



CHARTE De **D'AUDIT** L'Agence de **INTERNE** Régulation des Télécommunications (ART)



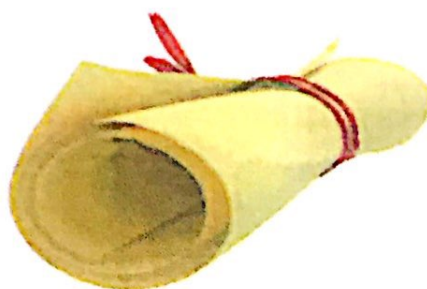
REPUBLIQUE DU CAMEROUN
Paix - Travail - Patrie
AGENCE DE REGULATION
DES TELECOMMUNICATIONS
BP : 6132 Yaoundé



REPUBLIC OF CAMEROON
Peace - Work - Fatherland
TELECOMMUNICATIONS
REGULATORY BOARD
Tél : (237) 222 23 03 80
Fax : (237) 222 23 37 48

CHARTRE D'AUDIT INTERNE

De
L'Agence de
Régulation des
Télécommunications (ART)



Par

Les Cadres et personnels de
l'audit
interne de l'ART

avec

La contribution des experts
externes qui ont consacré
leur temps précieux pour
jeter un coup d'oeil sur le
manuscrit original

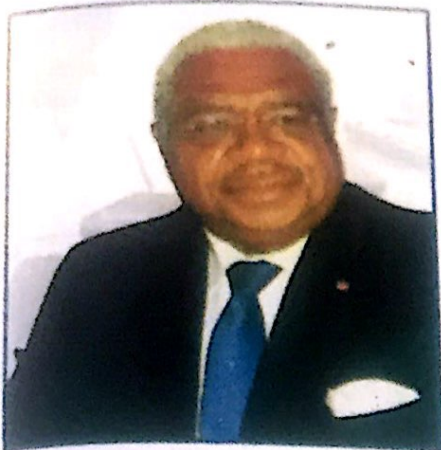
Edition Décembre 2015

Scanned by CamScanner

SOMMAIRE

MESSAGE	5
1- INTRODUCTION	8
2- DEFINITION DE L'AUDIT INTERNE ET DES CONCEPTS CLES	10
3- MISSIONS DE L'AUDIT INTERNE	15
4- PROCEDURES D'EXECUTION DES MISSIONS D'AUDIT INTERNE	19
5- POUVOIRS, QUALITES, RESPONSABILITES ET CODE DE DEONTOLOGIE DES AUDITEURS	28
6- OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DES STRUCTURES AUDITEES	34
7- RELATIONS ENTRE L'AUDIT INTERNE ET LES ORGANES EXTERNES DE VERIFICATION	36
8- DISPOSITIONS FINALES.....	37
ANNEXES	39

MESSAGE



Chers collaborateurs,

L'avènement de la présente charte d'audit interne me permet préalablement de vous restituer le contexte et les enjeux liés à son élaboration.

En effet, l'important chantier de la réforme des finances publiques au Cameroun s'est concrétisé par l'adoption de la Loi n°2007/006 du 26 décembre 2007 portant régime financier de l'Etat.

Elle s'est substituée au 1^{er} janvier 2013, date de son entrée en vigueur intégrale, à l'Ordonnance n°62/OF/4 du 07 février 1962. Elle poursuit deux objectifs majeurs :

- Répondre aux normes internationales et aux exigences nouvelles d'une bonne gouvernance des finances publiques, et ;
- Evaluer l'action publique par l'introduction d'une démarche de performance.

Dans le cadre du processus de l'amélioration de cette gouvernance dans notre institution, le Conseil d'Administration, réuni en sa 31^{ème} session extraordinaire le 18 mars 2015 à Yaoundé, a signé d'importantes résolutions, notamment, celle de mettre en place un organe d'audit interne performant.

Pour ce faire, la Direction Générale a souhaité renover en profondeur la mission d'audit interne à l'Agence, afin de l'adapter aux normes nationale et internationale en vigueur. Elle a par ailleurs développé les compétences techniques et professionnelles des personnels chargés d'élaborer et de mettre en œuvre les outils de vérification interne.

Sur le plan méthodologique, ces orientations ont conduit à l'élaboration de ce document fondateur, qui doit être le premier acte de la création d'un service d'audit interne, et qui constitue un cadre de référence favorisant l'homogénéisation des pratiques. Il sera complété par un guide d'audit interne de l'Agence.

La présente charte qui tient compte des pratiques en matière de gestion publique, et qui est fondée sur le code de déontologie et les pratiques professionnelles pour la pratique de l'audit interne, définit l'audit interne, les concepts clés, ses missions, sa procédure et son champ d'intervention. Elle énonce les principes fondamentaux qui guident cette activité et les règles de conduite qui en découlent, et précise le rôle, les garanties et les responsabilités reconnus aux auditeurs et audités au cours des missions d'audit interne, ainsi que les rapports entre l'audit interne et les organes de vérification externe.

L'adhésion de tous aux principes fondamentaux et aux règles de conduite définis par cette charte, est un gage de succès pour répondre à notre ambition de bonne gestion publique et d'amélioration continue des performances de l'Agence.

Aussi, suis-je convaincu de pouvoir compter sur l'implication forte de chacun d'entre nous pour relever ce nouveau défi qui nous incombe.



Jean Louis BEH MENGUE

LE DIRECTEUR GENERAL

1. INTRODUCTION

La Charte d'audit interne est un énoncé de principes fondamentaux, de règles de conduite et de valeurs qui gouvernent l'activité des auditeurs internes. Elle définit le rôle et les qualités requises des auditeurs internes, leur fournit les garanties nécessaires pour assumer leurs missions.

Elle énonce également les obligations et responsabilités des audités, ainsi que leur protection en guidant l'activité des auditeurs internes et en imposant à ces derniers des devoirs et des principes déontologiques qu'ils ne sauraient s'écarter sans trahir leurs missions.

La présente charte qui définit l'audit interne et les concepts clés de ses missions, son champ d'intervention et sa procédure d'exécution à l'Agence, tient compte des principes et pratiques en matière de gouvernance publique édictés par la Loi n°2007/006 du 26 décembre 2007, portant régime financier de l'Etat et le décret n°2013/159 du 15 mai 2013, portant régime particulier du contrôle administratif des finances publiques.

Elle est également fondée sur les normes professionnelles pour la pratique de l'audit interne et le code de déontologie de l'audit interne, édictés par l'Institut des Auditeurs Internes (**IIA**) et l'Institut Français de l'Audit et du Contrôle Internes (**IFACI**), composant le cadre de référence international de l'audit interne.

Cette charte précise aussi les relations de l'audit interne avec les organes de vérification externe, dès lors que ces missions sont commises à l'Agence. Il s'agit, entre autres, de : l'Institution supérieure de contrôle des finances publiques (**CONSUPE**), la Chambre des comptes, l'Agence Nationale d'Investigation Financière (**ANIF**), la Commission Nationale Anti Corruption (**CONAC**), les Brigades spécialisées du Ministère des Finances (**MINFI**).

C'est le document de référence dans la pratique de l'audit interne à l'Agence. Dès lors, il doit être respecté par les auditeurs internes et tous les intervenants internes et externes des missions d'audit dès sa signature.

2. DEFINITION DE L'AUDIT INTERNE ET DES CONCEPTS CLES

A moins que le contexte ne s'y oppose, au sens de la présente charte, on entend par :

Audit interne : l'audit interne est une activité indépendante et objective qui donne à une organisation une assurance raisonnable sur le degré de maîtrise de ses opérations, lui apporte ses conseils pour les améliorer, et contribue à créer de la valeur ajoutée.

Contrôle interne : le processus mis en œuvre à tous les niveaux de l'organisation et qui est destiné à fournir une assurance raisonnable quant à la réalisation des objectifs définis dans les domaines suivants : efficacité et efficience de fonctionnement, fiabilité de l'information financière, respect des lois et règlements applicables.

Risque : tout événement ou menace ou aléas potentiel, interne ou externe, identifié pouvant compromettre la bonne réalisation des objectifs et pouvant être une cause d'échec ou de perte financière. Il se mesure en termes d'impact (ou conséquences) et de fréquence (ou probabilité de survenance).

Valeur ajoutée : elle se mesure à l'objectivité des constats et à la pertinence des préconisations et/ou recommandations émises.

Performance : c'est la mesure de l'économie, de l'efficacité et de l'efficience. Elle intègre également les notions d'environnement et d'équité.

Economie : c'est la capacité d'une organisation à réduire ou à minimiser les coûts de fonctionnement de ses services.

Efficacité : c'est le rapport entre les services produits et les services prévus, autrement dit, entre les résultats obtenus et les objectifs à atteindre.

Efficience : c'est la mesure entre les services produits et les moyens utilisés, autrement dit, entre le niveau (ou la qualité) des résultats obtenus (ou services requis) et les ressources utilisées.

Environnement : le critère de l'environnement permet de déterminer dans quelle mesure, les programmes, activités, projets, stratégies de l'Agence respectent les principes fondamentaux de développement durable.

Équité : le critère d'équité vise à s'assurer de l'utilisation équitable des ressources de l'Agence.

Compétence : c'est l'ensemble des aptitudes (connaissances et savoirs) et attitudes (savoir-faire et savoir vivre) nécessaires à l'exercice de la profession de l'audit interne.

Conflit d'intérêts : il résulte de toute situation où un observateur externe averti jugerait que l'intérêt personnel d'un membre de l'audit interne, qu'il soit direct ou indirect, est suffisant et risque de l'emporter sur les devoirs de ses fonctions.

Crédibilité : elle exige que l'on témoigne de la fiabilité, de la transparence et de la vraisemblance.

Ethique : elle a trait aux principes moraux. Elle suggère ce qui est souhaitable et condamne ce qui ne doit pas se faire, conformément à la déontologie de la profession.

Intégrité : elle consiste à agir de manière juste et honnête. C'est la base de la confiance et de la crédibilité accordées aux rapports de vérification des auditeurs internes. Elle exige de ces derniers le respect des principes d'indépendance et d'objectivité, une conduite professionnelle irréprochable et de veiller à ce que les décisions prises garantissent l'intérêt général de l'Agence.

Loyauté : elle consiste à ne pas manquer aux engagements pris envers l'audit interne dans le respect de l'intérêt général.

Probité : agir avec probité c'est observer les règles sociales avec honnêteté et intégrité.

Respect : faire preuve de respect, c'est reconnaître et considérer autrui avec égard et sans préjugés. Cela exige également de se conformer aux ordres, décisions et orientations de la Direction générale.

Vérification ou contrôle : activité par laquelle une personne habilitée réunit et évalue, selon les procédés de vérification appropriés, les éléments probants relatifs à des informations données, en vue de déterminer le degré de concordance entre ces informations et des critères établis, et de les présenter dans un rapport.

Equipe de mission ou de vérification : c'est toute personne qui participe à l'exécution de la mission, qui en assure le contrôle de la qualité, ainsi que toute autre personne qui est en mesure d'influencer directement sur le résultat de la mission.

Gouvernance : c'est le système par lequel une organisation est dirigée, contrôlée et responsabilisée. Elle repose sur quatre piliers : l'intégrité, la transparence, la participation, la responsabilisation et la reddition des comptes. L'audit interne est un outil fondamental de la bonne gouvernance.

Agence : renvoie à l'Agence de Régulation des Télécommunications (ART).

3. MISSIONS DE L'AUDIT INTERNE

Le socle de la fonction d'audit interne est de donner au management, une assurance raisonnable que les opérations menées, les décisions prises sont sous contrôle et qu'elles contribuent aux objectifs de l'organisme.

L'audit interne assiste et aide le management à implémenter les recommandations élaborées en vue d'atteindre les résultats fixés et veiller à l'application des instructions de gestion. Il doit aussi anticiper sur les problèmes, conseiller et guider le gestionnaire à éviter les risques.

L'auditeur interne accompagne également les opérationnels en leur permettant, par approches successives, d'améliorer l'ensemble des dispositifs que la Direction générale met en place pour faire fonctionner les activités et pour travailler avec plus d'efficacité, de sécurité et d'efficience.

Il examine et évalue la régularité et la conformité des opérations effectuées, le respect des procédures, l'efficacité des systèmes de contrôle interne et leur adéquation pour atteindre les objectifs fixés par le management.

Conformément aux textes de fonctionnement de l'Agence, l'Auditeur Interne est chargé de mener les activités d'audit interne, tant au niveau des services centraux que dans les services extérieurs, à la demande expresse du Directeur Général ou en exécution des plans d'audit préalablement approuvés par ce dernier. Il est directement rattaché à la Direction Générale.

Pour ce faire, l'Auditeur interne élabore un plan d'audit lui permettant de :

- procéder à une identification et évaluation complètes des risques, par domaine d'activités et proposer un dispositif de contrôle interne permettant de les maîtriser ;
- veiller à la réalisation des objectifs assignés aux différentes structures ;
- veiller à la gestion optimale des ressources humaines, financières et matérielles ;

- veiller à l'application rigoureuse des lois, décrets, règlements, résolutions, décisions, notes de service, lettres-circulaires, procédures et instructions permettant à l'Agence de mener à bien ses missions institutionnelles et d'atteindre les objectifs qui lui sont assignés ;
- veiller à la protection et la sauvegarde du patrimoine de l'Agence ;
- veiller à la mise sur pied d'un système d'informations garantissant l'intégrité, la fiabilité et la sincérité des données financières, comptables et opérationnelles ;
- détecter les éléments de fraude et de corruption, et sensibiliser sur les bonnes pratiques de gestion ;
- s'assurer de l'efficacité et de l'efficience du contrôle interne et des politiques de lutte contre la corruption, les fraudes et autres malversations ;
- s'assurer de la pertinence et l'efficacité des procédures internes ;
- s'assurer de la mise en œuvre des ordres donnés par la Direction Générale et les recommandations formulées à l'issue des différentes missions.

A ce titre, l'audit interne couvre entre autres, les domaines d'intervention ci-après :

- les activités financières, comptables, budgétaires et trésorerie ;
- les activités de gestion des ressources humaines ;
- les activités de gestion du patrimoine mobilier et immobilier ;
- les activités de régulation du secteur des communications électroniques assignées à l'Agence ;
- les systèmes d'information, de contrôle interne et de gestion des risques inhérents aux activités de l'Agence ;
- le fonctionnement des services de l'Agence ;
- le conseil.

4. PROCEDURES D'EXECUTION DES MISSIONS D'AUDIT INTERNE AU SEIN DE L'AGENCE

a) Programmation des missions d'audit interne :

Chaque année, l'Auditeur interne propose un plan de vérification élaboré à partir d'une analyse des risques et des directives de la Direction Générale.

Cette proposition de plan annuel de vérification est validée par le Directeur Général. Ledit plan devient alors applicable et diffusable auprès de l'ensemble des directions opérationnelles.

En cours d'année, le Directeur Général peut demander à l'Auditeur interne la réalisation des missions non prévues dans le programme annuel de vérification.

b) Modes d'action de l'audit interne :

L'organe d'audit interne effectue quatre principaux types de missions:

L'audit de conformité ou de régularité :

Il consiste à vérifier la bonne application des règles, procédures, instructions en vigueur ou que l'organisation et le fonctionnement des structures auditées (description de poste, organigramme, système d'information, etc.) sont réguliers et respectent les modalités, procédures et modes opératoires prévus à leur égard. Dans ce contexte, l'auditeur interne compare la réalité de la gestion ou du fonctionnement aux normes en vigueur. Ce qui signifie que l'auditeur interne va travailler par rapport à un référentiel.

L'audit financier :

Il consiste en un examen critique des états financiers dans le but d'exprimer une opinion sur la qualité des comptes annuels en donnant une assurance raisonnable que les informations contenues ne sont pas entachées d'anomalies significatives. Dans ce cadre, l'auditeur interne veille à la fiabilité de l'information comptable et financière.

L'audit de performance :

L'audit de performance consiste à examiner de façon indépendante, objective et fiable si les systèmes, les opérations, les programmes ou les activités de l'entité fonctionnent conformément aux principes d'économie, d'efficience et d'efficacité, et si les améliorations sont possibles. A ces principes, peuvent s'ajouter, le cas échéant, ceux de l'environnement et de l'équité.

Les audits spécifiques :

Ils consistent à réaliser, soit :

- un audit stratégique, qui se conçoit comme l'évaluation de la cohérence des moyens et résultats des entités audités par rapport à leurs objectifs spécifiques, qui doivent eux-mêmes être cohérents avec les politiques et stratégies (objectifs) globales de l'Agence ;
- un audit des procédures ou des organisations (prévu par la réglementation en vigueur), qui porte sur l'évaluation du fonctionnement des services ou de l'entité ;

- une mission de conseil, qui ne se confond pas avec les recommandations des missions d'audit, lesquelles s'appuient sur des constats de dysfonctionnement. Ce sont des missions spécifiques, nommées comme telles et pouvant être, le cas échéant, des missions formelles (planifiées), informelles (participation à des comités) ou en situation de crise ;
- toute autre mission ponctuelle et/ou spécifique à la demande de la Direction Générale.

c) Déroulement d'une mission d'audit :

En vue de garantir le respect des normes professionnelles admises en la matière et la pertinence des recommandations, toute mission d'audit interne se déroule selon une méthodologie reconnue en trois phases décrites ci-dessous :

La phase de planification de la mission :

Une fois la structure à auditer choisie, les membres de l'équipe de contrôle sont désignés. Cette désignation se traduit par l'établissement et la signature du mandat et des ordres de mission, ainsi que la lettre de mission.

Le mandat et l'ordre de mission indiquent entre autres, les noms des membres de l'équipe de mission et des experts, le cas échéant ; la structure concernée ; l'objet, la durée et les objectifs de la mission ; la logistique ; la date de dépôt du rapport, ainsi qu'en annexes les documents nécessaires au contrôle.

La lettre de mission formalise le mandat donné par la Direction Générale à l'audit interne. Elle est envoyée à la direction de l'entité à auditer pour solliciter une réunion de présentation de l'équipe de contrôle et un ensemble d'éléments préalables, dont l'envoi et l'exploitation devraient se faire avant la tenue de ladite réunion.

La phase de planification est matérialisée par un plan de vérification.

La phase d'exécution de la mission :

Au cours de cette phase qui débute par une réunion d'ouverture en vue de présenter aux audités les objectifs de la mission de contrôle, d'arrêter de commun accord un chronogramme afin de ne pas entraver le fonctionnement normal des services, de rappeler les principes et règles tels que contenus dans la présente charte, les auditeurs internes sont amenés à mettre en œuvre leur plan de vérification qui retrace leur stratégie d'audit et qui sera focalisé sur la collecte et l'analyse des éléments probants, ainsi que l'évaluation des résultats.

Pour ce faire, les auditeurs internes procèdent à des demandes d'informations qui peuvent revêtir différentes formes allant de demandes écrites formelles aux demandes orales informelles.

Ils mènent également des entretiens et réalisent différents tests et vérifications sur pièces et sur place, afin de fonder leurs conclusions sur une analyse objective des faits.

Sur le terrain, les auditeurs internes devraient définir des cycles de vérification, en vue non seulement de gérer de façon optimale le travail, mais également d'atteindre les objectifs fixés à la mission de vérification.

En cas de découverte de fraudes ou d'irrégularités de gestion significatives, l'Auditeur Interne informe immédiatement le Directeur Général qui prend des mesures nécessaires.

Afin de faire valider par les audités leurs constats, la direction de mission tient une séance de restitution des travaux, au cours de laquelle les constats et dysfonctionnements relevés, ainsi que les recommandations formulées sont portées à la connaissance de la structure auditée pour ses observations éventuelles. Elle met également à disposition les travaux dans la structure auditée.

La phase de rédaction du rapport de mission :

La mission d'audit interne s'achève par la rédaction d'un rapport. L'objectif du rapport est de communiquer les résultats de la vérification allant des dysfonctionnements relevés, des risques nouveaux identifiés aux recommandations émises pour les corriger ou maîtriser.

La réputation et la crédibilité de l'organe d'audit interne dépendent dans une grande mesure de la qualité des rapports qui doivent donc contenir des informations objectives, fiables et pertinentes.

d) Suivi des recommandations des missions d'audit validées par le Directeur Général :

Un rapport sans suivi des recommandations est une mission qui n'est pas suivi d'effet, conduisant ainsi à l'inutilité et l'inefficacité des activités de l'audit interne.

Pour créer de la valeur ajoutée aux actions de l'audit interne, celui-ci doit suivre la mise en œuvre des recommandations formulées lors des missions d'audit.

Pour ce faire, l'Auditeur interne doit obtenir auprès de l'entité auditée, pour chaque recommandation, la désignation d'un responsable. Une fiche par recommandation est établie puis envoyée à chaque responsable. La réaction (réponse) de l'auditée par rapport à une recommandation est matérialisée par un plan d'action explicite permettant de résoudre définitivement le problème (dysfonctionnement, anomalie ou risque identifié). Le suivi des actions de progrès est formalisé par l'engagement des responsables sur les plans d'actions qu'ils ont définis eux-mêmes.

Pour ne pas altérer son objectivité et son indépendance, l'Auditeur interne ne doit pas assumer la responsabilité du plan d'action : choisir les solutions et moyens et décider des priorités. Son approbation des réponses ne constitue qu'une opinion.

En tout état de cause, l'Auditeur interne ne doit pas se substituer aux responsables : c'est à eux d'ordonner et d'autoriser l'action. Il ne doit non plus rédiger les procédures en lieu et place des opérations, ni mettre en place des systèmes d'information.

L'auditeur interne établit un Etat des Actions de Progrès (EAP) annuel à l'attention du Directeur Général. Cet état a pour objectif, notamment, de rendre compte des efforts accomplis dans la mise en œuvre des actions correctives et de signaler les difficultés rencontrées.

5. POUVOIRS, QUALITES REQUISES, RESPONSABILITES ET CODE DE DEONTOLOGIE DES AUDITEURS

Dès le lancement de la mission, les auditeurs ont un accès libre et sans restriction, sous réserve des interdictions légales ou réglementaires, le cas échéant, à tous biens, documents, informations et données ayant un lien avec l'objet de leur mission. Ils ont de ce fait accès aux agents et peuvent s'entretenir avec tous les membres du personnel quel que soit leur niveau hiérarchique, dans le strict respect des règles de courtoisie et de bienséance.

Les auditeurs internes fondent leurs constats sur des faits vérifiables et documentés. Ils s'abstiennent de tout propos ou attitude traduisant un jugement de valeur.

Durant leur mission, les auditeurs sont tenus de respecter la démarche et la procédure contradictoire qui consistent à porter préalablement à la connaissance des audités, les constatations et les recommandations avant leur communication à la hiérarchie.

En cas de découverte de fraude ou d'une malversation, ils en informent immédiatement leur hiérarchie.

Dans leur contribution à la performance de l'organisme, les auditeurs doivent allier méthode, compétence et capacité d'écoute, d'analyse et de synthèse, pour appréhender les réalités opérationnelles. Ils déterminent les écarts par rapport aux dispositions applicables.

Les auditeurs font preuve de courtoisie, de professionnalisme et de rigueur dans la conduite des missions qui leur sont confiées.

Ils s'attachent, autant que faire se peut, et en conformité avec leurs propres délais d'investigations, à prendre en considération les contraintes de l'entité.

Dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions, les auditeurs internes se doivent d'observer un Code de déontologie basé sur les principes fondamentaux de la profession et les règles de conduite après :

a) Les principes fondamentaux

Ils sont au nombre de quatre, à savoir :

L'intégrité, qui est à la base de la confiance et de la crédibilité accordées aux auditeurs internes et aux jugements émis par ces derniers dans leurs rapports.

L'objectivité, qui renvoie à l'impartialité des auditeurs internes, l'absence de préjugés et des conflits d'intérêts.

La confidentialité, qui est impérative dans l'exercice de cette fonction, sauf lorsqu'une disposition légale ou réglementaire oblige l'auditeur à révéler certains faits ou informations dont il a eu connaissance lors de l'accomplissement de ses missions.

La compétence, qui implique la mise à jour permanente des connaissances des auditeurs internes par des formations continues appropriées, ou le recours à une expertise extérieure en cas de nécessité. Les conditions et modalités d'intervention des compétences externes sont approuvées par le Directeur Général.

b) Les règles de conduite des auditeurs

Elles sont fondées sur les principes énoncés ci-dessus. En effet, les auditeurs internes ont l'obligation de conduire les missions dans le strict respect des procédures en vigueur. Ils doivent le faire sans à priori, en toute indépendance, avec objectivité, impartialité, honnêteté et de manière désintéressée. Ils doivent éviter les conflits d'intérêts et se comporter de telle sorte que leur intégrité ne soit pas mise en doute.

Dans le cadre des missions d'audit interne, un auditeur ne doit pas intervenir dans une activité dont il aurait eu la charge, ni dans une structure au sein de laquelle il aurait exercé des fonctions au cours des douze mois précédents.

Il ne doit pas non plus prendre part à des activités, établir des relations, accepter des avantages susceptibles de compromettre le caractère impartial de son jugement. En cas de doute, l'auditeur interne fait part à sa hiérarchie de toute situation dont il estime qu'elle peut nuire à son indépendance de jugement.

Il évalue de manière équitable tous les éléments pertinents et ne se laisse pas influencer dans son jugement par ses propres intérêts ou par autrui.

L'auditeur interne est soumis au strict respect professionnel. Il ne peut divulguer les informations auxquelles il a pu avoir accès qu'avec les autorisations requises, à moins qu'une obligation légale ou professionnelle ne l'y contraigne. Il ne doit pas non plus utiliser ces informations à des fins personnelles.

L'auditeur interne utilise et applique les connaissances, le savoir-faire et les expériences requis pour la réalisation de ses missions. Il ne doit s'engager que dans des travaux pour lesquels il a les connaissances, le savoir-faire et l'expérience nécessaires. Il doit réaliser les activités d'audit interne dans le respect des Normes de l'audit interne. Il doit se former afin d'améliorer ses compétences, son efficacité et la qualité de ses travaux.

Dès sa prise de fonction, l'auditeur interne de l'Agence doit se conformer à ces principes et règles de conduite. Leur non-respect constitue une faute qui expose son auteur aux sanctions prévues par la réglementation.

L'Auditeur interne de l'Agence signe une Déclaration relative à l'indépendance et à la confidentialité (**voir modèle en annexe 2**).

De même, les experts externes retenus par l'audit interne pour effectuer des travaux ponctuels doivent signer une Déclaration de confidentialité avant le début de leurs travaux (**voir modèle en annexe 3**).

6. OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES STRUCTURES AUDITEES

Les responsables des structures auditées doivent veiller à ce que les auditeurs bénéficient de toute la collaboration nécessaire à l'exécution de leurs missions. Ils ne doivent poser aucun acte pouvant y faire obstruction.

Ils doivent s'assurer que l'ensemble des documents et informations nécessaires à la réalisation de la mission ont été effectivement mis à la disposition de l'équipe de mission.

Ils doivent mettre un espace de travail adéquat à la disposition des auditeurs, et le cas échéant le petit matériel de bureau nécessaire à la bonne réalisation de la mission.

Pendant les investigations des auditeurs et au cours des réunions de restitution, dans le respect strict des règles de courtoisie et de bienséance, les responsables des structures auditées formuleront par écrit leurs observations et apportent tous les éléments justificatifs nécessaires, permettant le cas échéant de modifier l'appréciation des auditeurs.

En cas de désaccord total ou partiel, la structure auditée veille à ce que celui-ci soit consigné dans le procès-verbal de restitution pour arbitrage du Directeur général.

Les audités ont la responsabilité de la mise en œuvre du dispositif de contrôle interne et de maîtrise des risques inhérents à leurs activités. Ils peuvent proposer des mesures efficaces permettant de le corriger lorsqu'il est devenu inopérant. Les bonnes pratiques ayant contribué à l'amélioration du dispositif du contrôle interne seront soumises à la validation de la Direction générale, puis diffusées auprès des autres structures.

Pour le suivi des recommandations validées par la Direction générale, les structures auditées doivent faire parvenir à l'organe chargé de l'audit interne, un plan de mise en œuvre. Ce plan doit indiquer les actions à mener, les délais de réalisation et les personnes qui en auront la charge.

7. RELATIONS ENTRE L'AUDIT INTERNE ET LES ORGANES EXTERNES DE VERIFICATION

Lorsqu'une mission d'audit externe est effectuée auprès de l'Agence, l'audit interne joue le rôle d'interface. Pendant cette mission de vérification, les auditeurs internes doivent travailler de concert avec les auditeurs externes, afin d'obtenir les meilleurs résultats possibles en ce qui concerne l'étendue de la vérification.

Les rapports de mission d'audit interne peuvent être transmis aux organes d'audit externe, dans les conditions fixées par les textes en vigueur. Cette transmission est faite à la diligence du Directeur Général.

8. DISPOSITIONS FINALES

La présente charte peut être révisée périodiquement, pour tenir compte des mutations des activités de l'Agence ou celles de l'audit interne. Toute modification doit être approuvée par la Direction Générale.

Cette charte a été élaborée en application de la résolution n°0257/ART/CA du 18 mars 2015 portant adoption de l'organigramme de l'Agence, qui, en son article 9 alinéa 1, définit les missions de l'Auditeur Interne, notamment l'élaboration et la mise en œuvre de la charte d'audit interne de l'Agence.

Elle fera l'objet d'une large diffusion auprès du personnel de l'Agence qui est tenu de signer la Déclaration de la prise de connaissance (voir modèle en annexe 1).

0004001 Fait à Yaoundé, le 176 DEC 2015



Jean Louis BEH MENGUE