



Public
Interne x
Confidentiel
Secret

CHARTRE AUDIT INTERNE

Préambule

La présente charte d'audit interne est établie par le Groupe NUMHERIT conformément à la Norme 1000 du Cadre de Référence International des Pratiques Professionnelles (CRIPP) de l'audit interne qui précise : « *La mission, les pouvoirs et les responsabilités de l'audit interne doivent être formellement définis dans une charte d'audit interne, être cohérents avec la définition de l'audit interne, le code de déontologie ainsi qu'avec les normes. Le responsable de l'audit interne doit revoir périodiquement la charte d'audit interne et la soumettre à l'approbation de la Direction générale et du Conseil* ».

L'Audit interne est défini par l'Institut International de l'Audit Interne (The IIA) comme: « *une activité indépendante et objective qui donne à une organisation une assurance sur le degré de maîtrise de ses opérations, lui apporte des 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, en faisant des propositions pour renforcer leur efficacité ».

A ce titre, dans le cadre de l'exercice de leurs missions, Head of Audit interne et les auditeurs internes doivent s'engager à respecter les normes professionnelles et les règles de déontologie suivantes :

- **intégrité** : les auditeurs doivent accomplir leurs missions avec honnêteté, diligence et responsabilité, qualités fondant la confiance et 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 s'abstiennent d'intervenir dans les services dans lesquels ils ont exercé récemment des responsabilités de direction (dans l'année précédente, selon les Normes), évitant ainsi tout conflit d'intérêt. Les auditeurs internes évaluent tous les éléments pertinents sans se laisser influencer dans leur jugement ;
- **confidentialité** : les auditeurs internes 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** : les auditeurs internes doivent s'engager seulement dans les missions pour lesquelles ils ont les connaissances et l'expérience nécessaires. Ils doivent continuellement améliorer leurs compétences, l'efficacité et la qualité de leurs travaux. Si nécessaire, le service d'audit interne peut faire appel à des ressources externes.



Public
Interne x
Confidentiel
Secret

CHARTE AUDIT INTERNE

Introduction

La mise en place de l'audit interne doit s'appuyer sur une charte d'audit interne comprenant notamment les éléments suivants :

- la définition de la mission, des pouvoirs, du champ d'intervention et des responsabilités de l'audit interne en cohérence avec la définition de l'audit interne et les normes de l'audit interne ;
- le positionnement de l'audit interne dans l'organisation ;
- l'autorisation d'accès aux documents, aux personnes et aux biens nécessaires à la réalisation des missions ;
- les relations de l'audit interne avec les différents organes de contrôle ;
- la définition de la nature des missions d'assurance et de conseil réalisées pour l'organisation ;
- la définition du champ des activités d'audit interne ;
- le déroulement des missions d'audit interne et notamment les modalités de mise en œuvre des rapports.

En s'appuyant sur ces éléments, le Pôle audit interne du Groupe NUMHERIT propose le modèle de charte d'audit ci-après.

À noter que cette présente charte d'audit interne est approuvée et signée par le Conseil d'administration et est diffusée à l'ensemble du personnel.

Mission et Champ d'intervention

L'audit interne a pour fonction d'évaluer les processus de décision et de gestion interne, de management des risques et de contrôle au sein de l'organisation.

Le domaine d'intervention de l'audit interne consiste à déterminer si l'ensemble des processus de gestion des risques, de contrôle et de gouvernement d'entreprise, conçus et représentés par la direction, est approprié et fonctionne de manière à assurer que:

- les risques sont correctement identifiés et gérés;
- l'interaction entre les divers organes du gouvernement d'entreprise fonctionne comme il faut;
- Les informations financières, managériales et opérationnelles importantes sont exactes, fiables et communiquées rapidement;



Public
Interne x
Confidentiel
Secret

CHARTRE AUDIT INTERNE

- Les actions du personnel sont conformes aux règles, normes, procédures et lois et règlements en vigueur;
- Les ressources sont acquises de manière économique, utilisées de manière efficiente et protégées de manière adéquate;
- Les programmes, les plans, les objectifs sont réalisés;
- La qualité et l'amélioration continue du processus de contrôle de l'organisation sont encouragées;
- Les questions législatives et réglementaires significatives ayant un impact sur l'organisation sont identifiées et traitées de manière appropriée.

Reddition des comptes

Dans le cadre de son obligation de rendre des comptes au conseil d'administration, le Head of Audit interne doit:

- Fournir une évaluation annuelle du caractère adéquat et de l'efficacité des processus mis en place par l'organisation pour contrôler ses activités, gérer ses risques dans les domaines compris dans sa mission et son champ d'intervention;
- Faire état des problèmes significatifs relatifs aux processus de contrôle des activités de l'organisation et des sociétés apparentées, y compris en signalant les améliorations susceptibles d'être apportées à ces processus, et communiquer des informations sur ces différents points jusqu'à leur résolution;
- Informer la Direction générale et le Conseil sur le degré d'avancement, des résultats du plan d'audit annuel et du caractère suffisant des ressources de l'audit interne;
- Coordonner avec les autres fonctions de contrôle et de supervision (gestion des risques, conformité, qualité, sécurité, aspects juridiques, éthique, environnement, audit externe,...) et surveiller celles-ci.

Indépendance

Afin d'assurer l'indépendance de l'audit interne, le Head of Audit interne est rattaché au Conseil d'administration à qui il doit rendre compte. Ce rattachement à un tel niveau hiérarchique au sein de l'organisation a pour but de permettre au service d'audit interne d'exercer ses responsabilités conformément à ce qu'indique la section précédente. En outre, les rapports adressés au Conseil doivent inclure des informations régulières sur le personnel de l'audit interne.



Public
Interne x
Confidentiel
Secret

CHARTRE AUDIT INTERNE

Responsabilités

Le Head of Audit interne et les auditeurs internes sont responsables de:

- L'élaboration d'audit annuel flexible en utilisant une méthodologie appropriée fondée sur les risques, couvrant tous les risques identifiés par le management et les préoccupations de celui-ci en matière de contrôles, et soumettre ce plan, ainsi que ses mises à jour périodiques, à la direction générale et au Conseil pour approbation;
- La mise en oeuvre du plan d'audit annuel, tel qu'approuvé, incluant, au besoin, les tâches et projets particuliers demandés par la direction générale et le Conseil;
- L'assurance à ce que le personnel de l'audit interne dispose, à tout moment, des nécessaires connaissances, compétences, expériences et certifications professionnelles pour répondre aux exigences de la présente charte;
- L'évaluation des fonctions principales de fusion/consolidations et des services, processus, opérations ou processus de contrôle nouveaux ou modifiés lors de leur développement mise en oeuvre ou extension;
- la diffusion au Conseil et au management des rapports périodiques résumant les résultats des activités de l'audit;
- L'information au Conseil des tendances émergentes et des bonnes pratiques de l'audit interne;
- La présentation au Conseil d'une liste des principaux objectifs mesurables résultats associés;
- L'aide à l'investigation d'activités frauduleuses significatives au sein de l'organisation et en communiquer les résultats à la direction générale et au Conseil;
- La prise en compte du champ d'intervention des auditeurs externes et des régulateurs, si cela est approprié, afin d'assurer une couverture d'audit optimale à un coût global raisonnable.

Pouvoirs

Le Head of Audit interne et les auditeurs internes sont autorisés à:

- **Droit d'accès**: Disposer d'un accès illimité à toutes les fonctions, dossiers et à l'ensemble du personnel. En effet, dans l'exercice de leurs missions, les auditeurs internes ont accès à tous documents, systèmes d'information, personnes et biens physiques nécessaires à la bonne réalisation des missions. Les audités sont tenus de fournir aux auditeurs toutes les informations demandées. Les documents et informations confiés à l'audit interne durant la mission sont traités conformément au niveau de confidentialité requis, selon le type de documents;



Public
Interne x
Confidentiel
Secret

CHARTRE AUDIT INTERNE

- **Périmètre du contrôle** : Le service d'audit interne conduit des missions d'audit et de conseil auprès de toutes les entités du Groupe;
- Participer aux réunions du Conseil et de la direction générale;
- Allouer les ressources, déterminer les fréquences, sélectionner les thèmes, définir l'étendue des travaux et appliquer les techniques requises pour atteindre les objectifs de l'audit;
- Obtenir l'assistance nécessaire des salaires des unités de l'organisation où se déroulent les audits, ainsi que l'assistance d'autres services spécialisés internes ou externes à l'organisation.

Le Head of Audit interne et le personnel du service d'audit interne ne sont pas autorisés à:

- Remplir des tâches opérationnelles pour l'organisation ou ses sociétés affiliées;
- Initier ou approuver des transactions comptables externes au service de l'audit interne;
- Diriger les activités de tout salarié de l'organisation ne faisant pas partie du service audit interne, sauf dans le cas où cet employé a été affecté de manière appropriée aux équipes d'audit ou a été appelé, d'une quelconque façon, à assister les auditeurs internes.

Nature du contrôle

Dans le cadre de ses activités de contrôle, le service d'audit interne s'assure de la bonne application des normes, des instructions, des textes législatifs et réglementaires et vérifie le respect des délibérations, décisions et instructions pris par la direction générale et le conseil. Il examine également le respect des conventions conclues avec les autres partenaires parties prenantes.

En complément de ce contrôle de régularité, le service d'audit interne a le souci de rechercher à la fois l'efficacité et l'efficience. Il peut également jouer un rôle de conseil en matière d'organisation et de fonctionnement des services, sans s'impliquer dans les opérations.

Le service d'audit interne peut également être diligenté pour la réalisation d'enquêtes administratives sur des comportements individuels ou collectifs d'agents qui peuvent déboucher sur des mesures disciplinaires (exclusion temporaire, révocation...). Dans ce cas, il s'agit de missions spéciales qui ne relèvent pas de l'application des normes professionnelles de l'audit interne.

Modes d'intervention

Le contrôle s'effectue sur pièces et sur place. Pour ce faire, les auditeurs internes adressent aux dirigeants concernés la liste des documents qu'ils doivent examiner et établissent un projet de planning des entretiens avec les personnes concernées par l'audit.

Les auditeurs mettent en œuvre des outils et méthodes d'audit qui leur permettent de détecter et d'évaluer les risques et de corroborer leurs études préliminaires par tous moyens.

CHARTRE AUDIT INTERNE

Par exemple :

- production de budgets, comptes administratifs, documents comptables et des pièces justificatives ;
- production par l'audité de documents descriptifs : délibérations, arrêtés, organigramme fonctionnel, fiches de procédures, diagrammes de circulation des documents, comptes-rendus, ... ;
- entretiens ;
- questionnaires écrits préalables à la mission sur place, en cours de mission ou après la fin de la mission sur place ;
- analyse des fichiers informatiques ;
- observations physiques (maîtrise documentaire, qualité du classement, gestion de stock, archivage,...) ;
- etc.

Déroulement des missions

Une lettre de mission est établie avant toute intervention. Elle définit les objectifs, le périmètre de la mission et précise les éléments nécessaires à une compréhension réciproque entre l'auditeur interne et les services audités (objet, cadre, date et durée de la mission). Cette lettre est adressée au responsable de l'entité ou du service audité.

En général les missions se déroulent en sept (7) phases :

- **Phase 1 - la réunion d'ouverture:** la mission débute en général par une réunion d'ouverture avec les responsables du service audité et a pour but de rappeler l'objet de la mission, de définir les conditions matérielles. Elle permet de confirmer le plan de travail. Durant la phase de réalisation, les auditeurs recherchent, par analyse de documents et par entretiens, comment sont maîtrisés les différents risques des processus identifiés dans la structure audité ;
- **Phase 2 - la restitution:** les constatations et recommandations sont portées à la connaissance des audités au fur et à mesure du déroulement de la mission. Des points d'étape peuvent être réalisés en cours d'audit. Les réponses des responsables de l'entité auditée sont un élément de validation et de correction pour l'auditeur sans attendre la fin de la mission. Elles permettent éventuellement de corriger l'appréciation de l'auditeur et de réorienter ses travaux.
- **Phase 3 - la réunion de clôture:** Chaque mission donne lieu à une réunion de clôture sur place qui a pour objectif, d'informer les responsables de l'entité auditée sur les constatations, de valider les constats, de présenter les recommandations, d'inciter les responsables de l'entité à mettre en œuvre les premières mesures correctives. Cette phase se conclut par un projet de rapport d'audit.

CHARTE AUDIT INTERNE

- **Phase 4 - la procédure contradictoire:** le rapport provisoire, ou projet de rapport, est transmis à l'entité auditée pour qu'elle puisse faire connaître par écrit ses observations qui seront reprises dans le rapport définitif, issu de cette phase contradictoire.
NB: le délai de réponse des audités est précisé dans le planning de la mission
- **Phase 5 - la validation et la mise en œuvre du plan d'actions:** Un plan d'actions est arrêté avec le Responsable de la structure auditée, avec un calendrier de mise en œuvre et la désignation d'un responsable.
- **Phase 6 - la remise du rapport définitif:** le rapport définitif, accompagné du plan d'actions, est adressé par le Responsable de l'audit interne aux responsables opérationnels concernés et à l'entité auditée, au directeur général et le cas échéant, au conseil.
- **Phase 7 - le suivi du plan d'actions:** Le service d'audit interne assure le suivi des dispositions prises pour mettre en œuvre les actions correctives préconisées. Les auditeurs internes procèdent ainsi sur place aux entretiens nécessaires et/ou se font communiquer les documents attestant de la mise en œuvre des plans d'actions. La direction générale et le cas échéant, le conseil ont connaissance de l'état d'avancement de la mise en œuvre des recommandations. Les missions sont déclarées achevées lorsque le plan d'action est mis en œuvre ou lorsque la direction générale et/ou le conseil a renoncé à la mise en place du plan d'actions et, par conséquent, a accepté le risque identifié. Le bilan annuel du service d'audit interne comprend une partie relative à la mise en œuvre des plans d'actions.

Il faut noter aussi que des opportunités d'amélioration du contrôle, de la profitabilité et de l'image de l'organisation peuvent être identifiées au cours des missions d'audit. Elles seront communiquées au niveau appropriées du management.

Engagement

Le Head of Audit interne et les auditeurs internes de NUMHERIT S.A. s'engagent à respecter, voire dépasser les Normes Professionnelles de l'Audit interne de l'Institut International de l'Audit Interne (The IIA).

Fait à Dakar en Juillet 2019.

Le Head of Audit interne



Le Président du Conseil d'administration

