

CHARTRE D'AUDIT INTERNE

Version finale 1.0

Novembre 2019

We Defend

Table des matières

1.1. Objectif et mandat	3
1.2. Rôle.....	3
1.3. Audit interne Objectif et champ d'application.....	3
1.4. Responsabilité	4
1.5. Indépendance et objectivité	4
1.6. Responsabilité de l'auditeur interne.....	5
1.7. Pouvoirs.....	6
1.8. Qualité Examen des performances	6
1.9. Normes de pratique.....	7
1.10. Révision de la charte d'audit interne	7

1.1. OBJET ET MANDAT

La présente charte a pour objet de définir la nature, le rôle, les responsabilités, le statut et les pouvoirs de la fonction d'audit interne du REDHAC, ainsi que de délimiter le champ d'application des travaux d'audit interne.

La mission du service d'audit interne est d'aider la direction et le conseil d'administration à remplir leur mission en fournissant des services d'assurance et de conseil destinés à apporter une valeur ajoutée et à améliorer les opérations du REDHAC. Le service aide le REDHAC à atteindre ses objectifs en adoptant une approche systématique et rigoureuse pour évaluer et améliorer l'efficacité des processus de gestion des risques, de contrôle et de gouvernance.

La présente charte d'audit interne constitue l'autorisation générale accordée par le conseil d'administration du REDHAC pour mener à bien un certain périmètre de travaux. L'autorisation spécifique pour la réalisation de ces travaux correspond à l'examen semestriel d'audit interne du REDHAC.

1.2. RÔLE

Le service d'audit interne est mis en place par le conseil d'administration, et ses responsabilités sont définies par ce dernier dans le cadre de sa fonction de surveillance.

L'Institut des auditeurs internes définit l'audit interne comme suit :

« ... une activité indépendante et objective d'assurance et de conseil destinée à apporter de la valeur ajoutée et à améliorer les opérations d'une organisation. Elle aide une organisation à atteindre ses objectifs en adoptant une approche systématique et rigoureuse pour évaluer et améliorer l'efficacité des processus de gestion des risques, de contrôle et de gouvernance. »

L'audit interne évalue donc régulièrement les processus de gestion des risques, de contrôle interne et de gouvernance du REDHAC et contribue à leur amélioration.

1.3. OBJECTIF ET CHAMP D'APPLICATION DE L'AUDIT INTERNE :

Le champ d'application des travaux de la fonction d'audit interne consiste à déterminer si le processus de gestion des risques, de contrôle et de gouvernance du REDHAC tel qu'il a été conçu et présenté par la direction, est adéquat et fonctionne correctement.

Il comprend les éléments suivants :

- Vérifier la fiabilité et l'intégrité des informations financières et opérationnelles, ainsi que les moyens utilisés pour identifier, mesurer, classer et communiquer ces informations ;
- Examiner les systèmes mis en place pour garantir le respect des politiques, plans, procédures, lois et réglementations susceptibles d'avoir un impact significatif sur les opérations et les rapports, et vérifier si le Centre s'y conforme :

- Examiner les moyens de protection des actifs et, le cas échéant, vérifier l'existence de ces actifs ;
- Examiner et évaluer l'économie et l'efficacité avec lesquelles les ressources sont utilisées.
- Examiner les opérations ou les programmes afin de s'assurer que les résultats sont conformes aux objectifs et buts fixés et que ces opérations ou programmes sont menés comme prévu.
- Examiner des opérations spécifiques à la demande du comité d'audit ou de la direction, selon le cas.
- Surveiller et évaluer l'efficacité du système de gestion des risques de l'organisation.
- Examiner la qualité des prestations des auditeurs externes et le degré de coordination avec l'audit interne.
- Examiner la déclaration de contrôle interne de la direction générale et l'avis correspondant de l'auditeur attesteur aux fins de la planification de l'audit.

Les audits peuvent permettre d'identifier des possibilités d'amélioration du contrôle de gestion, de l'efficacité et de l'image du REDHAC. Celles-ci seront communiquées au niveau hiérarchique approprié.

1.4. RESPONSABILITÉ

Dans l'exercice de ses fonctions, l'auditeur interne rend compte au comité d'audit et est tenu à :

- Fournir une évaluation trimestrielle de l'adéquation et de l'efficacité des processus du REDHAC en matière de contrôle de ses activités et de gestion de ses risques dans les domaines définis dans la définition et le périmètre de la mission ;
- Signaler les problèmes importants liés aux processus de contrôle des activités du REDHAC et de ses coalitions, y compris les améliorations potentielles à apporter à ces processus ;
- Fournir périodiquement des informations sur l'état d'avancement et les résultats du plan d'audit annuel, ainsi que sur la suffisance des ressources allouées à la fonction ;
- Assurer la coordination avec les autres fonctions de contrôle et de surveillance, notamment celles chargées de la gestion des risques, de la conformité, de la sécurité, des affaires juridiques, de l'éthique, de l'environnement et de l'audit externe, et exercer une supervision sur celles-ci.

1.5. INDÉPENDANCE ET OBJECTIVITÉ

Pour être efficace et apporter une valeur ajoutée à l'organisation, l'audit interne doit être indépendant et objectif.

Afin de garantir l'indépendance de la fonction d'audit interne, son personnel rend compte au responsable de l'audit interne/chef d'équipe, qui rend compte, sur le plan fonctionnel, au comité d'audit et, sur le plan administratif, au/ à la directeur-trice qui directeur exécutif-ve qui à son tour rend compte au conseil d'administration pour avis final, selon les modalités décrites dans la section ci-dessus consacrée à la responsabilité.

Les auditeurs internes ne doivent assumer aucune responsabilité opérationnelle. On peut présumer que l'objectivité est compromise lorsque les auditeurs internes procèdent à un examen d'assurance portant sur une activité pour laquelle ils ont exercé une autorité ou une responsabilité au cours de l'année écoulée ou d'une période suffisamment significative pour influencer leur jugement ou leur opinion. Les auditeurs internes ne doivent accepter aucun cadeau ni aucune faveur de la part de tiers, tels que des employés, des clients ou des partenaires commerciaux.

1.6. RESPONSABILITÉ DE L'AUDITEUR INTERNE :

L'auditeur interne principal et son équipe au sein de la fonction d'audit du REDHAC ont pour responsabilité :

- d'Élaborer un plan d'audit annuel flexible en utilisant une méthodologie appropriée fondée sur les risques, incluant tout risque ou toute préoccupation en matière de contrôle identifié par la direction, et soumettre ce plan au comité d'audit du conseil d'administration pour examen et approbation ;
- de Mettre en œuvre le plan d'audit annuel tel qu'approuvé, y compris, le cas échéant, toute tâche ou tout projet spécifique demandé par la direction et le comité d'audit ;
- Le service d'audit interne n'est soumis à aucune restriction quant à la mise en œuvre de toute mesure et/ou recommandation, y compris un audit non programmé, lorsqu'il estime nécessaire de le faire en cas d'exceptions, de risques, de lacunes ou de problèmes d'efficacité dans les processus, de pertes, de quasi-pertes ou de toute autre question nécessitant une action préventive. La direction générale peut également enquêter sur toute préoccupation susceptible de nécessiter une intervention de l'audit interne ou la signaler.
- Maintenir une équipe d'audit professionnelle dotée des connaissances, des compétences, de l'expérience et des certifications professionnelles suffisantes pour répondre aux exigences de la présente charte ;
- Mettre en place un programme d'assurance qualité par lequel l'auditeur interne principal garantit le bon déroulement des activités d'audit interne.
- Fournir des services de conseil, au-delà des services d'assurance de l'audit interne, afin d'aider la direction à atteindre ses objectifs. Il peut s'agir, par exemple, de services d'animation, de conception de processus, de formation et de conseil.
- Évaluer et analyser les fusions ou regroupements de fonctions importants, ainsi que les services, processus, opérations et procédures de contrôle nouveaux ou en évolution, parallèlement à leur développement, leur mise en œuvre et/ou leur extension ;
- Remettre des rapports trimestriels au comité d'audit et au directeur général, résumant les résultats des activités d'audit ;
- Tenir le comité d'audit du conseil d'administration et le directeur général informés des nouvelles tendances et des bonnes pratiques en matière d'audit interne ;
- Assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations et rendre compte chaque trimestre de l'état d'avancement de cette mise en œuvre au comité d'audit du conseil d'administration ;
- Fournir au comité une liste des principaux objectifs de mesure et des résultats correspondants ;

- Participer aux enquêtes sur les activités frauduleuses présumées significatives au sein du REDHAC et communiquer les résultats à la direction du REDHAC (directeur exécutif, responsable de la protection des données et responsable(s) hiérarchique(s) concerné(es) ainsi qu'au Conseil d'administration) ;
- Examiner l'étendue des travaux des auditeurs externes ou d'autres évaluateurs externes, le cas échéant, afin d'assurer une couverture d'audit optimale de l'organisation à un coût global raisonnable.

Remarque : *L'audit interne n'est pas chargé de prendre les décisions relatives à l'adoption ou à la mise en œuvre des recommandations formulées à la suite des travaux d'audit interne.*

1.7. POUVOIRS

L'auditeur interne principal et les membres de son équipe sont habilités à :

- Avoir un accès illimité à toutes les informations, aux dossiers des services, aux biens et au personnel concernés par toute fonction faisant l'objet d'un contrôle ;
- Avoir un accès total et libre au président du conseil d'administration et au comité d'audit du conseil d'administration ;
- Sous réserve des plafonds budgétaires approuvés par le Conseil d'administration, allouer des ressources, fixer la fréquence des audits (trimestrielle), sélectionner les sujets, déterminer le périmètre des travaux et appliquer les techniques nécessaires à la réalisation des objectifs d'audit ;
- Obtenir l'assistance nécessaire du personnel des services du REDHAC où ils effectuent des audits, ainsi que d'autres services spécialisés au sein ou en dehors du REDHAC ;
- Exiger de la direction qu'elle formule ses observations sur les conclusions de l'audit interne dans un délai de dix (10) jours ouvrables à compter de la publication du projet de rapport et, à l'expiration de ce délai, publier le rapport final, avec ou sans les observations du service concerné.

Le responsable de l'audit interne et le personnel du service d'audit interne ne sont pas autorisés à :

- Exercer des fonctions opérationnelles au sein du REDHAC ;
- Lancer ou approuver des opérations comptables en dehors du service d'audit interne.
- Diriger les activités de tout employé du REDHAC ne travaillant pas pour le service d'audit interne.

1.8. EXAMEN DE LA QUALITÉ DES PERFORMANCES :

Le service d'audit interne doit faire l'objet d'un contrôle de qualité indépendant, réalisé par un tiers indépendant ou par le comité d'audit du conseil d'administration, au moins une fois tous les cinq ans. Le service d'audit interne doit mener des contrôles de qualité internes annuels sous la direction de l'auditeur interne principal.

1.9. NORMES DE PRATIQUE

Le personnel de l'audit interne se conformera au Code de déontologie des auditeurs internes au Cameroun et aux experts-comptables agréés du Cameroun. En outre, l'audit interne se conformera aux meilleures pratiques et aux nouvelles recommandations en matière de gouvernance d'entreprise, de gestion des risques et de processus d'audit interne.

1.10. RÉVISION DE LA CHARTE D'AUDIT INTERNE

Le responsable de l'audit interne doit évaluer périodiquement si la mission, les pouvoirs et les responsabilités, tels que définis dans la présente charte, restent adéquats pour permettre à l'activité d'audit interne d'atteindre ses objectifs. Le résultat de cette évaluation périodique doit être communiqué à la direction générale et au conseil d'administration.