l'Assurance Maladie
Agir ensemble, protéger chacun

Caisse nationale

CHARTE D'AUDIT DE LA CNAM

Version du 16 décembre 2024

Table des matières

1. Préambule 3
2. La gouvernance : le comité national d'audit 4
3. La programmation des missions 5
3.1. Le plan national d'audit (PNA) 5
3.2. Les missions hors PNA 6
4. La démarche d'audit dans le cadre de la validation des comptes 7
5. Le déroulé d'une mission d'audit 8
5.1. Le déclenchement de la mission 9
5.2. La phase d'analyse préalable 9
5.3. La phase terrain 10
5.4. La phase de conclusion et de restitution 11
5.5. La procédure contradictoire 11
5.6. Le rapport définitif 12
6. Le code de conduite des auditeurs et la coopération avec les audités 12
6.1. Les règles de déontologie applicables aux auditeurs 12
6.2. Les règles applicables aux audités 13
7. Glossaire 15

1. Préambule

La présente charte d'audit s'inscrit dans le dispositif de maîtrise des risques instauré au sein de la Caisse nationale d'assurance maladie (Cnam). Conformément au décret de contrôle interne n°2022-1283 du 30 septembre 2022, cette charte définit et précise les modalités de mise en œuvre des activités d'audit qui sont depuis février 2022, et par délégation du Directeur Général, sous la responsabilité du Directeur Délégué de l'Audit, des Finances et de la lutte contre la Fraude (DDAFF). Au sein de la DDAFF, l'audit qui est géré par le département de l'audit et de la validation des comptes (DAV) rattaché à la Direction de l'Audit, de la Comptabilité, de la Trésorerie et des Systèmes d'Information (DACTSI), prend en charge les activités d'audit général et de validation des comptes qui présentent une gouvernance et des périmètres d'intervention distincts.

La charte décrit les droits et devoirs des auditeurs et audités ainsi que l'organisation de la fonction d'audit interne afin de garantir le respect des règles éthiques, déontologiques et organisationnelles applicables dans l'exercice des missions d'audit interne. La charte permet également de faciliter le déroulement des missions d'audit, en informant les entités auditées des objectifs de l'audit et des méthodes développées par les auditeurs.

Le contenu de la présente charte pourra être révisé à tout moment pour s'adapter aux évolutions fonctionnelles et organisationnelles du DAV.

- La définition de l'audit interne :

« 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 gouvernement d'entreprise, et en faisant des propositions pour renforcer leur efficacité » (Version française de la définition internationale de l'Institute of Internal Auditors, approuvée par l'Institut Français de l'Audit et du Contrôle Interne).

- Les textes de référence :

Le cadre de référence de l'audit interne est le suivant :

- **Les Normes internationales d'audit interne,** réparties en cinq domaines : mission de l'audit interne, éthique et professionnalisme, gouvernance de la fonction d'audit interne, gestion de la fonction d'audit interne et réalisation des activités d'audit interne ;
- Le **Code de déontologie** ;
- Le **Décret n°2022-1283 du 30 septembre 2022** relatif au contrôle interne des régimes obligatoires de base de sécurité sociale et des organismes concourant à leur financement.

2. La gouvernance : le comité national d'audit

Le comité national d'audit (CNA) est composé du Directeur Général, du Directeur Comptable et Financier et de membres du Comité de direction (CODIR) de la Cnam et de deux directeurs de CPAM représentant les organismes du réseau de l'assurance maladie. Le Contrôleur Général Economique et Financier (CGEFI) de la Cnam est également invité à participer aux séances du CNA.

En fonction des thèmes d'audit présentés et discutés, des experts peuvent aussi être conviés aux réunions du comité. Le CNA se réunit a minima deux fois par an sous la présidence du Directeur Général de la Cnam.

Le comité est chargé de :

- ✓ Entériner le plan national d'audit (PNA), le faire évoluer en fonction des contextes de l'exercice ;
- ✓ Prendre connaissance de l'état d'avancement des missions ;
- ✓ Examiner les principales conclusions des missions d'audit et les suites qui y sont apportées (plans d'action).

Les décisions du CNA font l'objet d'un relevé diffusé aux participants.

3. La programmation des missions

3.1. Le plan national d'audit (PNA)

Les missions d'audit général sont programmées dans le cadre du PNA de la Cnam ; ce plan, validé par le Directeur Général de la Cnam en CNA, est arrêté pour partie en fin d'exercice pour l'année suivante. Il est complété à tout moment par des sujets d'actualité à fort enjeu. Ces missions dites « à la demande » découlent de l'observation de difficultés au sein d'un organisme (dégradation des résultats, du climat social, etc.) et/ou de demandes conjoncturelles du Directeur Général, du Directeur Délégué de l'Audit, des Finances et de la lutte contre la Fraude ou d'une direction de la Cnam.

Le plan d'audit comprend les types d'audits suivants :

- ✓ Les audits thématiques sont menés dans plusieurs organismes du réseau sur une thématique générale ou particulière inhérente à l'activité des branches et aux orientations de l'assurance maladie ;
- ✓ Les audits de structures portent sur tout ou partie des processus direction, métier et support des organismes du réseau ;
- ✓ Les audits spécialisés/spécifiques concernent des sujets informatiques (projet, application, incidents, etc.), d'organisation ou d'efficience (direction, département, fonction, etc.). Ces missions peuvent être confiées à un prestataire extérieur dans le cadre de marchés de prestations d'audit, notamment lorsque les missions nécessitent des compétences techniques ou des expertises spécifiques (en matière informatique par exemple) non pourvues en interne ou bien lorsque celles-ci requièrent un besoin de neutralité renforcé vis-à-vis du commanditaire ou du secteur audité. En cas d'externalisation, le pilotage de la mission et la supervision des travaux sont assurés par le DAV ;
- ✓ Les audits de suivi portent sur la mise en œuvre des recommandations locales et nationales élaborées dans le cadre des audits thématiques et des audits de structures.

Les sujets des audits thématiques sont proposés par la DDAFF et les directions de la Cnam.

Les missions portent sur les différents processus (direction, métier et support) des branches maladie et accidents du travail / maladies professionnelles, en particulier :

- ✓ Le management et le pilotage de l'activité ;
- ✓ La sécurisation des processus et des opérations financières ;

- ✓ L'organisation et le traitement de la production ;
- ✓ La relation clients et la qualité de service (du point de vue des assurés, des professionnels de santé et des employeurs) ;
- ✓ La régulation des dépenses ;
- ✓ La qualité des systèmes d'information ;
- ✓ La gestion de l'information.

Le champ d'intervention couvre :

- ✓ La Cnam et ses structures déconcentrées (DRSM et leurs échelons locaux, centres nationaux informatiques, etc.) ;
- ✓ Les organismes du réseau de l'assurance maladie : caisses primaires d'assurance maladie (CPAM), caisses régionales (caisses retraite et santé au travail - CARSAT et caisse régionale d'assurance maladie d'Île-de-France - CRAMIF), caisses générales de sécurité sociale (CGSS), caisses centrales de sécurité sociale (CCSS), unions pour la gestion des établissements des caisses de l'assurance maladie (UGECAM), centres de traitement informatique (CTI) ;
- ✓ Les structures externes qui perçoivent des fonds de l'assurance maladie.

Ce type d'audit peut faire l'objet d'un audit conjoint avec les équipes d'audit d'autres caisses nationales, suivant la typologie d'organismes (exemples : CGSS, CSS). Ils peuvent également être menés en collaboration avec la Mission Nationale de Contrôle.

3.2. Les missions hors PNA

Peuvent s'ajouter aux missions décrites *supra* des audits non prévus au PNA :

- ✓ Les missions d'audit thématiques ou de structures « à la demande » ;
- ✓ Les audits sur place réalisés dans le cadre de la validation des comptes. Ces audits ne figurent pas dans le PNA et ne sont pas suivis par le CNA ;
- ✓ Les missions d'inspection et d'évaluation : réalisées à la demande du Directeur Général de la Cnam, en cas de dysfonctionnement important constaté ou soupçonné, et notamment dans les cas suivants :
    - Découverte d'une fraude importante (interne ou externe) ;
    - Non-respect de la réglementation ;

- Dépassement budgétaire ;
- Dégradation brutale de la qualité de service ;
- Dépassement important des délais sur un projet stratégique ;
- Dégradation sensible du climat social.

✓ Les missions de diagnostic et d'accompagnement : lancées sur alerte de la Direction Déléguée aux Opérations (DDO) ; elles sont réalisées par des équipes mixtes DAV/DDO. Les recommandations émises s'inscrivent dans le plan de retour à l'équilibre (PRE) des organismes.

4. La démarche d'audit dans le cadre de la validation des comptes

Différents dispositifs et démarches d'audit ont été élaborés afin d'assurer la validation des comptes des organismes. Un des éléments majeurs de ces outils est le dossier de clôture des comptes (DCC) qui fait l'objet d'une diffusion annuelle par lettre-réseau. Ce dossier comporte toutes les diligences à accomplir pour être en conformité avec le référentiel de validation des comptes.

La validation des comptes est centrée principalement sur les audits sur pièces. A l'issue de l'évaluation des diligences, un score de validation des comptes est calculé et une opinion est formulée.

L'opinion émise par le Directeur comptable et financier de la Cnam consiste *« à attester que les comptes annuels des organismes locaux sont réguliers et sincères et donnent une image fidèle de leur résultat, de leur situation financière et de leur patrimoine »*.

La démarche de validation des comptes s'appuie notamment sur la cartographie des processus de l'assurance maladie et des risques socles prévus par les RNP, les référentiels de maîtrise ou comptables, les guides de bonnes pratiques, les fiches techniques nationales, les lettres-réseau ou encore sur les évolutions réglementaires et informatiques. Elle permet notamment :

✓ D'apprécier la régularité et la sincérité des états financiers des organismes de l'assurance maladie ;
✓ D'apprécier l'image fidèle du résultat, du patrimoine et de la situation financière ;
✓ D'impulser la mise en œuvre et le développement du contrôle interne afin d'assurer la maîtrise des risques des activités ;
✓ D'évaluer la mise en œuvre des procédures et contrôles, l'utilisation des fonctionnalités des applicatifs, la diffusion de bonnes pratiques, etc.

Afin d'assurer cette mission de validation des comptes et de répondre aux exigences du législateur, la démarche d'audit se déroule en deux phases :

- ✓ Phase intermédiaire : audits thématiques et audits sur pièces (1ère partie du dossier de clôture - DA1) ;
- ✓ Phase finale : audits sur pièces (2ème partie du dossier de clôture - DA2) ;

  Plus précisément, le DA2 est constitué des diligences du dossier de clôture des comptes (DCC), du suivi des recommandations et des anomalies comptables. Les opérations réalisées au cours de cette phase portent notamment sur :
  - Les contrôles et le suivi des recommandations ;
  - L'exploitation des résultats des reporting de contrôle interne disponibles au national ou remontés par les organismes à la Cnam ;
  - L'exploitation des résultats des contrôles comptables réalisés par la DDAFF ;
  - L'exploitation des résultats de la PSSI ;
  - Le calcul de l'indicateur composite MDM (moyenne des dispositifs de contrôle) ;
  - La validation des recommandations formulées, la réalisation et le traitement de la phase contradictoire ;
  - Le calcul du score de validation des comptes ;
  - La détermination des opinions de validation des comptes ;
  - La production des rapports.

5. Le déroulé d'une mission d'audit

Cette partie concerne les audits thématiques, les audits de structures, les audits sur place et les audits spécialisés/spécifiques.

Les audits sur pièces ne sont pas concernés.

5.1. Le déclenchement de la mission

Sauf dans le cas des audits sur place réalisés dans le cadre de la validation des comptes, chaque mission donne lieu à une ou plusieurs réunions de cadrage avec la (les) direction(s) métier de la Cnam commanditaire(s) de l'audit et/ou intéressée(s) à l'audit ; ces échanges préparatoires visent, entre autres, à :

- ✓ Partager les éléments de contexte et les problématiques de l'audit ;
- ✓ Entériner le périmètre, les axes et les objectifs d'audit.

Ces échanges contribuent à alimenter la lettre de mission et le cahier des charges, validés par le Directeur Général de la Cnam ; ces documents sont adressés par courriel aux directeurs des entités auditées.

En parallèle, le DAV communique, à titre d'information, ces documents aux directions métier de la Cnam ainsi qu'au CGEFI.

Pour les audits sur place menés dans le cadre de la validation des comptes, le cahier des charges et les lettres de mission sont soumis à la signature du DDAFF.

5.2. La phase d'analyse préalable

Cette phase recouvre le recueil et l'exploitation de la documentation nationale (indicateurs, lettres réseau, référentiels nationaux, requêtes maîtrise des risques, etc.) et locale, collectée préalablement à la phase terrain.

Des entretiens exploratoires peuvent être organisés au besoin pour approfondir la compréhension du sujet et consolider les axes identifiés dans le programme de travail.

Concernant les audits thématiques, l'appui technique d'une caisse test peut être sollicité préalablement à l'intervention dans les sites audités : les travaux et les échanges menés sur place visent à s'approprier le sujet (réglementation, outils et fiches métier, etc.), à tester et parfaire le programme de travail (guides d'entretien, fiches de test, etc.), et le cas échéant, à préciser et à enrichir les axes d'investigation. Les constats effectués pour la caisse test ne sont jamais repris dans le rapport d'audit.

5.3. La phase terrain

Cette phase est la mise en œuvre du programme de travail.

Elle intègre l'ensemble des entretiens avec les audités identifiés (responsables stratégiques/opérationnels et autres collaborateurs concernés), l'étude des documents, la réalisation de sondages et/ou de tests de substance, les travaux d'analyse et de consolidation des données

nécessaires à l'objectivation des diagnostics et à l'obtention des preuves d'audit suffisantes, pertinentes et fiables.

Dans chaque site audité, la phase terrain se décline comme suit :

- ✓ Une réunion d'ouverture ;
- ✓ Des entretiens avec les agents de direction, les responsables de service, les pilotes de processus et les agents concernés ;
- ✓ Le recueil et l'exploitation des documents complémentaires demandés à la suite des entretiens ;
- ✓ La vérification des constats et diagnostics sur pièces et/ou au moyen de requêtes, qui devront donner une assurance suffisante en tant que preuves d'audit ;
- ✓ La réalisation le cas échéant de tests de substance (contrôle de dossiers) ;
- ✓ Une réunion de restitution « à chaud » des constats saillants, soit sur site, soit en visioconférence dans les jours suivants la phase terrain.

Pour chaque site audité, la durée de la phase terrain est fonction notamment de l'étendue du périmètre de l'audit et de l'environnement local (organisation des activités sur un ou plusieurs sites géographiques). En fonction du contexte (disponibilité des audités par exemple) et du planning prévisionnel de la mission (respect des échéances), des entretiens et des réunions peuvent être organisés à distance (visioconférence).

Pour les audits thématiques, une synthèse des constats est rédigée à l'attention de chaque organisme audité et donne lieu à un contradictoire.

5.4. La phase de conclusion et de restitution

A l'issue de la phase terrain, la mission d'audit donne lieu à la formalisation d'un rapport provisoire comprenant :

- ✓ La synthèse de l'audit ;
- ✓ Le récapitulatif des recommandations ;
- ✓ La présentation de la mission ;
- ✓ La présentation de l'organisme (si audit de structure) ;
- ✓ La présentation des constats/recommandations par thématique (fiches détaillées d'audit) ;
- ✓ Les annexes (glossaire technique, liste des audités, tableau de suivi de la phase contradictoire, etc.).

5.5. La procédure contradictoire

Le rapport provisoire fait l'objet d'une procédure contradictoire avec l'entité auditée (audit de structure) ou les directions métier de la Cnam concernées (audit thématique). Selon le type d'audit (thématique ou de structure), ces dernières disposent d'un délai de deux à quatre semaines pour formuler par écrit leurs observations sur les constats et les recommandations du rapport. Pour ce faire, elles sont invitées à renseigner le tableau de suivi de la phase contradictoire annexé au rapport.

Dans le cas des audits sur pièces menés versant validation des comptes, une phase contradictoire est organisée via l'outil de validation des comptes sur la première semaine du mois de mars ; les organismes sont alors invités à se positionner sur l'opportunité de certaines recommandations ou leur formulation. Cette phase contradictoire intervient sur une brève période de manière à respecter les délais contraints inhérents au processus.

Pour les audits thématiques, une réunion de présentation des conclusions de l'audit est organisée pour présenter les constats et les recommandations aux directions métiers de la Cnam concernées. Cette réunion est un moment d'échange préalablement à la diffusion du rapport définitif. Elle peut donner lieu à des ajustements pour clarifier les constats ou faciliter l'appropriation des recommandations.

5.6. Le rapport définitif

Lors de la production du rapport d'audit définitif (thématique ou de structure), l'équipe d'audit exploite les commentaires des audités et y apporte une réponse en complétant le tableau de suivi mentionné supra. Si les observations formulées ont une incidence sur le bien-fondé ou la portée des constats/recommandations, elle modifie le rapport en conséquence, ce qui peut se traduire par des ajouts/suppressions/précisions.

Une fois validé par la DDAFF, le rapport définitif est transmis au Directeur Général de la Cnam puis à l'entité auditée (s'il s'agit d'un audit de structure), aux directions métier de la Cnam et au CGEFI. Outre le rapport d'audit, les destinataires reçoivent un document intitulé plan d'action initial (PAI) qui servira à mesurer l'état d'avancement de la mise en œuvre des recommandations. Les entités auditées ou les directions métier concernées par les recommandations doivent le compléter et le retourner sous un mois au DAV qui assurera un suivi semestriel durant deux ans.

En fonction des sujets, une réunion de présentation des principales conclusions de l'audit au Directeur Général ou au CODIR peut compléter le dispositif de restitution.

Le rapport de validation des comptes des organismes de base des branches Maladie et Accidents du travail maladies professionnelles ainsi que les rapports individuels sont établis après exploitation du retour contradictoire des recommandations et intègrent les scores et opinions de validation définis sous la houlette du DDAFF. Ces documents sont adressés respectivement aux autorités de tutelle et aux organismes.

6. Le code de conduite des auditeurs et la coopération avec les audités

6.1. Les règles de déontologie applicables aux auditeurs

- Intégrité

L'auditeur exerce sa profession avec honnêteté et droiture. Il s'abstient en toutes circonstances, de tout agissement contraire à l'honneur et à la probité.

- Objectivité

Dans l'exercice de ses missions, l'auditeur conserve en toutes circonstances une attitude impartiale. Il fonde ses jugements professionnels et ses conclusions sur une analyse objective de l'ensemble des informations dont il a connaissance, sans préjugé ni parti pris. Il évite toute situation qui l'exposerait à des influences susceptibles de porter atteinte à son objectivité.

- Indépendance

L'auditeur doit être indépendant de la personne ou de l'entité qu'il est appelé à auditer. Son indépendance se caractérise notamment par l'exercice en toute liberté, en réalité et en apparence, des pouvoirs et des compétences qui lui sont conférés.

- Confidentialité

L'auditeur doit respecter le secret professionnel et faire preuve de prudence et de discrétion dans le cadre de ses activités. Il ne communique ses informations qu'avec les autorisations requises ou qu'aux personnes habilitées.

- Professionnalisme

L'auditeur doit posséder les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice de sa mission. Son professionnalisme doit se manifester par un niveau élevé de compétence et notamment par la mise à jour régulière de ses connaissances et la participation à des actions de formation. Il doit disposer d'une conduite exemplaire.

6.2. Les règles applicables aux audités

Les audités disposent de droits et de devoirs durant la mission d'audit.
Ils doivent prendre les dispositions nécessaires afin de faciliter le travail des auditeurs. Ces derniers doivent avoir accès à tous les documents ou applicatifs informatiques utilisés ou détenus par le service audité ainsi qu'aux personnes et biens ayant un rapport direct ou indirect avec l'objet de la mission et nécessaires à sa bonne exécution. Les documents et les informations confiés à l'équipe d'audit durant les missions seront traités avec le niveau de confidentialité et d'intégrité requis. En contrepartie, les audités doivent être prévenus dans des délais raisonnables leur permettant de satisfaire notamment aux obligations auxquelles ils sont contraints.

En réponse aux conclusions et recommandations formulées par l'équipe d'audit, les audités ont le droit d'exprimer un avis circonstancié et de fournir aux auditeurs les éléments probants permettant d'examiner à nouveau les conclusions et/ou recommandations formulées.

La présente charte d'audit a été approuvée par :





Le Directeur Délégué de l'Audit, des Finances et de la lutte contre la Fraude
Marc Scholler

Le 19 décembre 2024

Le Directeur Général

Thomas Fatôme

Le 24 décembre 2024

7. Glossaire

CARSAT	:	Caisse Retraite et Santé au Travail
CCSS	:	Caisse Centrale de Sécurité Sociale
CGSS	:	Caisse Générale de Sécurité Sociale
CODIR	:	Comité de Direction
CRAMIF	:	Caisse Régionale d'Assurance Maladie d'Ile de France
CSS	:	Code de Sécurité Sociale
CTI	:	Centre de Traitement Informatique
DPMRF	:	Département Prévention, Maîtrise des Risques et Réglementation Financière
DRFECP	:	Département Relations Financières Extérieures, Combinaison et Prestations
DRSM	:	Direction Régionale du Service Médical
DSS	:	Direction de la Sécurité Sociale
MCP	:	Mission Comptable Permanente
OSS	:	Organisme de Sécurité Sociale
PCUOSS	:	Plan Comptable Unique des Organismes de Sécurité Sociale
PSSI	:	Politique de Sécurité du Système d'Information
UGECAM	:	Union pour la Gestion des Etablissements des Caisses d'Assurance Maladie