



CDC L'INVESTISSEUR

CHARTRE D'AUDIT INTERNE

CONTRACT

Another abstract theory and real markets is that it...
...driven by buyers who take little...
...regardless of the unusually low...
...caused by the irrational...
...in general, enough to prevent...
...at six times and they take...
...they are waiting for...
...that the market...
...discovering new...
...intelligence to...
...crime culture...
...that markets...
...stronger form...



1. OBJET DE LA CHARTE

Recommandée par «l’Institut International des Auditeurs internes» (IIA) et adaptée par la profession, la charte d’audit interne est un acte de confiance qui définit les conditions d’exercice des missions d’audit, en fixant les droits et les obligations des auditeurs internes et en offrant les garanties nécessaires aux auditeurs, aux audités et à la direction générale de la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC).

2. DOMAINE D’APPLICATION DE LA CHARTE

La charte d’audit est un cadre méthodologique et un support de communication qui exprime à la fois les règles professionnelles et la déontologie auxquelles se réfèrent les auditeurs internes et la légitimité de la fonction d’audit interne.

Les normes d’audit interne stipulent que « la mission, les pouvoirs et les responsabilités de l’audit interne doivent être formellement définis dans une charte, être cohérents avec les normes et dûment approuvés par le conseil d’administration ou la commission de surveillance ».

3. CONTENU DE LA CHARTE

3.1. DÉFINITION DE L’AUDIT INTERNE (NORME 1010)

« L’audit interne est une activité indépendante et objective qui donne à une organisation une assurance sur le degré de maîtrise de ses opérations, en apportant ses conseils pour les améliorer, contribuant ainsi à créer de la valeur ajoutée. Il apporte le soutien nécessaire à cette organisation afin d’atteindre ses objectifs en évaluant, par une approche systématique et méthodique, ses processus de management des risques, de contrôle et de gouvernance d’entreprise en faisant des propositions en vue de renforcer leur efficacité ».

Universalité ✓
Indépendance ✓
Objectivité ✓
Périodicité ✓

Il ressort de cette définition certains principes relevant des normes de pratique de la fonction à savoir :

L'Universalité de l'audit interne est son degré de pénétration sur l'ensemble des activités et des fonctions de la CDC. C'est aussi l'exercice de la fonction sous ses différents aspects : l'audit de conformité et de régularité, l'audit d'efficacité et l'audit stratégique ou « le management audit ».

L'Indépendance est une condition essentielle pour l'exercice de la fonction d'audit interne. Elle s'acquiert à travers le rattachement de la fonction au niveau hiérarchique le plus élevé et les pouvoirs les plus étendus dont les auditeurs doivent être investis (le droit sans restriction au contrôle, à l'information, à l'accès aux documents et aux biens et installations de la CDC). Les auditeurs doivent aussi, dans ce cadre, être dégagés des tâches opérationnelles de sorte qu'ils soient totalement indépendants des activités et des domaines audités.

L'Objectivité requiert de l'auditeur la réalisation de ses missions et la présentation de ses conclusions en toute indépendance, honnêteté intellectuelle, loyauté et impartialité. Pour cela, il ne doit pas être dans une position où il est à la fois juge et partie. Sans que l'auditeur ait à s'immiscer directement dans l'organisation, ce principe d'objectivité n'est pas touché lorsqu'il recommande des dispositifs de contrôle pour les systèmes de gestion ou lorsqu'il donne un avis préalablement à la mise en place de certaines procédures.

La Périodicité marque le caractère ponctuel et discontinu de l'intervention des auditeurs sur la base d'un programme ou d'un plan d'audit annuel ou pluriannuel.

Les missions d'audit ne doivent pas ainsi être confondues avec des tâches de contrôle incombant à la filière hiérarchique qui sont permanents et relèvent du système de contrôle interne.

3.2. OBJECTIFS DE L'AUDIT INTERNE

L'audit interne vise à fournir à tous les échelons de la hiérarchie des informations leur permettant de contrôler efficacement les opérations sous leur responsabilité ;

Il vise également à faire peser sur toute prise de décision une rigueur méthodologique caractérisée notamment par :

- > La prise en compte de toutes les informations pertinentes dont la fiabilité doit être contrôlée ;
- > L'identification et la quantification des risques inhérents à chacun des choix examinés ;
- > La mise en comparaison effective des divers choix possibles dont l'analyse objective doit être vérifiée.

3.3. INFORMATIONS

L'auditeur interne participe aux réunions de coordination et d'information ainsi que celles qui sont en rapport avec son programme annuel ou sa compétence fonctionnelle, organisées par la direction générale ou par toute autre entité ;

L'auditeur interne est tenu informé de toutes les données et observations importantes émanant de la commission de surveillance, des différents comités et des corps de contrôle légaux externes ;

L'audit interne reçoit, systématiquement, une copie des procédures définissant la réglementation et les activités des différentes directions, de tous les documents comptables, financiers, budgétaires, les reportings, les procès-verbaux des réunions et les rapports d'activité.

3.4. ATTRIBUTIONS/MISSIONS DE L'AUDIT INTERNE

Interventions d'audit à posteriori

Partant de la définition et des principes présentés et développés ci-dessus, les attributions de la direction d'audit concernent, en général, l'examen de l'efficience et de l'efficacité du système ou du dispositif de contrôle interne, en tant qu'ensemble des sécurités conduisant à la maîtrise de l'activité de la CDC.

Dans ce cadre, ces attributions consistent, sous l'angle d'audit des différents domaines d'activités et fonctions de la CDC, à :

1. Vérifier l'application des procédures ainsi que des textes de réglementation interne, des lois, décrets et arrêtés se rapportant au bon fonctionnement de la CDC.
2. Vérifier la préservation des biens de la CDC contre les risques de perte et/ou d'altération de toute sorte : existence physique de ses biens et leur conformité par rapport aux titres justificatifs de propriété et de l'acquisition de ses biens, l'efficience et l'efficacité des moyens de sécurité et de conservation mis en œuvre.
3. Examiner les états financiers de la CDC (Bilan, Etat des résultats, Etat des flux de trésorerie, Notes aux états financiers).
4. Vérifier le degré d'utilisation économique et efficiente des ressources humaines et matérielles mises à la disposition des différents pôles de la CDC.
5. Examiner les procédures et les systèmes d'organisation : cohérence et adaptation aux exigences d'un contrôle interne efficace, délégation des responsabilités, définition des responsabilités, définition des fonctions et des tâches, séparation des tâches incompatibles.
6. Examiner l'ensemble des systèmes d'informations et de gestion : fiabilité, périodicité, traitement, circulation, conservation et classement des informations, adéquation, sécurité et performance des moyens et systèmes de traitement des informations, fiabilité et documentation des applications informatiques, adaptation aux besoins des utilisateurs.
7. Examiner les procédures et les différentes phases de traitement des dossiers des participations (directes et indirectes) de la CDC à partir de la réception de la demande jusqu'à la prise de décision par les différents comités.
8. Examiner les procédures et les différentes phases de placement et de souscription de la CDC.
9. Vérifier les procédures de recrutement, de reclassement, de rémunération et de gestion des carrières du personnel de la CDC.
10. Examiner les procédures et les différentes phases liées à la conclusion des marchés avec les tiers (consultation, cahier des charges).
11. Evaluer l'efficacité des différents pôles et leurs fonctions : objectifs assignés, adéquation des moyens avec les objectifs fixés, réalisation des objectifs et accomplissement des attributions et des tâches confiées.

Contribution à titre d'avis, de conseil, de vulgarisation et de promotion de l'audit

Dans le but d'entretenir l'information permanente de la direction d'audit interne et lui permettre d'être

au diapason de l'évolution que connaît la CDC, d'une part, et afin de faire profiter d'autres pôles, directions, structures ou organes, de l'expérience, de la polyvalence et du sens de la rigueur et du contrôle des auditeurs internes, d'autre part, la direction générale peut désigner un représentant de la direction d'audit interne dans les différents comités et commissions permanents ou ad-hoc.

La direction d'audit interne peut également répondre favorablement à une invitation pour faire partie d'un groupe de travail ou de réflexion constitué pour étudier des questions d'intérêt et de préoccupation, relevant des domaines de la gestion du métier.

La direction d'audit interne peut être appelée par la commission de surveillance, ou la direction générale ou le comité permanent de contrôle et d'audit ou toute autre structure au sein de la CDC à donner un avis ou une recommandation sur des projets de textes de réglementation ou de procédures et systèmes de gestion avant leur mise en application.

De sa part, la direction d'audit interne peut saisir toute entité au sein de la CDC de la nécessité de l'élaboration d'un nouveau texte de réglementation ou d'une procédure de travail pour remédier à certaines faiblesses identifiées dans le cadre des missions d'audit ou d'enquête.

Actions de suivi

Dans le cadre de ses prérogatives de suivi, la direction d'audit interne devra :

1. Assurer un suivi rigoureux des recommandations faites à travers les missions d'audit et veiller à ce que les suites nécessaires soient données par les différents structures/pôles concernés, en vue de remédier dans les meilleurs délais aux insuffisances et faiblesses relevées.
2. Assurer le suivi du ou des rapports de l'auditeur externe et de tout autre organe de contrôle externe à la CDC.

Ces attributions sont à réaliser sur la base d'un programme approuvé par le comité permanent de contrôle et d'audit de la CDC.

La direction d'audit interne aura également à traiter, sur demande de la direction générale, ou d'autres entités et en dehors du programme préétabli, toute question et affaire touchant les activités de la CDC et de ses filiales.



Pour la réalisation de certaines missions spécifiques, la direction d'audit interne, peut sur autorisation de la direction générale, faire appel d'une manière ponctuelle, à des compétences internes ou à des experts spécialistes externes, sur la base d'un contrat limité et précis dans son étendue et sa durée.

3.5. ORGANISATION DES TRAVAUX D'AUDIT

Plan ou programme d'audit

La direction d'audit interne prépare chaque année, après consultation des différents responsables des structures/ pôles au sein de la caisse, son programme d'intervention touchant les différents domaines d'activité de la CDC.

Ce programme est soumis à l'approbation de la direction générale et doit être présenté pour discussion au comité permanent de contrôle et d'audit.

Les études ou interventions particulières se situant hors de ce programme annuel sont sélectionnées par la direction générale et éventuellement par le comité permanent de contrôle et d'audit.

Ordre de mission

Toute mission d'audit est réalisée sur la base d'un ordre de mission signé par la direction générale définissant l'étendue de l'intervention, sa durée ainsi que l'auditeur ou l'équipe d'audit à qui elle est confiée.

La signature de l'ordre de mission peut être déléguée au directeur/chef de la direction d'audit qui doit rendre compte une fois par mois à la direction générale des missions engagées.

Déroulement des missions d'audit

Les missions d'audit sont préparées à partir des dossiers d'audit permanent par thème et par pôle ou structure, sachant que les auditeurs usent des canevas et check-lists d'audit durant le déroulement des missions d'audit. Les feuilles de travail doivent être soigneusement établies et remplies pour documenter les constatations d'audit.

La mission d'audit est suivie d'une réunion de synthèse qui revêt l'aspect d'un compte-rendu des constatations et recommandations d'audit et qui regroupe les responsables de l'unité auditée et l'équipe d'audit avec le staff concerné de la fonction. A défaut de cette réunion de synthèse, un projet de rapport est adressé à la structure/pôle audité qui présentera ses observations dans un délai maximum de dix jours.

Le compte-rendu de la mission ou le projet du rapport d'audit vise à faire prendre en considération par l'auditeur, les explications et préoccupations de la structure/pôle audité, à garantir l'adhésion des responsables de la structure/pôle audité aux constatations et recommandations d'audit et à entreprendre immédiatement les actions correctives nécessaires.

La structure/pôle audité rend compte dans un délai ne dépassant pas un mois à la direction générale et informe la direction d'audit des suites réservées au rapport d'audit.

La cellule d'audit interne examine et apprécie les suites données dans le cadre de ses actions de suivi.

Rapport annuel d'activité

La direction d'audit interne élabore à la fin de chaque année son rapport d'activité qui synthétise les constatations et recommandations issues des différents rapports d'audit, d'enquête et de suivi. Il présente un résumé des différents autres volets de l'activité de la direction durant l'année écoulée.

Ce rapport d'activité est destiné à la direction générale et au comité permanent de contrôle et d'audit.

Ledit rapport d'activité peut être, sur avis de la direction générale ou le comité permanent de contrôle et d'audit discuté par la commission de surveillance de la CDC.

4. RESPONSABILITÉS DE L'AUDITEUR INTERNE

L'auditeur interne est concerné par toutes les phases de l'activité de la CDC où il est jugé utile pour la direction générale. Ceci implique d'aller au-delà des rapports comptables, financiers, sociaux pour atteindre une pleine compréhension des opérations examinées.

Dans l'accomplissement de ses fonctions, l'auditeur interne doit :

- > Evaluer l'efficacité du système de contrôle interne ;
- > Déterminer si les actifs de la CDC sont correctement utilisés et soigneusement prémunis contre les pertes de toute nature ;
- > Apprécier la valeur et la cohérence des informations ;
- > Contribuer par ses suggestions et ses contrôles à divers niveaux à la promotion d'un climat d'efficacité financière comptable et opérationnelle ;
- > Présenter à la direction générale ses conclusions en recommandant une action corrective quand elle est nécessaire ;
- > Collaborer avec les commissaires aux comptes, les auditeurs externes dans leur mission de révision. Il leur facilite l'accès à l'information et limite dans la mesure du possible les doubles emplois d'intervention

vis-à-vis des directions concernées. Il reçoit une copie des rapports et formule toute observation utile à la direction générale en concertation avec les responsables hiérarchiques ;

- > S'assurer que les procédures en vigueur sont bien respectées à tous les échelons et sont conformes à la politique générale de la CDC et à la réglementation en vigueur ;

Dans l'accomplissement de ses fonctions, l'auditeur interne est neutre. Il n'a aucune responsabilité directe sur les activités qu'il contrôle. En conséquence, le contrôle, ni responsabilité directe, ni autorité. En conséquence, le contrôle et l'avis de l'auditeur interne ne doivent en aucune façon décharger les responsables des directions auditées des responsabilités qui leur sont assignées ;

L'auditeur interne est responsable de la planification et de la conduite des missions qui lui sont confiées. La responsabilité de mise en œuvre de cette charte incombe à tout le personnel de la CDC.

5. POUVOIR DE L'AUDITEUR INTERNE

Dans l'exercice de ses fonctions, l'auditeur interne est investi par la direction générale du pouvoir d'accéder totalement, librement et sans limitation ou restriction de toute nature, à toutes les activités, à tous les contrôles, à tous les documents et à tous les actifs et patrimoine de la CDC. Aucune opposition arguant du secret professionnel ou de la confidentialité ne peut lui être faite.

6. LIAISONS INTERNES ET EXTERNES DE L'AUDITEUR INTERNE

6.1. LIAISONS INTERNES

Liaison hiérarchique : La direction d'audit interne est rattachée à la direction générale en staff. Elle constitue une de ses composantes.

Liaison fonctionnelle : Les différents pôles au sein de la CDC, ainsi que les autres structures et services

doivent communiquer à la direction d'audit interne toutes les explications et informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

6.2. LIAISONS EXTERNES

Commissaires aux comptes et auditeurs externes, cour des comptes, autres corps de contrôle et d'inspections, cabinets d'organisation, etc....

7. RAPPORTS INTERNES ET EXTERNES DE L'AUDITEUR INTERNE

7.1. RAPPORTS INTERNES

Rapport d'audit interne/direction générale

La direction générale considère que la présente charte est le cadre dans lequel le responsable de la direction d'audit interne peut opérer avec un degré d'indépendance garantissant son objectivité.

La direction générale veille à ce que :

- > Les résultats des examens de l'auditeur, l'opinion qu'il exprime et les recommandations qu'il formule soient rapidement signalés aux responsables auxquels ils incombent d'entreprendre les actions appropriées.
- > L'auditeur interne s'éloigne de toute activité et tâche opérationnelle, de sorte qu'il soit indépendant des activités et domaines audités.
- > L'appréciation de l'auditeur interne appartient en dernier ressort à la direction générale destinataire de toutes les conclusions des missions.
- > Les dispositions adoptées en vue de corriger les anomalies constatées sont établies de façon à assurer un traitement satisfaisant des constatations de l'audit et au cas où il n'en serait pas ainsi, de nouveaux échanges de vues devraient être exprimés pour arriver à une solution satisfaisante.

- > L'auditeur interne peut faire appel à des spécialistes en cas de besoin et en fonction des objectifs assignés à la mission d'audit.

Rapport d'audit interne/structure de contrôle de gestion

Le contrôle de gestion et l'audit interne sont complémentaires et une certaine collaboration est souhaitable. La direction d'audit interne peut communiquer à la structure de contrôle de gestion son rapport d'activité et son budget prévisionnel annuel.

La direction d'audit interne peut, sur autorisation de la direction générale, saisir la structure de contrôle de gestion de la nécessité d'une nouvelle procédure de travail pour remédier à certaines faiblesses identifiées dans le cadre des missions d'audit.

Rapport d'audit interne/direction et centres de responsabilité

Les responsables des pôles, directions, sous-directions, services et autres structures veilleront à ce que les actions correctives correspondant aux anomalies constatées soient définies et entreprises dans les meilleurs délais, dès la réception définitive du rapport d'audit qui les révèle.

Ils s'assurent qu'un contre rapport soit écrit et communiqué, en même temps qu'un compte rendu des actions envisagées ou effectuées, à la direction générale après la réception du rapport d'audit interne.

7.2. RAPPORTS EXTERNES

Rapport d'audit interne/contrôle externe

Une collaboration étroite sera instaurée entre la direction d'audit interne et les structures de contrôle externes : harmonisation des plans de travail et échange de dossiers et rapports.

Les travaux d'audit interne et de contrôle externe sont à coordonner afin que toutes les activités et les fonctions soient auditées sans redondance.

Cette coordination implique :

- > des rencontres entre les différents corps pour discuter des sujets d'intérêt commun,
- > une communication réciproque des programmes de travail et des rapports d'audit et notes de synthèses destinées à la direction générale (sur autorisation).

8. CONCLUSION

Il serait souhaitable que l'audit interne soit perçu comme une action d'aide à la direction ou à la structure auditée. Aussi, faut-il voir l'audit comme une assistance et une collaboration de la part de l'auditeur interne pour tenter de trouver des solutions adéquates aux insuffisances constatées, ce qui revient à une amélioration des process mis en place.

C'est vers cet objectif que les efforts de tous doivent converger en vue d'apporter les améliorations requises, afin que les procédures de gestion de la CDC répondent aux exigences d'une organisation efficace.

Cette charte a été approuvée par la commission de surveillance lors de la réunion du 30 Juin 2016 et prend effet à partir de cette date.

La présente charte doit être signée par la directrice générale et diffusée à tout le personnel de la CDC.

LA DIRECTRICE GENERALE
DE LA CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS



Dr. Boutheina BEN YAGHLANE



Rue Abou Hamed El Ghazeli,
Jardins du Japon, 1073 Montplaisir, Tunis.

Tél. : + 216 71 905 999

+ 216 71 905 475

+ 216 71 905 443

Fax : + 216 71 908 213

Site Web : www.cdc.tn

