

# Charte d'audit interne

Avril 2024

## Le mot de la directrice générale



Cécile AVEZARD, directrice générale de VNF

Le vocable Audit interne désigne à la fois :

- la fonction,
- l'organisme chargé de la mettre en œuvre, le Pôle Audit interne de la mission Audit et Contrôle internes (MACI),
- l'action elle-même, que l'on caractérise alors, soit par la nature de l'investigation (audit de régularité, d'efficacité, de management), soit par le domaine étudié (audit informatique, comptable, technique, social ...) en déclinant toutes les fonctions de l'établissement.

L'Audit interne a été créé le 1er février 2008. Il a pour principal objectif d'assister la direction de VNF dans l'exercice de ses responsabilités et doit, pour cela, lui fournir des analyses, des appréciations et des recommandations.

Rattaché à la direction générale, il a donc pour vocation à opérer dans tous les domaines d'activité de l'établissement comme de ses filiales, aussi bien au siège que dans les directions territoriales. Il peut également porter sur les prestations de services essentielles externalisées.

La présente charte définit les objectifs et les moyens des missions de l'Audit interne à VNF, ainsi que son organisation.

**La directrice générale**

**Cécile AVEZARD**

A handwritten signature in black ink, consisting of a large 'C' followed by a stylized 'A' and a horizontal line extending to the right.

## SOMMAIRE

<b>1. Définition</b>	<b>4</b>
<b>2. Missions et objectifs de l'Audit interne</b>	<b>4</b>
<b>3. Le comité d'audit</b>	<b>5</b>
<b>4. Fonctionnement de l'Audit interne</b>	<b>6</b>
4.1 Conditions d'exercice	6
4.2 Règles de conduite	6
4.3 Programme d'audit annuel dans le cadre du cycle pluriannuel d'audit de six ans glissants	7
4.4 L'ordre de mission	7
4.5 La responsable de l'Audit interne	7
<b>5. La mission d'audit et ses différentes phases</b>	<b>8</b>
5.1 La phase de préparation	8
5.2 La phase de réalisation	8
5.3 La phase de conclusion	8
5.4 La phase de mise en œuvre et de suivi	9

*Document à usage strictement interne*



## 1. Définition

*L'audit interne est une 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 leur efficacité.<sup>1</sup>*

L'Audit interne ne doit pas être confondu avec le Contrôle interne.

Contrôler une situation, c'est avoir en main toutes les données permettant d'en conserver la maîtrise. Le contrôle interne, c'est ainsi l'ensemble des mesures et dispositifs pris par l'encadrement à tous les niveaux de l'organisation dont l'objet est d'assurer :

- la protection du patrimoine,
- la régularité des opérations,
- l'application des directives,
- la qualité de l'information,
- l'efficacité du fonctionnement de l'entreprise.

Si chacun au sein de son organisation est responsable de manière continue de son contrôle interne, l'Audit interne (« troisième ligne de maîtrise ») est la fonction qui permet d'évaluer le niveau de Contrôle interne. L'Audit interne se positionne ainsi comme un élément incontournable du dispositif de Contrôle interne.

## 2. Missions et objectifs de l'Audit interne

L'Audit interne évalue la qualité du Contrôle interne de l'établissement, contribue au travers de ses recommandations à améliorer le niveau de ce dernier, et enfin développe le concept et les éléments du contrôle interne en son sein.

A l'occasion des missions qui lui sont confiées, l'Audit interne s'assure que :

- les procédures mises en œuvre sont conformes à l'ambition, aux axes stratégiques et aux programmes d'actions fixés par la direction générale,
- les procédures sont définies, efficaces et parfaitement adaptées à l'environnement,
- les ressources sont utilisées de façon optimale et que le patrimoine mis à disposition des activités est correctement préservé,
- les systèmes d'information sont fiables et susceptibles d'être audités, exhaustifs et disponibles en temps opportun, utiles et pertinents.

Dans ce contexte, il réalise des missions d'audit interne dites d'assurance, mais peut également être amené à conduire des missions de conseil et d'organisation, voire même des missions à caractère d'inspection dans le cadre de la prévention contre la fraude (enquêtes administratives).

Les missions d'audit d'assurance sont définies par les normes professionnelles et consistent en un examen objectif d'éléments probants afin de fournir une évaluation indépendante des processus de gouvernance, de management des risques et de contrôle. Elles fournissent une garantie raisonnable sur le degré de maîtrise des activités auditées (cf. 5. La mission d'audit et ses différentes phases).

---

<sup>1</sup> CRIPP : Cadre de référence international des pratiques professionnelles – Edition 2017

Les missions de conseil peuvent prendre plusieurs formes (une mission d'audit de conseil, un avis, un conseil, une assistance ou une formation) et portent principalement sur des processus de gouvernance, de pilotage, de gestion de projet... Elles ont pour objectif de répondre à une attente spécifique d'un commanditaire (direction du siège ou direction territoriale) en vue d'aider l'organisation dont il est responsable à atteindre ses objectifs. Dans ce cadre, l'audit interne a pour objectif de créer de la valeur ajoutée et d'améliorer le processus de gouvernance, de management des risques et de contrôle sans prendre de décision ni assumer aucune responsabilité incombant au management. Quelle que soit la forme de ces missions de conseil, la responsable de l'audit interne la caractérise en tant que telle et formalise en concertation avec le commanditaire la nature et l'étendue de la mission.

Les missions d'audit de conseil respectent les normes professionnelles de l'audit interne et suivent les mêmes phases que toute mission d'audit d'assurance.

La responsable de l'audit interne a la possibilité de ne pas accepter une mission d'audit de conseil sur le motif de la compétence de l'équipe d'audit à disposition (équipe d'audit et/ou externalisation).

L'Audit interne assure également le suivi des conclusions tirées notamment du rapport de la Cour des comptes comme de toute autre étude ou rapport, tant interne qu'externe, à la demande de la direction générale ou du comité d'audit.

Enfin, la responsable de l'Audit interne rend compte chaque année au comité d'audit de ses travaux et de la situation des risques susceptibles de menacer l'équilibre tant financier qu'organisationnel de l'établissement.

### **3. Le comité d'audit**

Créé en juin 2005, le comité d'audit se compose de quatre administrateurs désignés en son sein par le conseil d'administration, qui nomme l'un d'entre eux président du comité, et du représentant du commissaire du gouvernement.

Le contrôleur budgétaire de l'Etablissement assiste de droit aux réunions du Comité d'Audit.

Ce comité se réunit au moins trois fois par an.

Il examine la cartographie des risques, apprécie son exhaustivité, le classement des risques.

Il approuve les programmes annuels des audits à conduire au sein de l'établissement dans le cadre du cycle pluriannuel d'audit de six ans glissants.

Il examine les résultats des travaux réalisés et apprécie l'efficacité et la qualité des procédures utilisées.

Il examine la justification documentée des écarts les programmes annuels d'audit interne et les missions d'audit réalisées.

Il examine le « *Rapport annuel d'évaluation et d'activité de l'Audit interne* » qui lui est communiqué.

Il prend connaissance des rapports et avis des contrôles externes (notamment Cour des comptes et commission interministérielle d'audit des salaires du secteur public).

Il peut demander à l'Audit interne de l'établissement d'assurer le suivi des conclusions de ces rapports, et en particulier, il peut demander à l'Audit interne que lui soit communiqué une fois par an pour examen un suivi des engagements d'amélioration de sa gestion pris par l'établissement au sein de ses réponses à la Cour.

Le comité d'audit apprécie les ressources attribuées à la fonction d'audit interne et son adéquation au sein de l'établissement, avec un niveau d'assurance raisonnable du degré de maîtrise des risques.

Le président du comité d'audit rend compte des travaux de celui-ci au conseil d'administration.

La responsable de la mission Audit et Contrôle internes assure le secrétariat du comité d'audit.

## **4. Fonctionnement de l'Audit interne**

### *4.1 Conditions d'exercice*

Dans le respect des règles et pratiques applicables à chacune des professions, l'Audit interne doit veiller au partage des informations et coordonner les activités avec les commissaires aux comptes ou tout autre auditeur externe, de manière à assurer une couverture adéquate des travaux et à éviter dans toute mesure du possible de faire double emploi.

L'Audit interne est destinataire de tout texte intéressant le fonctionnement de l'entreprise et est informé de tous les dysfonctionnements ou anomalies graves relevés dans un service.

Il dispose des pouvoirs d'investigation les plus étendus et notamment du droit d'interrogation de tout fichier informatique ou base de données. Les auditeurs internes ont accès aux personnes, lieux et documents, en temps utile, pour mener leur action à bonne fin. Il ne peut être objecté aux auditeurs internes la confidentialité des informations.

Il mène ses travaux dans le respect des dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et applique notamment une pondération des intérêts légitimes de l'entreprise par rapport aux intérêts des personnes concernées qui exigent une protection des données à caractère personnel.

L'auditeur interne n'a, sur les activités qu'il contrôle, ni responsabilité directe, ni autorité.

Les recommandations qu'il est amené à formuler ne doivent en aucune façon décharger les personnes de l'organisation auditée des responsabilités qui leur sont assignées. Les auditeurs internes ne doivent pas assumer de responsabilités opérationnelles courantes.

### *4.2 Règles de conduite*

L'auditeur interne doit manifester une parfaite honnêteté et un haut niveau d'objectivité. Il doit se conduire de telle façon que sa bonne foi et son intégrité ne puissent jamais être mises en doute. L'auditeur interne ne transige pas sur la qualité de ses travaux et veille à conduire ses investigations sans préjugés.

L'auditeur interne veille à éviter tout conflit d'intérêts conformément au code de déontologie de l'Audit interne. Il ne peut auditer les activités dont il a été responsable dans un délai d'un an suivant son départ. Il ne peut exercer une fonction de responsabilité dans un domaine audité pour lequel il a réalisé il y a moins d'un an une mission d'audit. Si un auditeur interne identifie lors d'une mission d'audit qu'il pourrait être en situation de conflits d'intérêts, il en avise, par écrit, la responsable de l'Audit interne, laquelle détermine s'il est nécessaire de le remplacer.

L'auditeur interne ne peut donner une assurance absolue qu'il n'existe aucune anomalie ou irrégularité.

L'auditeur interne est tenu à un strict devoir de réserve ; ses critiques visent les organisations et les systèmes et non les personnes.

L'Audit interne applique le cadre de référence international des pratiques professionnelles de l'audit interne (CRIPP) qui comprend les lignes directrices approuvées par l'IIA (The Institute of Internal Auditors). Instance internationale de normalisation, l'IIA fournit aux auditeurs internes du monde entier des orientations qui font autorité.

L'Institut Français de l'Audit et du Contrôle Interne (IFACI) constitue la branche française de cette association internationale. L'Audit interne adhère à l'IFACI. L'auditeur interne doit se conformer à la présente charte.

#### *4.3 Programme d'audit annuel dans le cadre du cycle pluriannuel d'audit de six ans glissants*

Le programme annuel est élaboré en liaison avec les directions et tient compte tout à la fois

- des conclusions des audits réalisés,
- des missions (diagnostic et accompagnement) pilotées par les directions fonctionnelles,
- de la cartographie des risques et notamment des risques identifiés comme « élevés ».

Il est présenté au préalable à la direction générale puis en comité exécutif, où sont présents directeurs du siège et des directions territoriales.

Il est soumis à l'approbation du comité d'audit.

Le programme d'audit annuel pourra être modifié en cours d'année en fonction des nécessités du moment.

#### *4.4 L'ordre de mission*

L'Audit interne agit sur mandat de la direction générale formalisé par un ordre de mission qui permet d'informer toutes les personnes concernées.

Il définit les objectifs, le champ d'application, la fonction, la ou les activités ou processus, ainsi que les délais prévus de réalisation ; un programme de travail précise le nom des auditeurs, les modalités de l'intervention, les dates, les lieux, et les moyens à mettre en œuvre.

Les missions sont exécutées par les auditeurs internes. Certaines pourront être menées en faisant appel à un intervenant externe à l'Audit interne, voire à VNF. Dans tous les cas, la mission est pilotée par l'Audit interne.

#### *4.5 La responsable de l'Audit interne*

Outre son rôle de management, elle veille au respect des dispositions prévues par les normes professionnelles et des principes édictés dans la présente charte.

Elle assure le pilotage et le contrôle de l'activité dans le cadre des actions d'assurance et d'amélioration qualité, lors de l'évaluation et de la validation finale de la mission.

La responsable de l'audit interne rencontre régulièrement les autres prestataires d'assurance notamment le directeur délégué santé sécurité au travail, le directeur délégué sécurité ouvrages hydrauliques, le responsable de la sécurité du système d'information, etc. lesquels œuvrent sur la deuxième ligne de maîtrise.

Elle participe à l'évaluation globale de l'efficience du système de contrôle interne dans l'établissement et assure la surveillance des actions de progrès à l'occasion du suivi de la mise en œuvre des principales recommandations contenues dans les rapports.

De par sa fonction qui encadre à la fois l'audit et le contrôle internes, la responsable de l'audit interne anime la démarche de cartographie des risques au sein de l'établissement en coordination avec la direction générale et le COMEX.

Elle prend part aux principales phases des missions d'audit et réalise elle-même certaines missions.

Elle rend compte régulièrement à la direction générale et au comité d'audit des missions réalisées ainsi que des résultats obtenus par rapport au programme initialement prévu et présente la synthèse des résultats des audits au comité d'audit.

Chaque année, l'Audit interne établit à destination de la direction générale et du comité d'audit un rapport annuel d'évaluation et d'activité de l'audit interne.

Ce document expose les missions réalisées au cours de l'année ainsi qu'un certain nombre de synthèses sur des domaines ou thèmes généraux transverses à plusieurs audits.

Il présente l'état de mise en œuvre des actions correctives suite aux recommandations émises. Il comprend également la revue annuelle de la présente charte et une évaluation du respect de ses dispositions.

La responsable de l'audit interne doit confirmer dans son rapport annuel, l'indépendance de l'audit interne dans l'organisation.

La responsable de l'audit interne échange au moins une fois par an, avec le président du comité d'audit sur les activités de l'Audit interne.

## **5. La mission d'audit et ses différentes phases**

### *5.1 La phase de préparation*

Il s'agit notamment de se familiariser avec le domaine à investiguer, d'identifier les principaux risques inhérents aux processus et aux activités, ou à l'organisation en place, de préciser les objectifs et le champ d'action de la mission.

Une note d'orientation est élaborée qui précise les objectifs et le champ d'action de la mission d'audit.

### *5.2 La phase de réalisation*

La réunion d'ouverture avec la responsable de l'Audit interne, les auditeurs internes et les responsables de la(es) fonction(s) auditée(s) ouvre la phase de réalisation. La note d'orientation est portée à leur connaissance et soumise à leur approbation.

Cette phase de travail sur le terrain est réalisée au plus près des audités.

Les auditeurs internes mettent en œuvre les orientations retenues dans la note d'orientation, les techniques d'observation, de description et d'analyse qui leur sont propres.

Les auditeurs internes donnent aux audités, régulièrement et tout au long de la mission, un état d'avancement des travaux et les informent progressivement des points et constats d'audit identifiés afin de les valider.

### *5.3 La phase de conclusion*

Pour permettre la validation générale, les auditeurs internes rédigent un rapport provisoire, transmis aux audités afin de recueillir leurs observations.

La réunion de clôture a vocation à examiner le rapport provisoire, recueillir les observations des audités et à désigner un audité pilote, chargé de la coordination pour la définition et la formalisation du plan d'actions pour répondre aux recommandations formulées par l'Audit interne. Les participants sont identiques à ceux de la réunion d'ouverture ; y sont éventuellement associées, toutes personnes qui seraient en charge de la mise en œuvre des recommandations.

En cas de désaccord majeur sur les constats ou les recommandations, l'arbitrage du directeur général est sollicité. Sa décision clôture la mission, elle est jointe au rapport d'audit.



Le rapport définitif incluant le plan d'actions à engager pour répondre aux recommandations formulées est adressé par la responsable de l'Audit interne :

- à la direction générale,
- aux responsables de l'activité auditée, charge à ceux-ci de le communiquer aux personnes placées sous leur responsabilité et concernées par la mise en œuvre des recommandations,
- aux personnes à même d'assurer que ces résultats recevront l'attention nécessaire.

Une diffusion restreinte peut être décidée pour les rapports de nature confidentielle.

La synthèse du rapport d'audit est adressée systématiquement aux membres du comité d'audit.

#### *5.4 La phase de mise en œuvre et de suivi*

Une procédure libellée « Suivi des recommandations » décrit cette phase. Elle est disponible sur l'intranet de l'établissement.

La mise en œuvre des recommandations est de la responsabilité des entités auditées, voire d'autres entités identifiées comme concernées au cours de la mission.

Un suivi de la mise en œuvre des recommandations est réalisé deux fois par an par l'Audit interne.

L'Audit interne rend compte au directeur général, au comité des risques et au comité d'audit de la mise en œuvre des recommandations lors de chaque suivi semestriel et propose toutes mesures jugées utiles à la prise de mesures correctives en cas d'avancement jugé insuffisant.

