

EXERCICE 2017

CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE FRANCOIS-RABELAIS DE TOURS

Séance du 25 septembre 2017

DELIBERATION n°2017-60

Le conseil d'administration s'est réuni le 25 septembre 2017 en séance plénière, sur convocation du président de l'université, adressée le vendredi 15 septembre 2017.

Vu le Code de l'éducation,
Vu les statuts de l'Université,

Point de l'ordre du jour :

5.5. Charte de l'audit interne.

Exposé de la décision :

L'audit interne a pour mission de permettre à l'organisation de mieux maîtriser ses activités et leurs risques inhérents par un diagnostic des dispositifs de contrôle interne existants et par des recommandations d'amélioration de ceux-ci. La mise en place de l'audit interne vise également à apprécier l'application des différentes macro-procédures instaurées l'an dernier (recrutement, mission, harcèlement, commandes et achats...).

Proposition de décision soumise au conseil :

- Approbation de la charte de l'audit interne.

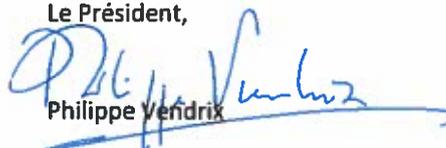
Après en avoir délibéré, le conseil d'administration approuve la présente décision, comme suit :

Nombre de membres constituant le conseil :	37
Quorum :	19
Nombre de membres participant à la délibération :	28
Abstentions :	1
Votes exprimés :	27
Pour :	24
Contre :	3

Pièce jointe :

- Charte de l'audit interne.

Fait à Tours, le 28 SEP. 2017
Le Président,


Philippe Vendrix

Classée au registre des délibérations du conseil d'administration, consultable au secrétariat de la direction des affaires juridiques

Délibération publiée sur le site internet de l'université le :

02 OCT. 2017

Transmise au recteur le :

02 OCT. 2017



UNIVERSITÉ
FRANÇOIS - RABELAIS
TOURS

60, rue du Plat d'Étain – BP 12050
37020 Tours cedex 1

DIRECTION GENERALE DES SERVICES

CHARTRE DE L'AUDIT INTERNE

Version 0.6



Audit interne : « 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 gouvernance et en faisant des propositions pour renforcer son efficacité ».

Définition issue de l'IFACI (Institut Français de l'Audit et du Contrôle Interne – norme 1010)

1. Objet

La présente charte de l'audit interne a pour objectif de préciser les missions et responsabilités conférées à la fonction d'audit interne. Elle définit notamment :

- ❖ l'organisation et la position de l'audit interne dans l'établissement,
- ❖ le champ de ses activités,
- ❖ le cadre dans lequel les audits internes seront réalisés.

Elle énonce également les principes qui seront les garants de l'indépendance et de l'objectivité de la fonction, et définit les exigences attendues en termes de comportements des auditeurs internes.

La charte contribue ainsi à l'affirmation et à la reconnaissance de la fonction d'audit interne au sein de l'Université de Tours. Elle garantit la transparence de l'exercice de ses missions afin d'assurer l'adhésion de tous les acteurs à cette démarche dans l'intérêt de l'établissement.

Elle est préalablement approuvée par le Conseil d'Administration de l'Université et peut faire l'objet d'une demande de révision si besoin.

2. La mission de l'audit interne

L'audit interne a pour mission de permettre à l'organisation de mieux maîtriser ses activités et leurs risques inhérents par un **diagnostic des dispositifs de contrôle interne existants** et par des recommandations d'amélioration de ceux-ci.

Notamment, 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 ou de chaque entité,
- de la mise en œuvre effective des recommandations des missions antérieures.

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

L'auditeur 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, il n'évalue pas les enseignements.

3. La distinction avec le contrôle interne

Selon l'IFACI : *« le contrôle interne est un dispositif de l'organisation, défini et mis en œuvre sous sa responsabilité, qui comprend un ensemble de moyens, de comportements, de procédures et d'actions adaptés aux caractéristiques propres de chaque organisation et qui contribue à la maîtrise de ses activités, à l'efficacité de ses opérations et à l'utilisation efficiente de ses ressources. Il doit lui permettre de prendre en compte de manière appropriée les risques significatifs, qu'ils soient opérationnels, financiers ou de conformité. »*

Le contrôle interne vise plus particulièrement à assurer :

- ❖ *la conformité aux lois et règlements,*
- ❖ *l'application des instructions et des orientations fixées par la direction,*
- ❖ *le bon fonctionnement des processus internes,*
- ❖ *la fiabilité et l'intégrité des informations financières et opérationnelles. »*

La conception et la mise en œuvre du dispositif de contrôle interne ne sont pas du ressort de l'audit interne mais de la direction de l'établissement et des responsables opérationnels. Chaque agent de l'Université est également chargé d'appliquer, en ce qui le concerne, le dispositif de contrôle interne mis en place.

En contribuant à prévenir et maîtriser les risques de ne pas atteindre les objectifs fixés par l'Université, le contrôle interne joue un rôle clé dans la conduite et le pilotage de ses activités. Néanmoins, il ne peut fournir à lui seul une garantie absolue que les objectifs seront atteints, d'où l'intérêt de **s'appuyer sur la fonction d'audit interne** qui évalue périodiquement les dispositifs mis en place.

4. Le champ d'intervention de l'audit interne

Le **champ d'intervention** de l'audit interne porte de façon générale sur toute activité comportant des objectifs, et surtout des risques de ne pas les atteindre, nécessitant de ce fait un dispositif de contrôle interne.

Les activités et processus à auditer prioritairement seront déterminés par le Directeur Général des Services de l'Université sur la base d'une analyse des risques encourus (cartographie des risques).

L'audit interne n'a **aucune responsabilité opérationnelle** au sein de l'établissement. L'auditeur interne n'a, sur les activités qu'il audite, ni responsabilité directe ni autorité. A aucun moment, il ne se substitue aux responsables opérationnels. Les recommandations qu'il est amené à formuler ne doivent en aucune façon décharger les personnels de l'organisation auditée des responsabilités qui leur sont confiées.

L'audit interne apporte de manière discontinue une analyse approfondie et une évaluation des dispositifs de contrôle interne mis en place. Il participe à la sensibilisation des responsables opérationnels sur la nécessité du contrôle interne, ses principes et son amélioration.

5. L'articulation de l'audit interne avec les fonctions connexes

Le contrôle de gestion, l'audit externe (dont notamment les Commissaires aux Comptes ou la Cour des Comptes), la démarche qualité (dont audit qualité), sont des fonctions ou activités **distinctes** de l'audit interne tant sur leurs objectifs que sur leur positionnement ou leur périmètre, chacune ayant ses spécificités.

L'audit interne se caractérise par son indépendance, son objectivité, son rôle d'évaluation « de second niveau », son approche en termes de risques et l'étendue de son champ d'intervention.

Au-delà de ces différences, il faut souligner la **complémentarité** et les synergies qui existent entre toutes ces fonctions dont les travaux doivent être coordonnés pour servir au mieux l'Université.

6. L'organisation de l'audit interne à l'Université de Tours

L'organisation repose à la fois sur un « pilotage » de l'audit interne par le Directeur Général des Services et sur une personne chargée de sa mise en œuvre (le responsable de l'audit interne).

Rattaché directement et hiérarchiquement à la Direction Générale des Services de l'Université, ceci afin de garantir son **indépendance**, le responsable de l'audit interne est chargé de réaliser les audits internes de l'établissement.

7. Les droits et obligations de l'auditeur interne

7.1 – Droits :

Pour réaliser leur mission, l'auditeur interne bénéficiera d'**un accès libre et sans restriction** à tous documents, informations, ou personnes nécessaires à la bonne exécution de l'audit. Tout personnel de l'Université se doit d'apporter sa collaboration pleine et entière à l'audit dans son domaine de compétence.

L'**indépendance de l'auditeur** devra être respectée par toutes les parties concernées.

L'auditeur interne sera destinataire de toute étude ou analyse réalisée par un opérateur ou organisme externe sur le fonctionnement de l'établissement (Cour des Comptes, AERES, Commissaire aux Comptes, consultant externe, IGAENR, Urssaf, TPG...).

L'auditeur interne peut solliciter l'avis et l'assistance de personnes qualifiées (membres de l'Université ou professionnels externes) pour s'acquitter de tout ou partie de sa mission.

7.2 – Obligations : *fondement de la confiance et de la crédibilité de l'avis qui sera donné*

L'auditeur réalisera l'exécution des missions confiées :

- avec **intégrité** : respect de l'éthique de la profession et de l'organisation,
- avec un souci permanent d'**objectivité**,
- en toute **indépendance** : l'auditeur évalue de manière équitable tous les éléments pertinents et ne se laisse pas influencer par ses propres intérêts ou par autrui,
- en respectant et protégeant la **confidentialité** des informations recueillies ; l'auditeur interne est tenu au secret professionnel et ne divulgue des informations qu'avec les autorisations requises,
- avec toute la **compétence** requise : l'auditeur applique et développe ses connaissances, savoir-faire et expérience pour réaliser ses travaux.

Les auditeurs se conformeront également aux **normes en vigueur dans la profession** dans la mesure où elles sont pertinentes dans le contexte de l'Université. Les « normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne » sont formalisées par l'IFACI.

L'auditeur s'interdit de critiquer les personnes : seuls les systèmes font l'objet d'un examen.

Si les travaux menés devaient révéler une irrégularité clairement établie (fraude notamment), celle-ci sera portée sans délai à la connaissance du Directeur Général des Services.

8. La détermination des missions d'audit interne

Les interventions de l'auditeur interne font l'objet d'une **programmation annuelle (plan d'audit annuel) arrêtée par le Président et présentée au Conseil d'Administration** de l'Université.

Néanmoins, des **missions ponctuelles**, en dehors de la programmation annuelle, peuvent être décidées par la gouvernance. Il peut s'agir de missions d'assurance ou de missions de conseil.

Les propositions d'interventions peuvent émaner de la Présidence de l'établissement, des administrateurs, des responsables de composantes ou de services de l'Université. Elles sont arbitrées et priorisées par le Directeur Général des Services en fonction de l'analyse des risques encourus.

L'Université alloue à l'auditeur interne les moyens lui permettant de réaliser les missions qui lui sont confiées. Le Directeur Général des Services donne son avis sur l'adéquation entre les missions et les moyens de l'auditeur interne.

9. Comment se déroule une mission d'audit interne ?

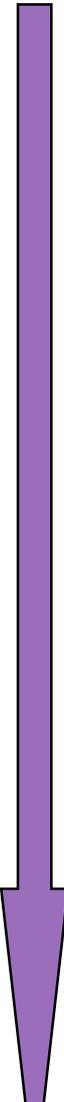
Toute mission d'audit donne lieu à une lettre de mission signée par le Président qui précise ses objectifs et informe l'entité ou le service audité de la nature et de l'étendue des missions, ainsi que des modalités de contrôle, des personnes composant l'équipe d'audit, de la période d'intervention, etc ...

Afin de garantir l'objectivité, la transparence et la neutralité de ses missions, l'auditeur interne s'engage sur le respect des principes suivants :

- les entités concernées par les audits sont **informées préalablement** au début de la mission,
- les objectifs et les méthodes sont rappelés au moment de la **présentation de la mission**,
- un **planning de réalisation** est **défini avec les responsables de l'entité auditée**,
- une **réunion de clôture** est organisée pour présenter au responsable de l'entité le **projet de rapport** et les recommandations avant sa diffusion.

Chaque mission est ainsi réalisée **en collaboration** avec l'entité auditée, dans une **démarche participative** et **transparente**, respectant le droit de réponse de l'audité (**approche contradictoire**).

Illustration simplifiée du déroulement d'une mission d'audit



Programme d'audit annuel ou mission ponctuelle	Arrêté(e) par le Président
Lettre de mission	Mandate l'auditeur pour la réalisation de la mission et informe les responsables des entités auditées du lancement de la mission ; Formalise le champ de l'audit et définit les objectifs ; Signée par le Président de l'Université
Etude préliminaire	L'auditeur interne se documente et analyse l'organisation et les procédures pour dégager un tableau des forces et faiblesses de l'entité ; Les responsables de l'entité auditée sont sollicités pour apporter les éléments d'information nécessaires à cette étude
Note d'orientation Programme de travail	L'auditeur interne fixe les grandes lignes de la mission d'audit à partir de l'étude préliminaire, notamment la liste des tâches et le fil conducteur de la mission (planification des travaux et vérifications)
Réunion d'ouverture	Présentation/discussion des grandes lignes et objectifs de la mission avec les responsables de l'entité auditée
Etude de terrain	Consiste, par des entretiens, des analyses et des tests, à s'assurer des processus et contrôles effectivement mis en œuvre et de leur efficacité
Présentation des conclusions	Restitution <u>au responsable de l'entité auditée</u> de la synthèse provisoire des travaux, discussion et explication des constats et recommandations
Projet de rapport réunion de clôture	Présentation du projet aux seuls responsables de l'entité auditée, lors d'une réunion de validation des constats et des déductions
Rapport définitif avec recommandations	Signé par l'auditeur interne et diffusé à la Présidence de l'Université et aux responsables des entités auditées, suite à la réunion d'arbitrage des recommandations
Programme d'actions de progrès	Désignation par la Présidence de l'Université d'un « référent opérationnel » pour la mise en œuvre des recommandations. Les destinataires des recommandations élaborent des plans d'actions qu'ils soumettent pour validation au référent (dans un délai de 3 mois maximum après l'arbitrage des recommandations).

Suivi des recommandations et des actions de progrès

Mise en œuvre du plan d'action par les audités.
Examen régulier par la Présidence de l'Université de l'avancement des mesures correctrices présenté par le référent opérationnel.
Suivi par l'auditeur interne au bout de 3 mois puis tous les 6 mois jusqu'à l'achèvement des plans d'actions, dont il est rendu compte au Directeur Général des Services

10. Le contrôle de l'auditeur interne

Le responsable de l'audit interne élabore un **rapport annuel** sur son activité. Ce rapport est soumis au Directeur Général des Services puis, après approbation, communiqué à la Présidence de l'Université et au Conseil d'Administration ; il comporte notamment des indicateurs sur la qualité des missions réalisées.

11. Le Comité d'Audit Interne

Sans objet dans l'immédiat.