



Politique institutionnelle

Charte de l'audit interne

Service Audits
Direction des Risques et Audits

Version actualisée
Octobre 2020

PI | 07

Sommaire

Préambule	3
1. Le rôle et les responsabilités de l'audit interne	3
2. Le rattachement et l'organisation de l'audit interne	4
3. Le périmètre de l'audit interne	5
4. La participation des audités.....	6
5. Le code de déontologie des auditeurs.....	6
6. Le déroulement d'une mission d'audit interne	8
7. Programme d'assurance et d'amélioration qualité	9

Préambule

La présente charte définit et précise la mission, les pouvoirs et les responsabilités de l'audit interne au sein d'Humanité & Inclusion « HI ».

Les droits et devoirs des auditeurs et audités, sont également définis afin de garantir le respect des règles éthiques, déontologiques et organisationnelles applicables au sein de « HI ».

Cette charte d'audit interne se réfère aux Normes Internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne.

L'audit interne est une activité indépendante et objective qui donne à une organisation une assurance sur le degré de maîtrise de ses opérations, lui apporte ses conseils pour les améliorer, et contribue à créer de la valeur ajoutée. Il aide cette organisation à atteindre ses objectifs en évaluant, par une approche systématique et méthodique, ses processus de management des risques, de contrôle, et de gouvernement d'entreprise, et en faisant des propositions pour renforcer leur efficacité.¹

En complément du contrôle interne et de la gestion des risques, l'audit interne répond à deux types de besoins :

- **Interne** : la bonne maîtrise, par les instances de gouvernance et de direction, du fonctionnement de l'organisation et de ses activités ;
- **Externe** : le respect des obligations réglementaires et contractuelles (Commissariat aux comptes, bailleurs de fonds principaux, organismes de certification déontologiques ou qualité).

1. Le rôle et les responsabilités de l'audit interne

Le service d'audits comprend l'audit interne et procède à l'évaluation des processus de gouvernance de l'organisation, de management des risques et de contrôle, tels qu'ils sont définis au sein de HI. Par ses propositions, il contribue à leur amélioration et à l'optimisation des performances globales de l'organisation.

¹ Traduction française de la définition internationale de l'audit interne par le conseil d'administration de l'Institut français de l'audit et du contrôle internes (IFACI), Cadre de référence international des pratiques professionnelles de l'audit interne, janvier 2011.

Les missions de l'audit interne permettent notamment de :

- Identifier et maîtriser les risques par une approche structurée et focalisée sur les enjeux de HI et de ses métiers (la cartographie des risques reste sous la responsabilité du Responsable de la Gestion des Risques) ;
- Evaluer la pertinence et l'efficacité de ces processus par rapport à leur conformité avec les règles, normes, procédures, lois et réglementations en vigueur ;
- Evaluer la maîtrise des processus opérationnels, fonctionnels ainsi que la réalisation des opérations au regard des préoccupations de HI, en matière stratégique, opérationnelle et financière ;
- Vérifier l'intégrité, la fiabilité, l'exhaustivité et la traçabilité des informations produites (comptables, financières, de gestion...) ;
- Proposer des axes d'amélioration ou de progrès pour l'organisation ;
- Participer, le cas échéant, à certaines missions de conseil demandées par le Directoire.

Principes fondamentaux pour la pratique professionnelle de l'audit interne :

1. Faire preuve d'intégrité
2. Faire preuve de compétence et de conscience professionnelle
3. Etre objectif et libre de toute influence induite (indépendant)
4. Etre en phase avec la stratégie, les objectifs et les risques de l'organisation
5. Etre positionné de manière appropriée et disposer des ressources adéquates
6. Démontrer la qualité de l'audit interne et son amélioration continue
7. Communiquer de manière efficace
8. Fournir une assurance fondée sur une approche par les risques
9. Etre perspicace, proactif et orienté vers le futur
10. Encourager les progrès au sein de l'organisation

2. Le rattachement et l'organisation de l'audit interne

Au sein d'Humanité & Inclusion (HI), le service d'audits est rattaché

- Hiérarchiquement à la Direction des Risques et Audits (la Directrice est la responsable de l'audit Interne);
- De façon fonctionnelle à deux Comités :
 - Au niveau exécutif : le **Comité de management des risques (CMR)** instance rattachée au Directoire fédéral, présidée par le Directeur Général, qui est responsable du déploiement.

- Au niveau législatif: le **Comité d'audit du Conseil d'Administration (CA)** qui est chargé pour le compte du CA, de la vérification des pratiques de management des risques de l'organisation ;

Afin d'assurer l'indépendance du service d'audits, l'auditrice interne a un accès libre aux Comités d'audit. Elle rend compte annuellement aux Comités du niveau global de maîtrise des opérations et des problèmes significatifs constatés au niveau des processus de management des risques, de contrôle et de gouvernance de l'organisation ou aux améliorations potentielles de ces processus. Elle communique régulièrement au Directoire et au CA les informations sur le degré d'avancement et les résultats du plan d'audit annuel et sur le caractère suffisant des ressources du service d'audits.

L'auditrice interne s'appuie sur un réseau d'auditeurs internes qu'elle anime. Ces derniers sont identifiés et recrutés en dehors de l'organisation HI (bénévole ou mécénat de compétences). Ils sont sélectionnés pour leur maîtrise des techniques d'audits.

Dans certains cas, du personnel HI peut participer à une mission d'audit interne.

3. Le périmètre de l'audit interne

Le périmètre de mise en œuvre de l'audit interne s'étend à l'ensemble des pays d'implantation des différentes entités de l'organisation HI (Fédération et Associations Nationales), et dans les pays d'intervention de la Fédération.

Pour assurer une bonne exécution de sa mission et conformément à son indépendance, le service d'audit interne intervient sur la base d'une planification « **Plan Audit Annuel** » dont il a l'initiative et qui prend en compte les requêtes spécifiques qui lui sont adressées par les dirigeants. Celui-ci est validé par le Comité de Management des Risques, instance rattachée au Directoire fédéral, et présenté au Comité d'Audit du Conseil d'Administration.

Il intervient dans tous les domaines ou processus administratifs, comptables et financiers, fonctionnels ou opérationnels. Les thèmes/sujets d'audits sont choisis de manière à couvrir régulièrement : les entités ou directions, fonctions et services de l'ensemble des pays de l'organisation HI et dans les pays d'intervention de la fédération².

² La programmation annuelle des audits ne se substitue pas aux initiatives de contrôle ni aux mesures de vérification mises en œuvre par les managers sur leurs services et activités, cela dans le cadre des responsabilités managériales relatives au contrôle interne.

4. La participation des audités

Les instances associatives, tout comme les services opérationnels et fonctionnels de l'organisation susceptibles d'être audités, doivent mettre à disposition du service d'audit interne l'ensemble des informations, documents, locaux, biens et personnes qui ont un rapport direct ou indirect avec l'objet de la mission d'audit.

Les documents et les informations confiés à l'audit interne durant les missions seront traités avec le niveau de confidentialité et d'intégrité requis.

5. Le code de déontologie des auditeurs

Conformément au Code de déontologie de l'IIA³, il est attendu des auditeurs (auditrice interne HI, auditeurs bénévoles ou personnel HI participant à une mission d'audit) qu'ils respectent les principes fondamentaux suivants:

- **L'intégrité** des auditeurs internes est à la base de la confiance et de la crédibilité accordées à leur jugement.
- **Objectivité** : Les auditeurs montrent le plus haut degré d'objectivité professionnelle en collectant, évaluant et communiquant les informations relatives à l'activité ou au processus examiné. Les auditeurs évaluent de manière équitable tous les éléments pertinents et ne se laissent pas influencer dans leur jugement par leurs propres intérêts ou par autrui.
- **Confidentialité** : Les auditeurs respectent la valeur et la propriété des informations qu'ils reçoivent ; ils ne divulguent ces informations qu'avec les autorisations requises, à moins qu'une obligation légale ou professionnelle ne les oblige à le faire.
- **Compétence**⁴ : Les auditeurs utilisent et appliquent les connaissances, savoir-faire et expériences requis pour la réalisation de leurs travaux.

³ The Institute of Internal Auditors (www.ifaci.com).

En application de ces principes, chaque auditeur respecte les engagements suivants :

- **Indépendance et objectivité :**

Ne pas intervenir dans une activité dont il aurait eu la charge ou dans une organisation ou dans une direction au sein de laquelle il aurait exercé des fonctions au cours des trois années précédentes.

- Ne pas prendre part à des activités ou établir des relations qui pourraient compromettre ou risquer de compromettre le caractère impartial de son jugement.
- Ne rien accepter qui pourrait compromettre ou risquer de compromettre son jugement professionnel.
- Révéler tous les faits matériels dont il a eu connaissance et qui, s'ils n'étaient pas révélés, auraient pour conséquence de fausser le rapport sur les activités examinées.
- En cas de doute, l'auditeur interne fait part de toute situation dont il estime qu'elle peut nuire à son indépendance de jugement. Si malgré toutes les précautions, il se trouve que l'indépendance d'un auditeur interne de la mission n'est pas assurée, le rapport d'audit interne doit le mentionner

- **Intégrité :**

- Accomplir sa mission avec honnêteté, diligence et responsabilité.
- Respecter la loi et faire les révélations requises par les lois et les règles de la profession.
- Ne pas prendre part sciemment à des activités illégales ou s'engager dans des actes déshonorants pour la profession d'audit interne ou pour HI.

- **Confidentialité :**

- Utiliser avec prudence et protéger les informations recueillies dans le cadre de la mission d'audit ;
- Ne pas utiliser ces informations pour en retirer un bénéfice personnel, ou d'une manière qui contreviendrait aux dispositions légales ou porterait préjudice à HI.

- **Compétence :**

- Ne s'engager que dans des travaux pour lesquels il dispose des connaissances du savoir-faire et de l'expérience nécessaires
- Réaliser ses travaux d'audit interne dans le respect des Normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne.
- S'efforcer d'améliorer leurs compétences, l'efficacité et la qualité de leurs travaux.

6. Le déroulement d'une mission d'audit interne

Les activités d'audit interne sont réalisées :

- Soit sur la base du [plan d'audit annuel](#) (Mai N à Mai N+1), tenant compte d'un [classement des pays à risques en fraudes et corruption](#) et des priorités identifiées pour l'évaluation régulière des processus ;
- Soit en réponse à des événements particuliers, modifiant de facto la planification annuelle validée (fraude avérée, prise d'un poste de directeur programme/pays par un national, changement de directeur d'association nationale, etc...).

Le déclenchement des audits non prévus fait l'objet d'une approbation du Comité de Management des risques et d'un budget supplémentaire.

La demande de report de mission d'audit du plan annuel d'audit, 2 critères possibles :

- Absence de +/- de 30% des ressources humaines de l'entité auditée ;
- La sécurité n'est pas suffisante.

Le Directeur concerné devra justifier sa demande de report et faire valider par son manager.

La réalisation d'une mission d'audit se décompose en plusieurs phases :

- Une **lettre de mission (termes de référence)** est établie avant toute intervention. Elle est signée par la responsable de l'audit interne, qui assure la mise en œuvre du plan d'audit interne, le pilotage et l'organisation des missions. Cette lettre est adressée au responsable de l'entité, du service ou du pays audité, avec information de sa hiérarchie. Elle définit le cadre de la mission et précise les éléments nécessaires à une compréhension réciproque entre l'auditeur et les services audités (objet, cadre et nature des travaux, date et durée de la mission). Cette lettre permet de simplifier la mise en œuvre de la mission, et notamment de faire coïncider les plannings de travail de l'auditeur et des audités. Les rencontres et réunions nécessaires à la réalisation de la mission seront ainsi plus facilement planifiables.
- Avant toute investigation, une **phase préparatoire** permet de rechercher, de recueillir des informations et de prendre connaissance du domaine ou du service audité à partir d'entretiens et d'analyses documentaires.
- Pendant la **phase de vérification et d'analyse**, le service d'audit interne identifie les forces et les faiblesses du domaine audité et procède à une analyse contradictoire des causes et des conséquences identifiées. Tout au long de leur mission, les auditeurs informent régulièrement l'auditée de ses constats et de son diagnostic ou l'auditrice interne HI en fonction de la gravité ou spécificité.
- Une fois la conduite des investigations terminée, la **phase de restitution** commence : le service d'audits établit un **rapport** rendant compte de la situation constatée et des

propositions d'amélioration. Une version provisoire du rapport est analysée avec les audités et les services concernés qui font état de leurs remarques avant la diffusion définitive du document.

Les services ou entités audités valident les comptes rendus des entretiens réalisés par les auditeurs internes et donnent une analyse objective des conclusions de l'audit interne qui les concernent.

Le **rapport définitif** est présenté aux représentants du Comité de Management des Risques, en présence des directeurs et responsables au siège des entités, services ou programmes audités. Les membres du Comité d'audit du CA sont systématiquement invités à ces présentations.

- Suite à la réunion de présentation du rapport d'audit, sur la base des recommandations qui auront été approuvées en séance, **un plan d'action est élaboré par le responsable de l'entité auditée et sa hiérarchie**. Selon l'importance ou la nature des recommandations, le Comité de Management des Risques décide de participer ou non à la définition du plan d'action. Le plan d'action décrit le calendrier et les moyens avec lesquels les recommandations seront mises en œuvre par les responsables concernés.

Le **plan d'action de mise en œuvre des recommandations** doit être adressé à l'auditrice interne dans le délai d'un mois suivant la diffusion du compte-rendu.

7. Programme d'assurance et d'amélioration qualité

Le Comité d'audit doit concevoir et tenir à jour un programme d'assurance et d'amélioration qualité portant sur tous les aspects de l'audit interne avec des évaluations internes et externes.

Les évaluations internes doivent comporter :

- une surveillance continue de la performance de l'audit interne (la revue et le pilotage des indicateurs de l'audit interne)
- des évaluations périodiques, effectuées par auto-évaluation ou par d'autres personnes de l'organisation possédant une connaissance suffisante des pratiques d'audit interne. Une connaissance suffisante des pratiques d'audit interne suppose au moins la compréhension de l'ensemble des éléments du Cadre de référence international des pratiques professionnelles.

Le Comité d'audit doit s'assurer de la mise en œuvre des recommandations en s'informant 2 fois par an de l'état d'avancement des plans d'actions. Les résultats de ces revues seront transmis à la Direction générale.

Des évaluations externes doivent être réalisées idéalement tous les cinq ans par un évaluateur ou une équipe qualifiés, indépendants (y compris au regard de tout conflit d'intérêts réels ou perçus comme tel) et extérieurs à HI.

Dans ce cadre, le Comité d'audit présentera au Comité de management des risques pour validation :

- le périmètre et la fréquence des évaluations internes et externes ;
- les qualifications et l'indépendance du ou de(s) évaluateur(s) ou de l'équipe d'évaluateurs y compris les conflits d'intérêts potentiels ;
- les conclusions des évaluateurs ;
- les plans d'actions correctives.

-  Les principaux documents liés à cette politique :
 -  TdR Comité d'audit du Conseil d'administration fédéral
 -  TdR Comité de management des risques du Conseil d'administration fédéral



Charte de l'audit interne

La présente charte définit et précise la mission, les pouvoirs et les responsabilités de l'audit interne au sein du réseau d'Humanité & Inclusion (HI).

Les droits et les devoirs des auditeurs et des audités sont également définis afin de garantir le respect des règles éthiques, déontologiques et organisationnelles applicables au sein de « HI ».

Cette charte se réfère aux normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne.

Texte initial approuvé par le Directoire fédéral en juillet 2013.
Actualisé en décembre 2017 et validé par le Comité de Management des Risques en Juillet 2020.

Service Audits
Direction des Risques et Audits
138 avenue des Frères Lumière
69008 Lyon
France
e.pourcelot@hi.org

Humanité & Inclusion
138, avenue des Frères Lumière
69371 Lyon cedex 08
publications@hi.org

