

CHARTRE DE L'AUDIT INTERNE

Validée par le Comité d'audit le 8 janvier 2013

SOMMAIRE

1. ROLE, OBJECTIFS ET POSITIONNEMENT DE LA DIRECTION DE L'AUDIT INTERNE	4
1.1. Définition officielle de l'Audit Interne par l'IFACI (Institut Français de l'Audit et du Contrôle Interne)	4
1.2. Missions de la Direction de l'Audit Interne	4
1.2.1. Assurer le contrôle périodique.....	4
1.2.2. Conseiller l'organe exécutif.....	4
1.3. Positionnement de la Direction de l'Audit Interne	5
1.4. Le Comité d'Audit	5
1.4.1. Rôle et périmètre du comité d'audit.....	5
1.4.2. Composition du comité d'audit	5
1.4.3. Fonctionnement	5
2. PRINCIPES FONDAMENTAUX DE LA FONCTION D'AUDIT INTERNE.....	7
2.1. Indépendance de la Direction de l'Audit Interne	7
2.2. Valeurs de la Direction de l'Audit Interne	7
2.2.1. Objectivité.....	7
2.2.2. Intégrité	7
2.2.1. Conscience professionnelle	7
2.2.2. Discrétion et confidentialité	8
3. ORGANISATION ET METHODES DE L'AUDIT INTERNE	9
3.1. Élaboration du plan d'audit.....	9
3.1.1. Périmètre	9
3.1.2. Cycle d'activité	9
3.1.3. Plans d'audit pluriannuel et annuel	9
3.2. Organisation et déroulement des missions d'audit	10
3.2.1. Phase de préparation.....	10
3.2.2. Investigations sur site.....	10
3.2.3. Conclusions	10
3.3. Rapports et recommandations	11
3.3.1. Rapport d'audit	11
3.3.2. Émission des recommandations	11
3.4. Reporting vers la Gouvernance	11
3.5. Suivi des recommandations.....	12
4. REGULARITE DES RELATIONS AVEC LES AUTRES DIRECTIONS ET FONCTIONS DE CONTROLE	13
4.1. Transversalité.....	13
4.2. Relations avec les autres directions	13

La présente Charte définit la finalité, les pouvoirs, les responsabilités et l'organisation générale de la Direction de l'Audit Interne dans le dispositif global de contrôle interne.

L'Audit Interne en charge du contrôle périodique procède à une évaluation objective et formule en toute indépendance son opinion ou ses conclusions et ses recommandations. Ceci suppose un statut approprié au sein de l'organisation, statut garanti par la présente Charte.

Cette Charte est unique et s'applique à toutes les entités de l'Université d'Aix-Marseille.

La présente Charte, validée par le Comité d'Audit de l'Université d'Aix-Marseille le 8 janvier 2013, est entrée en vigueur dès sa validation par le Conseil d'Administration de l'Université, en date du 26 février 2013.

1. ROLE, OBJECTIFS ET POSITIONNEMENT DE LA DIRECTION DE L'AUDIT INTERNE

1.1. Définition officielle de l'Audit Interne par l'IFACI (Institut Français de l'Audit et du Contrôle Interne)

« 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.

L'audit interne aide l'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'entité, et en faisant des propositions pour renforcer leur efficacité. »

1.2. Missions de la Direction de l'Audit Interne

1.2.1. Assurer le contrôle périodique

La Direction de l'Audit Interne a pour objectifs prioritaires d'évaluer et de rendre compte pour chaque entité auditée :

- de la cohérence, de l'adéquation et du bon fonctionnement des dispositifs d'évaluation et de maîtrise des risques ;
- du niveau des risques effectivement encourus ;
- de la qualité de l'organisation et de la gestion ;
- de la fiabilité et de l'intégrité des informations comptables et des informations de gestion ;
- du respect des lois, des règlements, des règles de l'Université d'Aix-Marseille ou de chaque entité ;
- de la mise en œuvre effective des recommandations des missions antérieures et des régulateurs.

Ce contrôle s'exerce via des missions périodiques permettant de couvrir l'ensemble du périmètre de l'Université d'Aix-Marseille sur un nombre limité d'exercices. Il donne lieu à l'émission d'un rapport et à la formulation de recommandations ou de conseils.

La Direction de l'audit interne n'examine pas les travaux de la recherche et sa démarche ne s'apparente donc en rien à une évaluation scientifique.

De la même façon, la Direction de l'audit interne n'évalue pas les enseignements.

1.2.2. Conseiller l'organe exécutif

La Direction de l'Audit Interne peut être conduite à prodiguer des conseils relatifs au fonctionnement et à l'organisation de l'entité, dès lors qu'elle ne participe pas au processus décisionnel présidant à leur mise en place éventuelle.

1.3. Positionnement de la Direction de l'Audit Interne

La Direction de l'Audit Interne est rattachée à la Gouvernance de l'Université, mais dépend fonctionnellement du Comité d'audit de l'Université. Ces organes valident la Charte d'audit, document constitutif de la fonction d'audit interne qui définit ses objectifs, ses pouvoirs, ses responsabilités et son organisation dans l'établissement.

1.4. Le Comité d'Audit

1.4.1. Rôle et périmètre du comité d'audit

Son rôle est d'éclairer le conseil d'administration sur l'efficacité du contrôle interne de l'Université d'Aix-Marseille. Cette efficacité peut donner au conseil d'administration l'assurance raisonnable que les objectifs de l'établissement seront atteints.

Afin de remplir sa mission, le Comité d'Audit est notamment chargé des activités suivantes :

- veiller à l'efficacité et à l'indépendance effective de l'audit interne ;
- arrêter le plan d'audit, proposé par le Directeur de l'audit interne pour répondre au niveau de contrôle demandé par le Président de l'Université d'Aix-Marseille;
- examiner, notamment sur la base des éléments communiqués par la Direction de l'audit interne, l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques de l'Université d'Aix-Marseille;
- examiner la correcte mise en œuvre des recommandations ;
- donner son avis sur l'adéquation entre missions et moyens de la Direction de l'audit interne.

Le Président du Comité d'Audit rend compte de l'activité du Comité une fois par an au Conseil d'Administration de l'Université d'Aix-Marseille.

1.4.2. Composition du comité d'audit

Le Comité d'audit de l'Université d'Aix Marseille est composé de 4 membres à voix délibérative tous extérieurs à l'établissement. Ils sont nommés pour une période de 4 ans renouvelable par le conseil d'administration sur proposition du Président de l'Université d'Aix-Marseille.

Le Président de l'Université d'Aix-Marseille, le Directeur Général des Services, l'Agent Comptable et le Directeur de l'audit interne sont également membres permanents mais sans voix délibératives.

D'autres personnes peuvent participer aux réunions du comité sur invitation du président du comité, en fonction des sujets traités.

1.4.3. Fonctionnement

Le Comité d'Audit se réunit deux fois par an, sur convocation de son président. Des réunions supplémentaires peuvent être organisées suite à la demande de l'un de ses membres ou de la gouvernance de l'établissement, demande adressée à son Président.

Le Comité d'Audit ne peut valablement délibérer que lorsque 3 membres sont présents. Un membre du comité empêché d'assister à une séance peut donner à un autre membre de son choix, mandat pour voter en son nom.

Les décisions du comité sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, le président a voix prépondérante.

Chaque réunion fait l'objet d'un compte rendu écrit préparé par le Directeur de l'Audit interne et signé par le président du comité. Les décisions prises sont validées dans une période d'un mois après l'émission du compte rendu.

2. PRINCIPES FONDAMENTAUX DE LA FONCTION D'AUDIT INTERNE

2.1. Indépendance de la Direction de l'Audit Interne

L'indépendance de la Direction de l'Audit Interne est inhérente à sa mission. La Direction de l'Audit Interne ne subit aucune ingérence dans la définition de son champ d'intervention, dans la réalisation de ses travaux ou dans la communication des résultats de ceux-ci. Pour garantir cette indépendance :

- le Directeur de l'Audit Interne de l'Université d'Aix-Marseille est rattaché au Directeur Général des Services de l'établissement;
- le Comité d'audit arrête les plans d'audit pluriannuel et annuel, en veillant à la couverture du périmètre et de l'adéquation des moyens alloués;
- la Direction de l'Audit Interne n'exerce aucune activité opérationnelle. Elle ne définit, ni ne gère, les dispositifs qu'elle contrôle.

2.2. Valeurs de la Direction de l'Audit Interne

2.2.1. Objectivité

L'auditeur conduit son action de façon objective : toute appréciation est fondée sur des faits ou événements indiscutables et s'appuie sur des travaux rigoureux et documentés. Les constats énoncés sont exprimés en termes directs sans jugement de valeur. Cette objectivité ne peut lui porter préjudice.

Afin d'éviter tout conflit d'intérêts, l'auditeur n'intervient pas dans l'entité au sein de laquelle il a été impliqué au cours des 12 mois précédents en tant qu'opérationnel. Il doit déclarer à sa hiérarchie les activités ou les relations susceptibles de le placer en conflit d'intérêt avec l'entité ou de compromettre l'impartialité de son jugement. Il ne doit pas non plus prendre de responsabilités opérationnelles dans une entité dans laquelle il est intervenu en tant qu'auditeur au cours des 12 mois précédents, sauf dérogation formelle accordée par sa hiérarchie.

2.2.2. Intégrité

Le comportement de l'auditeur est tel que son honnêteté ne doit jamais être mise en question. Il respecte l'ensemble des règles déontologiques, en particulier les règles édictées par l'IFACI dans son code de déontologie.

L'auditeur se conforme aux règles relatives à la protection des données, des systèmes d'information et des accès physiques qui lui sont communiquées à l'occasion de sa mission. Il ne peut demander ou accepter qu'un accès en lecture dans les systèmes d'information et doit signaler immédiatement à l'entité concernée tout accès en écriture indûment permis.

2.2.1. Conscience professionnelle

L'auditeur fait preuve de courtoisie, de professionnalisme et de rigueur dans la conduite des missions qui lui sont confiées, tant dans les constats qu'il établit que dans les recommandations qu'il formule. Il s'attache, autant que faire se peut, et en conformité avec ses propres délais d'investigation à prendre en considération les contraintes de l'entité.

La conscience professionnelle s'exprime aussi dans la diligence et le soin apportés à comprendre et analyser les faits et les situations, ainsi qu'à proposer des solutions rationnelles, opérationnelles et positives.

2.2.2. Discretion et confidentialité

L'auditeur est tenu au secret professionnel, conformément aux normes en vigueur. En contrepartie des droits dont il dispose, son devoir de discrétion concerne tant les informations auxquelles il accède que les conclusions de ses travaux. Il s'interdit d'exploiter les informations dont il a connaissance à des fins autres que la justification des recommandations formulées.

L'auditeur respecte les normes sécuritaires informatiques ou physiques édictées par l'université pour assurer cette confidentialité.

3. ORGANISATION ET METHODES DE L'AUDIT INTERNE

3.1. Élaboration du plan d'audit

La Direction de l'Audit Interne tient à jour un inventaire complet de son périmètre, définit les cycles d'audit à partir d'une évaluation des risques et propose la planification pluriannuelle et annuelle de ses interventions.

3.1.1. Périmètre

Le périmètre de l'audit interne comprend toutes les entités entrant dans le périmètre de l'Université d'Aix-Marseille.

Le périmètre est découpé en unités auditables susceptibles de faire chacune l'objet d'un audit complet en une seule intervention. Il appartient à la Direction de l'Audit Interne de définir la taille et la nature de ces unités et de tenir à jour le périmètre au moins annuellement.

3.1.2. Cycle d'activité

Le cycle d'audit interne répond au degré de risque évalué.

Toute unité auditable fait l'objet d'un audit complet au moins une fois par cycle. L'intervalle entre deux missions est d'autant plus court que les risques sont élevés.

Le degré de risque attribué à une unité auditable est fonction :

- de la nature, de la volumétrie, de la localisation et de l'évolution des activités ou des résultats ;
- de la qualité du dispositif de contrôle.

La Direction de l'Audit Interne est responsable de la réalisation et de la mise à jour de l'évaluation des risques de son périmètre.

3.1.3. Plans d'audit pluriannuel et annuel

La Direction de l'Audit Interne établit et met à jour un plan pluriannuel glissant en fonction de l'appréciation des risques. Ce plan intègre l'évaluation des moyens nécessaires à sa réalisation.

Le plan d'audit annuel découle du plan pluriannuel. Il est arrêté par le comité d'audit sur proposition du Directeur de l'Audit Interne. Il est présenté au Conseil d'administration de l'Université.

Il peut comprendre des missions ponctuelles dont l'objet est déterminé par la Présidence de l'Université. Le temps alloué à ces missions ponctuelles est déterminé par le comité d'audit dans le cadre du plan d'audit annuel qu'il arrête.

La Direction de l'Audit Interne peut initier des missions hors planning lorsque des circonstances particulières le nécessitent (notamment en cas de fraude). Elle veille à re-planifier la mission reportée dans des délais raisonnables respectant le cycle d'audit.

Toute modification apportée est communiquée au Comité d'Audit qui a toute latitude pour formuler des recommandations.

3.2. Organisation et déroulement des missions d'audit

Les missions menées peuvent être :

- des audits de portée générale concernant l'ensemble des activités d'une entité.
- des audits de structures.
- des audits thématiques.
- des audits transversaux (process...).

Le Directeur de l'Audit interne reçoit pour chaque mission une lettre de mission signée conjointement du Président de l'Université d'Aix-Marseille et du Président du Comité d'Audit.

Le Directeur de l'Audit Interne informe le responsable de l'entité auditée de la mission prévue, de son objet et de son calendrier.

Chaque mission est découpée en plusieurs phases, de durées variables selon le contexte.

3.2.1. Phase de préparation

La mission prend connaissance de toute information utile concernant l'entité auditée et procède à l'extraction et exploitation de bases de données si besoin est.

Une demande de documents peut être faite auprès de l'entité auditée préalablement aux investigations sur site.

3.2.2. Investigations sur site

L'objet de la mission et l'équipe sont présentés aux responsables de l'entité auditée à l'occasion d'une réunion de lancement.

Les investigations sont caractérisées par une concertation très étroite entre la mission et ses différents interlocuteurs pour construire, affiner et fiabiliser le diagnostic (points forts, points faibles et recommandations) dans le cadre d'un processus contradictoire.

Le dossier de travail constitué par la mission au cours de ses investigations est conservé dans des conditions préservant à la fois la piste d'audit et la confidentialité.

3.2.3. Conclusions

La phase d'investigations achevée, afin de faciliter la mise en œuvre ultérieure des recommandations, la validation du diagnostic final est recherchée. À cet effet, la mission présente ses conclusions oralement en présence du responsable de l'unité auditée.

3.3. Rapports et recommandations

3.3.1. Rapport d'audit

La mission élabore un rapport de synthèse à destination du responsable de l'unité auditée.

Ce rapport écrit est composé des éléments suivants :

- champ d'investigation.
- Synthèse.
- principales recommandations.
- annexes constituant les références ou les illustrations des principaux constats (points forts et points faibles).

L'émission de ce rapport répond au principe contradictoire ; il est envoyé sous forme de pré-rapport avec un délai de réponse qui sera entendu avec l'audité mais ne pourra dépasser 20 jours ouvrés. Le rapport définitif intègre la réponse des audités et le cas échéant les contre-réponses de l'audit interne.

3.3.2. Émission des recommandations

Les recommandations sont hiérarchisées, au regard de l'impact du risque identifié sur l'établissement. Cet impact s'apprécie notamment en termes de :

- perte financière ou perte d'opportunité ;
- inefficience des moyens et du système de pilotage ;
- risque d'image ou de litige ;

Les recommandations sont hiérarchisées selon trois niveaux : majeures, importantes et conseils de gestion ou bonnes pratiques pour améliorer l'efficacité opérationnelle.

Elles sont discutées et validées avec les audités. En cas de désaccord, la Direction de l'Audit Interne peut maintenir une recommandation et demander une procédure d'arbitrage. Dans le cadre de cette procédure d'arbitrage, les recommandations refusées par le responsable de l'entité auditée sont communiquées au Directeur Général des Services de l'Université d'Aix-Marseille et pour information au Comité d'audit.

Le tableau de réponse aux recommandations, normé, fait partie intégrante du rapport définitif.

3.4. Reporting vers la Gouvernance

Les rapports de mission sont transmis, outre aux responsables de l'unité auditée, au Président et au Directeur Général des Services de l'Université d'Aix-Marseille, ainsi qu'au comité d'audit.

Ceux-ci sont également destinataires des états de reporting sur la mise en œuvre des recommandations de la Direction de l'Audit Interne afin de suivre l'absence éventuelle d'exécution des mesures correctrices décidées.

3.5. Suivi des recommandations

Les Directions Opérationnelles (centrales ou de composantes) sont responsables de la mise en œuvre des recommandations. Elles s'assurent de la mise en place de plans d'actions adaptés et informent de leur taux d'avancement au moins semestriellement la Direction de l'Audit Interne. Elles tiennent à sa disposition les éléments justificatifs des informations transmises ou les lui adressent systématiquement si la recommandation est de priorité « majeure ». Par ailleurs, chaque mission d'audit comprend un suivi de la mise en œuvre effective des recommandations précédemment émises.

La Direction de l'Audit Interne est responsable du suivi des réponses, qui peut donner lieu à :

- la prorogation de l'échéance initialement fixée ;
- la clôture de la recommandation ;
- une relance de l'audité ;
- une alerte de l'exécutif.

Un reporting sur le suivi de la mise en œuvre des recommandations est adressé à la Présidence et au Comité d'Audit.

Le Directeur de l'Audit Interne peut saisir la gouvernance de l'université en cas de non mise en place des actions correctrices.

4. REGULARITE DES RELATIONS AVEC LES AUTRES DIRECTIONS ET FONCTIONS DE CONTROLE

4.1. Transversalité

Les relations qu'entretient la Direction de l'Audit Interne avec les autres directions et les fonctions de contrôle des entités se fondent sur un principe de transversalité.

- la Direction de l'Audit Interne a accès à toute l'information requise pour l'actualisation régulière du périmètre d'audit;
- la Direction de l'Audit Interne a accès à toute l'information, tous les systèmes et toutes les personnes requises pour la réalisation de ses missions d'audit sur site. Dans ce cadre, aucun secret professionnel ou domaine réservé ne peut lui être opposé. Ce principe de libre accès à l'information signifie qu'elle :
 - a accès à tout document, quel qu'en soit le support, et peut en obtenir copie sous format informatique ;
 - dispose d'un droit d'interrogation de tout fichier informatique ou base de données quel que soit l'entité de l'Université d'Aix-Marseille qui en assure le stockage et la maintenance.

4.2. Relations avec les autres directions

La Direction de l'Audit Interne est destinataire de tous les tableaux de bord de l'établissement (dirigeants, financiers, risques de toute nature, développement, RH...).

Elle est régulièrement informée :

- de toutes les décisions de politique générale modifiant l'organisation ou les procédures ;
- des projets concernant la mise en place ou la modification de systèmes ;
- des principaux résultats des contrôles permanents, de l'exécution des mesures correctrices décidées et immédiatement de tout incident significatif, dysfonctionnement majeur ou fraude relevé.

Elle est destinataire :

- des comptes rendus du Comité de Direction, auquel elle peut être invitée si elle n'en est pas membre ;
- des dossiers préparatoires et des procès-verbaux des comités relatifs aux risques de toute nature ou à leur gestion lorsqu'elle choisit de ne pas y participer, concernant aussi bien l'établissement que ses filiales ou les entités qu'il contrôle.