

# CHARTRE D'AUDIT INTERNE

**Responsable de son application : Bureau d'audit interne**

**Date d'entrée en vigueur : 24 mai 2012**

**Période pour laquelle le document est en vigueur : Jusqu'à la révision du document**

**Révision du document : Mai 2024**

**Adoption (instance/autorité)**

Conseil d'audit

**Date d'adoption**

24 mai 2012

**Numéro de résolution**

----

**Historique**

Amendements

19 mai 2016

**Amendements ou abrogation**

Conseil d'audit

**Date d'adoption**

23 mai 2019

**Numéro de résolution**

----

Conseil d'administration

28 septembre 2023

CA-2023-09-28-13.4.1.0.

**Classification**

A01-02-Cadre normatif – Statuts  
et gouvernance

**Conservation**

Service de gestion de  
l'information institutionnelle  
et des archives

**Responsable de sa diffusion**

Direction des communications  
et des relations gouvernementales

# TABLE DES MATIÈRES

---

1. OBJECTIFS ET MISSION	1
2. INDÉPENDANCE	1
3. PORTÉE	2
4. RESPONSABILITÉS	2
5. PROGRAMME D'ASSURANCE ET D'AMÉLIORATION DE LA QUALITÉ	4
6. PLAN DE TRAVAIL	4
7. AUTORITÉ	4
8. CONFIDENTIALITÉ	5
9. RESPONSABILITÉS DU SERVICE AUDITÉ	5
10. PROFESSIONNALISME	5
11. APPROBATION	6
12. RÉVISION	6

## 1. OBJECTIFS ET MISSION

- 1.1 L'audit interne est une activité indépendante et objective qui donne à HEC Montréal une assurance sur le degré de maîtrise de ses activités, lui prodigue des conseils pour les améliorer, et contribue à créer de la valeur ajoutée.
- 1.2 Le Bureau d'audit interne a pour mission de contribuer à l'atteinte des objectifs de HEC Montréal et d'accroître sa valeur en fournissant avec objectivité une assurance, des conseils et des points de vue fondés sur approche par les risques.

## 2. INDÉPENDANCE

- 2.1 L'auditeur général se rapporte sur plan le fonctionnel au comité d'audit du Conseil d'administration de HEC Montréal, et sur le plan administratif, au directeur de HEC Montréal.
- 2.2 Afin de préserver son indépendance, l'auditeur général ne peut en aucun cas :
  - 2.2.1 Exécuter toutes fonctions de nature opérationnelle et administrative, à l'exception des activités administratives liées à la gestion du Service de l'audit interne;
  - 2.2.2 Superviser un employé de HEC Montréal qui ne relève pas de l'Audit interne;
  - 2.2.3 Élaborer, documenter et mettre en œuvre des procédures de contrôle et de gouvernance. Toutefois, il peut être consulté au sujet de la pertinence des contrôles intégrés à de nouvelles procédures ou des révisions apportées aux procédures existantes;
  - 2.2.4 Vérifier les systèmes, les procédures et les documents pour lesquels il détient une responsabilité opérationnelle directe.
- 2.3 L'auditeur général peut effectuer des missions de conseil et d'assistance. Si son indépendance est susceptible d'être compromise lors de ces missions, il doit en informer le comité d'audit avant de l'accepter et prendre les moyens nécessaires pour limiter les atteintes à son indépendance ou son objectivité.
- 2.4 L'auditeur général et son équipe doivent garder un état d'esprit non biaisé et communiquer toute atteinte à leur indépendance ou à leur objectivité, dans les faits ou en apparence, au comité d'audit, tant pour les missions de conseil que d'assurance.
- 2.5 Annuellement, l'auditeur général produit et soumet au comité d'audit une déclaration confirmant l'indépendance du Bureau de l'audit interne pendant toute la durée de son mandat.

### 3. PORTÉE

- 3.1 La portée du travail de l'auditeur général est de déterminer si la gestion des risques de HEC Montréal, les contrôles internes et les processus de gouvernance élaborés et mis en place par la direction sont adéquats et fonctionnent de manière à s'assurer, à travers un examen objectif des éléments probants que :
- 3.1.1 Les processus de gouvernance permettent au comité d'audit d'obtenir une information adéquate afin d'exercer son rôle de surveillance;
  - 3.1.2 Les opérations ou activités de HEC Montréal sont cohérentes avec la stratégie et les objectifs fixés;
  - 3.1.3 Les risques sont adéquatement identifiés, contrôlés et se situent à un niveau jugé tolérable;
  - 3.1.4 L'information financière et de gestion est précise, fiable et opportune;
  - 3.1.5 Les activités des membres de la collectivité de HEC Montréal sont conformes aux politiques, aux normes, aux procédures, aux lois et règlements applicables;
  - 3.1.6 Les questions législatives ou de normalisation ayant un impact significatif sur HEC Montréal sont identifiées et traitées adéquatement;
  - 3.1.7 Les ressources sont acquises de façon économique, utilisées de manière efficace et efficiente et adéquatement protégées;
  - 3.1.8 Des opportunités pour améliorer le contrôle de gestion, la rentabilité et l'image de HEC Montréal peuvent être identifiées lors des audits. Elles seront communiquées au niveau approprié de la direction.

### 4. RESPONSABILITÉS

- 4.1 L'auditeur général, dans l'exercice de ses fonctions, est responsable de:
- 4.1.1 Réaliser le plan d'audit tel qu'approuvé par le comité d'audit, y compris tout mandat ad hoc ou projet spécial requis par le comité d'audit ou une direction dans la mesure où le comité d'audit l'a approuvé et que les ressources le permettent;
  - 4.1.2 Communiquer régulièrement à la direction et au comité d'audit sur la mission, les pouvoirs et les responsabilités de la fonction d'audit interne, le plan d'audit et son état d'avancement;
  - 4.1.3 Rédiger les rapports d'audit, discuter avec les gestionnaires responsables des activités auditées des observations et recommandations et intégrer les plans d'action et commentaires reçus aux rapports d'audit;

- 4.1.4 Transmettre les rapports d'audit et tous les autres rapports émis par l'audit interne au comité d'audit et au directeur de HEC Montréal;
- 4.1.5 Faire rapport annuellement au comité d'audit sur les activités de l'audit interne et les résultats obtenus et les problèmes significatifs rencontrés relatifs aux processus de contrôle des activités de HEC Montréal, y compris les améliorations potentielles de ces processus et fournir les informations relatives aux plans d'action entrepris. Il communique toute action de la direction face à des risques jugés inacceptables pour HEC Montréal;
- 4.1.6 Assurer le suivi des plans d'action obtenus de la direction afin de s'assurer que les risques importants et les faiblesses significatives identifiées sont traités efficacement et corrigés selon l'échéancier convenu mutuellement;
- 4.1.7 Coordonner ses activités avec celles des auditeurs indépendants dans un suivi d'efficacité et d'efficience;
- 4.1.8 Assurer le maintien des connaissances des auditeurs, de leurs connaissances, de leurs compétences et de leurs certifications professionnelles;
- 4.1.9 Assister et participer aux réunions du comité d'audit;
- 4.1.10 Informer le comité d'audit et la direction de HEC Montréal de toute observation ou risque de fraude et de malversation, des problèmes de contrôle ou de gouvernance nécessitant l'attention du comité ou en réponse à leur demande;
- 4.1.11 Assurer une surveillance sur les autres fonctions de contrôle et de surveillance (vérification de gestion des risques, de conformité, de sécurité, de conformité légale, d'éthique, environnemental et externe);
- 4.1.12 Tenir le comité d'audit informé des meilleures pratiques en audit interne;
- 4.1.13 Assister aux enquêtes sur des activités frauduleuses suspectées par HEC Montréal, le cas échéant et informer le comité d'audit et le directeur de HEC Montréal des résultats obtenus;
- 4.1.14 Assister le comité d'audit de toute autre façon dans le cadre de l'exécution de ses obligations et de l'acquittement de ses responsabilités;
- 4.1.15 Communiquer au comité d'audit toute ingérence et leur conséquence sur la définition du périmètre de l'audit interne, la réalisation des travaux ou la communication des résultats.

## 5. PROGRAMME D'ASSURANCE ET D'AMÉLIORATION DE LA QUALITÉ

- 5.1 L'auditeur général conçoit et maintient un programme d'assurance qualité sur tous les aspects de la fonction d'audit interne et communique le programme et les résultats des évaluations périodiques internes ou externes au comité d'audit.
- 5.2 Ce programme comprendra une évaluation de la conformité de l'audit interne avec les Normes et une évaluation de la conformité des auditeurs internes avec le Code de déontologie du Institute of Internal Auditors.
- 5.3 Le programme permet également d'évaluer l'efficience et l'efficacité de la fonction d'audit interne et d'identifier les opportunités d'amélioration. Une évaluation externe sur la qualité des activités de l'audit interne devra être effectuée tous les cinq ans.

## 6. PLAN DE TRAVAIL

- 6.1 Au moins une fois l'an, l'auditeur général soumet un plan de travail (le « plan ») à la direction de HEC Montréal, pour discussion, et au comité d'audit pour approbation.
- 6.2 Ce plan précise l'échéancier ainsi que les frais annuels d'audit pour le prochain exercice financier. L'auditeur général communique, le cas échéant, l'impact de toute limitation de ressources.
- 6.3 Le plan est établi selon l'ordre de priorité de l'univers de vérification en utilisant une méthodologie fondée sur les risques qui inclut l'apport de la direction de HEC Montréal et du comité d'audit.
- 6.4 L'auditeur général examine et ajuste le plan, le cas échéant, en réponse à l'évolution des objectifs organisationnels, des risques, des processus, des systèmes et des contrôles de HEC Montréal. Tout écart important par rapport au plan approuvé est signalé au comité d'audit et à la haute direction de HEC Montréal par le truchement de rapports périodiques.

## 7. AUTORITÉ

- 7.1 Dans l'exercice de ses fonctions, l'auditeur général, tout en garantissant la confidentialité des informations et des documents auxquels il a accès dans le cadre de ses travaux, est autorisé à :
  - 7.1.1 Avoir un libre accès à tous les processus, fonctions, dossiers, archives, systèmes d'information, biens et membres du personnel;

- 7.1.2 Avoir latitude dans ses relations et communications avec le comité d'audit et la présidence du comité d'audit.
- 7.1.3 À chaque rencontre du comité d'audit, l'auditeur général rencontre à huis clos les membres du comité.
- 7.1.4 Saisir directement le président du comité d'audit de toute question dont l'ampleur est jugée suffisamment importante pour requérir l'attention immédiate du comité d'audit et de tout élément qui peut affecter significativement son indépendance, son objectivité, son efficacité ou la qualité de ses travaux.
- 7.1.5 Obtenir l'assistance nécessaire du personnel des unités auditées de HEC Montréal, ainsi que des services spécialisés fournis par des ressources internes ou externes à HEC Montréal.

## 8. CONFIDENTIALITÉ

- 8.1 L'auditeur général contrôle l'accès à ses dossiers et ne l'autorise qu'aux personnes dûment autorisées par le comité d'audit ou par lui-même;
- 8.2 L'auditeur général garantit la confidentialité des informations et des documents auxquels il a accès dans le cadre de ses travaux.

## 9. RESPONSABILITÉS DU SERVICE AUDITÉ

- 9.1 La direction du service faisant l'objet d'un audit doit présenter une réponse officielle aux résultats de l'audit et aux recommandations émises, dans un délai raisonnable à la suite de l'émission du rapport de l'audit interne.
- 9.2 La réponse doit traiter de chaque point ou lacune relevée, indiquer la mesure prise ou prévue, et s'il y a lieu, justifier l'absence de correctif.

## 10. PROFESSIONNALISME

- 10.1 Toutes les activités de l'audit interne sont régies conformément au dispositif d'autorégulation respectant les dispositions obligatoires du Cadre de référence international des pratiques professionnelles (CRIPP) et, notamment ses Normes, les Principaux fondamentaux pour la pratique professionnelle de l'audit interne, la Définition de l'audit interne et le Code de déontologie.

- 10.2 Ces principes directeurs constituent des exigences fondamentales pour la pratique professionnelle de l'audit interne et pour évaluer la performance de l'audit interne.
- 10.3 L'auditeur général établit et respecte les règles et procédures conçues pour guider la fonction d'audit interne.
- 10.4 L'auditeur général respecte les politiques et procédures en vigueur à HEC Montréal et doit appliquer le code de déontologie des auditeurs internes notamment en ce qui concerne les règles de conduite relative à l'intégrité, l'objectivité, la confidentialité et la compétence.
- 10.5 L'auditeur général communique annuellement à la direction de HEC Montréal et au comité d'audit à propos du respect du Code de déontologie et des Normes par le bureau de l'auditeur général. Il communique les moyens visant à résoudre les problèmes de conformité, le cas échéant.

## **11. APPROBATION**

- 11.1 La présente charte est approuvée par le Conseil d'administration de HEC Montréal suite à une recommandation de comité d'audit.

## **12. RÉVISION**

- 12.1 La charte est évaluée et révisée, annuellement à partir de la date de son entrée en vigueur.