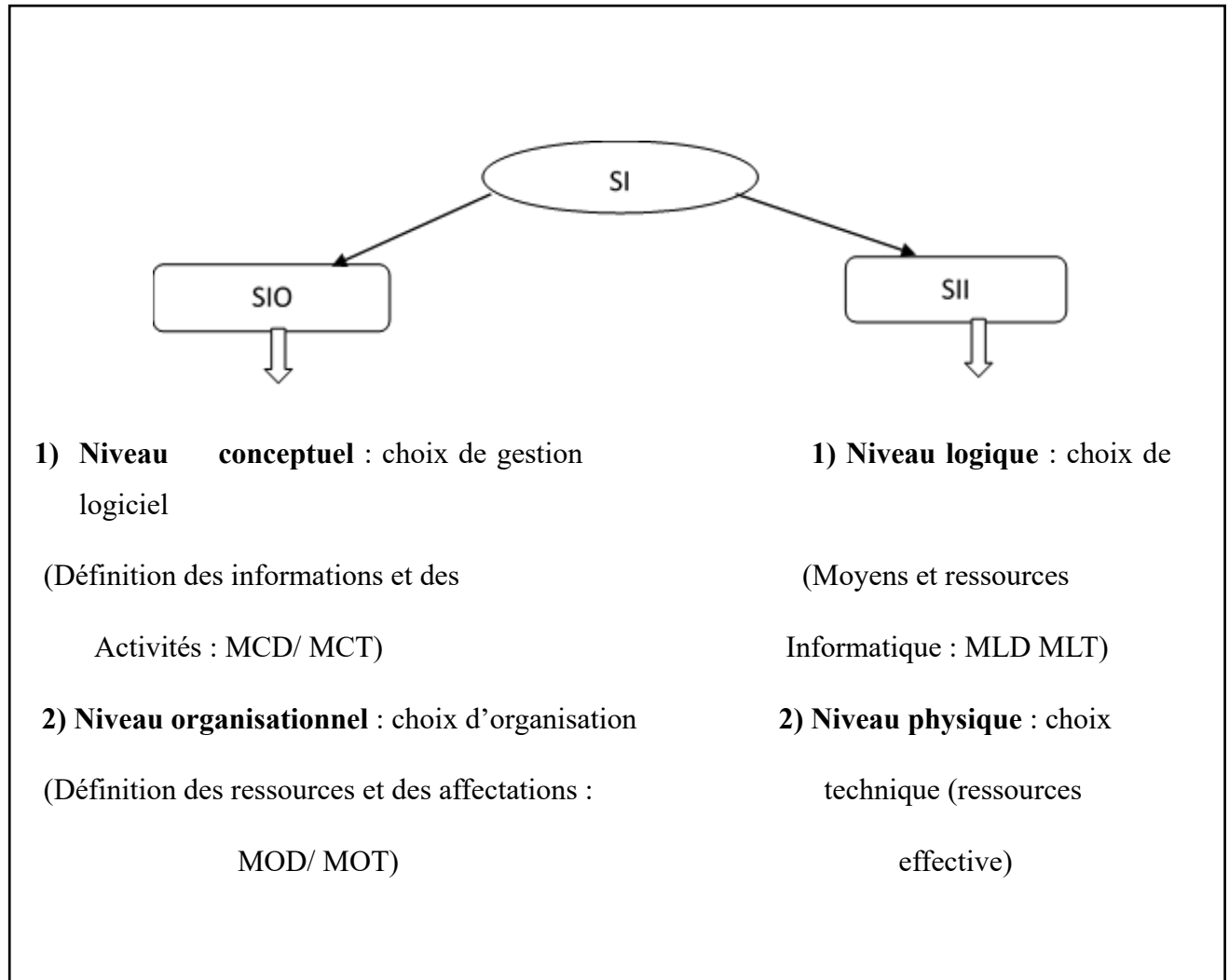
2.1.1.2. Les niveaux de la méthode merise :

Les niveaux de la méthode MERISE constituent une structure hiérarchique essentielle qui guide la conception progressive et rigoureuse des systèmes d'information, en partant de la conceptualisation des besoins métier jusqu'à leur implémentation concrète sur une plateforme technique.

Chapitre 2 : L'impact de la mise en place de la digitalisation dans un cabinet d'audit

Le schéma suivant représente les niveaux de la méthode Merise :

Schéma N° 10 : Les niveaux de la méthode Merise



Source : <https://youtu.be/rF4McITf7vg?si=SHmWN77Mtu7KMIpC>

Le Schéma N°10 résume les niveaux de la méthode Merise de manière concise, offrant une vue d'ensemble claire pour la conception des systèmes d'information.

Chapitre 2 : L'impact de la mise en place de la digitalisation dans un cabinet d'audit

2.2. L'exécution du système d'information pour l'application DIGITAL AUDIT :

L'exécution du système d'information pour une application est une phase cruciale qui garantit le bon fonctionnement de l'ensemble du système. Dans cette étape, les différents composants logiciels, matériels et réseau sont mis en action pour permettre à l'application de remplir ses fonctions. Cela implique la configuration, le déploiement et la gestion des serveurs, des bases de données, des applications et des connexions réseau nécessaires au bon déroulement de l'ensemble du processus. Une exécution réussie du système d'information est essentielle pour assurer la disponibilité, la performance et la sécurité de l'application, et donc pour garantir une expérience utilisateur optimale. Dans ce contexte, examinons de plus près les aspects clés de l'exécution du système d'information pour une application.

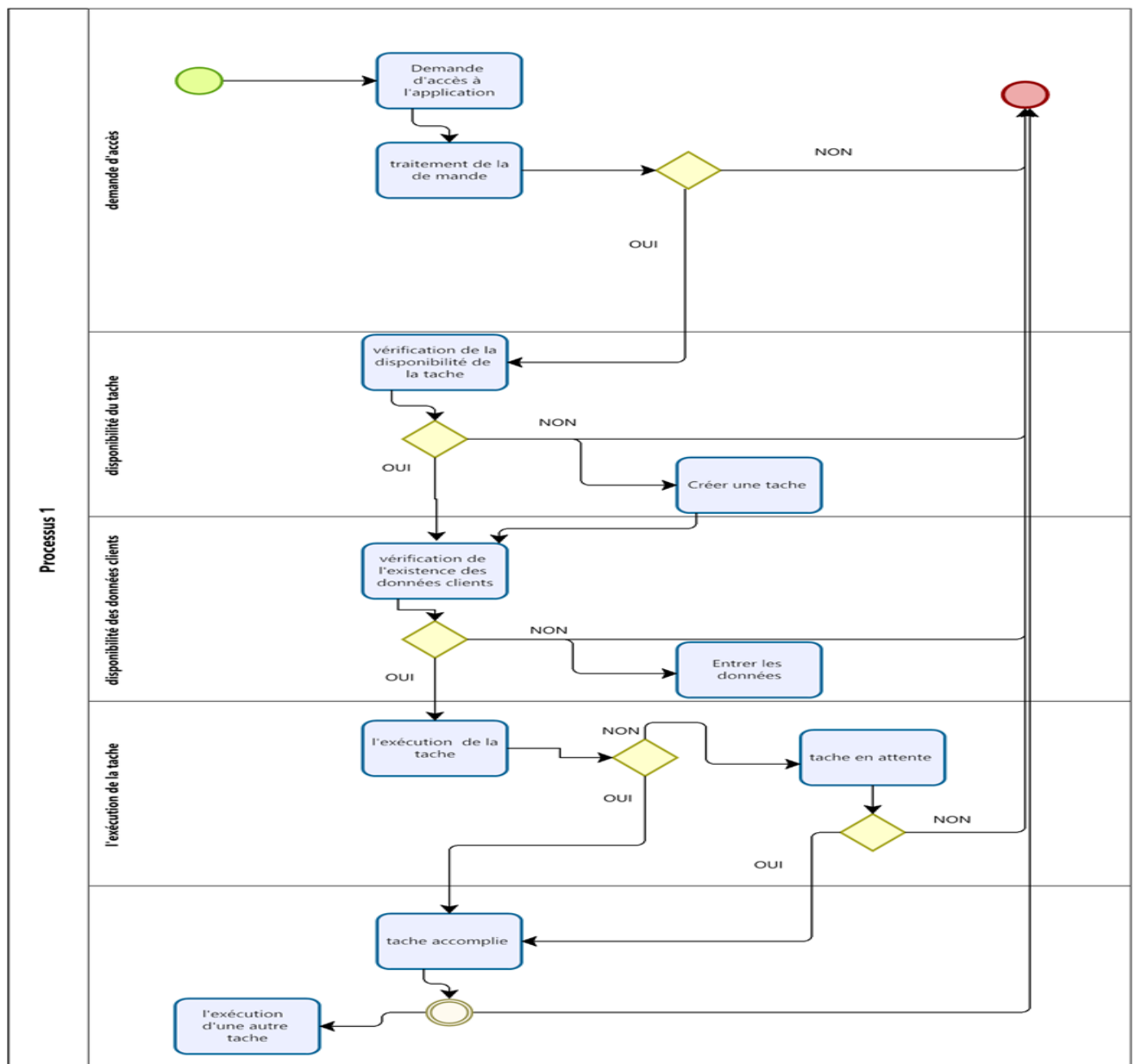
Pour cela nous avons utilisé le modèle BIZAGI pour faire la conception du système d'information pour l'application **DIGITAL AUDIT**.

Bizagi est une suite de logiciels de gestion des processus métier (BPM) qui permet aux organisations de modéliser, automatiser et améliorer leurs processus opérationnels. Cette plateforme offre des outils de modélisation graphique, d'automatisation des flux de travail, de suivi des performances et d'analyse pour optimiser l'efficacité des processus et favoriser l'innovation dans l'entreprise

Chapitre 2 : L'impact de la mise en place de la digitalisation dans un cabinet d'audit

La figure suivant l'exécution du système d'information pour l'application DIGITAL AUDIT :

Figure N°02 : L'exécution du système d'information pour l'application DIGITAL AUDIT



Chapitre 2 : L'impact de la mise en place de la digitalisation dans un cabinet d'audit

2.3. L'implémentation de l'application :

Constitue une étape cruciale dans le cycle de développement logiciel, marquant le passage de la conception théorique à la réalité fonctionnelle.⁶³

2.3.1. Les outils : jouent un rôle essentiel dans divers domaines, facilitant les tâches, augmentant l'efficacité et permettant une meilleure réalisation des objectifs.

A) Une base de données local : est une collection organisée de données stockées électroniquement, permettant leur gestion, leur accès et leur manipulation efficaces pour répondre aux besoins d'une organisation ou d'une application :

- **PhpMyAdmin :** est une application web open source écrite en PHP, conçue pour gérer des bases de données MySQL via une interface utilisateur graphique conviviale. Elle permet aux utilisateurs de créer, de modifier et de supprimer des bases de données, des tables, des champs et des enregistrements, ainsi que d'exécuter des requêtes SQL et d'effectuer d'autres opérations de gestion de bases de données sans avoir besoin de connaissances avancées en ligne de commande ou en langage SQL.

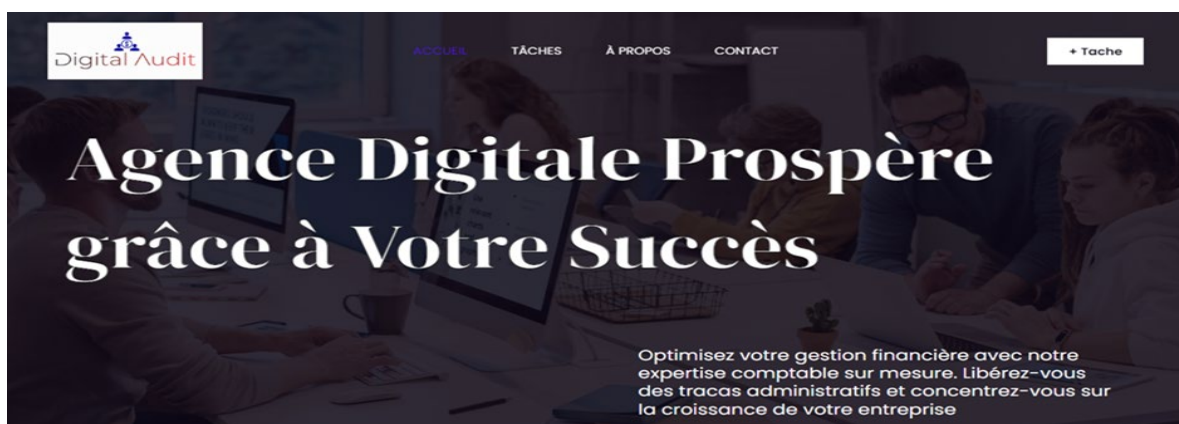
B) WordPress : est une plateforme de création de sites web et des applications, qui permet aux utilisateurs de publier du contenu en ligne facilement et efficacement. C'est l'un des systèmes de gestion de contenu (CMS) les plus populaires au monde, offrant une grande flexibilité grâce à ses nombreux thèmes et extensions personnalisables. Un site d'entreprise ou une boutique en ligne, WordPress offre une solution adaptable.

C) XAMPP : Un logiciel qui fournit un environnement de développement local pour WordPress. Il comprend Apache, MySQL, PHP et d'autres outils nécessaires pour exécuter WordPress sur votre propre ordinateur.

⁶³ Réalisé par nous même

Chapitre 2 : L'impact de la mise en place de la digitalisation dans un cabinet d'audit

2.3.2. Présentation de l'application DIGITAL AUDIT :



DIGITAL AUDIT est une solution numérique innovante conçue pour simplifier et optimiser la gestion quotidienne de votre cabinet d'audit. En combinant des fonctionnalités avancées de digitalisation et d'organisation des documents, DIGITAL AUDIT offre une plateforme centralisée et conviviale pour faciliter la collaboration, accélérer les processus et améliorer l'efficacité de votre équipe d'audit⁶⁴.

2.3.2.1. Fonctionnalités Clés :

- **Digitalisation des Documents** : Transformez vos documents papier en fichiers numériques facilement accessibles et consultables depuis n'importe quel appareil.
- **La facilité de l'envoi de documents par voie numérique pour le client** : offre une solution pratique et efficace pour la transmission de documents essentiels. En optant pour cette méthode, les clients bénéficient d'un processus simplifié, évitant les contraintes liées à l'envoi traditionnel. En quelques clics, ils peuvent transférer des documents importants de manière sécurisée et instantanée et sans déplacement, offrant ainsi une expérience client améliorée et une réduction significative des délais de traitement
- **Organisation Intelligente** : Classez et étiquetez vos documents de manière intuitive pour une recherche rapide et efficace, avec des fonctionnalités de tri, de filtrage et de gestion des versions.

⁶⁴ Réalisé par nous même

Chapitre 2 : L'impact de la mise en place de la digitalisation dans un cabinet d'audit

- **Gestion des Projets** : Créez des projets d'audit personnalisés, assignez des tâches, suivez les étapes du processus et collaborez en temps réel avec les membres de votre équipe. Dans le cas où la loi permet cette tâche.⁶⁵
- **Sécurité Renforcée** : Protégez vos données sensibles grâce à des mesures de sécurité avancées, y compris le chiffrement des données et des autorisations d'accès personnalisées.
- **Reporting et Analytics** : Générez des rapports détaillés sur l'avancement des projets, l'utilisation de l'application et les tendances pour prendre des décisions éclairées.

2.3.2.2. Les avantages :

Les avantages de l'application **DIGITAL AUDIT** incluent :

- Réduction des coûts liés à la gestion des documents papier et à la recherche manuelle.
- Amélioration de la productivité et de la réactivité grâce à des processus automatisés et une accessibilité accrue aux informations.
- Renforcement de la conformité réglementaire et de la qualité des audits grâce à une documentation précise et à jour.
- Facilité de la collaboration entre les membres de l'équipe et les clients grâce à une communication transparente et efficace.

Donc avec **DIGITAL AUDIT**, votre cabinet d'audit peut passer à l'ère digitale en toute confiance, en libérant le potentiel de votre équipe pour offrir des services d'audit de qualité supérieure et répondre aux défis du monde des affaires d'aujourd'hui.

2.3.2.3. L'interprétation de l'interface de l'application : ce passage suggère une exploration approfondie de la manière dont les utilisateurs perçoivent et comprennent l'interface d'une application. Il invite à analyser les éléments visuels, les fonctionnalités et la disposition générale de l'interface pour en déchiffrer le sens et l'utilité :

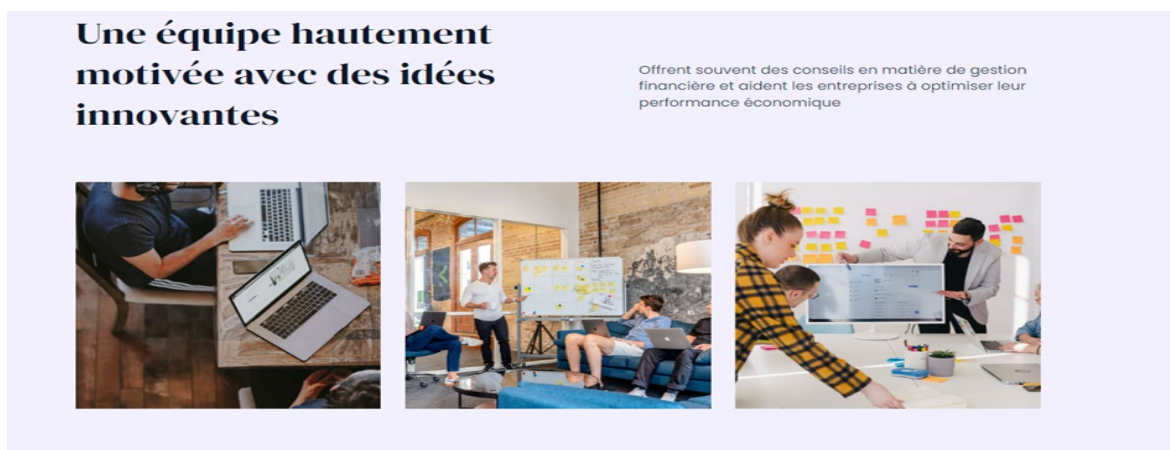
⁶⁵ Réalisé par nous même

Chapitre 2 : L'impact de la mise en place de la digitalisation dans un cabinet d'audit

➤ **ACCUEIL** : La fenêtre "Accueil" d'une application est la première vue avec les fonctions clés et des options de personnalisation.⁶⁶



Cette fenêtre permet aux administrateurs de voir les tâches complètes et d'exercer les missions disponibles de cette application, ainsi que d'ajouter une tâche.



Chapitre 2 : L'impact de la mise en place de la digitalisation dans un cabinet d'audit

➤ **TACHES** : cette fenêtre permet de créer, organiser et suivre les activités à accomplir⁶⁷

The image illustrates the digitalization of audit tasks through a website interface. The top screenshot shows the 'Digital Audit' website with a navigation menu (ACCUEIL, TÂCHES, À PROPOS, CONTACT) and a '+ Tache' button. The main heading is 'Tâches'. Below it, four blue panels represent different audit tasks, each with a 'Plus d'infos' button. A mouse cursor is positioned over the 'Plus d'infos' button for '4-Tenue de Comptabilité'. A large arrow points from this button to a detailed view of the 'Mission d'Audit' page. This detailed view includes a list of tasks: 'Verification des Documents', 'Correction Eventuelle des Erreurs', and 'Verification de la conformité avec la lois'. It also features a 'Clients' section with a world map and silhouettes of people, and a 'Banques' section with a photo of a bank building and the word 'BANQUE'.

⁶⁷ Réalisé par nous même

Chapitre 2 : L'impact de la mise en place de la digitalisation dans un cabinet d'audit

Dans le cas de notre application, lorsque les clients entrent leurs données, nous trouvons ces données dans la case des tâches, tout dépend de la tâche que les clients souhaitent⁶⁸



⁶⁸ Réalisé par nous même

Chapitre 2 : L'impact de la mise en place de la digitalisation dans un cabinet d'audit

Une fois que le client nous envoie les factures de manière numérique, nous entamons le processus d'enregistrement comptable. Afin de nous obtenons un bilan. Prenons l'exemple de la fenêtre de tenue de comptabilité :

1-Mission d'Audit
Plus d'infos

2-Certification des états financiers
Plus d'infos

3-Rapport d'Audit
Plus d'infos

4-Tenue de Comptabilité
Plus d'infos

Ressources

- Bilan Banque
- Facture à Payer
- Facture de Vente Stock Palais B
- Facture de Vente Palais Blanc
- Facture d'achat Palais Blanc
- Facture Vente Local

PA LAIS BLANC Date : 17/01/2023

SARL PALAIS BLANC
Zone Industrielle lot n°21 à 30 Dar el Beida
Alger, ALGERIE.
Tel : (+213) 770 97 96 39
N° RC : 16/00 - 0978097 B 08
TIN : 0008529
NIF : 00081609780973-1
NIS : 000816290278340

Adresse : CVITAL Complexe Capital Bejaia
Nouveau Quai port, Bejaia
BP 334 Bejaia 06000- Algérie

N° RC : 06/00-0003802898
N° AI : 0603 060 89 00
NIF : 099806000380297
Tel :
E-mail :

FACTURE 0004/2023

N°AR	Désignation	Prix HT	Quantité	Total HT
1	85529/0041 Polo bleu mail avec manche unité RAFFI	1500,00	610	915 000,00
2	85529/0041 Polo bleu mail avec manche unité RAFFI 300T	1500,00	204	301 000,00
3	85529/0041 Polo bleu mail avec manche unité DI CG EXPERTISE	1500,00	4	9 000,00
4	85529/0041 Polo bleu mail avec manche unité EXELLANCE OPERATIONNEL	1500,00	30	45 000,00
5	85529/0041 Polo bleu mail avec manche unité DOP	1500,00	350	525 000,00
6	85529/0041 Polo bleu mail avec manche unité ENERGIE	1500,00	178	267 000,00
7	85529/0041 Polo bleu mail avec manche unité CDS	1500,00	1 026	1 539 000,00
8	85529/0041 Polo bleu mail avec manche unité RAFFI 3500T	1500,00	306	459 000,00
9	85529/0041 Polo bleu mail avec manche unité QUALITE	1500,00	396	594 000,00
10	85529/0041 Polo bleu mail avec manche unité Maitre Opérationnelle	1500,00	236	354 000,00
11	85529/0041 Polo bleu mail avec manche unité DES	1500,00	20	30 000,00
12	85529/0041 Polo bleu mail avec manche unité Engineering polo uomo	1500,00	48	72 000,00
13	85529/0017 Tenue de travail veste + pantalon bleu mail Unité CDH	3500,00	678	2 373 000,00
14	85529/0017 Tenue de travail veste + pantalon bleu mail Unité Management	3500,00	290	1 015 000,00

Arrêtée le présent bon de livraison à la somme de :
Dix millions deux cent sept mille huit cent vingt dinars.

Sarl PALAIS BLANC
lot n° 21 à 30 Dar el Beida
Alger, ALGERIE
RC 16/00-0978097 B 08

TOTAL HT	8 578 000,00
TVA 18%	1 629 820,00
TOTAL TTC	10 207 820,00
Timbre 1%	
TOTAL TTC	10 207 820,00

Chapitre 2 : L'impact de la mise en place de la digitalisation dans un cabinet d'audit

Une fois que nous avons accès à la base de données des clients, nous planifions d'exécuter la mission. Par exemple, dans ce cas, le client nous envoie les factures, puis nous procédons à la saisie, dans le but de préparer un bilan et un compte de résultats.



SARL PALAIS BLANC
 BAT CEVITAL LOT N°06 GARIDI 02 KOUBA ALGER
 N° D'IDENTIFICATION:000816097809731

PERIODE DU: 01/01/22 AU 31/12/22


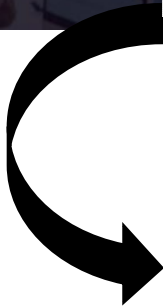
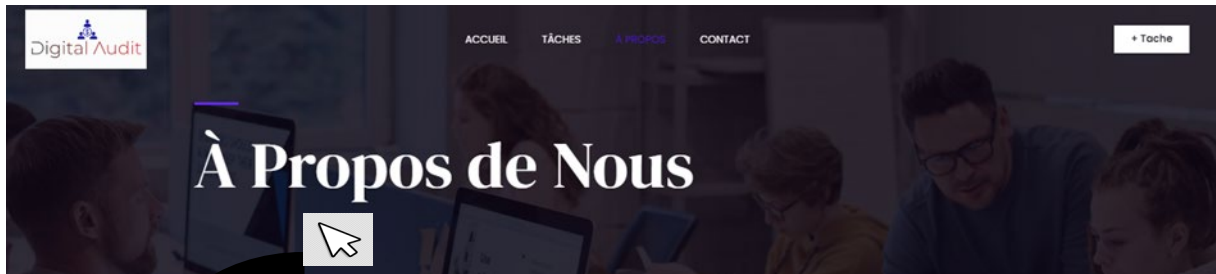
BILAN (ACTIF)				
LIBELLE	NOT BRUT	AMO/PROV	NET	NET 2021
ACTIFS NON COURANTS				
Ecart d'acquisition-goodwill positif ou négatif				
Immobilisations incorporelles	355 285,72	266 000,00	89 285,72	160 714,29
Immobilisations corporelles				
Terrains				
Bâtimens	544 734 906,81	134 670 574,20	410 064 332,61	428 222 162,84
Autres immobilisations corporelles	62 682 498,41	56 319 307,24	6 363 191,17	8 784 384,90
Immobilisations en concession				
Immobilisations en cours	20 728 722,40		20 728 722,40	14 968 632,08
Immobilisations financières				
Titres mis en équivalence				
Autres participations et créances rattachées				
Autres titres immobilisés				
Prêts et autres actifs financiers non courants	80 000,00		80 000,00	
Impôts différés actif				
TOTAL ACTIF NON COURANT	528 581 413,34	191 255 881,44	437 325 531,90	452 136 894,11
ACTIF COURANT				
Stocks et enours	131 805 733,72		131 805 733,72	117 349 563,55
Créances et emplois assimilés				
Clients	113 779 607,42		113 779 607,42	105 827 271,34
Autres débiteurs	262 309,55		262 309,55	262 309,55
Impôts et assimilés	27 489 532,18		27 489 532,18	33 041 913,53
Autres créances et emplois assimilés				
Disponibilités et assimilés				
Placements et autres actifs financiers courants				
Trésorerie	195 044 987,96		195 044 987,96	179 476 565,92
TOTAL ACTIF COURANT	498 262 170,23		498 262 170,23	435 957 622,89
TOTAL GENERAL ACTIF	1 026 843 583,57	191 255 881,44	935 587 702,13	888 093 517,00

SARL PALAIS BLANC
 BAT CEVITAL LOT N°06 GARIDI 02 KOUBA ALGER
 N° D'IDENTIFICATION:000816097809731

BILAN (PASSIF)		
LIBELLE	NOTE 2022	2021
CAPITAUX PROPRES		
Capital émis	60 000 000,00	60 000 000,00
Capital non appelé		
Primes et réserves - Réserves consolidées (1)		
Ecart de réévaluation		
Ecart d'équivalence (1)		
Résultat net - Résultat net part du groupe (1)	1 162 355,98	1 759 462,15
Autres capitaux propres - Report à nouveau	-37 567 368,44	-39 326 830,59
Part de la société consolidante (1)		
Part des minoritaires (1)		
TOTAL I	23 594 987,54	22 432 631,56
PASSIFS NON-COURANTS		
Emprunts et dettes financières		
Impôts (différés et provisionnés)		
Autres dettes non courantes		
Provisions et produits constatés d'avance		
TOTAL II		
PASSIFS COURANTS:		
Fournisseurs et comptes rattachés	26 346 383,48	22 764 863,22
Impôts	2 270 800,57	2 530 021,31
Autres dettes	853 495 531,14	840 366 001,91
Trésorerie passif		
TOTAL III	882 112 715,19	865 660 886,44
TOTAL GENERAL PASSIF (I+II+III)	905 707 702,73	888 093 518,00

Chapitre 2 : L'impact de la mise en place de la digitalisation dans un cabinet d'audit

➤ **A PROPOS** : cette tâche permet aux utilisateurs d'en apprendre davantage sur l'application, ses fonctionnalités et son équipe de développement.



Nous sommes une équipe passionnée et dévouée, dotée d'une expertise approfondie dans le domaine de l'audit. Notre objectif est de fournir des services d'audit de la plus haute qualité à nos clients

En mettant l'accent sur l'exactitude, la transparence et la conformité aux normes professionnelles les plus rigoureuses. Avec notre engagement envers l'excellence et notre approche collaborative, nous travaillons en étroite collaboration avec nos clients pour comprendre leurs besoins uniques et fournir des solutions sur mesure qui ajoutent de la valeur à leur entreprise. Que ce soit pour des audits financiers, des audits internes ou d'autres services d'assurance.

Nos Valeurs

- Objectivité
- Qualité
- Responsabilité
- Collaboration

"Ce que disent Nos Clients"

□ □ □ □ □

Digital Audit a été incroyablement professionnelle et compétente. Leur approche méthodique et leur expertise nous ont fourni des recommandations précieuses pour améliorer nos processus internes.



Mohamed Amine

□ □ □ □ □

. Leur approche collaborative et leur volonté d'écouter nos préoccupations ont facilité le processus d'audit. Leur rapport final était clair, bien documenté et nous a aidés à mieux comprendre nos forces et nos faiblesses. Nous sommes reconnaissants pour leur expertise et leur professionnalisme



Djamel Djalel

□ □ □ □ □

Nous avons été impressionnés par l'engagement et la rigueur de l'équipe. Leur attention aux détails et leur capacité à identifier les risques potentiels ont été d'une grande valeur pour notre entreprise,



Malek Hoffan

□ □ □ □ □

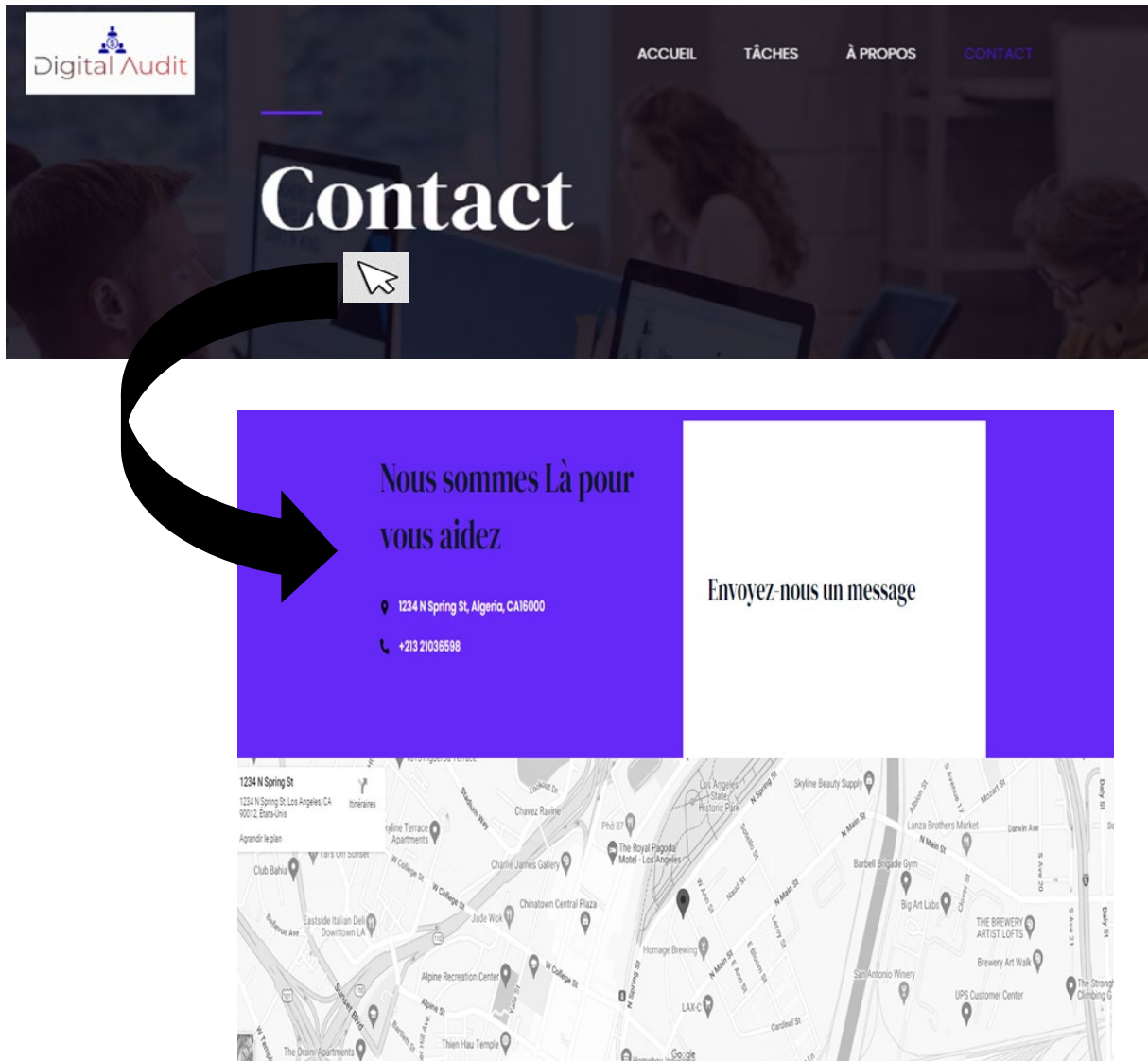
Nous tenons à remercier sincèrement l'équipe d'audit pour leur excellent travail. Leur rapport final nous a donné une perspective précieuse sur notre performance financière et nous a aidés à prendre des décisions stratégiques éclairées pour l'avenir.



Oasis Spa

Chapitre 2 : L'impact de la mise en place de la digitalisation dans un cabinet d'audit

➤ **CONTACT** : cette fenêtre permet aux utilisateurs de communiquer avec l'équipe de développement ou le support client de l'application.



Chapitre 2 : L'impact de la mise en place de la digitalisation dans un cabinet d'audit

2.4. Analyse des résultats et interprétation des données :

Dans le dessein d'élucider notre investigation de manière méthodique et rigoureuse, nous avons jugé primordial d'initier notre étude par une démarche méthodologique. Cette approche méthodologique vise à éclaircir les résultats obtenus et à en faciliter la compréhension. Par le biais de cette analyse, nous permettra de mesurer l'impact de la mise en place du digital dans un cabinet d'audit.⁷⁰

2.4.1. La démarche méthodologique de l'enquête par questionnaire :

Le premier aspect sera consacré à l'identification des objectifs de la recherche et à la sélection de la méthodologie appropriée qui servira à valider ou à réfuter nos hypothèses. Cette étape est essentielle pour établir la base empirique de notre étude.

Nous avons conçu un instrument de collecte de données sous forme de questionnaire spécifiquement destiné aux cabinets d'audit. Ce questionnaire est conçu dans le dessein d'approfondir notre étude sur l'incidence de l'adoption des technologies numériques au sein des cabinets d'audit.

✓ **Première étape : élaboration d'un questionnaire**

Utilisant les questions :

- **Fermée** : réponse par affirmation ou négation (oui, non)
- **Ouvertes** : en plus des options fournies, les répondants ont la possibilité de sélectionner la catégorie "autre à préciser" afin d'explicitier davantage leurs réponses.

✓ **Deuxième étape : La distribution du questionnaire**

✓ **Troisième étape : La récupération des questionnaires**

✓ **Quatrième étape : L'extraction des données du questionnaire et l'analyse des résultats obtenus.**

Nous avons sélectionné un échantillon de 43 cabinets auxquels le questionnaire a été distribué.

⁷⁰ Réalisé par nous même

Chapitre 2 : L'impact de la mise en place de la digitalisation dans un cabinet d'audit

2.4.2. L'interprétation des données :

Section 01 : le processus d'identification de l'individu interrogé⁷¹ :

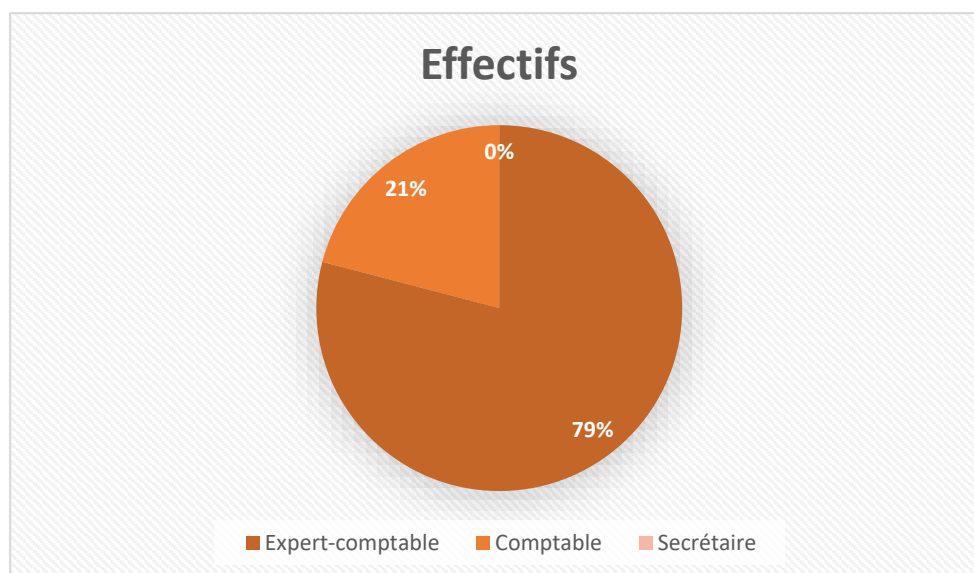
1) Répartition de l'échantillon selon le poste du travail :

Désignation	Effectifs	Pourcentage
Expert-comptable	34	79%
Comptable	9	21%
Secrétaire	00	00%

Tableau N°03 : Répartition de l'échantillon selon le poste du travail

Source : Elaboré à partir des données du questionnaire (voir ANNEXE n°04).

Figure N°03 : Répartition de l'échantillon selon le poste du travail



Source : élaboré à partir des données du questionnaire (voir ANNEXE n°04).

⁷¹ Réalisé par nous même

Chapitre 2 : L'impact de la mise en place de la digitalisation dans un cabinet d'audit

➤ L'interprétation :

L'échantillon est majoritairement composé d'experts-comptables (79%), avec une proportion plus faible de comptables (21%). Cela peut indiquer que l'étude ou l'enquête d'où provient cet échantillon cible principalement les experts-comptables, ou que ces derniers sont plus représentés dans la population étudiée.

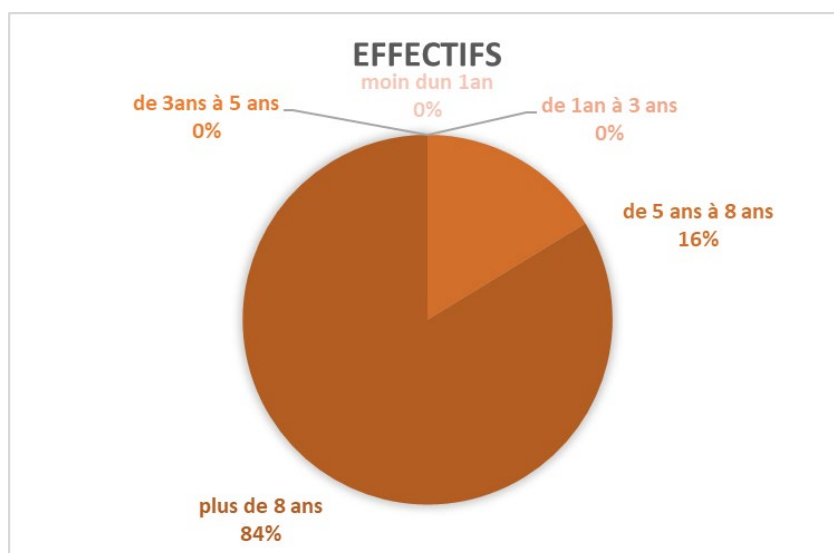
2) Répartition de l'échantillon selon les années du travail :

Tableau N°04 : Répartition de l'échantillon selon les années du travail

Années du travail	Effectifs	Pourcentage
Moins d'une année	00	00%
De 1 an à 3 ans	00	00%
De 3 ans à 5 ans	00	00%
De 5 ans à 8 ans	07	16%
Plus de 8 ans	36	84%

Source : Elaboré à partir des données du questionnaire (voir ANNEXE n°04).

Figure N°04 : Répartition de l'échantillon selon les années du travail



Source : élaboré à partir des données du questionnaire (voir ANNEXE n°04).

Chapitre 2 : L'impact de la mise en place de la digitalisation dans un cabinet d'audit

➤ L'interprétation : ⁷²

Ces résultats indiquent la répartition des années d'expérience des participants dans le domaine examiné. Aucun participant n'a déclaré avoir moins d'un an, entre 1 et 3 ans, ou entre 3 et 5 ans d'expérience. En revanche, 7 participants (soit 16% de l'échantillon) ont signalé une expérience de 5 à 8 ans, tandis que la majorité, soit 36 participants (représentant 84% de l'échantillon), ont déclaré avoir plus de 8 ans d'expérience. Cette répartition suggère une forte concentration d'expérience parmi les répondants, avec une prédominance de participants ayant plus de 8 ans d'expérience, ce qui pourrait influencer la perception et l'analyse du sujet étudié.

Section 02 : Connaissance de la proposition de cette application

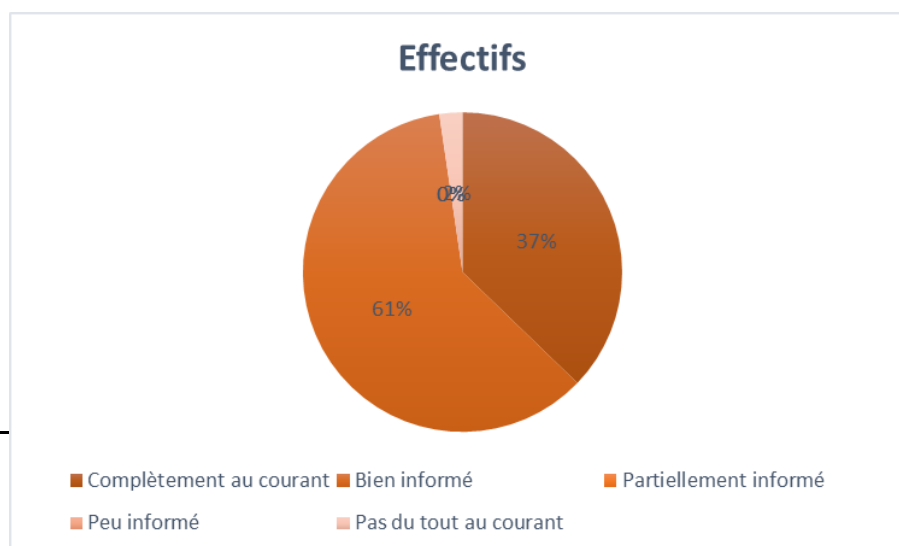
1) Êtes-vous au courant de la proposition de mise en place d'une application pour digitaliser et organiser votre cabinet d'audit ?

Tableau N°0 5 : La mesure de Connaissance de la proposition de cette application

Désignation	Effectifs	Pourcentage
Complètement au courant	16	61%
Bien informé	26	37%
Partiellement informé	00	00%
Peu informé	00	00%
Pas du tout au courant	1	2%

Source : Elaboré à partir des données du questionnaire (voir ANNEXE n°04).

Figure N°05 : La mesure de Connaissance de la proposition de cette application



Chapitre 2 : L'impact de la mise en place de la digitalisation dans un cabinet d'audit

Source : Elaboré à partir des données du questionnaire (voir ANNEXE n°04).

➤ L'interprétation :

Ces résultats montrent que la grande majorité des participants (98%) sont informés de la proposition, avec une nette majorité (61%) étant complètement au courant. Cela reflète une communication réussie concernant la proposition de digitalisation et d'organisation du cabinet d'audit. Il pourrait cependant être utile de cibler l'individu non informé pour s'assurer qu'ils ne manquent pas des informations importantes, et de continuer à fournir des détails pour convertir les "bien informés" en "complètement au courant".

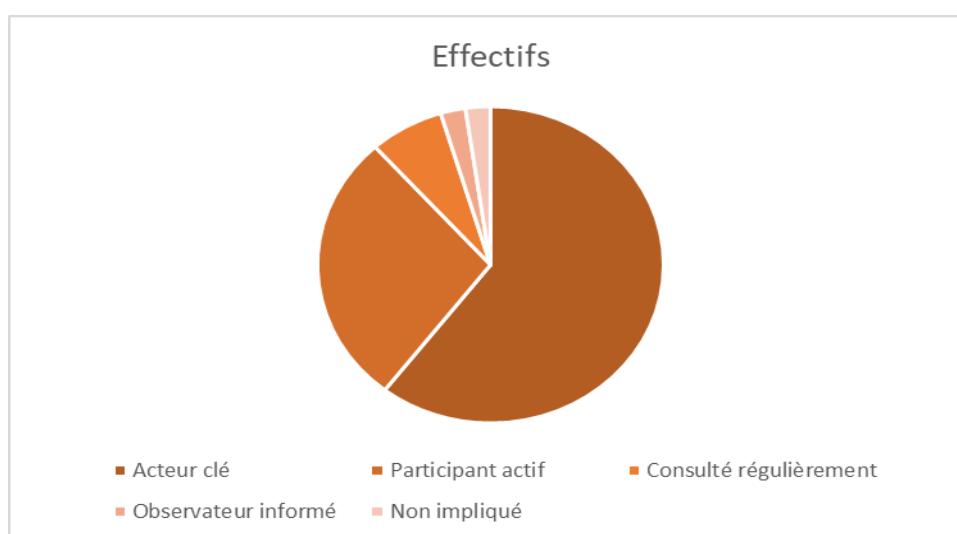
2) Dans quelle mesure avez-vous été impliqué dans la discussion ou l'évaluation de cette proposition ?

Tableau N°06 : La mesure de Connaissance de la proposition de cette application

Désignation	Effectifs	Pourcentages
Acteur clé	26	61%
Participant actif	12	28%
Consulté régulièrement	3	7%
Observateur informé	1	2%
Non impliqué	1	2%

Source : Elaboré à partir des données du questionnaire (voir ANNEXE n°04).

Figure N°06 : La mesure de Connaissance de la proposition de cette application



Source : Elaboré à partir des données du questionnaire (voir ANNEXE n°04).

Chapitre 2 : L'impact de la mise en place de la digitalisation dans un cabinet d'audit

➤ L'interprétation :

La majorité des participants ont démontré une connaissance approfondie de la proposition de mise en œuvre de la digitalisation, étant bien informés de ses objectifs, des avantages escomptés, et des implications inhérentes à leur environnement professionnel. De plus, ces participants ont été identifiés comme des acteurs clés dans le processus de mise en place de cette initiative, représentant jusqu'à 60 % des répondants. Leur implication significative se manifeste par leur participation active aux discussions stratégiques, leur contribution aux réflexions sur les décisions d'adoption de l'application, ainsi que leur contribution au développement des critères d'évaluation pertinents pour évaluer l'efficacité et le succès de cette mise en œuvre.

Section 03 : Évaluation de l'Application Proposée

1) Selon vous, Quels sont les principaux avantages potentiels de l'application proposée pour votre cabinet d'audit ?

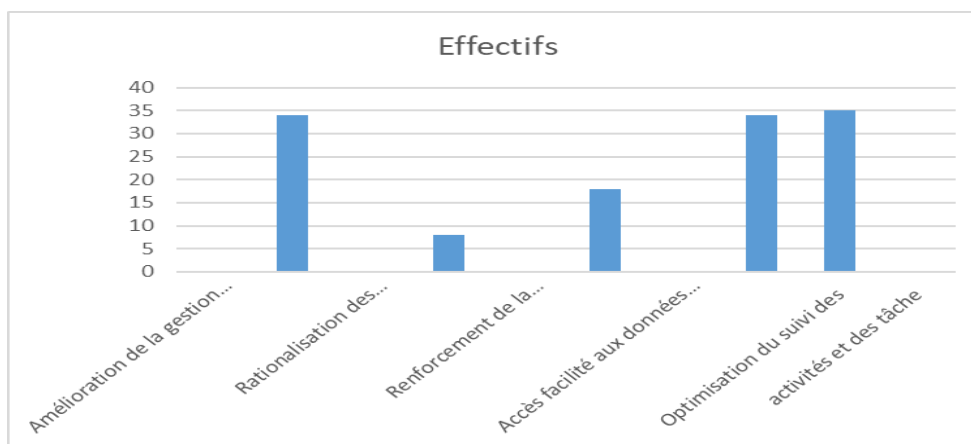
Tableau N°07 : Les avantages potentiels de l'application proposée pour le cabinet d'audit

Désignation	Effectifs	Pourcentages
Amélioration de la gestion des documents et des données	34	79,1%
Rationalisation des processus d'audit et des workflows	8	18,6%
Renforcement de la sécurité des informations et de la conformité réglementaire	18	41,9%
Accès facile aux données et aux rapports pour une meilleure analyse.	34	79,1%
Optimisation du suivi des activités et des tâches	35	81,4%

Source : Elaboré à partir des données du questionnaire (voir ANNEXE n°04).

Chapitre 2 : L'impact de la mise en place de la digitalisation dans un cabinet d'audit

Figure N°07 : Les avantages potentiels de l'application proposée pour le cabinet d'audit



Source : Elaboré à partir des données du questionnaire (voir ANNEXE n°04).

➤ L'interprétation :

Nous constatons un écart dans les résultats présentés comme suit :

- 1. Amélioration de la gestion des documents et des données (79,1%) :** Cette réponse indique que la gestion efficace des documents et des données est une préoccupation majeure pour les participants. Cela suggère un besoin clair d'une solution qui facilite le stockage, la recherche, et la gestion sécurisée des documents et des informations.
- 2. Rationalisation des processus d'audit et des workflows (18,6%) :** Bien que moins prioritaire selon les réponses, l'optimisation des processus d'audit et des workflows reste une préoccupation pour une partie des participants. Cela implique une attente d'amélioration de l'efficacité opérationnelle et de la fluidité des processus au sein du cabinet d'audit.
- 3. Renforcement de la sécurité des informations et de la conformité réglementaire (41,9%) :** Un nombre significatif de participants reconnaissent l'importance de renforcer la sécurité des informations et de garantir la conformité réglementaire. Cela reflète une préoccupation majeure pour la protection des données sensibles et le respect des normes légales et réglementaires.

Chapitre 2 : L'impact de la mise en place de la digitalisation dans un cabinet d'audit

4. **Accès facilité aux données et aux rapports pour une meilleure analyse (79,1%)** : Une grande majorité des participants considèrent l'accès facilité aux données et aux rapports comme un avantage majeur. Cela témoigne d'un besoin de disposer rapidement des informations nécessaires pour des analyses approfondies et des prises de décision éclairées.
5. **Optimisation du suivi des activités et des tâches (81,4%)** : L'optimisation du suivi des activités et des tâches est clairement identifiée comme un avantage essentiel par une grande majorité des participants. Cela implique une attente de meilleures capacités de suivi, de gestion des délais, et de coordination des efforts au sein du cabinet d'audit.

2) **Quels sont les principaux défis ou préoccupations que vous avez concernant l'adoption de cette application ?**

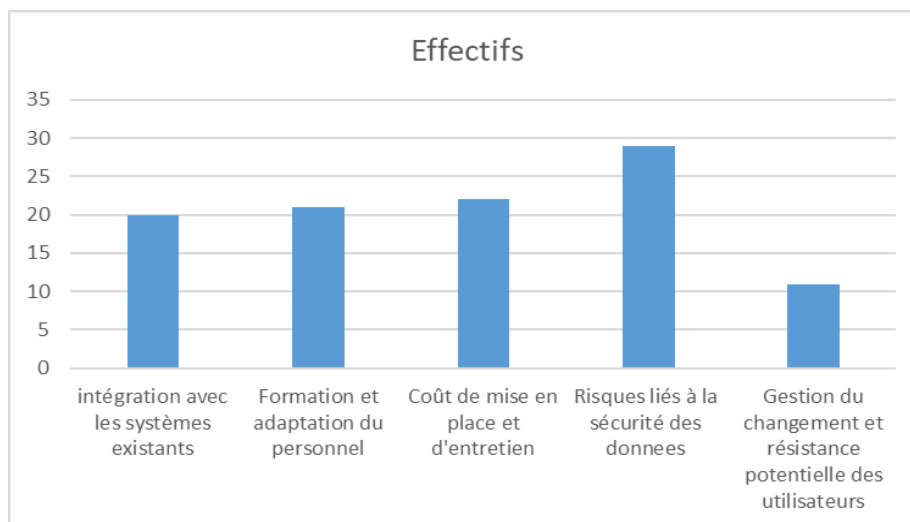
Tableau N°08 : Les défis de cette application

Désignation	Effectifs	Pourcentages
Intégration avec les systèmes existants	20	46,5%
Formation et adaptation du personnel	21	48,8%
Coût de mise en place et d'entretien	22	51,2%
Risques liés à la sécurité des données	29	67,4%
Gestion du changement et résistance potentielle des utilisateurs	11	25,6%

Source : Elaboré à partir des données du questionnaire (voir ANNEXE n°04).

Chapitre 2 : L'impact de la mise en place de la digitalisation dans un cabinet d'audit

Figure N°08 : Les défis de cette application



Source : Elaboré à partir des données du questionnaire (voir ANNEXE n°04).

➤ L'interprétation :

Avec **67,4%** des répondants exprimant des inquiétudes, les risques liés à la sécurité des données apparaissent comme la préoccupation la plus pressante, soulignant la nécessité critique de garantir la protection des informations sensibles dans un environnement numérique. En parallèle, **51,2%** des participants mentionnent le coût de mise en place et d'entretien comme un défi majeur, mettant en évidence l'importance de la gestion financière dans le processus d'adoption technologique. Ensuite, avec 48,8% des réponses, la formation et l'adaptation du personnel émergent comme une autre préoccupation essentielle, soulignant l'importance d'un programme de formation solide pour assurer une transition efficace.

De plus, **46,5%** des participants expriment des préoccupations quant à l'intégration de l'application avec les systèmes existants, mettant en évidence la complexité potentielle de cette étape cruciale. Enfin, la gestion du changement et la résistance potentielle des utilisateurs sont mentionnées par **25,6%** des répondants, soulignant la nécessité d'une approche stratégique pour surmonter les obstacles humains associés à cette transformation technologique. Ces résultats soulignent la diversité et la complexité des défis à relever lors de l'adoption de la digitalisation dans les cabinets d'audit, nécessitant une approche holistique et stratégique pour garantir le succès de cette transition.

Chapitre 2 : L'impact de la mise en place de la digitalisation dans un cabinet d'audit

Section 04 : Impact Prévu de l'Application

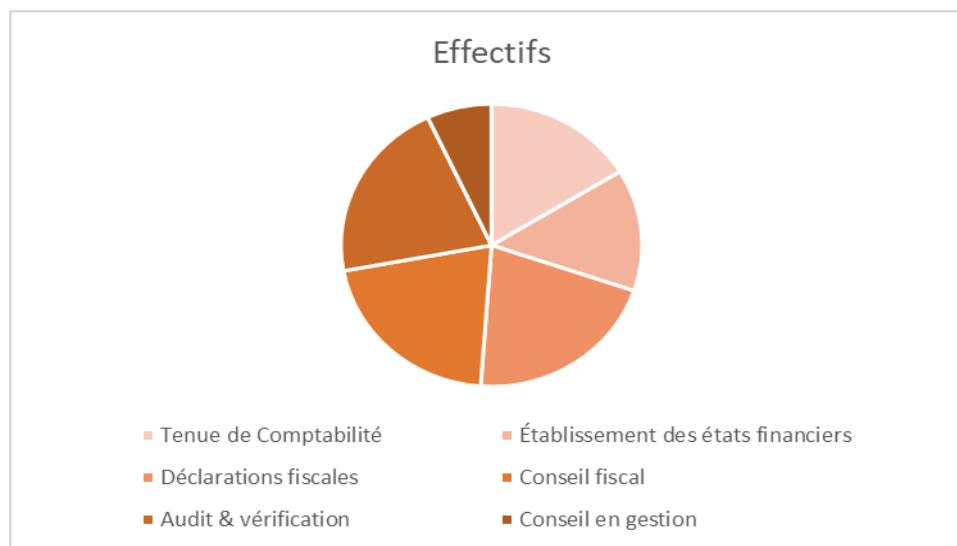
1) Quelles tâches de l'application vous semblent les plus cruciales pour votre utilisation quotidienne dans votre cabinet d'audit ?

Tableau N°09 : Impact Prévu de l'Application

Désignation	Effectifs	Pourcentage
Tenue de Comptabilité	07	14%
Établissement des états financiers	06	16%
Déclarations fiscales	09	21%
Conseil fiscal	09	21%
Audit & vérification	09	21%
Conseil en gestion	03	7%

Source : Elaboré à partir des données du questionnaire (voir ANNEXE n°04).

Figure N°09 : Impact Prévu de l'Application



Source : Elaboré à partir des données du questionnaire (voir ANNEXE n°04).

Chapitre 2 : L'impact de la mise en place de la digitalisation dans un cabinet d'audit

➤ L'interprétation :

Les résultats du questionnaire révèlent que plusieurs fonctions sont considérées comme cruciales pour une utilisation quotidienne efficace de l'application de digitalisation dans les cabinets d'audit. Les activités telles que la tenue de comptabilité, l'établissement des états financiers, les déclarations fiscales et l'audit & vérification, représentant chacune 21% des réponses, dénotent leur importance centrale dans les activités courantes de l'entreprise. Ces constatations soulignent le besoin critique d'une automatisation efficace et d'une accessibilité aisée aux données financières pour ces aspects essentiels de la pratique de l'audit. Parallèlement, l'importance accordée au conseil fiscal avec également 21% des réponses reflète la nécessité d'une application apte à gérer efficacement les questions fiscales tout en offrant des conseils pertinents. En outre, bien que moins mentionné avec 7%, l'intérêt persistant pour le conseil en gestion met en évidence la demande en fonctionnalités de conseil et d'analyse au sein de l'application. Ces conclusions soulignent l'impératif d'une application de digitalisation dans les cabinets d'audit capable de répondre de manière efficace et cohérente aux multiples besoins opérationnels, financiers et fiscaux rencontrés au quotidien dans la profession.

2) Comment pensez-vous que cette application pourrait améliorer l'efficacité et la productivité de votre équipe d'audit ?

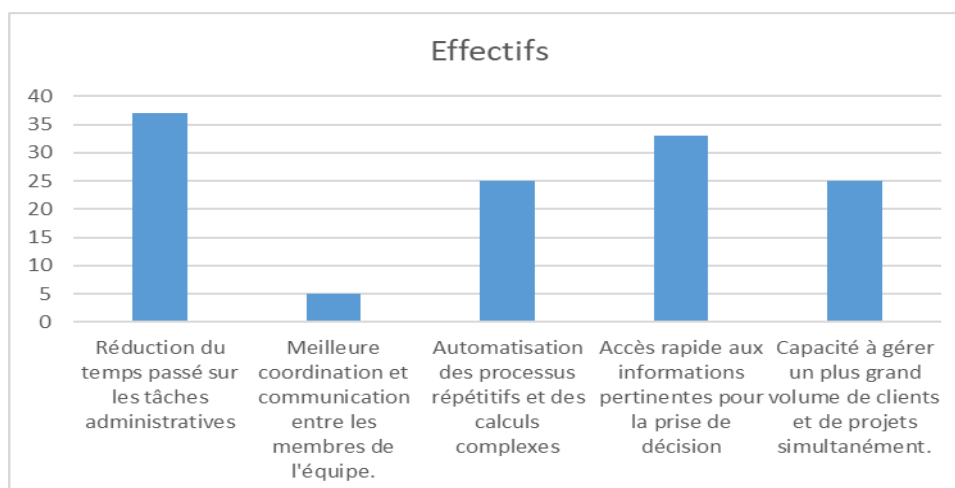
Tableau N°10 : Impact Prévu de l'Application

Désignation	Effectifs	Pourcentage
Réduction du temps passé sur les tâches administratives	37	86%
Meilleure coordination et communication entre les membres de l'équipe.	5	11,6%
Automatisation des processus répétitifs et des calculs complexes	25	58,1%
Accès rapide aux informations pertinentes pour la prise de décision	33	76,7%
Capacité à gérer un plus grand volume de clients et de projets simultanément.	25	58,1%

Chapitre 2 : L'impact de la mise en place de la digitalisation dans un cabinet d'audit

Source : Elaboré à partir des données du questionnaire (voir ANNEXE n°04).

Figure N°10 : Impact Prévu de l'Application



Source : Elaboré à partir des données du questionnaire (voir ANNEXE n°04).

➤ L'interprétation :

Les résultats du sondage révèlent que la priorité principale, identifiée par un pourcentage élevé de **86%**, est la réduction du temps consacré aux tâches administratives par le biais de l'automatisation des processus. Cette optimisation libérerait du temps précieux pour des activités à plus forte valeur ajoutée, telles que l'analyse stratégique. De plus, l'automatisation des processus répétitifs et des calculs complexes, évoquée par **58,1%** des participants, est perçue comme un levier essentiel pour une exécution plus efficace des tâches, conduisant à une amélioration globale de l'efficacité opérationnelle. Parallèlement, l'importance accordée à l'accès rapide aux informations pertinentes pour la prise de décision, souligné par **76,7%** des répondants, témoigne de la nécessité d'une réactivité accrue face aux enjeux et opportunités du marché. Enfin, la capacité à gérer un volume plus important de clients et de projets simultanément, relevée par **58,1%** des répondants, met en évidence le besoin d'une application robuste capable de soutenir la croissance et l'expansion des activités du cabinet. Ces constats démontrent le potentiel significatif de l'application de digitalisation pour optimiser les opérations quotidiennes de votre équipe d'audit, en renforçant son efficacité, sa réactivité et sa capacité à relever les défis complexes de manière efficace et proactive.

Chapitre 2 : L'impact de la mise en place de la digitalisation dans un cabinet d'audit

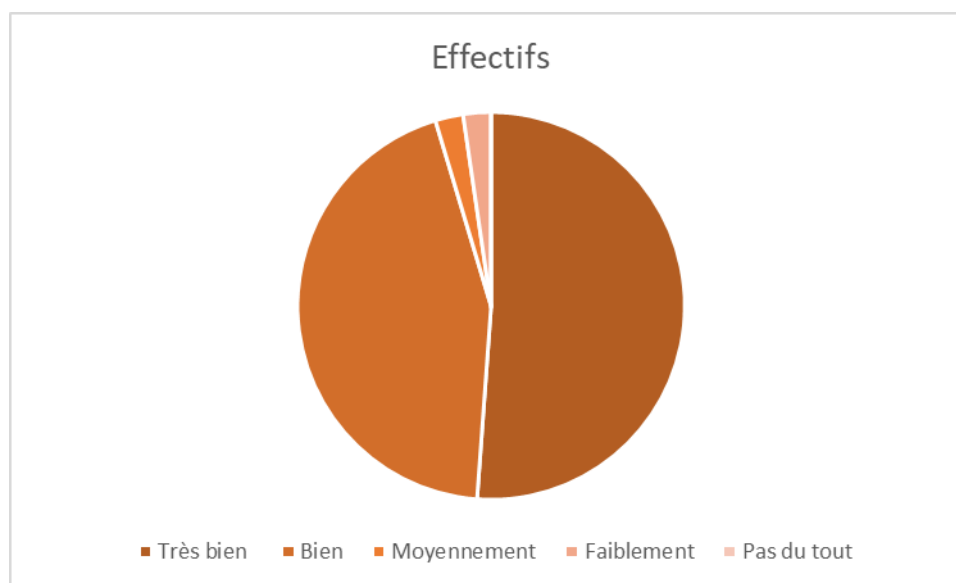
3) Dans quelle mesure pensez-vous que l'application proposée répondra aux besoins spécifiques de votre cabinet d'audit en termes de digitalisation et d'organisation des documents ?

Tableau N°11 : Impact Prévu de l'Application

Désignation	Effectifs	Pourcentage
Très bien	22	52%
Bien	19	44%
Moyennement	01	2%
Faiblement	01	2%
Pas du tout	00	00%

Source : Elaboré à partir des données du questionnaire (voir ANNEXE n°04).

Figure N°11 : Impact Prévu de l'Application



Source : Elaboré à partir des données du questionnaire (voir ANNEXE n°04).

Chapitre 2 : L'impact de la mise en place de la digitalisation dans un cabinet d'audit

➤ L'interprétation :

La majorité des répondants (**52%**) estiment que l'application proposée répondra "Très bien" à leurs besoins spécifiques en termes de digitalisation et d'organisation des documents au sein de leur cabinet d'audit. De plus, **44%** des répondants estiment que l'application répondra "Bien" à ces besoins. Seulement une très faible proportion de répondants (**2% chacun**) ont exprimé des niveaux de confiance moins élevés, indiquant une réponse "Moyennement" ou "Faiblement" positive. Aucun répondant n'a déclaré que l'application ne répondrait "Pas du tout" à leurs besoins. Ces résultats suggèrent une perception généralement positive de l'adéquation de l'application proposée aux besoins de digitalisation et d'organisation des documents des cabinets d'audit interrogés.

Section 05 : Adoption et Utilisation de l'Application

1) Dans quelle mesure seriez-vous personnellement favorable à l'adoption de cette application dans votre cabinet d'audit ?

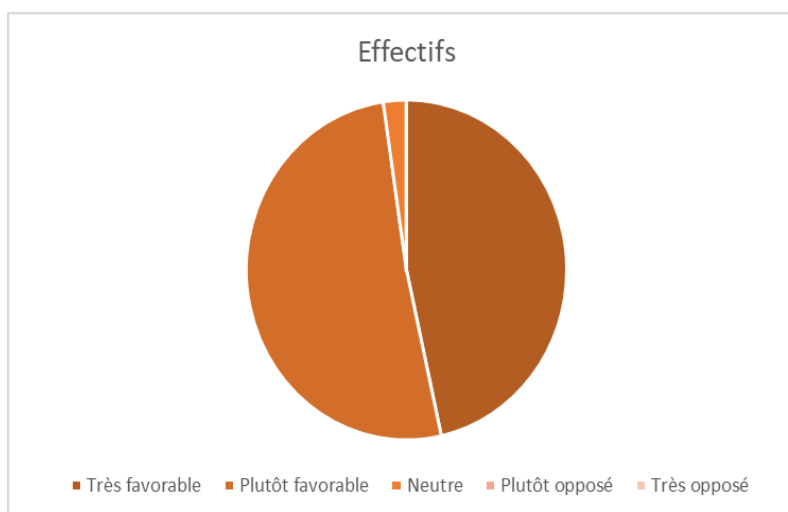
Tableau N°12 : L'adoption et Utilisation de l'Application

Désignation	Effectifs	Pourcentage
Très favorable	20	47%
Plutôt favorable	22	51%
Neutre	01	2%
Plutôt opposé	00	00%
Très opposé	00	00%

Source : Elaboré à partir des données du questionnaire (voir ANNEXE n°04).

Chapitre 2 : L'impact de la mise en place de la digitalisation dans un cabinet d'audit

Figure N°12 : L'adoption et Utilisation de l'Application



Source : Elaboré à partir des données du questionnaire (voir ANNEXE n°04).

➤ L'interprétation :

Les résultats indiquent que la majorité des répondants (47%) se déclarent "Très favorable" à l'adoption de l'application proposée dans leur cabinet d'audit. De plus, une proportion significative de répondants (51%) se montre "Plutôt favorable" à cette adoption. Seul un très faible nombre de répondants (2%) se déclarent "Neutres" par rapport à l'adoption de l'application, et aucun répondant ne se montre "Plutôt opposé" ou "Très opposé". Ces résultats suggèrent une attitude généralement positive de la part des répondants envers l'adoption de l'application dans leur cabinet d'audit, avec une grande majorité étant favorable ou plutôt favorable à cette perspective.

2) Sur une échelle de 1 à 5, à quel point seriez-vous prêt à recommander cette application à d'autres cabinets d'audit, sur la base de la proposition actuelle ?

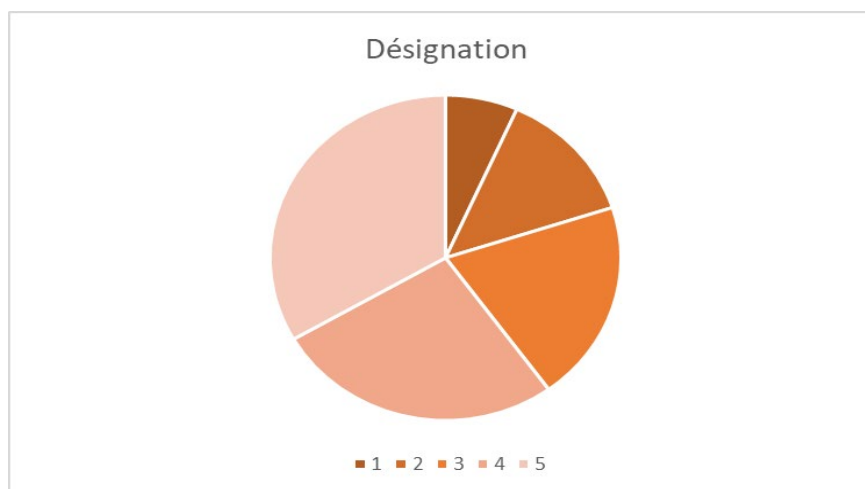
Tableau N°13 : L'adoption et Utilisation de l'Application

Désignation	Effectifs	Pourcentage
01	01	2,3%
02	00	00%
03	00	00%
04	19	44,2%
05	23	53,5%

Source : Elaboré à partir des données du questionnaire (voir ANNEXE n°04).

Chapitre 2 : L'impact de la mise en place de la digitalisation dans un cabinet d'audit

Figure N°13 : L'adoption et Utilisation de l'Application



Source : élaboré à partir des données du questionnaire (voir ANNEXE n°04).

➤ **L'interprétation :**

Les résultats montrent que la majorité des répondants sont plutôt enclins à recommander l'application à d'autres cabinets d'audit. Environ 44,2% ont attribué une note de 4 sur 5, tandis que 53,5% ont donné la note maximale de 5 sur 5. Cela suggère une forte satisfaction globale avec l'application. Cependant, il est important de noter qu'une petite minorité, soit 2,3%, ont donné une note plus basse. Cela pourrait indiquer des domaines spécifiques où des améliorations pourraient être nécessaires pour mieux répondre aux besoins et aux attentes des utilisateurs. En résumé, les résultats suggèrent que l'application est bien perçue dans l'ensemble, mais il peut y avoir des opportunités d'amélioration pour mieux satisfaire tous les utilisateurs.

3) Seriez-vous intéressé à participer à des sessions de formation ou de test pour faciliter l'adoption de cette application au sein du cabinet d'audit ?

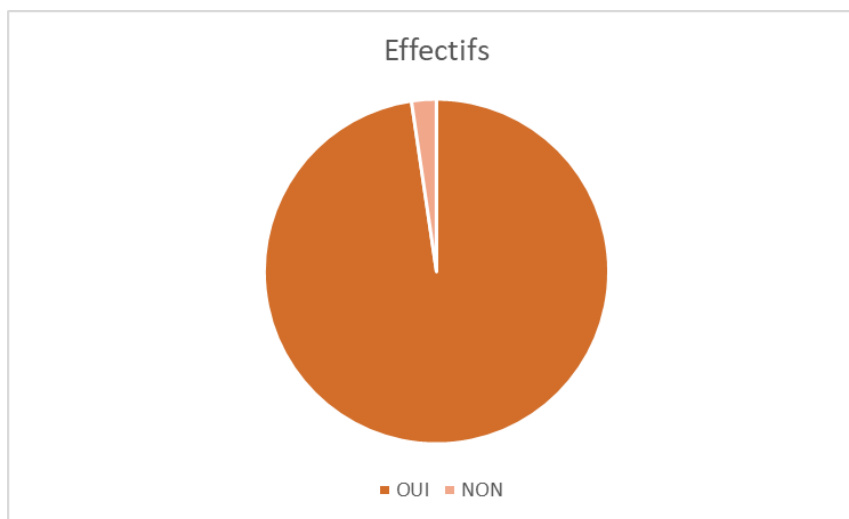
Tableau N°14 : L'adoption et Utilisation de l'Application

Désignation	Effectifs	Pourcentage
OUI	42	97,7%
NON	01	2,3%

Source : Elaboré à partir des données du questionnaire (voir ANNEXE n°04).

Chapitre 2 : L'impact de la mise en place de la digitalisation dans un cabinet d'audit

Figure N°14 : L'adoption et Utilisation de l'Application



Source : Elaboré à partir des données du questionnaire (voir ANNEXE n°04).

➤ L'interprétation :

Les résultats indiquent une forte volonté des répondants à participer à des sessions de formation ou de test pour faciliter l'adoption de l'application au sein de leur cabinet d'audit. En effet, **97,7%** des répondants ont exprimé leur intérêt (en répondant "OUI"), tandis que seulement **2,3%** ont indiqué qu'ils ne sont pas intéressés.

Cela suggère un niveau élevé d'engagement de la part des utilisateurs potentiels dans le processus d'intégration de l'application dans leur environnement professionnel. Cette disposition positive à participer à des sessions de formation ou de test peut être interprétée comme un signe de confiance dans l'application ainsi que dans le potentiel d'amélioration continue. En conclusion, ces résultats suggèrent un fort soutien de la part des utilisateurs pour l'adoption réussie de l'application au sein de leur cabinet d'audit

Chapitre 2 : L'impact de la mise en place de la digitalisation dans un cabinet d'audit

Conclusion du chapitre 02 :

En somme, l'adoption croissante des technologies numériques dans les cabinets d'audit représente une transformation profonde dans ce domaine professionnel. Cette transition va bien au-delà de l'incorporation d'outils technologiques ; elle exige une révision complète des pratiques et des processus, ainsi qu'une adaptation des modes de communication avec la clientèle. Bien que la digitalisation offre des avantages significatifs en termes d'efficacité opérationnelle, de qualité des services et de sécurité des données, elle engendre également des défis complexes tels que la formation continue du personnel et la sécurisation des systèmes informatiques. Par conséquent, il est impératif d'analyser minutieusement les implications de cette évolution numérique pour comprendre pleinement son impact sur la performance et la compétitivité des cabinets d'audit. Ce chapitre a ainsi mis en lumière les enjeux et les opportunités liés à la digitalisation dans le domaine de l'audit, offrant une base pour une réflexion approfondie sur ce sujet crucial pour l'avenir de la profession.

CONCLUSION

Conclusion générale

Conclusion générale :

Dans le monde en constante évolution des cabinets d'audit, il est devenu essentiel pour ces entreprises de trouver des moyens d'optimiser la structuration de leurs processus d'audit. Une approche prometteuse consiste à recourir à des outils numériques et des plateformes de gestion de l'information.

Notre étude met en lumière l'impact essentiel de l'intégration de la digitalisation dans les pratiques des cabinets d'audit. Au cours de cette recherche, une application novatrice a été présentée, spécialement conçue pour faciliter les procédures d'audit au sein du cabinet « Tamssaout Zahir ». Cette application propose une gamme d'outils et de fonctionnalités visant à améliorer la collecte, l'analyse et la présentation des données financières, contribuant ainsi à une gestion plus efficace des activités d'audit.

Un système d'information efficace et bien intégré au sein des cabinets d'audit joue un rôle crucial dans l'amélioration de la qualité des services offerts aux clients. Les recherches indiquent que l'accès à des informations précises, à jour et en conformité avec les normes réglementaires permet aux auditeurs d'évaluer les risques de manière plus approfondie, d'effectuer des tests plus rigoureux et de formuler des recommandations pertinentes. Cette amélioration se traduit par une qualité d'audit supérieure, une fiabilité accrue des informations financières transmises et, en fin de compte, une confiance renforcée des clients envers le cabinet. En conséquence, nous sommes en mesure de valider notre hypothèse initiale.

En parallèle, une méthodologie rigoureuse a été adoptée pour évaluer de manière objective l'impact concret de cette application dans le contexte des cabinets d'audit. À cet effet, un questionnaire exhaustif a été élaboré pour recueillir les perceptions des auditeurs concernant l'efficacité, la précision et la célérité des opérations d'audit depuis l'intégration de cette application. Les réponses obtenues serviront de fondement robuste pour évaluer les avantages concrets ainsi que les améliorations potentielles.

Les résultats du questionnaire indiquent que la majorité des répondants sont convaincus que l'application proposée répondra aux exigences spécifiques de numérisation et de gestion documentaire de leur cabinet d'audit. Ils expriment un fort soutien à son adoption, démontrant ainsi un niveau élevé d'acceptation, de satisfaction potentielle et de volonté de promouvoir l'outil. De plus, 98% des participants ont manifesté un vif intérêt pour des sessions de formation ou de tests afin de faciliter l'intégration de cette application dans leur cabinet.

Conclusion générale

Ces résultats témoignent d'une adhésion solide et d'une volonté proactive de s'engager dans le processus de digitalisation, ce qui ouvre des perspectives prometteuses pour une mise en œuvre réussie de l'application au sein de leur cabinet d'audit. Donc, la deuxième hypothèse peut être confirmée.

79 % des résultats indiquent qu'une gestion efficace des documents et des données est une préoccupation majeure parmi les participants. Cette tendance met en évidence le besoin évident de solutions facilitant le stockage, la recherche et la gestion sécurisés des documents et des informations. De plus, 67 % des personnes interrogées ont exprimé leurs inquiétudes quant aux risques liés à la sécurité des données, soulignant ce problème comme une préoccupation majeure. Cela souligne l'importance cruciale d'assurer la sécurité des données et de protéger les informations sensibles dans l'environnement digital. Pour cette raison, la dernière hypothèse est confirmée.

Les résultats du questionnaire révèlent un paysage nuancé au sein des cabinets d'audit concernant l'adoption d'applications de digitalisation. Bien qu'il y ait une reconnaissance générale des avantages potentiels tels que : l'amélioration de la gestion documentaire, la rationalisation des workflows et l'accès amélioré aux données, les préoccupations liées aux coûts, à la sécurité des données, aux défis d'intégration et à la formation du personnel soulignent la complexité de la transition vers des solutions numériques. Dans l'ensemble, les cabinets d'audit sont optimistes avec prudence quant aux capacités de l'application proposée, mais ils soulignent la nécessité d'une planification minutieuse, d'une allocation de ressources adéquates et d'un soutien continu pour garantir une intégration réussie et la réalisation des avantages attendus.

Nos recherches ont été partiellement limitées en raison de la durée limitée de la formation au sein du cabinet d'audit, ce qui n'a pas permis une exploration exhaustive du sujet étant donné sa complexité. La digitalisation dans le domaine de l'audit implique une transition délicate des processus traditionnels vers des environnements numériques, susceptible de rencontrer des résistances au changement de la part des parties prenantes. Cette complexité est accentuée par les défis d'accès à l'information, notamment pour les entreprises collaborant avec le cabinet en raison de contraintes de confidentialité. De plus, l'intégration harmonieuse des outils numériques dans les pratiques d'audit requiert une connaissance approfondie des besoins spécifiques de chaque cabinet, et une adaptation adéquate de ces technologies pour répondre efficacement à ces besoins.

Conclusion générale

Nous estimons qu'il est essentiel de proposer des suggestions et recommandations au cabinet d'audit « Tamssaout Zahir » avant de finaliser notre travail. Suite à l'identification de certaines faiblesses lors de notre analyse, nous recommandons vivement au cabinet de prendre les mesures suivantes pour améliorer et pérenniser ses activités :

- Recommandez l'élaboration et la mise en œuvre d'une politique de sécurité des données robuste pour protéger les informations sensibles des clients et assurer la conformité aux réglementations en matière de protection des données.
- Proposez de développer des partenariats avec des fournisseurs de solutions technologiques spécialisées dans le domaine de l'audit afin d'optimiser l'usage des outils numériques et d'obtenir un support technique approprié.
- Suggérez la mise en place de programmes de formation continue pour sensibiliser les employés aux bonnes pratiques de sécurité informatique, à l'utilisation des outils numériques et à la gestion efficace des données.

Finalement, nous reconnaissons que cette étude nous a permis d'acquérir de nouvelles connaissances et d'enrichir notre expertise. Il est important de noter que ce mémoire ne prétend pas répondre de manière exhaustive à toutes les questions soulevées concernant la digitalisation au sein des cabinets d'audit, un sujet vaste et complexe qui peut être exploré sous diverses perspectives :

- Comparez les différentes approches de numérisation adoptées par différents cabinets d'audit et évaluez leur impact sur l'efficacité opérationnelle, la qualité des services
- Explorez les possibilités d'intégration de l'intelligence artificielle et de l'automatisation des tâches dans les processus d'audit numérisés, en examinant leurs avantages, leurs limites et leurs implications éthiques.
- Étudiez l'impact de la numérisation sur la relation client dans les cabinets d'audit, en évaluant la perception des clients quant à la qualité des services, à la communication et à la transparence des processus.

Bibliographie

Bibliographie :

➤ Les ouvrages

1. Adecco Group, « Digitalisation et robotisation : réinventer les métiers ? », livre blanc Informatif n°07, France, 2016.
2. Alain MEIGNANT (Manuel d'audit du management des RH 2007, 2ème édition.
3. Audit & Expertise comptable : À L'HORIZON DE LA DIGITALISATION » par Nathanel Ghidalia et Michael Soussan 2019.
4. CAZALS François et CHEVALIER Françoise, 2016, stratégies digitales : la méthode des 6C, France, Deboeck supérieur.
5. DE ROSNEY Joel. (1975). - les macroscopie. - Paris : Ed. Du seuil.
6. Dries R et al, « Traité d'audit », édition Intersentia, 2005.
7. Dr Victor Mignenan ; « transformation digitale : quels défis et pour quels enjeux ? » ; 2022.
8. Emily Metais-Wiersch & David Autissier, « La transformation digitale des entreprises », éd Eyrolles, Paris, 2016.
9. Emmanuel Okamba, « Transition digitale et reconfiguration des métiers dans les organisations : le rôle du manager de transition », France, 2018.
10. Friedrich, M & Langlois, G : Le meilleur du DSCG 4 « Comptabilité et Audit », 4eme édition.
11. Foss, (V), Rananjason Rala, (T), et Rosier, (M.C) : comptabilité et audit, édition Eyrolles, Paris, 2012.
12. Gerard, L & Jean-pierre, E « Audit et commissariat aux comptes », Gualino Editeur, EJA-Paris-2007.
13. HADJ-ALI Mohamed Samir, « Le commissariat aux comptes », Revue Algérienne de comptabilité et d'audit, N° 3, 1994.
14. Henri Guénin-Paracini, Le travail réel des auditeurs légaux, Paris, 2008.
15. HUGUES Angot. (2008). - système d'information de l'entreprise : des flux d'information au système d'information de gestion automatisé. - Bruxelles : 5ème Ed.de Boeck.
16. ISO, ISO9000 : système de management de qualité-principes essentiels et vocabulaire, deuxième édition, 15/12/2000.

Bibliographie

17. J.Lojkine, J-L.Maletras, « Révolution numérique ou révolution informationnelle ? », revue d'économie politique 742-743, juin 2016.
18. Jean-Pierre Corniou, « La transformation numérique au service de la croissance », ed Fondapol, Paris, 2011.
19. Joel BURCH J. Get FELIX R. S. (1984). – Information system Theory and practice. – USA: Ed.Hamiltow.
20. Loi n° 10-01 du 16 Rajab 1431 correspondant au 29 juin 2010 relative aux professions d'expert-comptable, de commissaire aux comptes et de comptable agréé, journal officiel N°42, 11 juillet 2010.
21. Livre blanc, « La dématérialisation de la production comptable », Paris 2018.
22. Livre blanc, « Réussir la digitalisation », Win Books,2017.
23. Livre blanc, « Réussir la digitalisation », Win Books,2017.
24. Obert,R & Mairesse, M, « DSCG4 3 Audit et comptabilité, manuel et application » 2eme Edition DUNOD, 2010.anque Populaire de Nyamata. - mémoire ULK.

➤ SITE WEB

1. <https://www.lesdigiteurs.fr/s-informer/quelle-difference-entre-le-numerique-et-le-digital>
2. <https://junto.fr/blog/digitalisation/>
3. <https://www.alphalives.com/digitalisation/digitalisation-entreprise>
4. <https://www.alphalives.com/digitalisation/>
5. <https://www.zeendoc.com/nos-conseils/dematerialisation-5-avantages-pour-entreprise/>
6. <https://www.appvizer.fr/magazine/communication/editique-dematerialisation/dematerialisation>
7. <https://tel.archives-ouvertes.fr/tel-02060713/document>

➤ Les articles

1. Causse, G;Ebonodo wamondzila. E, « l'audit de l'audit : un état des lieux des pratique françaises, africaines et canadienne » May, Strasbourg France .2009.
<https://shs.hal.science/halshs-00460924>

Bibliographie

2. Le futur de l'audit IT : quelles évolutions possibles ? par Nabyla Daidj et Thierno Tounkara (IMT-BS) avril 2021. <https://hal-lara.archives-ouvertes.fr/IMT-BS/hal-03242074v1>
3. Article Oubada HARAZEM, Azzouz ELHAMMA Revue Internationale des Sciences de Gestion 6(1),2023. <https://revue-isg.com/index.php/home/issue/view/18>

➤ Les Normes

1. Les normes ISA.
2. La décision N°01 du 04 février 2016 : (NAA 210, NAA 505, NAA 560, NAA 580)
3. La décision N°02 du 11 octobre 2016 : (NAA 300, NAA 500, NAA 510, NAA 700)
4. La décision N°03 du 15 mars 2017 : (NAA 520, NAA 570, NAA 610, NAA 620)
5. Loi n° 10-01 du 16 Rajab 1431 correspondant au 29 juin 2010 relative aux professions d'expert-comptable, de commissaire aux comptes et de comptable agréé, journal officiel N°42, 11 juillet 2010, P6

Les Annexes

Les Annexes

Annexe N°01 : Les factures de l'entreprise Palais Blanc

1) Les factures d'achats

**SARL EL ZAOURAKA IMPEX** **FACTURE DEFINITIVE**

Capital Social : 100.000 000.00 DA

Coopérative Asma N°07 Birkhadem Alger
Tel: 021564479 / Fax: 021561010
RIB : 00600102303026934961
BANQUE AL BARAKA D'ALGERIE (AGENCE BIRKHADEM 102)
R.C N° 16/00-0988146B11 - NIF 001116098814677
NIS: 001116120184651 - Art. 16128033054

DATE : 27/03/2023
N° FACTURE:24/23

CLIENT :
Nom : SARL PALAIS BLANC
Adresse : ILOT D N°06 GARIDI 2 KOUBA ALGER
R.C : 16/00-0978097B00
NIF : 000816097809731
TIN : 00085928

DESIGNATION	QUANTITE	PRIX U. H.T.	TOTAL H.T.
Fil à broder en soie	153	287.00	43 911.00
Tissu non tissé en kg	119	650.00	77 025.00
		TOTAL H.T	120 936.00
		T.V.A. 19%	22 977.84
		TOTAL TTC	143 913.84
		REMISE	60.69
		TOTAL A PAYER	143 853.15

Arrêter la présente facture à la somme de :
Cent quarante trois mille huit cent cinquante trois Dinars et 16 centimes en TTC.

Paiement par un chèque Housing Bank N°1421624 du 27/03/2023 d'un montant de 143.853,15Da.



SARL WASSIM TEXTILE
IMPORTATION DE TISSUS

FACTURE

Facture à ,

Code Client: SARL PALAIS

Nom / R. social: SARL PALAIS BLANC

Activité: CONFECTION (INDUS)

Mobile:

Adresse: BLOC CEVITAL N°06 GANDY 2 KOLUBA
ALGER

Date Facture: 23/02/23

Facture N°: 00014/2023

N° R.C.: 0880978097

Mat. Fiscal: 000816097809731

Art. Impos.: 16291015151

N° I.S.:

Référence	Désignation	Unité	Qty	Prix Unit.	TVA %	Montant H.T
02T522	TISSUS D10 N°012213	Mètre	12922.3	172.33	19.00%	2 226 891.34

Arrêtée la présente facture à la somme de
DEUX MILLION SIX CENT CINQUANTE MILLE DINARS ET ZERO CT.

Remise 0.69
Total H.T 2 226 891.34

Réglée par:

Chèque

- Chèque N° 0719432 - DATE Chèque 23/02/23 - BANQUE: HOUSSE BANK ALGER
/ MONTANT: 2 650 000.00 DA

Total TVA 19% (Ass.: 423 109.35
2226991.34) Total TVA 423 109.35

Timbre 0.00

Total T.T.C 2 550 000.00

Le Responsable:



Nos info

R.C: 0880463483-0034
Mat.Fiscal: 000834046348303
Art.Imposit.: 34014107415
N.I.S.: 000834010142953

Compte: 00800405303025785289
Banque: AL BARAKA BBA
Capital: 20 000 000 00

Mobile: 035 72 81 04
E-mail: sarlwassimtextile@gmail.com
Ville: 34000 B B ARRERIDJ
Adresse: Lot Cuvée Silmane Fg 17 Octobre
N°12A B B ARRERIDJ

Les Annexes



SARL PALAIS BLANC

Siège social : SARL PALAIS BLANC
illot d N°06 garidi II kouba Alger
NIF:000816097809731
TIN : 00085928
RC°08B0978097

Doit : EURL ALISSAR ALGERIE
OULED AYAICHE
BLIDA
RC N° : 12B 09 000807798
NIF: 002109080779804
AI : 09075205013

Objet : LOCATION BUREAUX

FACTURE N°LOC/005/2023

Référence Contrat de location bureaux pour la période 15/06/2023 AU 14/06/2024

Désignation	Unité	Quantité	Prix unitaire HT	TVA	TVA	Prix unitaire TTC	Montant HT 12 MOIS
ESPACE BUREAUX							
LOCATION DU 15/06/2023 AU 14/06/2024	Mois	12	368.067,23	19%	69.932,78	438.000,00	4.416.806,72
Total HT							4.416.806,72
TVA 19%							839.193,28
TTC							5.256.000,00

Arrêter la présente facture à la somme de : Cinq Million Deux Cent Cinquante Six mille dinars.

Alger le 14/12/2023



Les Annexes

Annexe N°02 : Le bilan

SARL PALAIS BLANC

BAT CEVITAL LOT N°06 GARIDI 02 KOUBA ALGER

N° D'IDENTIFICATION:000616097809731

PERIODE DU: 01/01/22 AU 31/12/22

BILAN (ACTIF)

LIBELLE	NOT BRUT	AMO/PROV	NET	NET 2021
ACTIFS NON COURANTS				
Ecart d'acquisition-goodwill positif ou négatif				
Immobilisations incorporelles	355 285,72	266 000,00	89 285,72	160 714,29
Immobilisations corporelles				
Terrainsx				
Bâtiments	544 734 906,81	134 670 574,20	410 064 332,61	426 222 162,84
Autres immobilisations corporelles	62 682 498,41	56 319 307,24	6 363 191,17	8 784 384,90
Immobilisations en concession				
Immobilisations encours	20 728 722,40		20 728 722,40	14 968 632,08
Immobilisations financières				
Titres mis en équivalence				
Autres participations et créances rattachées				
Autres titres immobilisés				
Prêts et autres actifs financiers non courants	80 000,00		80 000,00	
Impôts différés actif				
TOTAL ACTIF NON COURANT	628 581 413,34	191 255 881,44	437 325 531,90	452 135 894,11
ACTIF COURANT				
Stocks et encours	131 805 733,72		131 805 733,72	117 349 563,55
Créances et emplois assimilés				
Clients	113 779 607,42		113 779 607,42	105 827 271,34
Autres débiteurs	262 309,55		262 309,55	262 309,55
Impôts et assimilés	27 489 532,18		27 489 532,18	33 041 913,53
Autres créances et emplois assimilés				
Disponibilités et assimilés				
Placements et autres actifs financiers courants				
Trésorerie	195 044 987,96		195 044 987,96	179 476 565,92
TOTAL ACTIF COURANT	468 382 170,83		468 382 170,83	435 957 623,89
TOTAL GENERAL ACTIF	1 096 963 584,17	191 255 881,44	905 707 702,73	888 093 518,00

Les Annexes

SARL PALAIS BLANC

BAT CEVITAL LOT N°06 GARIDI 02 KOUBA ALGER

N° D'IDENTIFICATION:000816097809731

BILAN (PASSIF)

LIBELLE	NOTE	2022	2021
CAPITAUX PROPRES			
Capital émis		60 000 000,00	60 000 000,00
Capital non appelé			
Primes et réserves - Réserves consolidées (1)			
Ecart de réévaluation			
Ecart d'équivalence (1)			
Résultat net - Résultat net part du groupe (1)		1 162 355,98	1 759 462,15
Autres capitaux propres - Report à nouveau		-37 567 368,44	-39 326 830,59
Part de la société consolidante (1)			
Part des minoritaires (1)			
TOTAL I		23 534 987,54	22 432 631,56
PASSIFS NON-COURANTS			
Emprunts et dettes financières			
Impôts (différés et provisionnés)			
Autres dettes non courantes			
Provisions et produits constatés d'avance			
TOTAL II			
PASSIFS COURANTS:			
Fournisseurs et comptes rattachés		26 346 383,48	22 764 863,22
Impôts		2 270 800,57	2 530 021,31
Autres dettes		853 495 531,14	840 366 001,91
Trésorerie passif			
TOTAL III		882 112 715,19	865 660 886,44
TOTAL GENERAL PASSIF (I+II+III)		905 707 702,73	888 093 518,00

Les Annexes

Annexe N°03 : Le compte de résultats

SARL PALAIS BLANC


BAT CEVITAL LOT N°06 GARIDI 02 KOUBA ALGER
N° D'IDENTIFICATION:000816097809731

PERIODE DU:

COMPTE DE RESULTAT/NATURE

LIBELLE	NOTE2022	2021
Ventes et produits annexes	63 699 686,36	70 811 838,42
Variation stocks produits finis et en cours	4 810 400,17	-4 016 112,71
Production immobilisée		
Subventions d'exploitation		
I-PRODUCTION DE L'EXERCICE	70 510 086,53	66 795 725,71
Achats consommés	-20 669 475,24	-18 523 234,27
Services extérieurs et autres consommations	-14 440 848,19	-7 734 195,18
II-CONSOMMATION DE L'EXERCICE	-36 110 323,43	-26 257 429,46
III-VALEUR AJOUTEE D'EXPLOITATION (I-II)	36 399 763,10	40 538 296,28
Charges de personnel	-12 896 167,25	-15 065 678,43
Impôts, taxes et versements assimilés	-112 961,57	-1 365 900,00
IV-EXCEDENT BRUT D'EXPLOITATION	22 380 634,28	24 106 737,81
Autres produits opérationnels	59 314,23	86 145,00
Autres charges opérationnelles		-16 763,83
Dotations aux amortissements, provisions et pertes de valeurs	-20 650 452,53	-21 355 757,83
Reprise sur pertes de valeur et provisions		
V- RESULTAT OPERATIONNEL	1 798 485,88	2 820 381,16
Produits financiers		
Charges financières		
VI-RESULTAT FINANCIER		
VII-RESULTAT ORDINAIRE AVANT IMPOTS (V+VI)	1 798 485,88	2 820 381,16
Impôts exigibles sur résultats ordinaires	-637 140,00	-1 060 899,00
Impôts différés (Variations) sur résultats ordinaires		
TOTAL DES PRODUITS DES ACTIVITES ORDINAIRES	70 589 400,78	68 881 890,71
TOTAL DES CHARGES DES ACTIVITES ORDINAIRES	-88 407 044,78	-86 122 428,68
VIII-RESULTAT NET DES ACTIVITES ORDINAIRES	1 182 356,00	1 759 462,16
Eléments extraordinaires (produits) (à préciser)		
Eléments extraordinaires (charges) (à préciser)		
IX-RESULTAT EXTRAORDINAIRE		
X-RESULTAT NET DE L'EXERCICE	1 182 356,00	1 759 462,16


Annexe N°04 : Le questionnaire



Digital Audit

Digital Audit

Optimisez l'efficacité de votre cabinet d'audit avec notre application d'organisation.
Simplifiez la gestion des projets, la collaboration en équipe et le suivi des tâches pour une productivité accrue et des résultats exceptionnels

wkhenaf_etd@esgen.edu.dz [Changer de compte](#) 

* Indique une question obligatoire

E-mail *

Enregistrer wkhenaf_etd@esgen.edu.dz comme adresse e-mail à joindre à ma réponse

votre email

Quel est le nom de votre cabinet d'audit ? *

Quel est le nom de votre cabinet d'audit ? *

Votre poste au sein du cabinet : *

Directeur du cabinet

Expert comptable

Comptable

Secrétaire

Rubrique 2 sur 6

Connaissance de la proposition de cette application



Description (facultative)

Êtes-vous au courant de la proposition de mise en place d'une application pour digitaliser et organiser votre cabinet d'audit ?

- Complètement au courant
- Bien informé
- Partiellement informé
- Peu informé
- Pas du tout au courant

Dans quelle mesure avez-vous été impliqué dans la discussion ou l'évaluation de cette proposition? *

- Acteur clé
- Participant actif
- Consulté régulièrement
- Observateur informé
- Non impliqué

Rubrique 3 sur 6

Évaluation de l'Application Proposée



Description (facultative)

Selon vous, Quels sont les principaux avantages potentiels de l'application proposée pour votre cabinet d'audit? *

- Amélioration de la gestion des documents et des données.
- Rationalisation des processus d'audit et des workflows.
- Renforcement de la sécurité des informations et de la conformité réglementaire.
- Accès facilité aux données et aux rapports pour une meilleure analyse.
- Optimisation du suivi des activités et des tâches.

Les Annexes

Quels sont les principaux défis ou préoccupations que vous avez concernant l'adoption de cette application?

- Intégration avec les systèmes existants.
- Formation et adaptation du personnel.

Dans quelle mesure pensez-vous que l'application proposée répondra aux besoins spécifiques de votre cabinet d'audit en termes de digitalisation et d'organisation des documents ?

- Très bien -
- Bien -
- Moyennement
- Faiblement
- Pas du tout

Sur une échelle de 1 à 5, à quel point seriez-vous prêt à recommander cette application à d'autres cabinets d'audit, sur la base de la proposition actuelle?

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Seriez-vous intéressé à participer à des sessions de formation ou de test pour faciliter l'adoption de cette application au sein du cabinet d'audit ?

- OUI
- Non

Rubrique 6 sur 6

Commentaires supplémentaires



Description (facultative)

Avez-vous d'autres commentaires ou réflexions que vous aimeriez partager concernant cette proposition ou son potentiel impact sur notre pratique d'audit?

Réponse courte

.....

Les Annexes

Annexe N°05 : L'organigramme de cabinet :

Organigramme de cabinet :

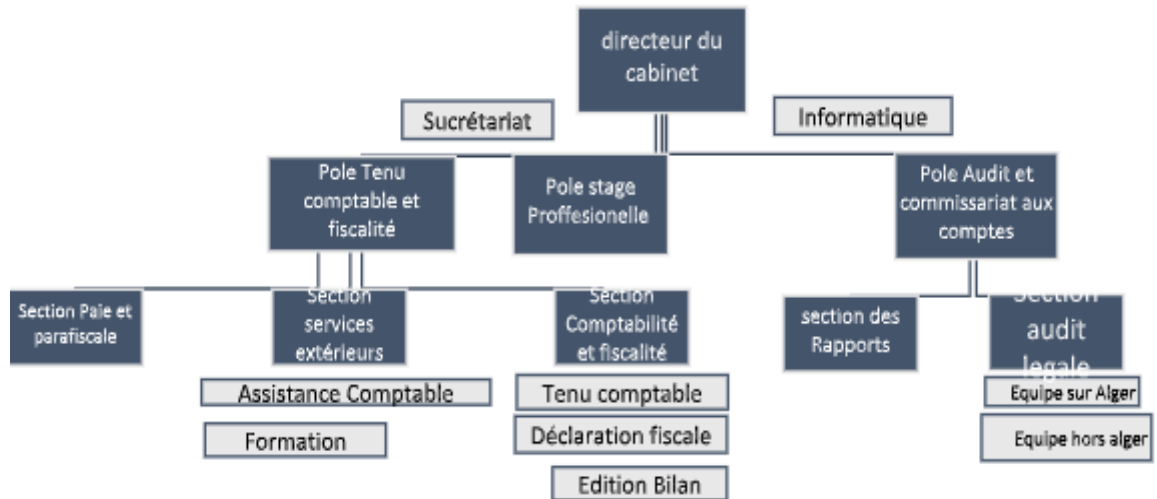


Table des matières

Table des matières :

Table des matières

SOMMAIRE

DEDICACE

REMERCIEMENT

RESUME

LISTE DES SCHEMAS

LISTE DES FIGURES

LISTE DES TABLEAUX

LISTE DES ABREVIATION

INTRODUCTION GENERALE	1
CHAPITRE 1 : L'AUDITE L'EGALE ET LA RTANSFORMATION DIGITAL	1
SECTION 1 : Principes fondamentaux de l'audit en comptabilité et finance	2
1.1. Généralité sur l'audit :	2
1.1.1. Aperçu historique sur l'audit :	2
1.1.2. Définition de l'audit :	3
1.1.3. Différence entre l'audit interne et l'audit externe :	4
1.1.4. Les démarches d'audit :	5
1.1.5. Les normes d'audit :	6

Table des matières

1.1.5.1. Normes internationales d'audit (ISA) :	6
1.1.5.2. Cadre conceptuel des normes Algériennes d'audit « NAA » :	6
1.2. Commissariat aux comptes (audit légal) :	11
1.2.1. L'audit légal :	11
1.2.1.1. Définition de l'audit légal :	12
1.2.1.2. Les risques de l'audit légal :	14
1.2.2. Le commissariat aux comptes :	16
1.2.2.1. Définition de commissaire aux comptes :	16
1.2.2.2. La démarche du commissaire aux compte :	17
1.2.2.3. Les missions de commissaire aux comptes :	19
SECTION 2 : Processus de transformation digitale :	21
2.1. La digitalisation :	21
2.1.1. L'historique de la digitalisation :	24
2.1.2. Définition de la digitalisation :	26
2.1.3. Avantages et inconvénients de la digitalisation :	26
2.1.3.1. Les avantages :	27
2.1.3.2. Les inconvénients :	27
2.2. Numérisation des documents :	28
2.2.1. Définition de la numérisation :	29
2.2.2. Les logiciels de la numérisation des documents :	29

Table des matières

2.2.2.1. Numérisation par lecture automatique de documents (LAD) :	30
2.2.2.2. Reconnaissance automatique pour un classement efficace des documents (RAD) :	30
2.2.2.3. Reconnaissance optique de caractère (OCR) :	30
2.3. La dématérialisation :	30
2.3.1. Définition de la dématérialisation :	32
2.3.2. Les avantages et les inconvénients de la dématérialisation :	32
2.3.2.1. Avantages de la dématérialisation :	34
2.3.2.2. Les inconvénients de la dématérialisation :	34
2.4. La transformation digitale :	35
2.4.1. Qu'est-ce que la transformation digitale ?	36
2.4.3. Les étapes d'une bonne digitalisation des cabinets d'expertise comptable :	38
2.5. Le système d'information :	41
2.5.1. Définition d'un système d'information :	41
2.5.2. Les systèmes informatiques et la stratégie d'audit Légal :	44
CHAPITRE 2 : L'IMPACT DE LA MISE EN PLACE LA DIGITALISATION DANS UN CABINE D'AUDIT	49
SECTION 1 : Présentation de l'organisme d'accueil CABINET TAMSSAOUT ZAHIR	51
1.1. Présentation du cabinet :	51
1.2. L'organisation du cabinet :	52
1.3. Ressources humaines de cabinet Par métier :	53

Table des matières

SECTION 02 : l'impact de la mise en place de la digitale dans un cabinet d'audit.....	54
2.1. La conception d'un système d'information :	54
2.1.1. La méthode Merise :	54
2.1.1.1. La démarche de la méthode Merise :	54
2.1.1.2. Les niveaux de la méthode merise :	55
2.2. L'exécution du système d'information pour l'application DIGITAL AUDIT : ...	57
2.3. L'implémentation de l'application :	59
2.3.1. Les outils :	59
2.3.2. Présentation de l'application DIGITAL AUDIT :	60
2.3.2.1. Fonctionnalités Clés :	60
2.3.2.2. Les avantages :	61
2.3.2.3. L'interprétation de l'interface de l'application :	61
2.4. Analyse de résultats et interprétation des données :	72
2.4.1. La démarche méthodologique de l'enquête par questionnaire :	72
2.4.2. L'interprétation des données :	73
CONCLUSION GENERALE.....	91
BIBLIOGRAPHIE	94
LES ANNEXES.....	98
TABLE DES MATIERES	109