

MINISTÈRE DE L'ECONOMIE ET DE LA PROSPECTIVE

RÉPUBLIQUE GABONAISE
Union-Travail-Justice

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION GENERALE DE LA DETTE

DIRECTION DE L'AUDIT ET DU CONTROLE

SERVICE DE L'AUDIT

☎ : 05-04-73-32 📠 : (241) 01-76-67-90

E-mail: mecitgd@gmail.com

Charte de l'audit interne de la Direction Générale de la Dette

FEVRIER 2014

SOMMAIRE

Avant-propos.....	2
I. Compétences et responsabilités de la Direction Générale.....	2
1. Compétences	2
2. responsabilités à l'endroit de la Direction de l'Audit et du Contrôle.....	2
II. Compétences et responsabilités de la Direction de l'Audit et du Contrôle.....	3
1. Compétences	3
2. responsabilités	3
III. Fonctionnement de la Direction de l'Audit et du Contrôle.....	4
1. Champ d'action et conditions d'exercice.....	4
2. Droits	4
3. Obligations.....	4
IV. Conduite d'une mission d'Audit et de Contrôle.....	6
1. Planification.....	4
2. Réalisation de la mission	
3. Communication	

Avant-Propos

L'Audit interne est une activité indépendante et objective, conduite par la Direction de l'Audit et du Contrôle, qui donne à la Direction Générale de la Dette une évaluation du degré de maîtrise de ses opérations, lui apporte ses conseils pour les améliorer et contribue à créer de la valeur ajoutée.

Il aide la Direction Générale à atteindre ses objectifs en évaluant, par une approche systématique et méthodique, ses processus de management des risques, de contrôle, et de gestion des opérations de la dette, ainsi qu'en faisant des propositions pour renforcer leur efficacité.

Par ses conseils et recommandations, la Direction de l'Audit et du Contrôle participe à la supervision de la gestion du risque et du contrôle interne, ainsi qu'à la surveillance de la gestion opérationnelle de la dette. Il soutient ainsi, dans cette fonction et dans le cadre de leurs compétences, les autres directions.

Le présent document ou La présente charte est une composante du référentiel de la Direction de l'Audit et du Contrôle (DAC) qui comprend en outre les droits et les obligations des auditeurs Internes. Ce cadre de référence s'applique à l'ensemble de ses activités et entre en vigueur à partir de sa date de validation par la Direction Générale.

I. Compétences et responsabilités de la Direction Générale

1. Compétences de la Direction Générale de la dette

La Direction Générale :

- approuve la Charte d'audit interne de la Direction de l'Audit et du Contrôle ainsi que les révisions ultérieures de celle-ci ;
- approuve le plan pluriannuel et le programme annuel la Direction de l'Audit et du Contrôle et fait régulièrement le point de leurs exécutions ;
- approuve le rapport annuel d'activités ;
- examine les rapports d'audit et de contrôle ;
- examine les suites données par les responsables des autres directions aux recommandations contenues dans les rapports d'audit et de contrôle ;
- veille à la coordination des missions réalisées par la Direction de l'Audit et du Contrôle et celles confiées éventuellement à des organes d'audit et de contrôle extérieurs ;
- mandate l'organe de révision externe ;
- prend toutes les décisions requises par sa mission.

2. Responsabilités de la Direction Générale à l'endroit de la Direction de l'Audit et du Contrôle

La Direction Générale exerce l'autorité fonctionnelle sur la Direction de l'Audit et du Contrôle et garantit ainsi son indépendance. Elle s'assure que la Direction de l'Audit et du Contrôle dispose des ressources nécessaires à l'accomplissement de sa mission. Elle prend les mesures voulues en cas de restriction ou de limitation d'une intervention de cette dernière.

La Direction Générale émet un préavis à l'intention du Ministre de tutelle relatif à la nomination, au remplacement et à la promotion des collaborateurs de la Direction de l'Audit et du Contrôle.

II. Compétences et responsabilités de la Direction de l'Audit et du Contrôle

1. Compétences de la Direction de l'Audit et du Contrôle

La Direction de l'Audit et du Contrôle est notamment chargé de :

- établir le plan d'audit ;
- vérifier l'existence et la pertinence des dispositions réglementaires et des procédures internes ;
- évaluer l'efficacité et l'adéquation du système de contrôle interne, d'en identifier les manques ou les faiblesses ;
- apprécier l'efficience des processus étudiés et de détecter les éventuels dysfonctionnements ;
- formuler des recommandations, par exemple en informant sur les meilleures pratiques, en proposant des améliorations ou des actions correctives en vue de minimiser les risques.
- produire les rapports d'audit et de contrôle ;
- s'assurer de la mise en œuvre de ses recommandations ;
- établir le rapport annuel d'activités ;

- réaliser des tâches spécifiques sur demande la Direction Générale ou avec son aval (missions de conseil, formation, enquête en cas de fraude présumée, etc.) ;
- prendre les mesures requises par la Direction Générale.

2. Responsabilités de la Direction de l'Audit et du Contrôle

La Direction de l'Audit et du Contrôle tient compte des travaux éventuels de l'Assemblée Nationale, de la Cour des Comptes ou de tout autre intervenant externe, afin d'éviter la répétition des mêmes analyses et d'assurer la meilleure couverture possible des activités de la dette. Les recommandations que la Direction de l'Audit et du Contrôle est amenée à formuler ne doivent en aucune façon décharger les personnels des services audités des responsabilités qui leur sont confiées.

En raison de leur indépendance, les auditeurs internes n'ont pas de responsabilités opérationnelles. Ils ne prennent pas d'engagements dans les activités qu'ils sont chargés d'examiner et d'évaluer. Ils n'ont aucun pouvoir décisionnaire sur le personnel concerné

Par ailleurs, la Direction de l'Audit et du Contrôle apporte de manière discontinue une analyse approfondie du dispositif interne de la gestion de la dette mis en place et fait des propositions pour son amélioration.

III. Fonctionnement de la Direction de l'Audit et du Contrôle

1. Champ d'action et conditions d'exercice

La Direction de l'Audit et du Contrôle est habilitée à mener des missions d'audit et de contrôle dans l'ensemble des services de la Direction Générale de la Dette.

Elle élabore le plan d'audit, en vue de sa validation par la Direction Générale, à partir des risques identifiés et évalués au regard des objectifs de la gestion de la dette. Les priorités du plan d'audit sont ensuite définies en fonction de l'importance respective de chacun des risques.

2. Droits

Sauf restriction express de la Direction Générale, la Direction de l'Audit et du Contrôle bénéficie d'un accès illimité à toutes les fonctions, documents, informations, procédures nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Elle peut s'entretenir avec tout membre du personnel de la Direction Générale de la Dette, quels que soient son grade et sa fonction, et assister à toute réunion. Tout membre du personnel des services audités doit collaborer avec la Direction de l'Audit et du Contrôle pendant la conduite de la mission.

3. Obligations

La Direction de l'Audit et du Contrôle garantit la confidentialité de sa mission. Les dossiers d'audit et de contrôle sont confidentiels et établis à l'attention la Direction Générale. Cette dernière est seule habilitée à déterminer le droit d'accès éventuel de tiers à ces dossiers.

La Direction de l'Audit et du Contrôle conduit les missions sans préjugés, en toute objectivité, impartialité et honnêteté. Elle respecte la procédure contradictoire, à savoir les constatations d'audit et les recommandations sont toujours portées à la connaissance préalable des responsables des directions auditées, cas échéant pour prise de position, avant d'être communiquées à la Direction Générale.

En cas de découverte de fraudes ou d'irrégularités, Elle informe immédiatement le Directeur Général, qui prend les mesures nécessaires. La Direction de l'Audit et du Contrôle respecte les normes professionnelles reconnues généralement comme un standard dans la profession. Elle respecte aussi le Code de déontologie de l'Institut de l'Audit Interne (IIA).

IV. Conduite d'une mission d'Audit et de Contrôle

Conformément aux normes professionnelles de l'audit interne, la mission d'audit et de contrôle est structurée autour de trois (3) grandes phases à savoir la planification de la mission, l'accomplissement de la mission et la communication des résultats.

1. La planification de la mission

Les auditeurs internes doivent concevoir et documenter un plan pour chaque mission. Ce plan de mission précise les objectifs, le champ d'intervention, la date et la durée de la mission, ainsi que les ressources allouées.

Les auditeurs internes doivent déterminer les ressources appropriées et suffisantes pour atteindre les objectifs de la mission. Ils s'appuient sur une évaluation de la nature et de la complexité de chaque mission, des contraintes de temps et des ressources disponibles. Ils doivent élaborer et documenter un programme de travail permettant d'atteindre les objectifs de la mission.

2. L'accomplissement ou réalisation de la mission

Les auditeurs internes doivent identifier, analyser, évaluer et documenter les informations nécessaires pour atteindre les objectifs de la mission. Ils doivent identifier les informations suffisantes, fiables, pertinentes et utiles pour atteindre les objectifs de la mission.

Les auditeurs internes doivent fonder leurs conclusions et les résultats de leur mission sur des analyses et évaluations appropriées. Les missions doivent faire l'objet d'une supervision appropriée afin de garantir que les objectifs sont atteints, la qualité assurée et le développement professionnel du personnel effectué.

La supervision passe par la tenue d'une fiche de suivi de la mission présentée comme suit :

Fiche de suivi de mission :

Libellé du document	Réalisation		Validation	
	Nom	Date	Nom	Date
Ordre / Lettre de mission				
Documents devant être « produits » par l'auditeur				
Référentiel de CI				
Objectif d'audit				
Programme de travail				
Preuves d'audit				
Observations				
Formalisation des rencontres avec les audités				
Réunion d'ouverture				
Réunion de lancement de la phase Accomplissement				
Validation du référentiel				
Validation des observations				
Validation des objectifs et des programmes de travail par le RAI				
Critère de qualité des documents produits				
Référentiel du CI				
Les objectifs du contrôle interne sont-ils listés ?				
Y a-t-il une analyse des risques associés à ces objectifs ?				
Les conséquences associées à ces risques sont-elles quantifiées ?				
Les dispositions du CI ont-elles été associées à ces risques ?				
Objectifs d'audit				
Ces objectifs ont-ils un lien avec les dispositifs du CI ci-dessus ?				
Ces objectifs ont-ils été choisis en fonction des conséquences associées au dispositif de CI dont l'objectif est chargé de vérifier l'existence ?				
Les procédures d'audit				
Ces procédures répondent-elles effectivement aux objectifs de l'audit ?				
Les preuves d'audit				
Sont-elles suffisantes ?				
Sont-elles concluantes ?				
Sont-elles pertinentes ?				
Les observations				
Les conséquences associées aux dysfonctionnements ont-elles été évaluées ?				
Les causes ont-elles été identifiées ?				
Les recommandations sont-elles liées aux causes identifiées ?				

3. La communication

Les auditeurs internes doivent communiquer, dans un rapport les résultats de la mission. La communication doit inclure les objectifs et le champ de la mission, ainsi que les conclusions, les recommandations et les plans d'actions.

La communication doit être exacte, objective, claire, concise, complète et émise en temps utile. La communication constitue le point culminant et non la fin de la mission. Elle induit à la surveillance de l'exécution de la suite donnée des résultats conformément au plan d'action établi par les responsables des services audités.

La présente charte est revue périodiquement, afin d'assurer son adéquation avec les missions de la gestion de la dette publique. Toute modification est approuvée par la Direction Générale, conformément aux dispositions du décret 635/PR/MECIT du 20 août 2010, portant création et organisation de la Direction Générale de la Dette.

La présente charte a été approuvée par la Direction Générale, le 14 février 2014.

Le Directeur Général de la Dette

Thierry MINKO