

**Cab/AI**

Note préalable : Dans la suite du document, la rédaction s'efforce d'adopter une formulation qui donne une égale visibilité aux désignations féminines et aux désignations masculines. Cependant, selon les indications de la circulaire du 21 novembre 2017 relative aux règles de féminisation, certains termes sont utilisés au sens neutre et peuvent désigner indifféremment des femmes ou des hommes occupant la fonction ou ayant la qualité correspondante.

Charte de l'audit interne de l'université de Lorraine

Conformément aux dispositions du décret n°2022-634 du 22 avril 2022 relatif au contrôle et à l'audit internes de l'Etat, l'audit interne est une activité exercée de manière indépendante et objective qui donne à l'organisme auprès duquel il est placé une assurance sur le degré de maîtrise de ses opérations et lui apporte ses conseils pour l'améliorer. L'audit interne porte un diagnostic sur les dispositifs de contrôle interne existants en vue d'en renforcer l'efficacité. Applicable à chaque ministère, ce décret s'étend, en tant que de besoin, au pilotage de la maîtrise des risques des opérateurs ou autres organismes rattachés au ministère qui contribuent, pour tout ou partie, à la mise en œuvre d'une politique publique.

L'audit interne financier est une composante de l'audit interne rendue obligatoire par l'article 216 du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

Outre ces dispositions, l'exercice de l'audit interne dépend du cadre de référence international des pratiques professionnelles® (CRIPP). Le CRIPP comprend :

- Les normes internationales d'audit interne® en vigueur, édictées par l'Institute of Internal Auditors (IIA) (les « Normes ») ;
- Les exigences thématiques qui recherchent la cohérence et la qualité des missions d'assurance liées à des domaines de risque spécifiques (les « Exigences thématiques ») : sur des thèmes ciblés, les auditeurs internes doivent se conformer aux exigences s'y rapportant ;
- Les lignes directrices internationales fournissant des informations, des conseils et des meilleures pratiques, facultatifs pour la réalisation des services d'audit interne.

En application de la norme 6.2, la présente charte constitue le document de référence de la pratique professionnelle de l'audit interne au sein de l'université de Lorraine. Elle transpose à l'établissement le modèle de charte d'audit interne applicable au secteur public recommandé par l'IIA dans le cadre des lignes directrices internationales.

Elle met fin et remplace la charte de l'audit interne approuvée par le conseil d'administration du 10 avril 2018 (délibération n°10 et annexe 4).

I. Mission d'audit interne

1. Définition et finalité

La fonction d'audit interne vise à améliorer la capacité de l'université de Lorraine à œuvrer pour sa protection et sa pérennité, en fournissant à l'équipe dirigeante une assurance, un conseil, un éclairage et une prospective indépendants, objectifs et fondés sur les risques et la performance. La fonction d'audit interne renforce au bénéfice de l'université de Lorraine :

- L'atteinte de ses objectifs ;
- Ses processus de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle ;
- Ses prises de décision et sa surveillance ;
- Sa réputation et sa crédibilité auprès de ses parties prenantes ;
- Sa capacité à servir l'intérêt général et à remplir les missions qui lui sont dévolues.

L'audit interne s'assure tout particulièrement que les dispositifs de contrôle interne sont efficaces et proportionnés aux risques et aux besoins de performance.

En matière budgétaire et comptable, l'audit interne contribue à donner à l'établissement une assurance sur le degré de maîtrise de ses opérations financières et lui apporte ses conseils pour l'améliorer, conformément aux dispositions de l'article 216 du décret du 7 novembre 2012 précité.

2. Périmètre d'intervention et nature des services d'audit interne

L'audit interne est susceptible de porter sur toute activité comportant des objectifs et des risques de ne pas les atteindre, nécessitant un dispositif de contrôle interne. Son périmètre d'intervention couvre dès lors tous les domaines de l'université de Lorraine dont l'ensemble de ses entités, de ses processus, de ses activités et de son personnel.

L'audit interne comprend l'examen objectif d'éléments probants aux fins de services indépendants d'assurance destinés à renseigner la présidente de l'université quant à l'adéquation et à l'efficacité des processus de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle de l'établissement ([missions d'assurance](#)).

Il comprend également des interventions ponctuelles pour une visibilité rapide sur une situation donnée ([missions de conseil](#)). Le périmètre d'intervention et la nature des missions de conseil peuvent être proposés aux comités par la présidente de l'université, à condition que la fonction d'audit interne n'assume pas de responsabilité de gestion. Si une mission de conseil met au jour des opportunités d'amélioration de l'efficacité des processus de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle, l'échelon hiérarchique approprié en est informé.

Les services d'audit se décomposent ainsi en deux catégories de mission :

Missions (ou services) d'assurance

Assurer une évaluation périodique : Les missions d'assurance consistent à fournir une assurance raisonnable sur la maîtrise des risques et la performance, et à émettre des recommandations et propositions pour les conforter.

Missions (ou services) de conseil

Conseiller l'équipe de direction : Réponse à une demande spécifique d'intervention pour apporter un avis, un conseil, une assistance ou une formation. Les missions de conseil ont pour objectif l'amélioration du fonctionnement de processus ou d'entités.

Le plan d'audit liste les missions d'audit de manière annuelle. Il est établi principalement à partir de la politique d'audit interne débattue par les comités du II., sur le fondement de l'analyse des risques couvrant les différents processus, et des préoccupations de l'établissement. En cours d'année, des missions de conseil peuvent être ajoutées à la programmation en tant que de besoin et selon le temps-audit disponible.

Une mission d'audit interne peut consister à vérifier :

- Si les risques menaçant la réalisation des objectifs de l'université sont identifiés et gérés de manière appropriée ;
- Si les actes des dirigeants, administrateurs, collaborateurs, fournisseurs et autres parties prenantes de l'université de Lorraine sont conformes aux politiques, procédures, lois, règlements et principes de gouvernance applicables à l'établissement ;
- Si les résultats des opérations et des activités sont cohérents avec les buts et objectifs fixés ;
- Si les opérations et les activités sont exécutées de manière efficiente et éthique ;
- Si les processus et les systèmes établis permettent de se conformer aux politiques, procédures, lois et règlements susceptibles d'avoir une incidence significative sur l'université de Lorraine ;
- Si l'intégrité des informations est préservée et si les méthodes employées pour les identifier, les quantifier, les analyser, les classer et les communiquer sont fiables ;
- Si les ressources et les actifs sont acquis et sont utilisés efficacement et durablement, et sont protégés de manière adéquate.

Exclusions : L'audit interne n'examine pas les travaux de la recherche et sa démarche ne s'apparente en rien à une évaluation scientifique. De la même façon, il n'évalue pas les enseignements.

3. Engagement de la fonction d'audit interne à respecter les Normes

La fonction d'audit interne de l'université de Lorraine observe les dispositions obligatoires du cadre de référence international des pratiques professionnelles de l'IIA, à savoir les Normes et les Exigences thématiques.

La responsable de l'audit interne rend compte au moins une fois par an au comité d'audit interne de l'université de Lorraine de la conformité aux Normes de la fonction d'audit interne.

4. Fonction d'audit interne

L'autorité de la fonction d'audit interne découle de son rattachement direct à la présidente de l'université de Lorraine. Elle lui permet un accès illimité à cette dernière.

La fonction d'audit interne est autorisée :

- À bénéficier d'un accès total et illimité à l'ensemble des fonctions, données, documents, informations, biens et personnes nécessaires à l'exercice de ses responsabilités, dans la mesure où elle s'engage à en assurer la confidentialité et la protection (cf. **IV.**) ;
- À définir, avec les comités compétents, l'objet, le périmètre d'intervention et la fréquence des missions d'audit, à appliquer les moyens et techniques nécessaires à leur réalisation, et à en communiquer les résultats ;
- À solliciter l'assistance des collaborateurs de l'université de Lorraine ainsi que, le cas échéant, celle de prestataires spécialisés externes pour mener à bien ses missions.

La responsable de l'audit interne occupe dans l'organigramme une position qui lui permet de réaliser ses services et de s'acquitter de ses responsabilités sans ingérence des directions, services et des entités internes, garantissant ainsi l'indépendance de la fonction. Elle est rattachée au comité d'audit

interne sur le plan fonctionnel, et hiérarchiquement à la présidente de l'université. Cette position lui confère au sein de l'organisation le statut nécessaire pour soumettre certains sujets directement à l'équipe dirigeante et les faire remonter au comité d'audit interne, le cas échéant.

La responsable de l'audit interne confirme au comité d'audit interne au moins une fois par an l'indépendance de la fonction d'audit interne au sein de l'établissement. Si certaines caractéristiques de la structure de gouvernance ne garantissent pas cette indépendance, la responsable de l'audit interne consigne ces éléments et toute mesure de protection mise en place pour respecter ce principe. Elle avertit notamment le comité d'audit interne de toute ingérence subie par la fonction d'audit interne quant à son périmètre d'intervention, l'exécution de ses missions ou la communication de ses travaux et résultats, en précisant les conséquences de cette ingérence sur l'efficacité de la fonction et sur sa capacité à exercer son rôle.

II. Gouvernance de la mission d'audit interne

La gouvernance de la fonction d'audit interne s'appuie sur deux comités complémentaires et sur le conseil d'administration :

Comité de pilotage de l'audit interne (COPIL AI)	Comité d'audit interne (CAI)
Organe dirigeant interne, présidé par la présidente de l'université, en charge de la structuration de la fonction d'audit interne et de son développement. Il implique la gouvernance politique et administrative de l'établissement.	Comité d'experts garant du bon déroulement de la fonction d'audit interne (indépendance), des missions d'audit (plan annuel) et du suivi de ses résultats (amélioration de l'efficacité du système de contrôle interne). Composé de tiers, il désigne un président en son sein.
Conseil d'administration (CA)	
Organe délibérant auquel il est rendu compte de l'activité de la fonction d'audit interne au moins une fois par an, à l'occasion de l'arrêté du plan d'audit. Il est compétent pour approuver la charte de l'audit interne et ses modifications. Il met en place le comité d'audit interne, dont il fixe la composition, les attributions et les modalités de fonctionnement conformément aux Normes.	

1. Structuration de la fonction d'audit interne par le comité de pilotage de l'audit interne

Afin de s'assurer que la fonction d'audit interne de l'université de Lorraine est adaptée aux besoins de l'établissement, le comité de pilotage de l'audit interne :

- Définit le périmètre de l'audit interne au regard des Normes et des autres dispositifs d'évaluation présents à l'université de Lorraine (audit qualité, audit organisationnel, pré-enquête ou enquête interne...) ;
- Définit l'autorité, le rôle et les responsabilités adéquats pour la fonction d'audit interne ;
- S'exprime chaque année sur le niveau de contrôle attendu, en fonction des processus, activités ou entités devant être prioritairement audités (plan annuel d'audit interne) ;
- Définit les ambitions de l'audit interne en termes d'offre de services : adéquation dans le temps entre missions et moyens, recours à l'externalisation partielle de l'audit interne, création éventuelle d'un réseau de correspondants audit interne (personnels susceptibles de faire partie d'un vivier d'auditeurs internes), etc. ;
- Alloue à la fonction d'audit interne les moyens lui permettant de réaliser les missions qui lui sont confiées ;
- Interroge régulièrement la responsable de l'audit interne pour jauger l'adéquation du périmètre d'intervention et des ressources de la fonction d'audit interne.

En vue de faciliter la mise en route institutionnelle de la fonction d'audit interne et dans l'attente de l'installation du comité d'audit interne, le COPIL AI est chargé de présenter au conseil d'administration la première charte de l'audit interne ainsi que le premier plan annuel d'audit.

Le COPIL AI est composé comme suit :

- La présidente de l'université de Lorraine ou son représentant en cas d'empêchement, le vice-président en charge du pilotage ou de la qualité et de l'amélioration continue de l'université de Lorraine,
- La première vice-présidente de l'université de Lorraine,
- Le directeur général des services de l'université de Lorraine,
- Les directeurs généraux des services adjoints de l'université de Lorraine,
- L'agent comptable de l'université de Lorraine.

La responsable de l'audit interne est chargée du secrétariat du comité.

La présidente de l'université préside les travaux du COPIL AI. Elle réunit le comité au moins une fois par an et aussi souvent que la structuration et le fonctionnement de la fonction d'audit interne l'exigent. Elle établit l'ordre du jour de chaque réunion, en lien avec la responsable de l'audit interne. Les documents utiles à l'examen des points de l'ordre du jour sont transmis aux membres du comité par voie électronique au plus tard une semaine avant la date de la réunion. Les délibérations du comité sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas de partage des voix, la voix de la présidente est prépondérante. Une synthèse des échanges et des décisions est élaborée à chaque séance par la responsable de l'audit interne et signée par la présidente du comité. Les synthèses sont adressées aux membres du comité de pilotage.

Pour être valablement réunis et garantir la collégialité des travaux, trois membres au moins du comité doivent être présents. Le cas échéant, sont réputés présents les membres du comité qui participent aux réunions à distance, par visioconférence.

2. Surveillance exercée par le comité d'audit interne

Afin de s'assurer que la fonction d'audit interne de l'université de Lorraine jouit de l'autorité suffisante pour s'acquitter de ses responsabilités, le comité d'audit interne :

- Veille à ce que la responsable de l'audit interne puisse communiquer et dialoguer directement avec lui, sans restriction ;
- Propose au conseil d'administration la charte d'audit interne ;
- Examine périodiquement le contenu de la charte d'audit interne afin de tenir compte des changements affectant la fonction d'audit interne ou l'évolution des risques ;
- Échange avec la responsable de l'audit interne sur les conditions indispensables énoncées dans les Normes, gages de l'efficacité de la fonction d'audit interne ;
- Propose au conseil d'administration le plan annuel d'audit interne fondé sur une approche par les risques, à partir de l'arbitrage de l'univers d'audit (thèmes d'audit potentiels) ;
- Donne son point de vue concernant la gestion des moyens, de toute nature, alloués à la fonction d'audit interne ;
- Donne son point de vue à la présidente de l'université concernant la manière dont la responsable de l'audit interne s'acquitte de ses fonctions, dans l'optique de garantir que celle-ci possède les compétences et qualifications adéquates et qu'elle respecte les Normes ;
- Prend connaissance des rapports définitifs concernant la fonction d'audit interne et ses missions, notamment ses résultats par rapport au plan d'audit ;
- Examine les conclusions des audits externes portant sur l'université de Lorraine (Cour des comptes, commissaires aux comptes, autre autorité d'audit externe ou de contrôle) ;

- Évalue la qualité du dispositif de contrôle interne pour s'assurer qu'il est efficace et proportionné aux risques ;
- Fait des recommandations au COPIL AI lorsqu'il repère des zones de risques ;
- Transmet annuellement au CA le bilan d'activité de l'audit interne, assorti de ses préconisations.

Le comité d'audit interne est composé de 5 membres avec voix délibérative, extérieurs à l'université de Lorraine. Les membres du comité sont désignés par le conseil d'administration pour une durée de 5 ans, renouvelable. Ils sont choisis sur la base de leur expérience et de leurs compétences. En cas de vacance d'un siège, le conseil désigne un nouveau membre pour la durée du mandat restant à courir.

Le COPIL AI est chargé d'émettre un avis sur les candidatures recueillies, préalablement au vote du CA.

Conformément aux dispositions de l'article 216 du décret du 7 novembre 2012 modifié relatives à l'audit interne budgétaire et comptable, le contrôleur budgétaire (rectorat de région académique) est membre de droit du comité d'audit pour les sujets financiers. L'agent comptable assiste aux délibérations portant sur ces sujets, sans voix délibérative.

La responsable de l'audit interne est chargée du secrétariat du comité.

Le CAI désigne en son sein, à la majorité simple, un président pour une durée de 5 ans, renouvelable. Le président du comité est chargé de l'animation de ses travaux. Il réunit le CAI au moins une fois par an et aussi souvent que les intérêts de la fonction d'audit interne l'exigent. Il établit l'ordre du jour de chaque réunion, en lien avec la responsable de l'audit interne. Les documents utiles à l'examen des points de l'ordre du jour sont transmis aux membres du comité par voie électronique au plus tard une semaine avant la date de la réunion. Les délibérations du comité sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante. Une synthèse des échanges et des décisions est élaborée à chaque séance par la responsable de l'audit interne et signée par le président du comité d'audit interne. Les synthèses sont adressées aux membres du comité et à la présidente de l'université de Lorraine.

Pour être valablement réunis et garantir la collégialité des travaux, trois membres au moins du comité doivent être présents. Le cas échéant, sont réputés présents les membres du comité qui participent aux réunions à distance, par visioconférence. Les membres du comité ne peuvent pas être représentés.

Les membres du CAI sont tenus aux mêmes règles, notamment de confidentialité, que la responsable de l'audit interne et les auditeurs internes. En cas de risque de conflit d'intérêts, le membre du comité concerné se retire des débats et des délibérations.

Les fonctions des membres du comité d'audit interne sont gratuites. Seule est autorisée la prise en charge des frais de déplacement, d'hébergement et de repas afférents à leur participation aux réunions, dans les conditions fixées par la politique de gestion des déplacements professionnels de l'université de Lorraine en vigueur.

3. Formation conjointe

A l'initiative de la présidente de l'université de Lorraine ou du président du comité d'audit interne, les comités peuvent être réunis conjointement. Dans ce cas de figure, la réunion des comités est présidée par ces deux autorités.

La liaison administrative entre les deux comités est opérée par la responsable de l'audit interne.

Dans le respect de leurs attributions respectives, le COPIL AI et le CAI sont compétents pour se prononcer sur le projet de plan annuel de l'audit interne et sur le bilan d'activité de l'année passée. Le projet de plan annuel et le bilan soumis au conseil d'administration tiennent compte de l'avis de ces deux comités (**Annexe 1**).

III. Rôles et responsabilités de la responsable de l'audit interne

1. 1. Éthique et professionnalisme

La responsable de l'audit interne veille à ce que la fonction d'audit :

- Observe les Normes, et notamment les principes d'éthique et de professionnalisme que sont l'intégrité, l'objectivité, la compétence, la conscience professionnelle et la confidentialité ;
- Comprend et respecte les attentes légitimes et éthiques de l'université de Lorraine, y satisfasse et y contribue, et soit capable de reconnaître des comportements contraires à ces attentes ;
- Contribue à développer une culture de maîtrise des risques en apportant une expertise dans le déploiement des dispositifs de ce domaine ;
- Encourage et promeut une culture fondée sur l'éthique au sein de l'établissement ;
- Signale tout comportement au sein de l'université qui ne répond pas aux attentes éthiques de celle-ci, conformément aux politiques et procédures applicables.

2. Objectivité

La responsable de l'audit interne veille à ce que la fonction d'audit interne ne se heurte à aucune situation risquant de compromettre la capacité des auditeurs internes, et sa propre capacité, à exercer de manière non biaisée leurs responsabilités (choix des missions, périmètre d'intervention, procédures, fréquence, calendrier, communication, etc.).

Si elle estime que l'objectivité des auditeurs internes est susceptible d'être compromise, dans les faits ou en apparence, elle en informe les parties prenantes concernées. Lorsqu'elle se trouve elle-même dans une situation susceptible de compromettre son objectivité, dans les faits ou en apparence, la responsable de l'audit interne en informe la présidente de l'université de Lorraine et le président du comité d'audit interne.

La responsable de l'audit interne et les auditeurs internes ne doivent avoir aucune responsabilité ni aucune autorité directe sur le plan opérationnel quant aux activités qu'ils évaluent. Par conséquent, il leur est interdit d'appliquer des dispositifs de maîtrise, de concevoir des procédures, de mettre en place des systèmes ou de prendre part à toute autre activité pouvant porter atteinte à leur jugement professionnel, notamment :

- D'évaluer les opérations dont ils avaient la responsabilité l'année précédente ;
- D'assumer des responsabilités opérationnelles pour le compte de l'université de Lorraine ou des personnes morales constituées par elle, notamment la filiale UL Propuls et la Fondation ID+ Lorraine ;
- D'initier ou de valider des services autres que ceux de la fonction d'audit interne ;
- De diriger les activités d'un collaborateur de l'université de Lorraine extérieur à la fonction d'audit interne, sauf s'il a été affecté à une équipe d'audit interne ou sollicité pour apporter une assistance à la fonction d'audit interne.

La responsable de l'audit interne et les auditeurs internes :

- Communiquent, au moins une fois par an, toute atteinte à l'indépendance ou à l'objectivité, dans les faits ou en apparence, aux parties prenantes concernées, à la responsable de l'audit interne ou pour ce qui la concerne, au comité d'audit interne et à la présidente de l'université ;
- Font preuve d'objectivité lors de la collecte, de l'évaluation et de la communication des informations ;
- Procèdent à une évaluation équilibrée de tous les faits et circonstances pertinents dont ils disposent ;
- Prennent les précautions nécessaires afin d'éviter les conflits d'intérêts, les biais et toute influence indue.

3. Gestion de la fonction d'audit interne

Les équipes d'audit interne sont prioritairement composées de personnels de l'université de Lorraine. Cependant, la fonction d'audit interne peut s'adjoindre ponctuellement le concours d'experts extérieurs, qui doivent répondre aux exigences posées par la présente charte et par les Normes.

Il incombe à la responsable de l'audit interne :

- De recevoir les thèmes d'audit qui émanent notamment des membres du COPIL AI, des membres du CAI ou des responsables de processus ; d'élaborer, au moins une fois par an, le projet de plan d'audit fondé sur une approche par les risques ; d'échanger avec le COPIL AI et le CAI au sujet de ce plan, puis de le soumettre au CA pour examen et approbation ;
- D'informer le COPIL AI de l'impact de toute limitation de ressources sur le plan d'audit ;
- De réviser avec les comités du II. et, le cas échéant, d'ajuster le plan d'audit pour tenir compte notamment des changements dans les activités, les risques, les opérations, les programmes, les systèmes et les dispositifs de maîtrise de l'université de Lorraine. En cas de modifications de la liste des missions, le conseil d'administration délibère à nouveau sur le plan annuel ;
- De veiller à ce que les missions d'audit interne soient exécutées conformément aux Normes et d'organiser leur supervision ;
- De réaliser elle-même des services d'audit interne ;
- De faire appel, pour la revue de ses propres travaux, à la supervision par un membre du comité d'audit interne ou par un pair issu des réseaux de praticiens ;
- D'effectuer le suivi des constats d'audit, de confirmer la mise en œuvre des recommandations ou des plans d'action et, pour chaque mission, de communiquer au moins une fois par an les résultats des services d'audit interne au comité d'audit interne ;
- De s'assurer que la fonction d'audit interne possède ou est à même d'acquérir les connaissances, le savoir-faire et les autres compétences et qualifications nécessaires au respect des Normes et à l'exercice de la fonction d'audit interne ;
- D'identifier et de prendre en considération les tendances et les problématiques émergentes susceptibles d'avoir une incidence sur l'université de Lorraine (Exigences thématiques, plus particulièrement) et, le cas échéant, d'en faire part au comité de pilotage de l'audit interne ;
- De tenir compte des nouvelles tendances et des bonnes pratiques d'audit interne (lignes directrices internationales, plus particulièrement) ;
- D'établir des méthodologies pour le pilotage de la fonction d'audit interne et de veiller à leur bonne exécution ;
- De veiller au respect des politiques et procédures applicables de l'université de Lorraine, dans la mesure où celles-ci ne sont pas en contradiction avec la charte d'audit interne ou les Normes, étant précisé que tout conflit devra être résolu ou documenté et signalé au comité d'audit interne ;
- De coordonner les activités des autres prestataires de services d'assurance et de conseil, internes et externes. Si elle n'est pas en mesure d'atteindre un niveau de coordination approprié, la responsable de l'audit interne doit en informer le comité de pilotage de l'audit interne.

Pour la supervision des missions d'audit dont elle s'acquitte directement, la responsable de l'audit interne privilège :

- Le recours à un pair en phase préliminaire pour la définition des objectifs d'audit, le choix du référentiel d'audit et l'état des réalisations du contrôle interne (processus et risques),
- L'accompagnement par un membre du comité d'audit interne en phase d'analyse et de présentation des preuves obtenues en vue d'établir les constats et les préconisations.

4. Communication avec les comités compétents

Au moins une fois par an, la responsable de l'audit interne rend compte au COPIL AI :

- Des besoins en ressources ;
- Du budget de l'audit interne et de ses modifications significatives ;
- Du plan d'audit et de son état d'avancement ;
- Des risques significatifs et des problèmes majeurs concernant le dispositif de maîtrise, comme les risques de fraude, les problèmes de gouvernance et autres domaines susceptibles de compromettre la réalisation des objectifs de l'université de Lorraine ;
- Des mesures prises par les directions, les services et les entités de l'université face à un risque jugé potentiellement inacceptable par la fonction d'audit interne, ou de l'acceptation d'un risque dépassant le niveau d'appétence pour le risque de l'université de Lorraine.

Au moins une fois par an, la responsable de l'audit interne rend compte au CAI :

- De la fonction d'audit interne ;
- Du plan d'audit et de son état d'avancement ;
- Des atteintes potentielles à l'indépendance et des déclarations associées, le cas échéant ;
- Des résultats du programme d'assurance et d'amélioration de la qualité de la fonction d'audit interne (cf. 5.) ;
- Des résultats des missions d'assurance et de conseil ;
- Du suivi des recommandations résultant des missions d'audit.

5. Programme d'assurance et d'amélioration de la qualité de la fonction d'audit interne (PAAQ)

La responsable de l'audit interne conçoit, déploie et tient à jour un programme d'assurance et d'amélioration de la qualité portant sur tous les aspects de la fonction d'audit interne, et permettant d'évaluer notamment : i) sa conformité aux Normes, au moyen d'évaluations internes et externes, ii) le degré de réalisation de ses objectifs de performance et iii) sa conformité aux lois et/ou règlements applicables en matière d'audit interne, le cas échéant. Si besoin, ce programme précise en outre les mesures envisagées pour remédier aux lacunes relevées et exploiter les opportunités d'amélioration continue identifiées.

Chaque année, la responsable de l'audit interne s'entretient avec le comité d'audit interne au sujet du PAAQ de la fonction d'audit interne et lui présente notamment les résultats des évaluations internes (surveillance continue et auto-évaluations périodiques) et externes.

Dans toute la mesure du possible, une évaluation externe est réalisée au moins une fois tous les cinq ans par un évaluateur ou une équipe d'évaluation qualifié(e) et indépendant(e), extérieur(e) à l'université de Lorraine, possédant au moins un titre de CIA (Certified Internal Auditor®), une bonne maîtrise du secteur public et une connaissance approfondie des Normes.

IV. Protection des données à caractère personnel et droit à communication

Le déroulement des missions d'audit interne peut amener la responsable de l'audit interne et les auditeurs internes à collecter et à traiter des données à caractère personnel. C'est pourquoi les services d'audit interne ont fait l'objet d'une inscription au registre des traitements de données à caractère personnel sous le numéro : 2025-439 en date du 26 juin 2025.

1. Finalité du traitement

Les données à caractère personnel traitées dans le contexte des services d'audit interne servent plus particulièrement à la mise en application du plan d'audit approuvé par le CA et au suivi des recommandations figurant dans les rapports d'audit.

Ces services d'audit ont pour finalité de vérifier l'exacte application des règles et procédures de l'établissement et d'accompagner l'entité ou le processus audité(e) en ce sens. S'ils peuvent être l'occasion d'identifier des agissements susceptibles de caractériser une infraction (devant être signalés à ce titre), leur finalité est l'expertise par les risques et l'assurance apportée aux entités, directions et services, et à leurs décideurs, dans une perspective de sécurisation et d'amélioration continue.

2. Catégories de données traitées

Les catégories de données pouvant être traitées sont les suivantes :

- Identité et coordonnées professionnelles (nom, adresse postale, etc.) ;
- Situation professionnelle et de rémunération ;
- Formation ;
- Situation personnelle et familiale ;
- Participation à une personne morale (association, société, fondation...), par exemple comme membre, dirigeant, administrateur, détenteur de parts sociales ;
- Toute autre donnée à caractère personnel se rapportant à une mission d'audit spécifique, non susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés des personnes concernées.

Dans un souci de minimalisation, ces données sont limitées au recensement, à l'analyse et l'enregistrement des informations pertinentes dans le cadre des services de la fonction d'audit interne.

En règle générale, les informations présentées dans les rapports d'audit sont anonymisées, sauf lorsqu'elles sont indispensables à l'établissement des conclusions ou des préconisations.

3. Destinataires des données

Les données personnelles sont destinées :

- À la responsable de l'audit interne,
- Aux auditeurs internes, plus particulièrement aux personnels de l'université de Lorraine apportant leur concours à une ou plusieurs missions d'audit,
- Aux auditeurs externes en cas du recours à l'externalisation d'une mission d'audit.

4. Durée de conservation des données

Les données personnelles traitées sont conservées :

- Par la responsable de l'audit interne de l'université de Lorraine : pendant 6 ans révolus à compter de la date de fin de la mission, correspondant au délai de prescription de l'action publique en matière de délit ;

- Par un éventuel prestataire externe d'audit : pour la durée strictement nécessaire à l'établissement du rapport d'audit définitif.

5. Exercice des droits individuels

Les personnes concernées par une mission d'audit disposent des droits énoncés par les dispositions légales en vigueur relatives à la protection des données personnelles, notamment le droit d'accès, de rectification, d'effacement des données et le droit à la limitation du traitement de leurs données.

Pour exercer ces droits, chaque personne concernée peut contacter le délégué à la protection des données ou la responsable de l'audit interne de l'université de Lorraine :

- Par courriel à dpo-contact@univ-lorraine.fr ou audit-interne-contact@univ-lorraine.fr,
- Ou par courrier (voie postale ou courrier interne) à : délégué à la protection des données, université de Lorraine, direction des affaires juridiques, 34 cours Léopold, 54012 NANCY ou responsable de l'audit interne, université de Lorraine, cabinet de la présidente, 34 cours Léopold, 54012 NANCY.

Pour plus d'information sur les droits et la protection des données personnelles ou pour une réclamation, chaque personne peut contacter la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) à cette adresse : <https://www.cnil.fr/fr/saisir-la-cnil/contacter-la-cnil-standard-et-permanences-telephoniques> ou par courrier : CNIL - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07.

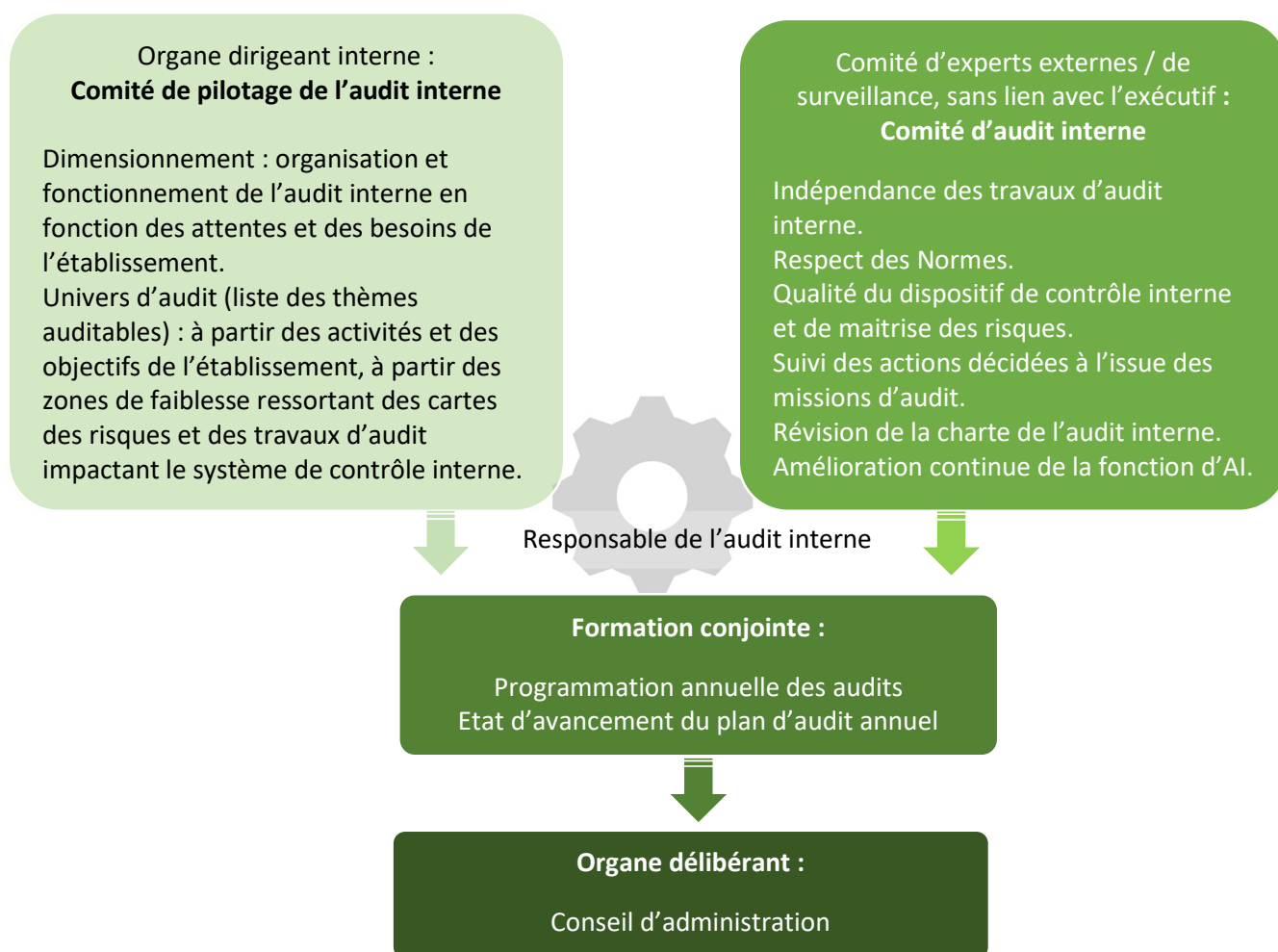
6. Communication du rapport d'audit

Le rapport d'audit, résultant de chaque mission, est un document à usage interne. Il peut cependant être produit par la présidente de l'université de Lorraine, à leur demande ou spontanément, aux corps et autorités de contrôle ou juridictionnels de l'université.

S'agissant de la diffusion interne, le comité de pilotage de l'audit interne peut choisir de partager le contenu et les résultats d'une ou plusieurs missions d'audit au-delà des parties prenantes, notamment lorsque ce contenu et ces résultats présentent un intérêt ou des enseignements utiles à d'autres processus ou entités de l'établissement. Le COPIL AI tient compte de l'examen conduit par la responsable de l'audit interne concernant la communication des résultats définitifs de la mission (à qui et de quelle manière le rapport, dont les conclusions, peut être diffusé). En cas de diffusion élargie en interne, les éventuelles données à caractère personnel figurant dans le rapport concerné sont occultées.

Le cas échéant, les autres demandes de consultation ou de communication sont examinées par la personne responsable de l'accès aux documents administratifs et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques (PRADA) de l'université de Lorraine : daj-dir@univ-lorraine.fr

Annexe 1 – Représentation synthétique de la gouvernance de l'audit interne (Attributions et articulation des organes)



Annexe 2 – Principes applicables au déroulement d’une mission d’audit interne

Le succès de la mission d’audit repose sur le respect des Normes et sur l’existence d’un climat de confiance et de coopération entre les auditeurs et l’entité ou le processus audité(e). Afin de garantir la transparence de la démarche et de favoriser l’adhésion, toute mission d’audit respecte les principes suivants :

➔ Étude préliminaire / préparation des auditeurs :	La mission d’audit se documente sur l’objet audité. À partir de cette étude, la mission construit son « référentiel d’audit » (critères d’analyse), détermine les grandes lignes de la mission d’audit en listant les « objectifs d’audit » (ce que l’auditeur devra vérifier) et planifie les travaux nécessaires en conséquence.
➔ Lettre de désignation :	Chaque mission donne lieu à une lettre de mission de la présidente de l’université de Lorraine précisant le périmètre de l’évaluation ou de l’audit-conseil. La lettre affecte la responsable de l’audit interne et/ou les auditeurs internes à chacune des missions d’audit interne. La lettre de mission rappelle que la mission d’audit a pour objectif de vérifier l’exacte application des règles et procédures de l’établissement, la bonne gestion des risques, et d’accompagner l’entité (ou le processus) auditée en ce sens.
➔ Démarrage de la mission d’audit :	Pour chaque mission, la lettre de mission et la charte de l’audit interne sont adressées au responsable de l’entité ou du processus audité(e). Les entités, directions, services concernés sont informés préalablement au démarrage de la mission, dans le respect d’un délai raisonnable de 8 jours. À la demande du responsable de l’entité ou du processus audité(e) ou à l’initiative de la responsable de l’audit interne, une réunion d’ouverture de la mission est organisée par la responsable de l’audit interne ou par le responsable de la mission afin d’exposer l’objet, le contexte et le déroulement des travaux d’audit. La mission d’audit comprend habituellement deux phases : un examen documentaire (contrôle sur pièces) et la conduite d’entretiens (contrôle sur place). La durée, les moyens et la méthodologie dépendent cependant de la complexité de chaque mission.
➔ Examen documentaire / contrôle sur pièces :	Dans la première phase de la mission, l’auditeur ou l’équipe d’auditeurs recueille auprès de l’entité, du responsable du processus et des services de l’université les documents et données nécessaires à la mission. Cette phase consiste en une prise de connaissance approfondie des processus audités, l’identification de leurs risques et leur évaluation, et permet d’orienter et de définir les travaux de la phase de terrain de la mission.
➔ Conduite des entretiens / contrôle sur place :	Les auditeurs mènent les entretiens et réalisent différentes vérifications sur place afin de fonder leurs conclusions sur une analyse objective des faits. Un planning d’entretiens est défini par la responsable de l’audit interne ou par le responsable de la mission avec le responsable de l’entité ou du processus audité(e). Les auditeurs veillent à entretenir un dialogue constructif avec les responsables des entités et processus audités par l’organisation d’autant d’échanges que cela est nécessaire. L’entité (ou le processus) auditée participe activement à la réalisation de la mission d’audit. Pour cela : <ul style="list-style-type: none"> - Elle communique les éléments utiles à l’appréhension de l’objet de la mission ; - Elle met à disposition de la mission la logistique nécessaire (locaux, notamment) ;

	<ul style="list-style-type: none"> - Elle fournit des réponses sincères aux questions posées par la mission ; - Elle accorde toute facilitée aux personnes identifiées afin qu'elles soient en mesure de participer aux entretiens.
➡ Projet de rapport d'audit :	<p>Le travail d'audit, sur pièces et sur place, donne lieu à des constatations, à des recommandations et des propositions argumentées et appuyées sur des preuves d'audit. Les conclusions et les recommandations que le projet de rapport comprend sont objectives, crédibles et utilisables par l'entité ou le processus audité(e).</p> <p>Ce projet de rapport est supervisé par la responsable de l'audit interne ou, lorsqu'elle en est l'auteure, par un membre du comité d'audit interne ou par un pair : revue du projet de rapport afin de s'assurer que les objectifs de la mission sont atteints et que le propos est exact, clair et constructif.</p> <p>Au terme de la supervision, le projet de rapport d'audit est remis au responsable de l'entité ou du processus concerné(e).</p> <p>Le projet de rapport est un document interne et confidentiel. Sa diffusion est restreinte afin de favoriser la participation pleine et entière des audités. Tout destinataire du pré-rapport d'audit s'engage à respecter et protéger sa confidentialité.</p>
➡ Phase contradictoire et d'arbitrage :	<p>À la demande du responsable de l'entité ou du processus audité(e) ou à l'initiative de la responsable de l'audit interne, une réunion de clôture de la mission est organisée par la responsable de l'audit interne ou par le responsable de la mission. Elle permet la communication des résultats de la mission et la validation du plan d'actions.</p> <p>Dans tous les cas, le responsable de l'entité ou du processus dispose d'un droit de réponse dans lequel il formalise son engagement à mettre en œuvre les recommandations découlant de l'audit. En cas d'acceptation partielle ou de désaccord, le responsable concerné motive sa réponse.</p> <p>L'exercice du droit de réponse comme la réunion de restitution ont vocation d'une part, à rechercher un consensus sur les constats et d'autre part, à établir un plan d'actions à partir des recommandations et propositions de la mission.</p>
➡ Rapport d'audit :	<p>Le rapport définitif intégrant le plan d'actions issu de la phase contradictoire et d'arbitrage, les réponses de l'entité et les éventuelles dernières observations des auditeurs est remis à la présidente de l'université de Lorraine et au responsable de l'entité ou du processus audité(e). Il est partagé avec les membres du comité d'audit interne.</p> <p>Les signataires des rapports d'audit assument la responsabilité des constats et des conclusions qui y sont formulés.</p> <p>Le rapport d'audit définitif est un document interne et confidentiel. Sa diffusion est restreinte. Tout destinataire du rapport d'audit s'engage à respecter et protéger sa confidentialité.</p> <p>Le COPIL AI se réserve la possibilité d'opérer une diffusion plus large d'un ou plus rapports, selon les modalités définies au cas par cas et dans le respect des droits des personnes sur leurs données.</p>
➡ Suivi des recommandations :	<p>Le comité d'audit interne examine le rapport définitif à l'occasion de sa prochaine réunion. Le cas échéant, il formule des remarques à la responsable de l'audit interne et aux auditeurs.</p> <p>Le suivi des recommandations est effectué sous le contrôle de la responsable de l'audit interne qui s'assure, selon une périodicité définie dans le rapport, que les actions de progrès en réponse aux recommandations acceptées sont effectivement mises en œuvre.</p>