

Le rôle de la direction en matière de  
surveillance d'audit :  
Avant l'audit

# Aperçu

- Qu'est-ce qu'un audit et quelle en est la valeur ?
- Rôles de la gouvernance et de la direction en matière de surveillance d'audit
- Comités d'audit
- Exigences de la politique de travail relatives à la confession religieuse
- Sélection d'un(e) auditeur/auditrice
- Coûts d'audit

# Qu'est-ce qu'un audit d'état financier?

Un audit d'état financier est :

- une *évaluation indépendante* des états financiers,
- lesquels ont été *préparés par la direction*,
- et ne comportent *aucune inexactitude importante*,
- en conformité avec *un cadre comptable prescrit*
- et fournissant *une assurance raisonnable*.

# Cinq idées fausses communes

Les auditeurs/auditrices :

1. ne fournissent pas une assurance absolue, mais seulement une assurance « raisonnable » ;
2. ne font pas partie des contrôles internes de l'organisation ;
3. ne fournissent pas une assurance quant à l'efficacité du fonctionnement des contrôles internes (sauf lorsque la loi l'exige) ;
4. ne fournissent pas une assurance quant à l'existence de fraude, de gaspillage ou d'abus ; et
5. ne font pas d'assertions relatives à l'efficacité ou à l'efficience des opérations.

# Indépendance de l'auditeur

L'auditeur doit être indépendant et objectif :

- L'auditeur ne peut pas participer aux processus de **prise de décisions** du client ;
- L'auditeur ne peut pas avoir de **relations financières ni de relations personnelles intimes** avec le client ;
- L'auditeur ne peut pas permettre l'exercice d'une **influence indue** ; et
- L'auditeur ne peut pas (*faire partie du système comptable*) :
  - **effectuer le rapprochement des informations comptables** ni
  - **compiler des données en vue de leur analyse** ni
  - être **responsable** de préparer les états financiers ou la présentation d'informations en bas de page (il peut fournir une assistance\*).

# La valeur d'un audit

## SANS un audit :

- La direction prend des décisions en se servant de données financières qui peuvent être inexactes ou incomplètes ;
- La comptabilité ne sera peut-être pas à jour ;
- L'organisation ne pourra probablement pas obtenir de financement externe ;
- Une organisation de niveau supérieur ne peut pas fournir une surveillance efficace ;
- Les départements des finances et de la trésorerie ont une responsabilité limitée.

# La valeur d'un audit

AVEC un audit :

- La direction peut avoir confiance que la prise de décisions est basée sur des informations financières qui ne comportent pas d'inexactitudes importantes.
- L'audit pourrait repérer des insuffisances de contrôles internes un produit dérivé).
- L'organisation doit rencontrer une exigence minimale s'appliquant à la plupart des débiteurs ou aux subventions d'ONG.
- Un audit crée de la confiance chez les donateurs (certains donateurs individuels pourront établir cette exigence).
- L'organisation qui fournit l'assurance se conforme aux politiques de travail fondamentales.

Avez-vous des questions jusqu'ici ?



# Surveillance d'audit

## Rôles des équipes de la gouvernance et de la direction

# À qui appartient la responsabilité ?

**Gouvernance** – assurer la surveillance et la reddition de comptes/responsabilité

**Direction** – poser les bonnes questions

**Gestion financière** – coordonner, passer en revue, remédier

**Départements non reliés aux finances** – fournir les documents demandés

**Comptabilité** – préparer, effectuer le rapprochement, passer en revue

# À qui appartient la responsabilité ?



# En tant que membre du conseil d'administration ou dirigeant(e)

En tant que membre du conseil d'administration ou dirigeant(e), la chose la plus essentielle que vous pouvez faire pour garantir un processus d'audit réussi est :

**L'équipe de gouvernance** – d'insister sur l'importance d'établir un Comité d'audit efficace

**L'équipe de direction** – de demander à l'équipe de gouvernance d'établir un Comité d'audit efficace

# Je suis ni comptable, ni trésorier. Quelles questions devrais-je poser en préparation à l'audit ?

- Avons-nous des politiques adéquates en place ?
  - Les contrôles internes, les audits, le capital investi, les dons, la sélection des fournisseurs, les seuils d'autorisation, etc.
- Les procédures et les contrôles sont-ils documentés ?
- Qui assure la surveillance des contrôles et l'évaluation de leur efficacité ?
- Les procédures doivent être opérationnalisées, évaluées et surveillées.
- Les actions prises par le Conseil d'administration sont-elles communiquées (et documentées dans les procès-verbaux) pour la prise de décisions à des seuils appropriés ?
- Est-ce que je reçois des rapports financiers en temps opportun au cours de l'année ?
  - Il s'agit d'une exigence de politique! Une clôture de fin de mois et des rapports financiers en temps opportun sont de bons indicateurs de la performance de l'audit. Si ces activités ne se produisent pas au cours de l'année, elles ne se produiront pas en fin d'exercice !

# Sommes-nous prêts pour l'audit ?

Questions à poser par la direction :

- La comptabilité est-elle complète pour la période auditée ?
- La comptabilité est-elle à jour pour les périodes suivant la fin de l'exercice financier ?
- Tous les membres du personnel clés seront-ils disponibles durant le travail d'audit sur le terrain prévu ?
- Les livres comptables et les états financiers ont-ils fait l'objet d'un examen et d'une analyse en profondeur et en étant bien documentés ?
- Le classeur de préparation à l'audit a-t-il été soumis avec une documentation complète avant la date limite de l'auditeur ? deadline?
- Les constatations d'audit de l'année précédente ont-elles toutes été traitées ?
- Y a-t-il eu des changements dont je dois informer l'auditeur ?  
Par ex., des changements au sein de l'organisation (structure, départements, secteurs d'activité), politiques, personnel, projets de construction, etc.

## Si nous ne sommes pas prêts, devons-nous quand même procéder ?

- Une mise en garde sur l'impossibilité d'exprimer une opinion ne fournit aucune assurance.
- Une mise en garde sur l'impossibilité d'exprimer une opinion entraînera toujours des coûts importants.
- Il faut discuter des problèmes connus avec l'auditeur à l'avance du travail sur le terrain.
- Si l'audit est reporté, assurez-vous d'avoir un plan pour corriger tout problème afin d'effectuer l'audit à une date ultérieure.

Avez-vous des questions jusqu'ici ?



# Comités d'audit

# Objet d'un comité d'audit – Politique de travail de la Conférence générale (GCWP) S 34 05

- Effectuer la sélection de l'auditeur (si ce n'est pas le GCAS)
- Convenir des honoraires et de l'étendue
- Communiquer directement avec l'auditeur
- Recevoir les rapports d'audit **et la réponse de la direction**, et en discuter avec l'auditeur
- **Élaborer des contrôles internes adéquats et les passer en revue avec la direction**
- Élaborer un programme de lanceur d'alerte et le passer en revue
- Discuter avec la direction au sujet de la conformité avec les politiques fondamentales
- **Repérer et évaluer les risques d'exploitation et de fraude, et y répondre**
- Comprendre les tendances émergentes de la comptabilité et l'effet qu'elles ont sur l'organisation

# Objet du comité d'audit – Politique de travail de la Conférence générale (GCWP) S 34 05

- Examiner tout problème grave rencontré durant l'audit
- Assurer une surveillance en matière des conflits d'intérêts.
- Tenir une **réunion directive à laquelle les membres de la direction ne sont pas présents.**
- Présenter un rapport au conseil du contrôle concernant les résultats de la mission d'audit, l'efficacité opérationnelle des contrôles internes, la conformité avec les politiques fondamentales, et les risques d'entreprise potentiels. **Ce rapport doit être accompagné par des recommandations à considérer par le conseil du contrôle ou le comité exécutif.**

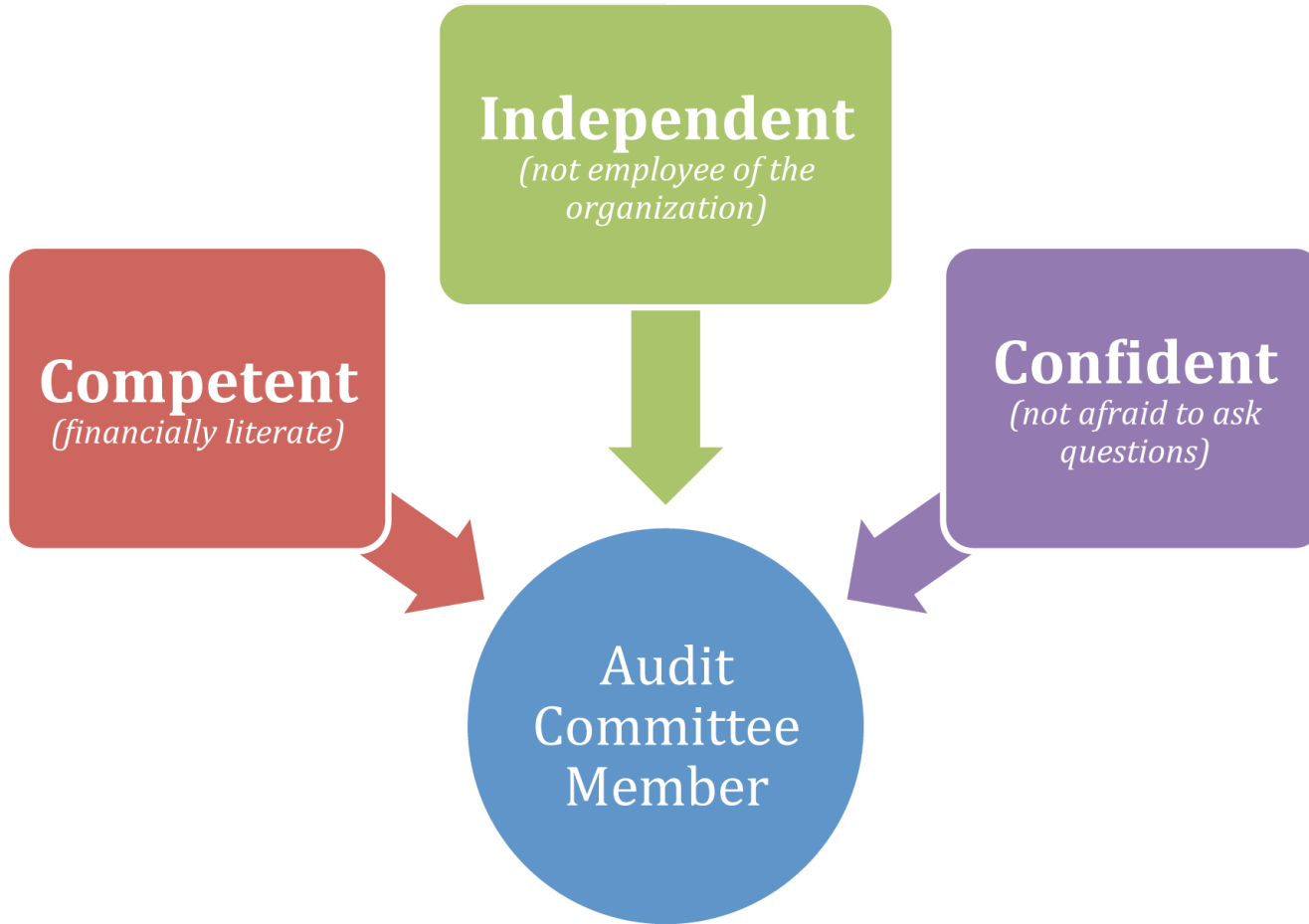
# Objet d'un comité d'audit – GCWP S 34 05

Les exigences de politique sont les obligations minimales que le Comité d'audit doit remplir. Des responsabilités additionnelles peuvent être décrites dans la charte du Comité d'audit et peuvent inclure d'autres facteurs tels que :

- Surveillance des fonctions de l'audit interne (s'il y a lieu)
- Surveillance des exigences relatives aux déclarations fiscales
- Surveillance des exigences réglementaires et des exigences relatives aux rapports financiers
- Surveillance de l'évaluation des risques et du processus de gestion des risques de l'entreprise
- Surveillance des investigations de fraudes

Il n'est pas probable que l'on puisse s'acquitter de ces responsabilités en se rencontrant sur une base annuelle !

# Composition of An Audit Committee – GCWP S 34 05



# Comités d'audit efficaces et obstacles

Nous discuterons de ce sujet lors de notre session du mois de mars.

D'autres exigences de la politique de travail relative aux activités d'audit des organisations confessionnelles

# Exigences de la politique de travail

En plus des exigences du Comité d'audit, la politique de travail comporte également les points suivants :

**Politique de travail de la Conférence générale GCWP S 29 05** – Exige un audit annuel

**Politique de travail de la Conférence générale GCWP S 29 10** – Préparation en vue de l'audit annuel

1. Compléter la comptabilité et préparer les états financiers dans un délai de 90 jours après la fin d'exercice financier. Suivant le Manuel de comptabilité de l'Église Adventiste du Septième Jour (*SDA Accounting Manual*).
2. Les honoraires et l'étendue de l'audit seront précisés dans la lettre de mission signée par les administrateurs principaux.
3. Le soutien à l'audit sera fourni en format électronique dans la mesure du possible.
4. Les administrateurs principaux fourniront des assertions concernant la conformité avec les politiques fondamentales relatives aux organisations confessionnelles.

**Politique de travail GCWP S 29 20** – Présentation des rapports d'audit

- Les rapports d'audit seront émis dans un délai de 60 jours à compter de *la clôture de la mission d'audit*.
- La direction doit fournir au Comité d'audit les rapports d'audit et la réponse de la direction aux constatations d'audit dans un délai de 60 jours à compter de la réception du rapport.
- Fournir à l'auditeur une copie des constatations qui ont été partagées avec le Comité d'audit.



# Le GCAS et les auditeurs externes

## **Politique de travail de la Conférence générale GCWP SA 05 25**

- Le GCAS est le fournisseur préféré de services d'audit.
- Les auditeurs externes doivent être approuvés par la Conférence générale (GC) ou par le Comité exécutif de la Division.
- La gestion est responsable d'assurer le maintien de livres comptables et de contrôles internes adéquats, la sélection de conventions comptables et la protection des biens.

## **Politique de travail de la Conférence générale GCWP SA 05 30**

- Procédure de sélection d'un cabinet externe (auditeur qui ne fait pas partie du service d'audit GCAS)

## ***Politique de travail de la Conférence générale, Annexe C*** – Normes et lignes directrices pour l'approbation et la sélection des auditeurs externes

Section I – Étendue du travail

Section II – Compétences et crédibilité du cabinet comptable externe

Section III – Critères s'appliquant aux demandes de services d'un cabinet externe

Section IV – Procédure de sélection d'un cabinet externe

Avez-vous des questions jusqu'ici ?



# Sélection d'un auditeur

# SA 05 05 Service d'audit de la Conférence générale

Le Service d'audit de la Conférence générale (GCAS) a pour objet de mener **des audits financiers indépendants structurellement**, des examens financiers, des inspections financières, des examens d'opérations de fiducie, et des tests de **conformité** (en matière des politiques, des contrats et des règlements, as applicable) de la **plus haute qualité**, d'une **façon économique**, pour **les organisations confessionnelles**.

L'objectif est de fournir aux administrateurs et aux conseils d'administration, dans le cadre de **l'étendue de l'audit, une assurance** en matière des informations financières et non financières, et de sa conformité avec les normes professionnelles applicables, les politiques confessionnelles et les règlements externes.

- GCAS - « structurellement indépendant »
- GCAS - n'est pas un cabinet en exercice public.
- GCAS – ne dessert que les organisations adventistes.
- GCAS - En exerçant ses activités, le GCAS doit faire preuve d'indépendance professionnelle et doit se conformer aux normes professionnelles et éthiques les plus rigoureuses. Les relations entre le GCAS et les organisations confessionnelles doivent être les mêmes que celles dans le contexte d'un service d'audit en exercice public.
- Le Conseil d'administration du GCAS est composé majoritairement de laïques (*des auditeurs ou des professionnels possédant des connaissances dans des domaines connexes*). Le président du Conseil d'administration est laïque.

# Annexe C – Normes et lignes directrices pour les audits externes

## **Section II – Compétences et crédibilité**

1. Un cabinet qui existe depuis au moins cinq ans.
2. Une expérience avec les organisations à but non lucratif.
3. Une expérience approfondie avec des secteurs similaires à ceux de l'entité demandant l'audit.
4. Le cabinet doit être indépendant de l'organisation qui fera l'objet d'un audit.
5. Un rapport d'examen par les pairs de « sans réserve » ou un permis d'exercer équivalent/approprié pour les sociétés cotées en bourse.
6. Le cabinet ou le bureau étant considéré par l'organisme d'attribution des permis de comptabilité ne peut avoir fait l'objet d'aucune mesure ou sanction disciplinaire.

## **Section III – Critères s'appliquant aux demandes de services d'un cabinet externe**

1. Exigés en vertu de la loi
2. Exigés par un tiers externe (un organisme de financement, une banque, un émetteur d'obligations, un organisme d'agrément ou de réglementation)
3. Le GCAS ne possède pas l'expertise spécialisée requise pour la mission.
4. Le GCAS ne possède pas l'expertise, mais la Conférence générale ou la Division déterminera les considérations relatives aux coûts/avantages qui rendront une demande de services d'un cabinet externe plus appropriée.
5. Le conseil d'administration de l'établissement déterminera la nécessité d'un cabinet externe, en consultation avec le Trésorier de la Division et en considération d'un protocole d'entente entre la Division et le GCAS.







# Coûts d'audit

# Pourquoi les audits coûtent-ils si cher ?

En exerçant ses activités, le Service d'audit de la Conférence générale (GCAS) doit faire preuve d'indépendance professionnelle et doit se conformer à des normes professionnelles et éthiques les plus rigoureuses. Les relations entre le GCAS et les organisations professionnelles doivent être les mêmes que celles dans le contexte d'un service d'audit en exercice public.

Si un audit n'est pas réalisé selon les normes appropriées, comment les utilisateurs des états financiers peuvent-ils faire confiance au rapport de cet audit ?

Un audit de qualité exige :

- Des professionnels compétents et formés qui possèdent une expertise du secteur et des connaissances spécialisées en matière des normes de comptabilité et d'audit, ainsi que des exigences de la comptabilité et des politiques s'appliquant aux organisations professionnelles.
- Des tests d'audit détaillés et appropriés relatifs aux rapports financiers et aux transactions financières, et une compréhension des contrôles internes.
- La planification et l'évaluation des risques, la collecte et l'analyse de preuves, les entrevues et les demandes d'informations, les discussions avec la direction, et la présentation des constatations d'audit.
- Le maintien de la conformité avec des normes d'audit rigoureuses qui continuent à évoluer.
- Une utilisation appropriée de la technologie et d'outils avancés.
- Le maintien d'un environnement sécuritaire (y compris la cybersécurité) en ce qui concerne les données des clients et les informations sensibles.

## Question

*Le gouvernement exige que l'hôpital fasse l'objet d'un audit externe. L'audit réalisé par le GCAS suffit-il ?  
Sinon, devons-nous faire l'objet de deux audits ?*

## Question

*Si la politique de l'Église exige que nous fassions l'objet d'un audit, la Conférence générale ne devrait-elle pas assumer les frais notre audit ?*

## Question

*Notre rapport d'audit a été émis plus d'un an après la fin de l'exercice financier. Nous sommes déjà passés à autre chose – quelle est la valeur d'un audit d'informations historiques ?*

## Question

*Nous avons fait une demande de fonds de subvention externes. On nous exige de fournir une copie des états financiers audités. Cependant, nous ne savons pas exactement quand le GCAS viendra pour effectuer notre audit. Que devrions-nous faire ?*

Vous avez des questions ?





# Sessions prochaines

Février – Le rôle de la direction dans un audit réussi : Durant l'audit

Mars – Le rôle de la direction dans le suivi de l'audit : Après l'audit

Avril – Expériences des premières lignes : Des mises en garde aux audits favorables