

Charte de l'audit interne

de l'Université Saint-Joseph de Beyrouth (USJ)

(Texte approuvé par le Conseil de l'Université lors de sa 217^e réunion en date du 22 février 2023)

SOMMAIRE

I. Introduction, définition et mission de l'audit interne	3
1.1 Introduction	3
1.2 Définition et mission	3
II. Gouvernance de l'audit interne	3
2.1 Rattachement hiérarchique du Service d'audit interne et de contrôle du patrimoine	3
2.2 Champ d'intervention	4
III. Code de déontologie de l'auditeur interne	4
3.1 Intégrité	4
3.2 Objectivité	4
3.3 Confidentialité	4
3.4 Compétence	4
3.5 Indépendance et transparence	5
IV. Rôle et responsabilités du Service d'audit interne et de contrôle du patrimoine	5
4.1 Rôle du Service d'audit interne et de contrôle du patrimoine	5
4.2 Responsabilités du Service d'audit interne et de contrôle du patrimoine	5
4.2.1 Plan d'audit	5
4.2.2 Programme d'assurance et d'amélioration de la qualité de l'audit interne	6
4.2.3 Coopération avec les audités	6
4.2.4 Relations privilégiées avec les organes d'audit externes	6
4.2.5 Divers	6
4.2.5.1 Suivi des actions correctives convenues	6
4.2.5.2 Signalement immédiat des problèmes significatifs constatés	7
4.2.5.3 Signalement des besoins en ressources humaines et en moyens matériels	7
4.2.5.4 Suivi des recommandations des audits externes	7
4.2.5.5 Recours éventuel à des services d'un expert externe	7
4.2.5.6 Respect du contenu de la présente Charte	7
4.2.5.7 Règlement intérieur	7
4.2.5.8 Entrée en vigueur et révision de la Charte	7

I. Introduction, définition et mission de l'audit interne

1.1 Introduction

La présente Charte définit et précise la mission, le rôle et les principes directeurs de l'audit interne au sein de l'Université Saint-Joseph de Beyrouth (ci-après l'Université). Elle fixe également les règles selon lesquelles s'exerce cette fonction, en précisant les droits et les devoirs des auditeurs.

Elle est fondée sur les normes professionnelles et le code de déontologie de l'audit interne élaborés par « The Institute of Internal Auditors (IIA) » et « l'Institut Français de l'Audit et du Contrôle Interne (IFACI) » qui composent le cadre de référence international pour la pratique professionnelle de l'audit interne.

1.2 Définition et mission

L'audit interne de l'Université est une activité indépendante et objective qui donne à l'établissement une assurance sur la conformité des transactions réalisées avec les procédures et les règles du système de contrôles internes, les réglementations internes ainsi que le degré de maîtrise de ses opérations comptables, financières, administratives et informatiques, contribue à lui éviter erreurs et fraudes, lui apporte ses conseils pour les améliorer et contribue à créer de la valeur ajoutée.

Il aide l'Université 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 présentant des conseils et des propositions pour renforcer leur efficacité et leur efficience.

Il est convenu que l'audit interne n'est pas habilité à intervenir dans les domaines pédagogiques et de formation universitaire de l'Université, lesquels restent régis par leurs règlements internes sous la responsabilité de leurs propres organes et dirigeants.

II. Gouvernance de l'audit interne

2.1 Rattachement hiérarchique du Service d'audit interne et de contrôle du patrimoine

Le directeur du Service d'audit interne et de contrôle du patrimoine doit relever d'un niveau hiérarchique suffisamment élevé au sein de l'USJ afin de garantir son indépendance organisationnelle et lui permettre d'exercer ses responsabilités d'une manière appropriée.

La hiérarchie reste à l'écoute du Service d'audit interne et de contrôle du patrimoine pour le doter en permanence des ressources humaines et matérielles nécessaires à l'exécution du plan d'audit et l'accomplissement total et efficace de ses missions.

A cet effet le directeur du Service d'audit interne et de contrôle du patrimoine est rattaché administrativement au Recteur et fonctionnellement au Comité d'audit interne, à cet effet le Comité d'audit interne est sensé surveiller le bon fonctionnement de la fonction d'audit interne et entre autres :

- Approuver la Charte d'audit interne et le règlement intérieur.
- Examiner et valider le plan d'audit interne annuel fondé sur l'approche d'évaluation des risques.
- Approuver le budget et les ressources allouées à l'audit interne.
- Recevoir du directeur du Service d'audit interne et de contrôle du patrimoine des informations sur la réalisation du plan d'audit ainsi que de tout autre sujet relié à l'audit interne.
- Examiner et évaluer les conclusions des rapports d'audit interne.
- Approuver, après consultation avec le Recteur, les décisions liées à la nomination et à la révocation du directeur du Service d'audit interne et de contrôle du patrimoine.
- Recommander au Recteur le changement de statut et la rémunération du directeur du Service d'audit interne et de contrôle du patrimoine.

2.2 Champ d'intervention

Le champ d'intervention du directeur du Service d'audit interne et de contrôle du patrimoine recouvre tous les domaines opérationnels comptables, financiers, administratifs et informatiques à l'enceinte de l'Université.

Les activités des services de formation universitaires et pédagogiques restent en dehors du champ d'intervention de l'audit interne.

Au sein de l'Université, le Service d'audit interne et de contrôle du patrimoine a un accès libre et sans restriction à l'ensemble des éléments qu'il juge nécessaires pour l'accomplissement de sa mission quelle que soit leur forme.

A cet effet, les services de l'Université susceptibles d'être audités, doivent mettre à disposition du Service d'audit interne et de contrôle du patrimoine l'ensemble des informations, documents, biens matériels, ressources informatiques et humaines qui ont un rapport direct ou indirect avec l'objet de la mission d'audit.

Le Service d'audit interne et de contrôle du patrimoine est tenu responsable de la protection et la confidentialité absolue des actifs à caractère incorporel, des informations et de toute base de données, indépendamment de ses natures, obtenues dans l'exercice de ses fonctions, ainsi que de la bonne conformité avec les politiques et procédures de l'établissement en matière de protection des données.

III. Code de déontologie de l'auditeur interne

Conformément au Code de Déontologie de l'IIA et de l'IFACI, les auditeurs internes se doivent de respecter et d'appliquer les principes fondamentaux suivants :

3.1 Intégrité

Les auditeurs internes doivent accomplir leurs missions avec honnêteté, diligence et responsabilité et respecter les lois et les règlements en vigueur dans l'établissement.

3.2 Objectivité

- Les auditeurs internes doivent avoir une attitude impartiale et dépourvue de préjugé et éviter tout conflit d'intérêt. Ils ne doivent pas prendre part à des activités, établir des relations, accepter des avantages qui pourraient être susceptibles de compromettre le caractère impartial de leur jugement.
- Ils doivent montrer le plus haut degré d'objectivité professionnelle en collectant, évaluant et communiquant les informations relatives à l'activité ou au processus examiné.
- Les auditeurs internes évaluent de manière équitable tous les éléments pertinents et ne se laissent pas influencer dans leur jugement par leurs propres intérêts ou par autrui.
- Ils s'abstiennent de tout propos ou attitude traduisant un jugement de valeur personnel vis-à-vis des personnes auditées.

3.3 Confidentialité

Les auditeurs internes sont tenus au secret professionnel, ils doivent respecter la valeur et la propriété des informations et données de toute nature qu'ils reçoivent et/ou portées à leur connaissance. Ils ne divulguent ces informations qu'avec les autorisations requises, à moins qu'une obligation légale ou professionnelle ne les oblige à le faire.

A cet effet, le directeur du Service est tenu personnellement à intervenir et à examiner les plaintes (whistleblowers) provenant des plaignants, et appliquer les mesures d'enquête nécessaires comme décrit à la section 5 (Protection des plaignants ou des dénonciateurs) du Code anti-fraude.

3.4 Compétence

Les auditeurs internes doivent avoir l'expérience, la profondeur, la maturité, la compétence et la formation pédagogique nécessaire requis pour être au niveau de leurs responsabilités et pour une bonne réalisation de leurs missions.

3.5 Indépendance et transparence

- L'indépendance renforce la capacité d'agir avec intégrité, d'être objectif et de faire preuve d'esprit critique. L'indépendance vis-à-vis de l'entité auditée préserve la capacité de l'auditeur de se forger une opinion sans que celle-ci soit affectée par des influences qui pourraient l'altérer.
- Les auditeurs internes doivent être indépendants en apparence et en substance.
- Les auditeurs internes doivent agir en toute circonstance en toute âme et conscience suivant les exigences éthiques et déontologiques et faire face au jeu d'influence de toute nature.
- Les auditeurs internes ne sont pas autorisés à accomplir des tâches opérationnelles pour l'établissement.
- Le directeur du Service d'audit interne et de contrôle du patrimoine confirmera chaque année au Comité d'audit interne l'indépendance organisationnelle de sa fonction dans le cadre du rapport annuel de l'audit interne.

IV. Rôle et responsabilités du Service d'audit interne et de contrôle du patrimoine

4.1 Rôle du Service d'audit interne et de contrôle du patrimoine

Le Service d'audit interne et de contrôle du patrimoine procède par une approche systématique et méthodique à l'identification et à l'évaluation des risques afférents à la gouvernance, aux opérations et aux systèmes d'information de l'établissement relativement à :

- La réalisation et la maîtrise des opérations au regard des préoccupations de l'établissement en matière stratégique ;
- La pertinence et l'efficacité des processus opérationnels par rapport à leur conformité avec les normes, procédures, lois, règlements et contrats en vigueur ;
- L'intégrité, la fiabilité, l'exhaustivité et la traçabilité des informations produites ;
- La protection des actifs ;
- La conformité à l'éthique morale et professionnelle des opérations, avec les lois et règlements en vigueur dans le pays et à l'Université.

4.2 Responsabilités du Service d'audit interne et de contrôle du patrimoine

4.2.1 Plan d'audit

4.2.1.1 Annuellement, le directeur du Service d'audit interne et de contrôle du patrimoine doit soumettre, pour approbation, au Comité d'audit interne un plan d'audit qui repose sur une méthodologie d'évaluation de la conformité des pratiques appliquées au sein de l'Université avec les règles en vigueur, et des risques complété par les constats locaux de dysfonctionnement et sur des consultations avec, notamment, le Recteur, les membres de l'équipe de gestion et les membres du Comité d'audit interne.

Le plan définitif est approuvé par le Comité d'audit interne, qui peut ajouter ou supprimer des éléments ou décider de priorités dans le calendrier du programme.

4.2.1.2 Une fois approuvé, le plan d'audit, prévoyant les missions récurrentes et spécifiques à réaliser, devient alors applicable et diffusable par le directeur du Service d'audit interne et de contrôle du patrimoine auprès de l'ensemble des directions concernées afin qu'elles se préparent à recevoir la mission de l'audit interne.

4.2.1.3 Le directeur du Service d'audit interne et de contrôle du patrimoine doit assurer la mise en œuvre du plan d'audit interne, le pilotage et l'organisation des missions.

4.2.1.4 Le directeur du Service d'audit interne et de contrôle du patrimoine doit, après accord du Comité d'audit interne, réviser et ajuster le plan d'audit afin de répondre aux changements imprévus, en cours d'année, dans les activités, les risques, les opérations, les programmes, les systèmes et les contrôles de l'organisation. Il doit également répondre aux demandes du Recteur pour des missions hors plan et à caractères spécifiques.

- 4.2.1.5 Le directeur du Service d'audit interne et de contrôle du patrimoine doit communiquer en temps opportun aux audités et au Comité d'audit interne les résultats de ses travaux.
- Il doit présenter un rapport trimestriel au Comité d'audit interne sur le degré d'avancement et de réalisation du plan d'audit annuel, ainsi que sur l'état de suivi des recommandations déjà élaborés en cours de ses missions.
 - Un rapport exhaustif doit être établi à ce sujet en fin d'année, et communiqué au Comité d'audit interne.

4.2.2 Programme d'assurance et d'amélioration de la qualité de l'audit interne

- 4.2.2.1 Le directeur du Service d'audit interne et de contrôle du patrimoine doit élaborer et maintenir un programme d'assurance et d'amélioration de la qualité portant sur tous les aspects de son activité y compris son évaluation du Service d'audit interne et de contrôle du patrimoine en termes de conformité de l'activité avec la définition de l'audit interne et les normes de l'IIA et de l'IFACI, ainsi qu'une appréciation de l'application du code de déontologie sus mentionné par les auditeurs internes.

Il devra également apprécier l'efficacité et l'efficience de l'activité d'audit interne et recenser les possibilités d'amélioration.

- 4.2.2.2 Le directeur du Service d'audit interne et de contrôle du patrimoine doit rendre compte annuellement des résultats de son programme d'assurance et d'amélioration de la qualité au Comité d'audit interne, et obtenir une évaluation externe de ce programme par un évaluateur, qualifié et indépendant de l'organisation, au moins une fois tous les cinq ans.

4.2.3 Coopération avec les audités

Le Service d'audit interne et de contrôle du patrimoine contribue à améliorer le fonctionnement des diverses composantes de l'organisation en étroite collaboration avec l'ensemble de ses directeurs et de ses employés, en fournissant au Comité d'audit interne, et aux dirigeants des services audités des analyses, évaluations et recommandations concernant les activités révisées.

4.2.4 Relations avec les organes d'audit externes

Le Service d'audit interne et de contrôle du patrimoine doit collaborer et entretenir de bonnes relations avec les auditeurs externes nommés par l'Université pour éviter tout double emploi afin d'économiser le plus possible le temps passé par les auditeurs externes dans l'exécution de leur mission et d'assurer une couverture maximale des activités.

4.2.5 Divers

4.2.5.1 Suivi des actions correctives convenues

Le directeur du Service d'audit interne et de contrôle du patrimoine doit mettre en place et maintenir un système permettant d'effectuer le suivi des actions correctives recommandées et convenues.

4.2.5.2 Signalement immédiat des problèmes significatifs constatés

Le directeur du Service d'audit interne doit plus particulièrement rendre compte au Comité d'audit interne :

- L'exposition aux risques significatifs, y compris des risques de fraude. Cette communication doit être immédiate ;
- Les problèmes significatifs constatés touchant les processus de management des risques, de contrôle et de gouvernance de l'établissement ou portant sur les améliorations potentielles de ces processus ;
- Tout problème répondant à un besoin ou à une demande de l'organisation centrale ou du comité d'audit interne.

4.2.5.3 Signalement des besoins en ressources humaines et en moyens matériels

Le directeur du Service d'audit interne et de contrôle du patrimoine communique au Comité d'audit interne, pour examen et approbation, ses besoins en ressources humaines et en moyens matériels, ainsi que tout changement important susceptible d'intervenir en cours d'exercice. Il doit également signaler l'impact de toute limitation de ses ressources.

4.2.5.4 Suivi des recommandations des audits externes

Le directeur du Service d'audit interne et de contrôle du patrimoine effectue couramment un suivi de la mise en œuvre des recommandations des rapports d'audit produits à la suite des audits externes, reliés à son domaine d'activité, et consigne les résultats de ce suivi et les porte régulièrement à la connaissance du comité d'audit interne.

4.2.5.5 Recours éventuel à des services d'un expert externe

Le directeur du Service d'audit interne et de contrôle du patrimoine peut, dans certains cas précis et nécessaires, et après accord du Comité d'audit interne, faire appel aux services d'un expert externe, pour apporter un soutien spécialisé, en complément des compétences des membres permanents de son équipe, dans des domaines d'une grande complexité technique (informatique, en particulier la cybersécurité, etc.).

4.2.5.6 Respect du contenu de la Charte

Le directeur du Service d'audit interne et de contrôle du patrimoine doit respecter scrupuleusement les stipulations de la présente Charte, ainsi que les principes de l'éthique morale, sociale et professionnelle et les faire respecter par son équipe.

4.2.5.7 Règlement intérieur

Un règlement intérieur qui précise le rôle, les responsabilités et les modalités de fonctionnement du Comité d'audit interne est élaboré et adopté par ce Comité. Il ne peut entrer en vigueur qu'après approbation du Comité d'audit interne et du Conseil de l'Université, conformément aux dispositions de l'article 66 des statuts de l'Université.

Ce règlement intérieur fait partie intégrante de la présente Charte.

4.2.5.7 Entrée en vigueur et révision de la Charte

La Charte est soumise à l'approbation du Conseil de l'Université en application de l'article 66 des statuts de l'Université. Elle entre en vigueur dès cette approbation. Le Comité d'audit interne peut proposer la révision de la présente Charte qui doit être approuvée par le Conseil de l'Université.

4.2.5.8 Entrée en vigueur et révision de la Charte

La Charte est soumise à l'approbation du Conseil de l'Université en application de l'article 66 des statuts de l'Université. Elle entre en vigueur dès cette approbation. Le Comité d'audit interne peut proposer la révision de la présente Charte qui doit être approuvée par le Conseil de l'Université.

Charte approuvée le 15 juin 2022 par le Comité d'audit interne et révisée en date du 15 décembre 2022.

Texte approuvé par le Conseil de l'Université lors de sa 217^e réunion en date du 22 février 2023.