

Fiches

# IA & Audit : Bonnes pratiques



Niveau  
**Avancé**

Accompagner  
les professionnels  
dans l'usage de l'intelligence  
artificielle générative  
dans les cabinets d'audit.

Juin 2025



## SOMMAIRE

### Introduction

---

Fiche IA I0 • Édito

Fiche IA I1 • Fiche Introduction : L'IA dans les cabinets d'audit

Fiche IA I2 • IA - Quizz d'auto-évaluation



### Niveau Découverte

---

Fiche IA D1 • Avantages et inconvénients de l'IA générative au service de la profession

Fiche IA D2 • IA générative : Règles fondamentales

Fiche IA D3 • Étapes pour démarrer simplement avec l'IA générative dans votre cabinet

Fiche IA D4 • IA générative : Cas pratiques bureautiques



### Niveau Avancé

---

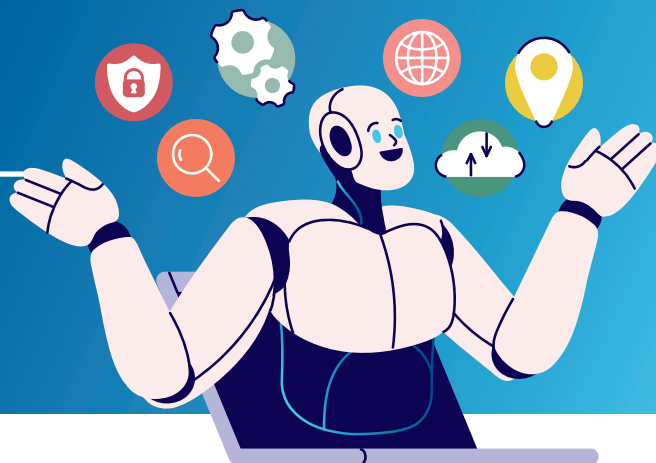
Fiche IA A1 • Principes généraux : Utilisation de l'IA générative dans les cabinets d'audit

Fiche IA A2 • Charte IA - Exemples de paragraphes à intégrer dans votre charte informatique cabinet

Fiche IA A3 • En pratique - Mettre en place l'IA dans votre cabinet d'audit

## Fiche IA - A1

### Principes généraux : Utilisation de l'IA générative dans les cabinets d'audit



L'objectif de cette première fiche du niveau Avancé est de rappeler quelques principes incontournables nécessaires à l'usage d'outils d'IA dans les processus de votre cabinet.

La priorité pour un cabinet d'audit est :

- ☛ de **limiter les risques** de la mise en œuvre de l'IA générative en prévenant des usages non contrôlés de solutions grand public n'offrant pas les mesures de sécurité et de confidentialité des données requises par notre profession,
- ☛ d'**organiser la mise en œuvre d'outils déployés dans le cadre du SI** du cabinet.

Dans les deux cas, **l'acculturation et la responsabilisation** sont au cœur de la démarche à mettre en place. Pour aboutir à **l'acquisition de réflexes** visant à un **usage maîtrisé** combinant **vigilance** au regard des informations diffusées et **contrôles systématiques** des résultats obtenus.

Les actions recommandées visent à **ancrer les bons réflexes, sécuriser les données et systématiser un auto-contrôle permanent** dans l'usage de ces technologies.

## VIGILANCE

### SENSIBILISER ET RESPONSABILISER



Les solutions d'IA et en particulier d'IA générative sont des **outils d'aide** qui doivent être appréhendés avec d'autant plus de vigilance qu'ils induisent le sentiment de fournir des réponses justes tout en faisant gagner énormément de temps.

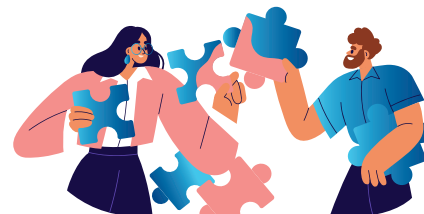
Découle de ces deux facteurs **la tentation d'un usage rapide, régulier et sans relecture systématique qui va précisément à l'encontre du jugement professionnel et de l'esprit critique attendus des commissaires aux comptes.**

Face à ce risque et aux difficultés de le réduire totalement, la mise en œuvre de ces technologies doit être accompagnée et cadrée pour limiter les risques au maximum.

Schématiquement, l'approche recommandée suit les étapes suivantes :

**Équipe > Projet > Documentation > Acculturation > Suivi et adaptation**

## ORGANISER LE DÉPLOIEMENT DE L'IA GÉNÉRATIVE DÉDIER UNE ÉQUIPE



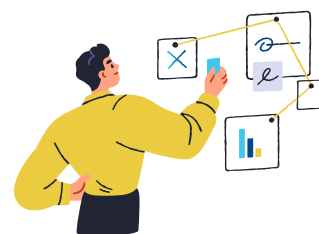
La priorité consiste à réunir une **équipe dédiée au déploiement de l'IA générative** pour assurer un pilotage adapté à l'organisation du cabinet.

Selon la taille du cabinet, des référents métier, IT, formation composeront cette équipe. Selon votre organisation, des référents datas, cybersécurité ainsi que risques/conformité prendront utilement part à ce groupe.

Celle-ci gagnera à être complétée de référents/experts IA dans les différents services pour favoriser l'appropriation des outils et le bon suivi des procédures mis en place.

Le cas échéant, si l'organisation de votre cabinet ne permet pas la constitution d'une équipe dédiée, le prestataire IT pourra être utilement consulté s'il présente les compétences requises. Cette consultation devra être faite en conservant à l'esprit que la responsabilité finale demeurera celle du cabinet et de ses dirigeants.

## MISE EN ŒUVRE PILOTER LE PROJET



Selon les caractéristiques du cabinet, cette équipe va adapter la mise en œuvre de l'IA en abordant les points suivants détaillés dans la fiche IA A3 sur la mise en place de l'IA :

- Définir les **règles d'usage** propres au cabinet,
- Identifier les **besoins**,
- Identifier les **cas d'usage** les plus pertinents (la maturité des processus de votre cabinet impacteront directement ces cas d'usages. Par ex : si votre base de connaissances n'est pas structurée, le déploiement d'un chatbot n'aurait aucune utilité),
- Valider les **données** pouvant être utilisées dans des outils d'IA générative,
- Qualifier les **outils** adaptés,
- Définir les **modalités d'utilisation**,
- **Piloter et ajuster les usages** selon les retours des clients et des équipes ainsi que la survenance d'incidents.

## DOCUMENTATION DE RÉFÉRENCE INTÉGRER LES NOUVELLES RÈGLES LIÉES À L'IA GÉNÉRATIVE

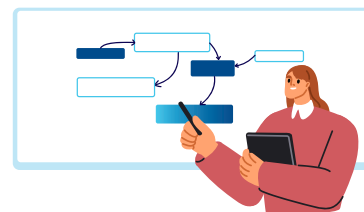


L'une des premières actions de cette équipe consiste à **mettre à jour les documents internes précisant les modalités d'usages** des outils informatiques afin de les compléter des règles spécifiques à l'IA générative :

- Compléter la **charte informatique** du cabinet pour intégrer des points couvrant l'usage de l'IA générative (voir la fiche A2 • Charte informatique),
- Prévoir des **supports opérationnels** rappelant les règles d'utilisation de l'IA générative.

Cette mise à jour de supports s'accompagnera d'actions d'acculturation et de formation.

## ACCOMPAGNEMENT ACCULTURER ET FORMER



En complément de la mise à jour de la documentation, les équipes du cabinet doivent être **rapidement sensibilisées et responsabilisées dans l'usage qu'elles pourraient faire de l'IA** tout à la fois pour prévenir des usages d'outils non contrôlés (*shadow IA\**) et pour organiser l'exploitation des outils sélectionnés par le cabinet.

Ce plan d'acculturation et de formation doit être mené dans la durée pour ancrer ces habitudes et rehausser le niveau de vigilance collectif dans votre équipe.

Les obligations de formations découlant de l'IA Act devront être prises en compte dans la construction du plan de formation prévu au sein de votre cabinet.

*\* Shadow IA : Utilisation non officielle ou non contrôlée d'outils et d'applications d'intelligence artificielle par les employés au sein d'une organisation.*

## SUIVI RETOURS D'EXPÉRIENCE ET AJUSTEMENTS



L'équipe projet analysera au fil des mois les **retours d'expérience**, les bénéfices, les cas d'usage tout à la fois pour veiller à ce que les principes et règles partagés soient bien mis en œuvre et opérer les ajustements nécessaires.

### À lire aussi

Pour pleinement profiter des bénéfices découlant de l'IA tout en limitant les risques induits par son usage, consultez la fiche :

📄 Fiche IA A3 • En pratique - Mettre en place IA dans votre cabinet d'audit

## Fiche IA - A2

### Charte IA - Exemples de paragraphes à intégrer dans votre charte informatique cabinet



Les paragraphes suivants sont proposés pour pouvoir être intégrés par les professionnels dans leur charte informatique existante dans leur cabinet d'audit.

#### OBJECTIFS ET CHAMP D'APPLICATION



L'objectif de cette charte est d'encadrer une utilisation éthique, transparente et sécurisée des technologies d'IA générative avec comme principe directeur le respect de la réglementation telles que le RGPD et l'IA Act. Cette charte est applicable à tous les employés et collaborateurs externes du cabinet [votre cabinet].

En marge des règles précisées, un plan de formation obligatoire à l'éthique de l'IA sera mis en place à l'attention de tous les collaborateurs.

Cette charte s'applique à l'ensemble du personnel du cabinet [votre cabinet] de même qu'à tous les intervenants (consultants, stagiaires, etc.) susceptibles d'utiliser des outils à base d'IA.

#### RISQUES LIÉS À L'UTILISATION DE L'IA



L'usage de l'IA induit certains risques parmi lesquels :

- ❶ **Inexactitude et biais** dans les contenus générés nécessitant une vérification humaine systématique.
- ❷ **Violation de la vie privée et de la confidentialité**, interdiction d'utiliser des données non publiques ou données personnelles dans les outils d'IA générative non contrôlés.
- ❸ **Violation potentielle des droits d'auteur et de propriété intellectuelle** par les contenus générés.
- ❹ **Biais dans l'entraînement des modèles IA** pouvant provoquer des discriminations. Ce biais n'étant pas maîtrisable par l'utilisateur, il doit être d'autant plus vigilant à identifier ce type de cas.

## PRINCIPALES PRATIQUES RECOMMANDÉES ET INTERDITES



Rappel de quelques recommandations et de pratiques à l'inverse interdites dans le cadre de l'usage de l'IA générative au sein du cabinet [votre cabinet] :

### Bonnes pratiques

- ☛ Anonymiser systématiquement les données utilisées et prendre en compte leur niveau de confidentialité.
- ☛ Utiliser les résultats d'IA générative uniquement comme base à enrichir par les équipes du cabinet.
- ☛ Toujours vérifier les informations générées par l'IA générative.

### Pratiques interdites

- ☛ Interdiction de soumettre des données non publiques dans les outils d'IA générative non sécurisés.
- ☛ Ne pas intégrer les résultats d'une IA sans revue critique par l'équipe.

L'usage de l'IA générative au sein du cabinet [votre cabinet] doit toujours être envisagé sous le prisme d'un **outil d'assistance dont les travaux doivent être revus, complétés et enrichis par les membres des équipes du cabinet**. Le jugement professionnel et l'esprit critique doivent demeurer au cœur de la démarche de travail des membres du cabinet.

## RÈGLES D'UTILISATION



- ☛ Veiller à ce que l'usage de l'IA générative respecte les engagements contractuels du cabinet (lettre de mission, etc.).
- ☛ Veiller à un usage n'induisant pas de fuite des données confidentielles ou personnelles du client ou d'informations concernant le cabinet. Ce paragraphe devra être adapté à chaque cabinet en fonction du niveau de classification des informations qu'il est acceptable d'utiliser avec l'IA générative en prenant en compte les politiques du cabinet et la réglementation applicable à la profession.
- ☛ Respecter la propriété intellectuelle des sources utilisées (lesquelles doivent être précisées dans les résultats produits).
- ☛ Veiller à un usage éthique, honnête et respectueux pour prévenir tout biais ou génération de résultats de nature discriminatoire, offensante ou illégale contrevenant aux valeurs du cabinet [votre cabinet].

## DISPONIBILITÉ, SÉCURITÉ ET AMÉLIORATION CONTINUE



Cette charte est disponible à tous les collaborateurs, avec mise à jour annuelle selon les évolutions réglementaires et technologiques.

En cas d'incident dans l'usage de l'IA générative, les processus prédéfinis sont applicables pour faire qu'un diagnostic précis soit réalisé et les actions requises mises en place sans délai. Une démarche de formation continue sur les risques et l'éthique de l'IA générative sera proposée pour tous les employés du cabinet [votre cabinet].

Enfin, un plan d'amélioration continue est mis en place pour analyser les retours d'expérience et ajuster les usages de l'IA générative et les pratiques correspondantes selon les évolutions technologiques et la réglementation correspondante.

Cette charte vise à promouvoir une innovation responsable et à renforcer la confiance entre l'organisation, ses collaborateurs et ses clients.

Date de dernière mise à jour de la charte : [XXX 202X]

## Fiche IA - A3

### En pratique : Mettre en place l'IA dans votre cabinet d'audit



#### PARTIE 1 • MAÎTRISER L'UTILISATION DE L'IA DANS VOTRE CABINET

### GOVERNANCE IA ÉQUIPE

Identifiez une **équipe de sponsors** au sein du cabinet en charge du **pilotage du déploiement de l'IA**. Selon les caractéristiques de votre organisation, privilégiez des profils complémentaires (décisionnaire, expert métier, référent IT, prestataire éventuel, etc.).

#### En pratique

- 🔹 **Composez votre équipe selon l'organisation** de votre cabinet.
- 🔹 Si besoin, faites bénéficier les membres de cette équipe de **formations dédiées sur l'IA** pour favoriser un pilotage performant du projet.
- 🔹 Définissez le **planning** et les grandes étapes du projet de déploiement selon les besoins et l'organisation de votre cabinet.
- 🔹 Au regard des évolutions rapides de ces technologies, assurez un suivi et une **veille continue** pour ajuster les projets envisagés.

### CHARTE INFORMATIQUE & IA MISE À JOUR



Ajustez votre charte informatique pour y intégrer les principes régissant l'usage de l'IA dans votre cabinet. En insistant entre autres sur la **responsabilisation des collaborateurs** quant aux effets d'un usage non maîtrisé et contrôlé des résultats de l'IA.

#### En pratique

- 🔹 Intégrez dans votre propre charte informatique les paragraphes suggérés dans le **modèle de charte IA proposé** (voir la fiche A2 • Charte IA).



## BESOINS & CAS D'USAGES IDENTIFICATION



Définissez avec vos équipes d'auditeurs les cas d'utilisation les plus pertinents : tâches chronophages, réalisées de manière répétée, pouvant bénéficier des automatismes apportés par l'IA.

Ces cas peuvent aussi bien être des usages bureautiques que des usages spécifiques à l'audit légal ou aux autres missions d'un commissaire aux comptes.

### En pratique

- 🔹 **Composez votre propre liste de cas** liés aux spécificités de votre activité et de votre organisation. Vous pouvez vous inspirer de quelques-uns des cas bureautiques proposés dans la fiche D4 - Cas pratiques bureautiques.
- 🔹 Exploitez cette liste pour **illustrer des cas de formations internes** au cabinet.

## DONNÉES QUALIFICATION



Définissez les typologies de données pouvant ou, à l'inverse, ne devant absolument pas être soumises à l'IA.

Ancrez dans les habitudes de travail l'anonymisation des données traitées ou leur non-utilisation en cas de doute.

### En pratique

- 🔹 Précisez les **différents types de données traitées** dans le cabinet et les modalités de leur utilisation.
- 🔹 Insistez précisément sur les **données ne devant en aucun cas être utilisées** avec de l'IA (données personnelles, informations sensibles, etc.).
- 🔹 Rappelez la **nécessité d'anonymiser les données** et les risques inhérents à l'usage de ces données avec l'IA.

## IDENTIFICATION DES SOLUTIONS TECHNIQUES ET TESTS DE VALIDATION



Sélectionnez les outils d'IA générative pertinents au regard des besoins et profils de votre cabinet. Puis menez une campagne de tests en phase avec vos processus et votre organisation.

### En pratique

- 🔹 **Identifiez les outils correspondants à vos besoins** et respectant les règles de vigilance. De manière générale, l'usage des IA génératives grand public est à éviter du fait du manque de garanties sur la sécurisation et l'utilisation des données soumises (entraînement des modèles, etc.).
- Le volet anonymisation préalable est absolument fondamental.**
- 🔹 Pour des **usages bureautiques**, les outils existants dans les suites informatiques dominant le marché peuvent être envisagés (production de compte rendu, résumé de documents, etc.).

## PARTIE 2 • AMÉLIORER LA MISE EN ŒUVRE DE L'IA DANS VOTRE CABINET

### IA\_CAC

un acronyme simple pour ancrer  
les bons réflexes

**I.**nterroger

Interroger l'utilité de l'usage de l'IA dans le cas envisagé

**A.**nonymiser

Anonymiser les données avant analyse par l'IA

**C.**ontrôler

Vérifier et analyser les résultats obtenus

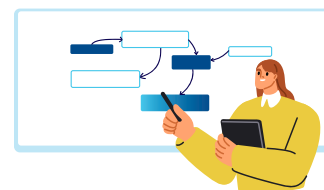
**A.**juster

Compléter et enrichir les résultats de votre expertise

**C.**onsulter

Au moindre doute, interroger vos référents, experts IA et responsables avant de diffuser les résultats obtenus.

## ACCULTURATION & FORMATION



Définissez un plan **d'information** et de **formation** de vos équipes : il est important que vos auditeurs aient en tête les règles de vigilance : quel outil, quel type de données, comment éviter les fuites de données et le risque d'erreur, contrôle systématique, etc.

### En pratique

- ☛ Identifiez des **offres de formation dédiées à l'usage de l'IA** dans le domaine de l'audit (voir offre CNCC Formation ou d'autres opérateurs).
- ☛ **Rappelez régulièrement les règles de vigilance** à adopter (lors d'ateliers internes, par voie d'affichage ou de messages (mail ou messagerie instantanée d'entreprise).
- ☛ Diffusez le **quizz d'auto-évaluation** pour favoriser une prise de conscience des points de vigilance.

## ACCOMPAGNEMENT ET ANIMATION RÉFÉRENT IA ET COMMUNAUTÉ DE « CHAMPIONS » DANS VOTRE CABINET



Selon votre organisation et la taille de votre cabinet, désignez a minima un référent IA qui pourra apporter des conseils et répondre aux autres membres de votre équipe.

Si votre organisation le permet, identifiez une communauté de « champions IA » particulièrement sensibles et compétents sur cette thématique : ils auront pour rôle de favoriser l'appropriation et le bon usage de ces technologies dans votre cabinet/réseau.

### En pratique

- ☛ Identifiez un référent en interne et communiquez sur son rôle de référent. À la moindre question, au moindre doute, il devra être consulté préalablement à la mise en œuvre d'un outil d'IA. Si votre organisation le permet, n'hésitez pas à identifier plusieurs référents qui pourront plus efficacement suivre ces nouveaux usages.
- ☛ Organisez avec ce référent toutes les actions de sensibilisation et de suivi ainsi que des enquêtes pour qualifier le niveau et la nature de l'usage fait de l'IA.

## PARAMÉTRAGE DES OUTILS D'IA (BLOQUER PAR EXEMPLE L'USAGE DES PROMPTS ET RÉPONSES POUR ENTRAÎNEMENT DES MOTEURS)



Les outils d'IA générative permettent en général (y compris dans leur version gratuite) de modifier leur paramétrage de manière à **éviter que les prompts et les données que vous utilisez ne servent à l'apprentissage** des modèles exploités.

### En pratique

- ☛ Veillez à ce que vos équipes paramètrent bien leur outil d'IA : un **guide pratique indiquant les modalités de modification des paramètres sera à diffuser**. [À produire selon les outils déployés dans le cabinet].

## PRINCIPES DE SOUMISSION DES CONTENUS ANALYSÉS PAR L'IA



Aucune donnée sensible du cabinet ou d'un client ne doit être utilisée dans un outil d'IA générative.

De la même manière que pour d'autres technologies informatiques, l'IA requiert que toute donnée qui serait exploitée soit au préalable anonymisée pour s'assurer qu'aucune information client sensible ne fuite.

### En pratique

- ☛ **Sensibilisez vos équipes** à la nécessité de **supprimer toute information de nature à identifier un client, un fournisseur ou toute autre personne physique ou morale** (noms, prénoms, références identifiables, etc).
- ☛ Insistez sur leur **responsabilité et les effets d'un usage non maîtrisé** de l'IA.

## SUPERVISION HUMAINE UN PRINCIPE FONDAMENTAL À SYSTÉMATISER



Un des principaux risques découle des risques d'erreur résultant de l'absence de vérification des résultats produits par l'IA.

Informez vos équipes sur la nécessité de systématiquement relire, contrôler et compléter les livrables produits par l'IA.

Sensibilisez-les au fait que l'IA est un outil pour gagner du temps et proposer une base de travail mais qu'ils **doivent enrichir, corriger et ajuster les résultats** obtenus au regard de leur expertise métier.

### En pratique

- 🔹 **Mettez ce point en avant dans TOUS vos supports de formation** et veillez à le répéter régulièrement pour **limiter au maximum des risques d'absence de contrôle**.
- 🔹 **Intégrez un avertissement** du type suivant [à ajuster] :  
« Les résultats fournis par des outils d'IA générative ne sont jamais 100 % justes. Veillez à toujours les contrôler avant de les exploiter afin de maintenir la qualité de vos diligences et éviter l'exposition du cabinet. »

## PILOTAGE ET SUIVI UNE ANALYSE DES RETOURS D'EXPÉRIENCE



Au regard du caractère tout à la fois innovant et risqué de ces technologies, le suivi du déploiement de l'IA dans le cabinet est crucial pour identifier différents paramètres.

### En pratique

- Mettez en place** un suivi du projet de déploiement de l'IA intégrant les points suivants (liste non exhaustive) :
- 🔹 Pertinence des cas d'usage mis en œuvre,
  - 🔹 Bénéfices et gains identifiés,
  - 🔹 Points de vigilance à maîtriser et reporting des erreurs identifiées,
  - 🔹 Réglementations à respecter,
  - 🔹 Identification et test de nouvelles versions ou de nouveaux outils disponibles sur le marché,
  - 🔹 Etc.