

# **CHARTRE DE L'AUDIT INTERNE DU CMF**

**Approuvée par le Collège du CMF  
en date du 3 juillet 2013**

**La présente charte définit officiellement les missions, les pouvoirs et les responsabilités de la structure d'Audit du CMF.**

**Cette charte est fondée sur les Normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne et le code de déontologie de l'Audit Interne, auxquelles adhère l'Association Tunisienne des Auditeurs Internes (ATAI).**

**La structure d'Audit Interne s'engage à respecter la présente charte (norme 1010).**

## **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, lui apporte ses conseils pour les améliorer et contribue à la création 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. »

L'audit interne est une activité de contrôle et de conseil qui permet d'améliorer le fonctionnement et la performance de l'institution.

## **2 - Rôle :**

L'audit interne a pour but de fournir une assurance sur l'efficacité des dispositions mises en place, notamment le système de contrôle interne et la maîtrise des risques liés aux opérations effectuées par les services du CMF. Il leur apporte, également, ses conseils dans le cadre de l'application du manuel des procédures administratives et financières en vigueur ; il évalue la pertinence et l'efficacité du dispositif de contrôle adopté

Dans le cadre des missions d'assurance, l'auditeur interne procède à une évaluation objective en vue de formuler en toute indépendance une opinion sur le système audité.

Il assure le suivi des recommandations formulées par les auditeurs externes et donne son avis sur la réorganisation ou les nouveaux dispositifs mis en place (système de contrôle interne) dans chaque Département.

Il vérifie le respect de la réglementation et des procédures mises en place, notamment pour l'instruction des dossiers, le contrôle des intervenants dans le marché et toute autre activité rentrant dans le domaine des attributions du CMF.

Toutefois, la conception et la mise en œuvre d'un système de contrôle interne ne sont pas du ressort du service d'audit mais des différents responsables opérationnels.

### **3 - Code de déontologie :**

La structure d'audit interne conduit les missions dont elle a la charge en toute objectivité, impartialité et honnêteté, conformément au code de déontologie.

Elle garantit la confidentialité de sa mission. Les dossiers de l'audit sont confidentiels et établis à l'attention du président du CMF.

Elle porte à la connaissance des entités auditées les constatations et les recommandations éventuellement, pour prise de position avant d'être communiquées au président du CMF.

#### **a - Indépendance :**

L'indépendance de la structure de l'audit interne est assurée par son affranchissement des contraintes qui pourraient biaiser ses appréciations.

Elle est indépendante des structures du CMF et rattachée hiérarchiquement à la Direction Générale et soumet son rapport au Président du CMF.

L'intégrité de l'auditeur interne signifie qu'il doit avoir une attitude qui inspire la confiance et la crédibilité et accomplir sa mission en toute sérénité et ne doit subir aucune ingérence lors de la définition de son champ d'intervention, de la réalisation du travail et de la communication des résultats.

En raison de leur indépendance, les membres de la structure d'audit interne n'ont pas de responsabilités opérationnelles. Ils ne prennent pas d'engagement dans les activités qu'ils sont chargés d'examiner.

#### **b - Objectivité :**

L'auditeur interne doit faire preuve, au cours de sa mission, de professionnalisme et d'impartialité et éviter les préjugés, les « a priori » et les conflits d'intérêts. Il est tenu de fournir un travail sans compromis tout en veillant à la confidentialité des informations recueillies dans le cadre de sa mission.

#### **c - Confidentialité :**

L'auditeur interne est tenu à un strict devoir de réserve et de discrétion. Les documents, les informations et les données recueillies, dans le cadre de missions d'audit, sont dûment protégées.

#### **d - Compétence :**

Les auditeurs doivent avoir les connaissances, le savoir-faire et l'expérience requise pour mener à bien leur mission.

#### **4 - Mission :**

La mission principale de la fonction d'audit interne consiste à fournir des services indépendants et objectifs d'assurance et de conseil.

Son action est basée sur le dispositif de contrôle interne dont elle évalue l'adéquation et l'efficacité.

L'auditeur interne définit lui même les objets d'audit qui seront couverts par ses travaux. Il se base sur une analyse des risques liés à l'activité du CMF.

Il élabore un plan d'audit, après avoir effectué l'identification et l'évaluation des risques inhérents à l'activité du CMF et leurs Classification selon leur importance dans la cartographie des risques de l'établissement tout en fixant la priorité des objectifs du CMF qui doit satisfaire au niveau de contrôle demandé par le président du CMF. Pour cela, il est chargé de :

- d'analyser les pratiques de tous les services (comptable, financier, juridique, achats, informatique...);
- de rédiger des rapports de synthèse sur la base de ses observations ;
- de proposer des plans d'action pour améliorer les procédures et l'organisation des services ;
- de s'assurer de la mise en œuvre des recommandations auprès de chaque service.

Il réalise, également, des missions spécifiques sur demande du président ou avec son aval.

Le plan d'audit préparé par le service d'audit est soumis au président pour validation.

## **5 - Pouvoirs :**

La structure d'audit interne est habilitée à mener des missions dans l'ensemble des structures du CMF.

Elle bénéficie d'un accès illimité à toutes les informations, documents et procédures nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Tout membre du personnel des entités auditées, quelque soit son grade dans l'hierarchie administrative, doit collaborer avec la structure d'audit pendant la conduite de sa mission.

Les services du CMF sont tenus d'informer, sans délais, la structure d'audit interne de toute modification de procédure ou de réorganisation ayant un impact sur le système de contrôle interne déjà établi.

## **6 - Responsabilités:**

La structure d'audit interne

- prépare le plan pluriannuel et le programme annuel d'audit interne et fait régulièrement le point de leurs exécutions;
- prépare le rapport annuel d'activités du service d'audit interne;
- établit les rapports d'audit;
- examine les suites données par les responsables aux recommandations contenues dans les rapports d'audit;

- veille à la coordination des missions réalisées par le service d'audit interne et celles confiées à des organes extérieurs;
- établit les procédures de sélection de l'organe de révision externe;
- prend toutes les décisions requises par sa mission.

La structure d'audit interne est chargée, également, de réaliser des tâches spécifiques sur demande du président du CMF ou avec son aval et tient compte des travaux de l'auditeur externe afin d'éviter la répétition des mêmes recommandations et d'assurer la meilleure couverture possible des activités.

*La présente charte prend effet à partir de la date de son approbation par le Collège du CMF.*



# Code de Déontologie

Le Code de Déontologie comprend les principes applicables à la profession et à la pratique de l'audit interne, ainsi que les règles de conduite décrivant le comportement attendu des auditeurs internes. Le Code de Déontologie s'applique à la fois aux personnes et aux organismes qui fournissent des services d'audit interne. Il a pour but de promouvoir une culture de l'éthique au sein de la profession d'audit interne.

Le code de déontologie va au-delà de la définition de l'Audit Interne et inclut deux composantes essentielles :

1. **Des principes fondamentaux** pertinents pour la profession et pour la pratique de l'audit interne:

**a - Intégrité:**

L'intégrité des auditeurs internes est à la base de la confiance et de la crédibilité accordées à leur jugement.

**b - Objectivité :**

Les auditeurs internes doivent avoir une attitude impartiale et dépourvue de préjugés, et éviter tout conflit d'intérêt.

"Est considérée comme un conflit d'intérêt, une situation dans laquelle un auditeur interne, qui jouit d'une position de confiance, a un intérêt personnel ou professionnel venant en concurrence avec ses devoirs et responsabilités. De tels intérêts peuvent empêcher l'auditeur d'exercer ses responsabilités de façon impartiale. Un conflit d'intérêt peut exister même si aucun acte contraire à l'éthique ou malhonnête n'a été commis. Un conflit d'intérêt peut créer une situation susceptible d'entamer la confiance en l'auditeur interne, au service d'audit interne et en la profession. Un conflit d'intérêt peut compromettre la capacité d'un individu à conduire ses activités et exercer ses responsabilités de manière objective.

**c - 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.

**d - Compétence:**

Les auditeurs internes utilisent et appliquent les connaissances, le savoir-faire et l'expérience pour la réalisation de leurs travaux.

2. **Des règles de conduite** décrivant les normes de comportement attendues des auditeurs internes. Ces règles sont une aide à la mise en œuvre pratique des principes fondamentaux et ont pour but de guider la conduite éthique des auditeurs internes.

Le service d'audit interne garantit la confidentialité de sa mission.

Les dossiers d'audit sont confidentiels et établis à l'attention du président du CMF. Ce dernier est seul habilité à déterminer le droit d'accès éventuel de tiers à ces dossiers.

Le service d'audit interne conduit les missions sans préjugés, en toute objectivité, impartialité et honnêteté. Il respecte la procédure contradictoire, à savoir les constatations d'audit et les recommandations sont toujours portées à la connaissance préalable des responsables des entités auditées, cas échéant pour prise de position, avant d'être communiquées au président du CMF.

Il respecte les normes professionnelles reconnues généralement comme un standard dans la profession. Il respecte aussi le Code de déontologie.

En cas de découverte de fraudes ou d'irrégularités, il informe immédiatement le Président du CMF, qui prend les mesures nécessaires.