

EUROSAI

GOAL TEAM 4: GOVERNANCE & COMMUNICATION

**Plan Stratégique de
L'EUROSAI 2011-2017**

Doc. EO4/21

**Cadre de
Communication de
l'EUROSAI**

9 Mai 2014

Président Équipe d'objectif

Portugal

Membres de l'Équipe d'objectif :

République tchèque, *Président de l'Équipe d'objectif n° 3*

France, *Président de l'Équipe d'objectif n° 1*

Allemagne, *Président de l'Équipe d'objectif n° 2*

Pays-Bas, *Présidence de l'EUROSAI Entrante*

Pologne, *Présidence de l'EUROSAI sortante*

Espagne, *Secrétariat de l'EUROSAI*

Experts invités :

Danemark

Royaume-Uni

Directeur de la Planification Stratégique de l'INTOSAI

Secrétariat de l'INTOSAI

Date d'approbation par l'Équipe d'objectif : le 9 mai 2014

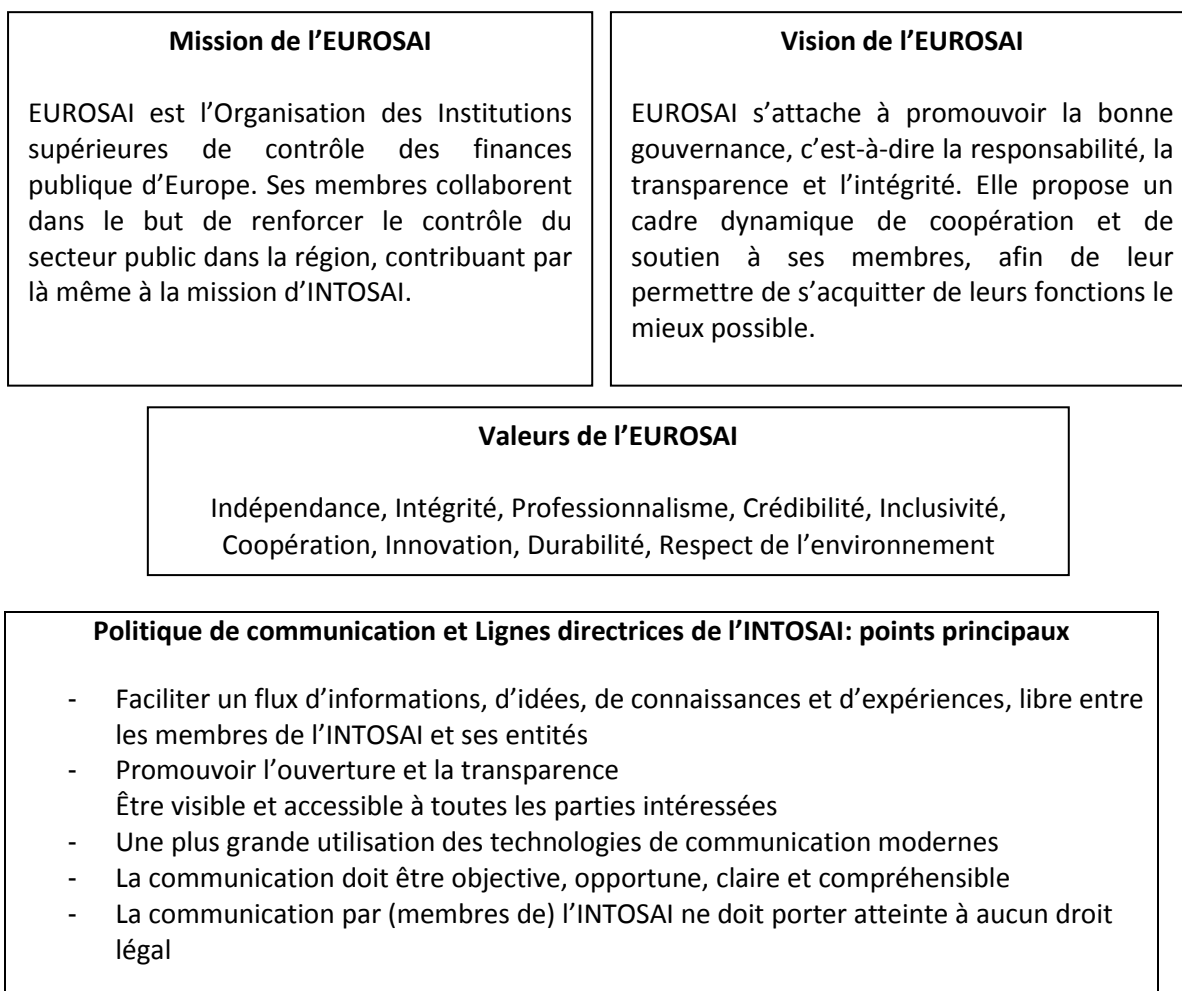
Date de présentation/Mise en circulation : le 16 mai

1. Introduction

Avec l'adoption du *Plan stratégique 2011-2017 de l'EUROSAI* au VIII^e Congrès de l'EUROSAI à Lisbonne, Portugal en 2011, l'EUROSAI a franchi une étape clé dans la poursuite de la professionnalisation de ses activités.

Une communication efficace est essentielle pour le succès de l'EUROSAI et de ses ISC membres : pour ses membres, parce que ceux-ci améliorent les contacts avec leurs pairs chaque jour ; pour l'EUROSAI dans son ensemble, parce que l'EUROSAI améliore ses contacts avec d'autres parties concernées du monde de l'audit dans le secteur public.

Ce cadre de communication est conforme à la mission de l'EUROSAI, sa vision et ses valeurs. Il se fonde à la fois sur la politique de communication de l'INTOSAI et les lignes directrices de l'INTOSAI sur la communication.



Ce cadre de communication cherche à se centrer sur l'interaction multilatérale entre les membres de l'EUROSAI et d'autres groupes de discussion. Les membres utilisent de plus en plus les outils de

communication électronique. La communication n'est plus chronologique. Elle se produit en même temps et plus ouvertement. La communauté EUROSAI devrait bénéficier de cette évolution.

Ce cadre de communication ne comprend pas les procédures de communication déjà décrites dans d'autres documents, à savoir les Statuts de l'EUROSAI, les Normes de procédure de l'EUROSAI ou le Plan stratégique de l'EUROSAI.

2. Objectifs

L'objectif général du cadre de communication est :

De soutenir la communication pour la transformation ultérieure de l'EUROSAI en un réseau de contrôle du secteur public professionnel qui a une valeur ajoutée significative dans le travail de tous les dirigeants et les personnels des ISC membres

Pour atteindre cet objectif, il va sans dire qu'il conviendrait de disposer des voies de communication appropriées pour chaque type de message, pour chaque occasion et pour chaque groupe cible. Cela découle directement des lignes directrices de communication de l'INTOSAI. Entretenir des relations constantes entre les parties intéressées, par le biais de formes structurées de dialogue est l'un des éléments essentiels de la communication.

L'objectif le plus important de ce cadre de communication est d'indiquer des moyens simples, rapides et fiables pour les ISC concernées d'améliorer leur collaboration. Les ISC peuvent apprendre les unes des autres, elles peuvent rester en contact entre elles ainsi que renforcer davantage leur professionnalisme. Pour leur permettre de ce faire, un échange d'informations, de connaissances, d'idées et d'expériences au quotidien doit être établi au sein de la communauté EUROSAI, tant au niveau de l'expérience personnelle, des organes de direction de l'EUROSAI et du stade de développement de chaque ISC membre. L'EUROSAI dans son ensemble bénéficiera également de l'échange mutuel des ISC individuelles.

Par conséquent, les objectifs du cadre de communication **au sein de l'EUROSAI**, sont :

- Tenir chacune des ISC membres au courant des informations, nouveautés, développements, événements, initiatives et audits pertinents ;
- Encourager les membres à partager des informations, des idées, des connaissances et de bonnes pratiques en matière d'audit et sur des questions ayant trait à l'audit ;
- Élargir la participation des auditeurs et des autres personnels des membres de l'EUROSAI.

En ce qui concerne la communication de l'EUROSAI et de ses membres avec les partenaires **extérieurs**, les objectifs du cadre de communication sont :

- tenir les parties intéressées au courant des activités, des développements et des initiatives de l'EUROSAI ;
- échanger des idées et des connaissances avec les parties intéressées ;
- travailler ensemble en vue du renforcement de l'audit du secteur public dans la région EUROSAI.

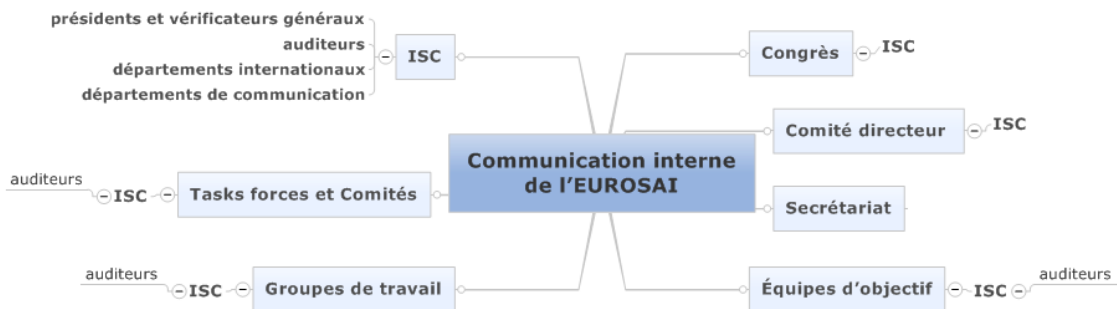
3. Communication au sein de l'EUROSAI

L'EUROSAI se compose d'un grand nombre d'organisations d'audit du secteur public ayant des missions, des structures, des langues et des cultures différentes. C'est l'un des avantages. Une communication interne bien établie est une condition nécessaire pour une bonne communication externe. Les compétences de communication des personnes travaillant dans les ISC membres constituent un atout majeur de l'EUROSAI. Elles jouent un rôle essentiel dans une communication réussie.

Dans ce contexte, tous les membres de l'EUROSAI sont invités à partager leur expertise et leurs résultats entre eux. De même, tous les résultats devraient être mis à la disposition de chaque ISC. Ils doivent être facilement accessibles à tout le personnel intéressé et avant tout aux auditeurs. Le Secrétariat de l'EUROSAI et les Présidents des groupes de travail, des tasks forces et des équipes d'objectif doivent garantir une information complète et actualisée sur les activités de l'EUROSAI ainsi que sa mise à disposition de tous les membres. Dans le même temps, ils doivent communiquer entre eux pour s'assurer que leurs activités sont complémentaires et ne font pas double emploi. Le Secrétariat de l'EUROSAI a un rôle clé à jouer à cet égard (voir 3.2.).

3.1 Groupes cibles au sein de l'EUROSAI

Le tableau ci-dessous illustre la situation des possibilités de communication interne de l'EUROSAI. Il montre que le rôle des ISC membres de l'EUROSAI elles-mêmes est décisif pour faciliter le contact entre elles-mêmes et entre les organes de l'EUROSAI. Nos travaux de vérification bénéficieront du renforcement des contacts mutuels.



3.2 Rôles et responsabilités

En termes de communication au sein de l'organisation, le **Secrétariat** de l'EUROSAI est l'acteur principal. Le Secrétariat maintient les membres de l'EUROSAI en contact et encourage activement les relations entre eux. En conséquence, le Secrétariat de l'EUROSAI a les responsabilités suivantes :

- assurer une diffusion efficace et en temps utile de l'information au sein de la communauté EUROSAI en ce qui concerne les activités prévues, les événements, les initiatives, les informations de et sur les ISC membres, etc. ;
- assurer la communication et la circulation en temps utile des documents ou des propositions qui doivent être soumis aux organes directeurs, groupes de travail, tasks forces, équipes d'objectif, ISC membres ;
- gérer efficacement le site internet de l'EUROSAI, avec la participation d'autres organes de l'EUROSAI et des ISC membres ;
- gérer efficacement la production et la publication de la Revue de l'EUROSAI ;
- soutenir et améliorer la communication entre les membres de la communauté EUROSAI sur divers sujets ;
- accomplir d'autres tâches qui lui sont confiées par le Congrès et le Comité directeur ;
- travailler étroitement avec la Présidence.

Le **Comité directeur**, la **Présidence**, les **Présidents** des groupes de travail, des tasks forces et des équipes d'objectif, ainsi que les **ISC membres individuelles**, devraient assurer la communication efficace des informations pertinentes et soutenir le Secrétariat de l'EUROSAI dans ses activités de communication. Ils restent également en contact entre eux pour une communication efficace de leurs activités.

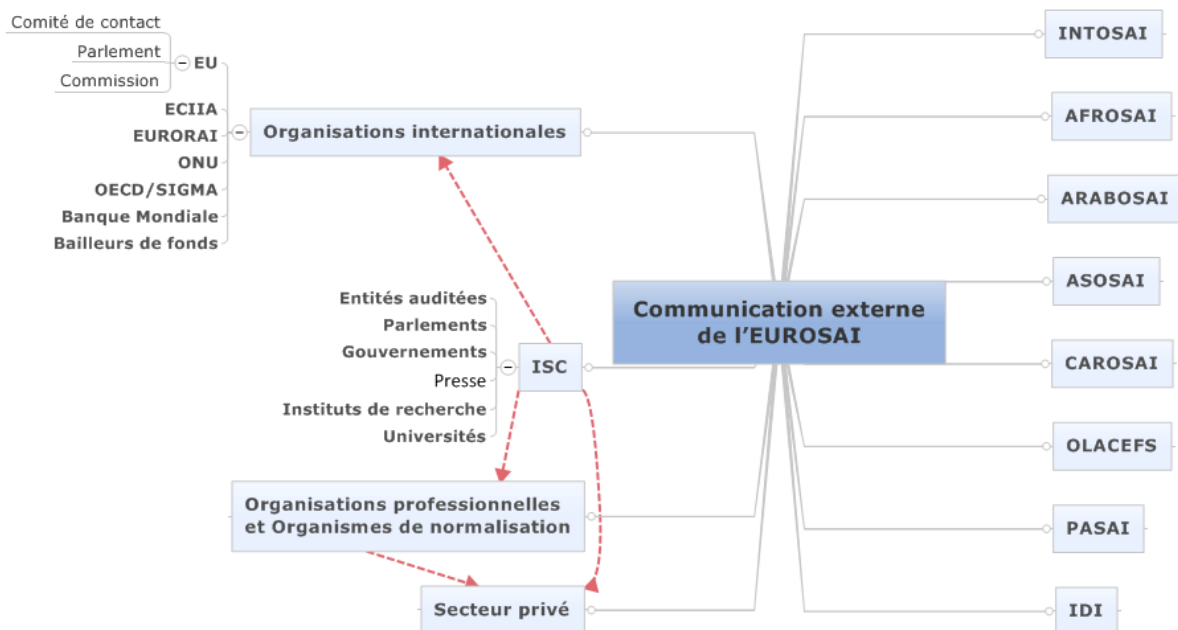
4. Communication avec les parties intéressées

L'EUROSAI coopère aussi avec d'autres organisations et institutions internationales. L'objectif à cet égard est de souligner le travail et améliorer la position de l'EUROSAI- auprès de toutes les institutions, les organisations et les parties individuelles qui doivent être conscients de la valeur ajoutée de son travail et de son activité. Le Secrétariat de l'EUROSAI est le principal canal de communication avec les parties intéressées. La Présidence, en coopération avec le Secrétariat, a aussi ses responsabilités.

Chaque fois que cela est nécessaire, d'autres organes de l'EUROSAI (équipes d'objectif, groups de travail, tasks forces, comités) ont des contacts avec les parties intéressées extérieures, telles la presse ou des représentants des gouvernements, des parlements, des universités ou d'autres parties extérieures. En conformité avec les lignes directrices de l'INTOSAI sur la communication, le président de chaque organe est chargé d'informer le Secrétaire général à cet égard.

Outre cette communication externe plus ou moins formelle, il y aura des contacts externes plus informels. L'EUROSAI s'appuie sur les normes professionnelles du personnel de ses membres pour gérer ces contacts informels d'une manière professionnelle.

4.1 Parties intéressées extérieures à l'EUROSAI



4.2 Rôles et responsabilités

Les membres de l'EUROSAI ont des contacts avec toutes sortes d'institutions à différents niveaux et avec une fréquence et intensité variable. La communication institutionnelle de l'EUROSAI avec les parties intéressées extérieures fonctionne comme suit :

- le **Président de l'EUROSAI** est le représentant officiel extérieur de l'EUROSAI

- le **Secrétaire général** est le principal porte-parole pour la communication au nom de l'EUROSAI
- les **Présidents** des équipes d'objectif, des groupes de travail, des tasks forces, des comités et d'autres organes de l'EUROSAI communiquent au nom de et dans le cadre de leurs organismes respectifs ;
- les **ISC** membres jouent un rôle important dans le maintien des contacts avec les parties intéressées extérieures au nom de leur ISC respective.

La valeur ajoutée de ces contacts repose sur

- a) le fait de tenir les parties intéressées extérieures au courant des informations, nouvelles, développements et initiatives ;
- b) l'échange d'idées et des connaissances avec les parties intéressées extérieures ;
- c) le fait de travailler ensemble en vue de renforcer l'audit du secteur public dans la région EUROSAI.

L'intensité de la communication a augmenté. Des informations sur les parties intéressées extérieures et leurs relations avec l'EUROSAI est disponible à l'adresse suivante : www.euroesai.org.

5. Outils

Dans l'ensemble, les membres du personnel de la communauté EUROSAI ont les compétences et la volonté d'utiliser et de développer de nouveaux outils de communication, créant ainsi leur propre réseau professionnel. Il incombe à la Direction des ISC membres de l'EUROSAI de leur permettre d'utiliser ces outils, comme le téléphone- et la vidéoconférence, les questionnaires en ligne et les médias sociaux. Ils étendent la portée des groupes cible (potentiels), devenant ainsi plus inclusifs, permettant une économie de temps, devenant moins cher, plus durable et respectueux de l'environnement, qui, en fin de compte, profitera à l'ensemble de la communauté EUROSAI. Cela témoigne aussi de la façon dont l'EUROSAI s'attache à innover au profit de son propre développement.

L'EUROSAI utilise principalement les outils de communication suivants :

- le site internet de l'EUROSAI est le principal outil interne et externe de communication. Il s'agit d'un site web multilingue, et devrait être convivial et facile à naviguer. Il a pour objectif de fournir des informations sur les événements passés, actuels et futurs par le calendrier, par les nouvelles ainsi que par les rubriques consacrées aux des événements de formation et aux résultats. Les règlements, les enquêtes, les bases de données et un grand nombre de documents concernant le Plan stratégique et des questions relatives à l'EUROSAI sont également disponibles ;
- les sites web des organes de l'EUROSAI à savoir les groupes de travail et les tasks forces fournissent des informations sur ces organes ;
- la revue de l'EUROSAI est un important outil interne et externe de communication. Il est disponible sur le site internet dans les cinq langues officielles de l'EUROSAI ;
- la plateforme de discussion EUROSAI est un réseau interne et un outil de partage des connaissances en cours de développement destiné aux membres de l'EUROSAI et à leur personnel ;

- les e-mails;
- le téléphone et les vidéoconférences.

6. Autres questions

Les ISC qui recherchent des informations sur des questions relatives à l'EUROSAI doivent tout d'abord consulter le site internet de l'EUROSAI. Bien sûr, les documents officiels de l'EUROSAI qui sont publiés sur le site web, doivent être identifiés par le logo EUROSAI, en préservant notre image commune. Si l'information fait référence aux équipes d'objectif, groupes de travail, tasks forces et comités de l'EUROSAI, les ISC peuvent consulter leurs sites respectifs. Si cette information n'est pas disponible sur les sites internet susmentionnés, elles peuvent adresser leurs demandes d'information au Secrétariat de l'EUROSAI ou aux Présidents respectifs (si la demande se rapporte aux équipes d'objectif, groupes de travail, tasks forces et comités). Pour répondre à de telles demandes, seront prioritaires pour le Secrétariat celles provenant des membres de l'EUROSAI par rapport à celles provenant d'ISC non membres.