# OUTIL 4 : MODÈLE DE GESTION DES RISQUES LIÉS À LA QUALITÉ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom de l'ISC | : |  |
| Responsable de l'ISC | : |  |
| Période d'évaluation | : |  |

1. **Objectifs de qualité**

| **Composantes** | **N° OQ** | **Objectifs de qualité (OQ)** |
| --- | --- | --- |
| Gouvernance et leadership |  | L'ISC démontre son engagement envers la qualité au sein de sa culture organisationnelle. |
|  | La direction est responsable et redevable de la qualité |
|  | La direction démontre son engagement envers la qualité par ses actions et ses comportements |
|  | la structure organisationnelle et la répartition des rôles, des responsabilités et des pouvoirs sont appropriées pour permettre la conception, la mise en œuvre et le fonctionnement du système de gestion de la qualité de l'ISC |
|  | les besoins en ressources sont planifiés, et les ressources sont obtenues, allouées et attribuées d'une manière qui démontre l'engagement de l'ISC en matière de qualité |
|  | *<insérer ou modifier les objectifs de qualité ci-dessus>* |
| Exigences éthiques pertinentes |  | l'ISC et son personnel comprennent et s'acquittent de leurs responsabilités en ce qui concerne les exigences légales et éthiques pertinentes (telles que celles énoncées dans la norme ISSAI 130), y compris celles liées à l'indépendance |
|  | *<insérer ou modifier les objectifs de qualité ci-dessus>* |
| Acceptation, lancement et poursuite |  | l'ISC n'acceptera, n'engagera et ne poursuivra des missions que si elle :   1. est en mesure de se conformer aux ISSAI et aux autres normes pertinentes, aux exigences légales et réglementaires applicables et aux exigences éthiques ; 2. agit dans le cadre de son mandat ou de son autorité légale ; et 3. dispose des capacités, y compris du temps et des ressources, pour le faire. |
|  | *<insérer ou modifier les objectifs de qualité ci-dessus>* |
| Réalisation de missions individuelles |  | les équipes comprennent et s'acquittent de leurs responsabilités en rapport avec les missions, y compris la responsabilité globale de la personne chargée de gérer et d'assurer la qualité de la mission et d'être suffisamment et de manière appropriée impliquée tout au long des différentes étapes de la mission |
|  | la nature, le calendrier et l'étendue de la direction et de la supervision des équipes chargées de la mission et de l'examen des travaux effectués sont appropriés compte tenu des caractéristiques spécifiques des missions et des ressources affectées ou mises à la disposition des équipes chargées de la mission |
|  | les équipes chargées de la mission font preuve d'un jugement professionnel et d'un scepticisme professionnel appropriés |
|  | une consultation sur les questions importantes est menée, en particulier pour les questions difficiles ou controversées, et les conclusions convenues sont mises en œuvre et, le cas échéant, documentées |
|  | les divergences d'opinion (par exemple au sein de l'équipe chargée de la mission, ou entre l'équipe chargée de la mission et le responsable de la qualité de la mission ou les personnes exerçant des activités dans le cadre du système de gestion de la qualité de l'ISC) sont portées à l'attention des responsables au niveau approprié de l'ISC, résolues et documentées de manière appropriée |
|  | les rapports d'audit sont appropriés et répondent aux attentes des parties prenantes sans compromettre l'indépendance de l'ISC |
|  | la documentation relative à la mission est rassemblée en temps utile et est correctement conservée et archivée afin de répondre aux besoins de l'ISC et de se conformer aux ISSAI et à toute autre exigence prévue par la loi, la réglementation et d'autres normes pertinentes |
|  | *<insérer ou modifier les objectifs de qualité ci-dessus>* |
| Ressources |  | du personnel compétent et capable d'exécuter des missions d'une qualité constante et d'assumer les responsabilités liées au fonctionnement du système de gestion de la qualité de l'ISC est recruté, formé et conservé |
|  | le personnel développe et maintient les compétences appropriées pour remplir ses fonctions, est évalué et tenu responsable à cet égard, ou reconnu par des mesures incitatives appropriées |
|  | les personnes affectées à des missions ou à des activités dans le cadre du système de gestion de la qualité possèdent les compétences et les capacités appropriées, y compris le temps nécessaire, pour s'acquitter de leurs fonctions |
|  | des ressources technologiques appropriées (généralement des applications informatiques, des infrastructures et des processus) sont obtenues ou développées, mises en œuvre, maintenues et utilisées pour permettre le fonctionnement du système de gestion de la qualité de l'ISC et la réalisation des missions |
|  | des ressources intellectuelles appropriées (par exemple, méthodologies, guides, documentation normalisée, bases de données, etc.) soient obtenues ou développées, mises en œuvre, maintenues et utilisées pour permettre le fonctionnement du système de gestion de la qualité de l'ISC et l'exécution cohérente de missions de haute qualité |
|  | les ressources humaines, technologiques ou intellectuelles obtenues auprès de prestataires de services externes sont adaptées à une utilisation dans le système de gestion de la qualité de l'ISC et à la réalisation des missions |
|  | *<insérer ou modifier les objectifs de qualité ci-dessus>* |
| Information et communication |  | le système d'information identifie, saisit, traite et conserve les informations pertinentes et fiables qui soutiennent le système de gestion de la qualité |
|  | la culture organisationnelle reconnaît et renforce les responsabilités des employés en matière de partage des connaissances au sein de l'ISC |
|  | les informations pertinentes et fiables sur le système de gestion de la qualité sont communiquées au personnel et aux équipes chargées des missions afin de leur permettre de comprendre et d'assumer leurs responsabilités dans le cadre du système de gestion de la qualité ou des missions |
|  | le personnel et les équipes chargées des missions communiquent au sein de l'ISC lorsqu'ils exercent des activités dans le cadre du système de gestion de la qualité ou des missions |
|  | des informations pertinentes et fiables sur le système de gestion de la qualité sont communiquées aux parties prenantes et aux autres parties externes |
|  | *<insérer ou modifier les objectifs de qualité ci-dessus>* |

1. **Gestion des risques liés à la qualité**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Conditions et événements, circonstances, actions ou inactions liés à l'ISC et à ses missions d'audit** | **Identification des risques liés à la qualité (RQ)** | | | **Évaluation des risques liés à la qualité** | | | **Réponses aux risques** | | | |
| **N° RQ** | **Description** | **N° OQ concerné** | **Probabilité** | **Impact** | **Cote de risque globale** | **Description de la réponse** | **Délai cible** | **Attribué à** | **État de la mise en œuvre** |
|  |  |  |  | Élevé  Modéré  Faible | Élevé  Modéré  Faible | Élevé  Modéré  Faible |  |  |  |  |
| **Justification** | |
|  |  |  |  | Élevé  Modéré  Faible | Élevé  Modéré  Faible | Élevé  Modéré  Faible |  |  |  |  |
| **Justification** | |
|  |  |  |  | Élevé  Modéré  Faible | Élevé  Modéré  Faible | Élevé  Modéré  Faible |  |  |  |  |
| **Justification** | |

**Comité de gestion des risques :**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Membre 1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Membre 2

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Responsable de l'ISC