

# Service Audit Interne (DE-A)

## 1. Présentation

### Définition

L'audit interne est une activité indépendante et objective de soutien à l'administration générale qui donne une assurance sur le degré de maîtrise des procédures internes et qui apporte des conseils en vue de renforcer les processus.

### Objectifs et Responsabilité

L'activité d'audit interne aide l'organisation à atteindre ses objectifs:

- en évaluant le management des risques par une analyse systématique et méthodique des processus des différents services;
- en conseillant la direction en matière d'organisation et de fonctionnement.

L'objectif est de vérifier que les procédures comportent les sécurités suffisantes afin que les informations soient correctes, les opérations régulières, les organisations efficaces et les structures claires et bien adaptées.

Afin de pouvoir réaliser sa mission, l'audit interne a pour responsabilité:

- l'élaboration et la mise en place des procédures de vérification et d'analyse de risques et de dysfonctionnements pour l'ensemble des secteurs opérationnels ou services administratifs de soutien afin d'évaluer leur capacité à accomplir leur mission;
- la mise en œuvre d'un plan d'audit global annuel à soumettre au Conseil de Direction avant la fin de l'année précédente reprenant la nature et la localisation des différents contrôles;
- la communication d'un rapport annuel au Comité de Gestion (1ère réunion de l'année suivante).

## 2. Personnel

PERSONNEL STATUTAIRE	NIV A	NIV B	NIV C	NIV D	TOTAL
	1	0	0	0	1
PERSONNEL CONTRACTUEL	NIV A	NIV B	NIV C	NIV D	TOTAAL
	0	0	0	0	0
<b>TOTAL GENERAL</b>					<b>1</b>

## 3. Activités 2021

Un plan d'audit annuel un peu ambitieux a été établi et approuvé par la direction (annexe1). Les processus visés étaient:

- Gestion de la caisse et suivi des recommandations des audits antérieurs (caisse centrale, centres de vacances, services régionaux, maisons d'enfants)
- Gestion des plaintes (services logement et travaux)
- Gestion des frais de représentation et gestion des missions à l'étranger (service du personnel)
- Gestion de l'attribution des places dans les crèches (service crèches / maisons d'enfants)
- Gestion de l'attribution des séjours de vacances (service vacances)
- Gestion des mesures de sécurité corona virus dans les centres de vacances et les services régionaux (service prévention)
- Les différents avantages/interventions possibles en matière de personnel, de la petite enfance et de rénovations (demande du Fonctionnaire dirigeant)
- Etat des lieux de la dernière lettre de mission (demande du fonctionnaire dirigeant)

- 3 audits reportés soit par manque de temps, soit à cause de l'inaccessibilité des lieux à cause de la pandémie du Corona virus : Gestion des frais de représentation (Service du personnel), gestion de l'attribution des séjours de vacances (service vacances, gestion de la caisse et suivi des recommandations (maisons d'enfants)
- Un audit (mission de conseil) confié par le fonctionnaire dirigeant au directeur des Maisons d'enfants (Avantages/interventions possibles en matière de personnel, de la petite enfance et de rénovations)
- 5 rapports d'audit diffusés 2021
- 2 projets de rapports encore dans les services avant validation
- Un projet de rapport en cours de finalisation

#### 4. Plan d'action 2022

Pour l'année 2022, un plan d'audit a été réalisé et approuvé par le Conseil de direction. Il comprend 6 processus:

- Gestion de la caisse centrale
- Gestion des demandes de travaux/réparations par les locataires
- Gestion de l'attribution des logements
- Gestion des cartes de crédit et des frais de représentation
- Procédure dans le cadre de non-respect des clauses contractuelles du bail par les locataires
- Gestion du recrutement