

# CHARTRE DE LA DIRECTION DE L'AUDIT INTERNE, DE L'ÉVALUATION ET DE L'INVESTIGATION



Juillet 2022

FR

## Table des matières

I.	But et mission .....	3
II.	Normes .....	3
III.	Compétences .....	4
IV.	Indépendance et objectivité .....	4
V.	Périmètre des activités de la DIO.....	6
VI.	Reporting et autres activités.....	7
VII.	Responsabilités .....	9
VIII.	Programme d'assurance et d'amélioration qualité.....	10
IX.	Passage en revue de la Charte .....	10

La Charte de la Direction de l'Audit interne, de l'Évaluation de l'Investigation (DIO) a été approuvée par le Comité des Ministres le 15 juin 2022 ([CM/Del/Dec\(2022\)1437/11.1b](#), [CM/Res\(2022\)13](#)).

## I. But et mission

1. La Direction de l'Audit interne, de l'Évaluation de l'Investigation (DIO) a pour but de donner une assurance indépendante et objective, de dispenser des conseils et d'assurer d'autres services en vue d'apporter une valeur ajoutée et des améliorations aux opérations du Conseil de l'Europe et, ainsi, d'aider ce dernier à atteindre ses objectifs. La DIO contribue à la prise de décisions basées sur des éléments concrets et à l'apprentissage organisationnel et vise à renforcer le cadre d'intégrité, de transparence et de responsabilisation dans l'Organisation. Pour ce faire, elle mène des activités d'audit, d'évaluation, d'investigation et de conseil en toute indépendance et objectivité.
2. La DIO comprend trois fonctions : Audit interne, Évaluation et Investigation.
3. La fonction Audit interne a pour mission d'accroître et de préserver la valeur de l'Organisation en évaluant et en renforçant, par une approche méthodique et rigoureuse, l'efficacité des processus de gestion des risques, de contrôle interne et de gouvernance et en donnant, avec objectivité, une assurance, des conseils et des points de vue fondés sur une approche par les risques.
4. La fonction Évaluation a pour mission d'aider le Conseil de l'Europe à renforcer ses capacités, à évaluer sa performance et à démontrer son avantage comparatif et sa valeur ajoutée, notamment en procédant à l'évaluation impartiale et méthodique d'une activité, d'un projet, un programme, d'une stratégie, d'une politique, d'un sujet, d'un thème, d'un secteur, d'un domaine opérationnel ou de la performance institutionnelle.
5. La fonction Investigation a pour mission d'aider le Conseil de l'Europe à garantir le bon usage de ses fonds et ressources, à prévenir et à enquêter en matière de fraude et corruption et à protéger la réputation et les intérêts de l'Organisation, en menant, entre autres, des examens préliminaires et des investigations conformément au cadre juridique de l'Organisation.

## II. Normes

6. Les travaux relevant des fonctions Audit interne, Évaluation et Investigation de la DIO sont menés conformément aux normes et bonnes pratiques reconnues au niveau international et dans le respect des règlements, politiques, arrêtés et instructions en vigueur au Conseil de l'Europe.

### A. *Audit interne*

7. La fonction Audit interne se conforme aux dispositions obligatoires du Cadre de référence international des pratiques professionnelles de l'Institut des auditeurs internes (IIA), y compris les Principes fondamentaux pour la pratique professionnelle de l'audit interne, le Code de déontologie, les Normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne et la Définition de l'audit interne.

### B. *Évaluation*

8. La fonction Évaluation est régie par la Politique d'évaluation de l'Organisation, qui s'inspire des normes et règles établies dans le domaine par le Groupe des Nations Unies pour l'évaluation (UNEG) et par le CAD de l'OCDE.

### C. *Investigation*

9. La fonction Investigation adhère en permanence dans ses activités au cadre juridique de l'Organisation et s'emploie à suivre les principes communs, les lignes directrices et les bonnes

pratiques applicables aux investigations, notamment ceux inscrits dans les Principes et Lignes directrices uniformes en matière d'enquêtes et complétant les Lignes directrices adoptées par la Conférence des enquêteurs internationaux et ceux énoncés dans la jurisprudence de la Cour européenne des droits de l'homme, le cas échéant.

### III. Compétences

10. Pour s'assurer de la bonne exécution du mandat de la DIO et de l'accomplissement de ses tâches en toute efficience et efficacité, le Comité des Ministres :

- approuve la Charte de la DIO ;
- prend note de la stratégie pluriannuelle de la DIO ;
- approuve le budget de la DIO (crédits de personnel et hors personnel) dans le cadre de ses décisions relatives au Programme et Budget du Conseil de l'Europe proposé par le/la Secrétaire Général/e, en veillant à ce que la DIO soit dotée de ressources suffisantes pour s'acquitter de ses responsabilités prévues par la présente Charte. Le/la Secrétaire Général/e consulte le Comité consultatif d'Audit et d'Évaluation (CCAÉ) au sujet des crédits budgétaires proposés pour la DIO ;
- prend note du programme de travail et du rapport annuel de la DIO.

11. Le/la Directeur/trice de de la DIO a un accès direct et illimité au CCAE, y compris par des entretiens privés sans présence du management.

12. Le personnel de la DIO doit pouvoir contacter directement et immédiatement toute personne participant à des activités menées sous l'autorité du/de la Secrétaire Général/e et peut également demander des informations à d'autres personnes impliquées dans les activités du Conseil de l'Europe.. Le personnel de la DIO a en outre accès en temps voulu et sans restriction aux documents, aux informations, aux biens et aux locaux pertinents pour obtenir les informations et explications qu'il juge nécessaires à l'accomplissement de ses tâches, y compris ceux que détiennent des tiers associés aux activités du Conseil de l'Europe (pour autant que le contrat ou autre instrument juridique applicable le prévoit).

13. Le/la Directeur/trice de la DIO veille à ce que les informations obtenues au cours des audits, évaluations, investigations et/ou autres activités menés par la DIO soient utilisées uniquement aux fins visées. Le personnel de la DIO agit conformément aux règles de l'Organisation en matière de protection des données.

### IV. Indépendance et objectivité

14. Le/la Directeur/trice de la DIO jouit d'une indépendance opérationnelle dans l'exercice de ses fonctions et mène à bien toute action ou activité qu'il/elle juge nécessaire dans la limite des compétences prévues par le mandat de la DIO.

15. Il/Elle fait rapport au/à la Secrétaire Général/e et est responsable devant lui/elle, sans que cela porte atteinte à l'indépendance des opérations menées dans l'exercice de ses fonctions.

16. Le/la Directeur/trice de la DIO est nommé pour un mandat non renouvelable de six ans conformément aux dispositions connexes du Règlement financier et du Statut du personnel du Conseil de l'Europe et les arrêtés d'application pertinents. Il/elle possède les compétences et l'expérience professionnelle nécessaires pour s'acquitter du mandat de la Direction.

17. Le/la Directeur/trice de la DIO veille à préserver la DIO de tout élément ou condition susceptible de nuire à la capacité de son personnel à exercer, sans biais, ses responsabilités, notamment pour ce qui concerne le choix des sujets, le périmètre des activités, les procédures, la fréquence, le calendrier et le contenu des rapports.

18. Le/la Directeur/trice de la DIO examine toute demande de service émanant du/de la Secrétaire Général/e, mais il ne lui est pas interdit de mener une quelconque action relevant de la compétence prévue par son mandat ; de même, il n'est pas attendu qu'il ou elle prenne des mesures pouvant donner l'impression qu'elles portent atteinte à l'indépendance des fonctions d'Audit interne, d'Évaluation et d'Investigation.

19. Le/la Directeur/trice de la DIO informe le CCAE de toutes restrictions, ingérences, limitations et de leurs implications dans la détermination du périmètre des audits/évaluations/investigations et/ou autres activités et dans l'exécution de ses travaux et/ou la communication des résultats de ces derniers.

20. Le/la Directeur/trice de la DIO fait une déclaration annuelle au Comité des Ministres concernant la préservation ou non de l'indépendance de la fonction.

21. Le personnel de la DIO :

- se conforme aux normes applicables à ses domaines de travail respectifs<sup>1</sup> ;
- est objectif, impartial et équitable dans l'exercice de ses fonctions et signale au/à la Directeur/trice toute atteinte à l'indépendance, l'impartialité et l'objectivité, que ce soit dans les faits ou en apparence ;
- fait preuve d'objectivité professionnelle lors du recueil, de l'évaluation et de la communication d'informations concernant le thème, l'activité ou le processus examiné ;
- prend les précautions nécessaires pour éviter, lorsqu'il est amené à juger de situations, le risque d'une influence indésirable qui serait causée par des intérêts propres ou de tiers ;
- procède aux déclarations annuelles nécessaires relatives à la confidentialité, au conflit d'intérêts et autres.

22. Le personnel de la DIO n'a aucune responsabilité opérationnelle ou managériale ni aucun pouvoir sur les activités faisant l'objet d'audits, d'évaluations et/ou d'investigations. En conséquence, il ne sera aucunement responsable de la conception ou de la mise en œuvre de contrôles internes, de l'élaboration de stratégies, de politiques ou de procédures, de la conception de programmes, de l'installation de systèmes et de la préparation de dossiers aux fins d'enregistrement ou de la participation à toute autre activité pouvant nuire au sens du jugement du personnel de la DIO.

23. Lorsque le/la Directeur/trice de la DIO estime opportun d'accepter une invitation pour lui/elle-même ou un autre membre du personnel de la DIO à participer à des réunions de groupes de management transversaux ou à d'autres groupes de travail, le ou les membres du personnel concernés n'auront pas de pouvoir décisionnel au sein de ces groupes.

---

<sup>1</sup> Voir II. Normes

## V. Périmètre des activités de la DIO

24. Le périmètre des activités de la DIO couvre toutes les activités du Conseil de l'Europe.

25. La DIO est compétente notamment pour vérifier que les cocontractants respectent bien les dispositions relatives aux subventions, aux accords de subventions ou à toute autre forme d'aide financière. À cette fin, tous ces types de contrats et dispositions doivent mentionner les responsabilités des bénéficiaires à l'égard du Conseil de l'Europe et préciser qu'ils peuvent faire l'objet d'évaluations, d'audits et d'investigations.

### A. *Audit interne*

26. Le périmètre des activités d'audit interne englobe, sans toutefois s'y limiter, la communication d'une assurance raisonnable et d'évaluations indépendantes au/à la Secrétaire Général/e, au Comité des Ministres, au Senior management et à des tiers extérieurs sur l'adéquation et l'efficacité de la gouvernance, de la gestion des risques et des processus de contrôle interne au Conseil de l'Europe.

27. Le programme de travail de la fonction Audit interne est établi en fonction des risques, la priorité étant donnée à l'efficacité, l'efficacité et la gouvernance. Il comprend différentes catégories d'activités :

- les activités d'assurance sont des audits qui consistent en un examen objectif d'éléments factuels afin de donner une évaluation indépendante de la gouvernance, de la gestion des risques et des processus de contrôle de l'Organisation ; la nature et le périmètre de ces audits sont déterminés par la fonction d'Audit interne ;
- les activités de consultance sont des activités de conseil par nature et d'autres services connexes fournis à la demande du management; la nature et le périmètre de ces activités sont convenus avec celui-ci. Elles ont pour objectif d'apporter une valeur ajoutée et d'améliorer la gouvernance, la gestion des risques et les processus de contrôle de l'Organisation sans que la fonction Audit interne n'assume de responsabilité managériale.

### B. *Évaluation*

28. Le périmètre des activités d'évaluation est fixé par la Politique d'évaluation de l'Organisation complétée par les Lignes directrices pour l'Évaluation. Les évaluations gérées par la DIO portent sur les domaines suivants :

- les projets et programmes inscrits dans le Programme et Budget (y compris les évaluations thématiques et transversales et les évaluations de programmes régionaux ou nationaux, indépendamment de leur source de financement) ;
- le fonctionnement organisationnel (au niveau du Conseil de l'Europe, notamment les accords institutionnels, les bureaux extérieurs et les accords partiels).

29. La DIO a également des responsabilités particulières (telles qu'énoncées dans la Politique d'évaluation) et fournit un cadre d'assurance qualité et un soutien aux évaluations décentralisées.

### C. *Investigation*

30. Les activités de la fonction Investigation englobent, entre autres, des examens objectifs et indépendants d'allégations de fraude et/ou de corruption liées au personnel, aux fonds et aux ressources du Conseil de l'Europe, conformément au cadre juridique de l'Organisation.

31. Le/la Directeur/trice de la DIO décide s'il y a lieu ou non d'entamer un examen préliminaire ou une investigation et en définit le périmètre.

32. La fonction d'Investigation peut aussi mener des activités de prévention et de sensibilisation à l'intention de toute entité, tout programme, tout site géographique et toute activité qui mobilisent du personnel et des ressources du Conseil de l'Europe.

#### ***D. Coordination avec d'autres organes de contrôle et d'évaluation***

33. Le/la Directeur/trice de la DIO coordonne les activités de la Direction avec celles d'autres fournisseurs de services de consultance et d'assurance, internes et externes, autant que faire se peut, et examine la possibilité de s'appuyer sur les travaux de ces derniers, au besoin.

34. Cela inclut la coordination des travaux de la fonction d'Audit interne avec ceux de l'Auditeur externe de l'Organisation ainsi qu'avec d'autres fournisseurs et organes d'assurance tels que (mais sans se limiter à ceux-ci) le/la Conseiller/ère en éthique, les fonctions de contrôle interne, d'autres fournisseurs d'audit (ressources extrabudgétaires) et les structures de gouvernance/groupes de travail transversaux de l'Organisation.

## **VI. Reporting et autres activités**

### ***A. Audit interne***

35. À l'issue de chaque mission d'audit, la fonction Audit interne produit un projet de rapport pour discussion avec le management, qui peut formuler ses observations, et un rapport final qui comprend une opinion d'audit/de mission et un plan d'action accepté. L'opinion se fonde sur les résultats des diverses procédures d'audit réalisées dans le périmètre de la mission. Des possibilités d'amélioration de l'efficacité et l'efficience de la gouvernance, de la gestion des risques et des processus de contrôle peuvent être identifiées au cours des missions. Ces possibilités sont communiquées au niveau approprié de management pour s'assurer que les constats sont dûment examinés. Le plan d'action contient des recommandations visant à remédier à toute lacune ou insuffisance détectée ou à améliorer tout domaine qui peut l'être. Le niveau de priorité attribué aux recommandations tient compte du niveau de risque potentiel que les recommandations entendent traiter.

36. Les rapports d'audit sont confidentiels ; ils sont communiqués au/à la Secrétaire Générale, au(x) secteur(s) audité(s), au CCAE et à l'Auditeur externe. Le rapport annuel de la DIO présenté au Comité des Ministres comporte des informations détaillées (pour chaque mission d'audit) concernant l'opinion d'audit globale, les principales constatations et les recommandations. Il met en lumière les points forts et les bonnes pratiques à des fins d'enseignements à tirer et énonce les actions clés prises ou envisagées pour donner suite aux recommandations

37. Dans son rapport annuel, la DIO inclut une opinion d'audit globale, en indiquant si les travaux menés durant l'année considérée et les années précédentes sont suffisants pour permettre de donner une assurance raisonnable sur l'adéquation et l'efficacité de la gouvernance, de la gestion des risques et du contrôle.

### ***B. Évaluation***

38. Conformément à la Politique d'évaluation, en particulier pour ce qui est de l'indépendance, de la crédibilité et de l'utilité de la fonction Évaluation ainsi que de la transparence des résultats d'évaluations, la DIO :

- soumet des rapports d'évaluation au/à la Secrétaire Général/e servant à la préparation de la réponse du management, avec un plan d'action ;
- transmet au/à la Président/e des Délégués des Ministres les rapports d'évaluation publiés et les plans d'actions correspondants et présente les observations, les conclusions et les recommandations aux organes de gouvernance concernés ;
- rend compte tous les ans du statut des recommandations (acceptation et mise en œuvre) ;
- fait rapport régulièrement sur les résultats des évaluations au Cabinet du/de la Secrétaire Général/e et du/de la Secrétaire Général/e adjoint/e, au Senior Management Group, à d'autres parties prenantes et, par son rapport annuel, au /à la Secrétaire Général/e et au Comité des Ministres ;
- publie des rapports d'évaluation et des réponses du management conformément aux dispositions présentées en détail dans la Politique d'évaluation sous la rubrique « Publication » et diffuse largement les résultats des évaluations et les enseignements tirés aux acteurs concernés en organisant des événements et par d'autres moyens de communication.

### **C. Investigation**

39. La fonction Investigation rend compte des résultats de ses travaux et adresse des recommandations d'action, si nécessaire, y compris aux fins de suivi disciplinaire, financier ou administratif ou de transfert d'informations aux autorités judiciaires nationales ou autres autorités compétentes pour qu'elles poursuivent l'investigation. La fonction Investigation rend compte également au Senior management des risques, des lacunes du contrôle interne et/ou d'autres défaillances qui ont été détectés et formule des recommandations pour y remédier.

40. Les rapports d'investigation sont confidentiels ; ils sont adressés au/à la Secrétaire Général/e. D'autres rapports émanant de la fonction Investigation, y compris des rapports émis après des examens préliminaires ou des examens de risques de fraude, sont confidentiels et peuvent être communiqués au/à la Secrétaire Général/e ou à un autre service, si nécessaire.

### **D. DIO**

41. Le/la Directeur/trice de la DIO rend compte périodiquement au/à la Secrétaire Général/e, au CCAE et au Comité des Ministres concernant :

- le but, les compétences et la responsabilité de la DIO ;
- le programme de travail de la DIO et sa performance à cet égard ;
- les progrès et résultats dans la mise en œuvre de la stratégie DIO ;
- les résultats des missions ou d'autres activités de la DIO ;
- les suites données aux recommandations de la DIO ;
- la façon dont la fonction Audit interne s'est conformée au Code de déontologie et aux Normes de l'IIA, et les plans d'action visant à répondre à toute question ayant un caractère significatif en matière de conformité ;
- les expositions aux risques et questions liées au contrôle ayant un caractère significatif, y compris les risques de fraude, les questions de gouvernance et d'autres aspects qui appellent l'attention du/de la Secrétaire Général/e, du Comité des Ministres ou du CCAE ;
- toute réponse du management jugée insuffisante à l'égard de risques majeurs ;
- les besoins de ressources et l'éventuel impact de contraintes dans ce domaine.



42. Le/la Directeur/trice de la DIO fait régulièrement rapport au CCAE conformément au mandat de celui-ci.

## VII. Responsabilités

43. Le/la Directeur/trice de la DIO a la responsabilité :

- de soumettre, au moins une fois tous les deux ans, au CCAE pour communication et au/à la Secrétaire Général/e pour examen et approbation un programme de travail dont le Comité des Ministres sera invité à prendre note. Celui-ci devra inclure :
- un programme de travail d'audit interne établi en fonction des risques ;
- un programme de travail d'évaluation conforme aux dispositions de la Politique d'évaluation ;
- une indication quant aux activités qui seront menées par la fonction Investigation ;
- les programmes de travail de la DIO pourront être revus et/ou ajustés, si nécessaire, suivant l'évolution de l'activité, des risques, des opérations, des programmes, des systèmes et des contrôles du Conseil de l'Europe ou autres facteurs pertinents ; les changements majeurs apportés au programme de travail au cours de sa mise en œuvre devront être communiqués au CCAE, approuvés par le/la Secrétaire Général/e et communiqués au Comité des Ministres ;
- de soumettre, dans son rapport annuel, une opinion d'audit globale portant sur l'adéquation et l'efficacité de la gouvernance, de la gestion du risque et du contrôle ;
- de communiquer au/à la Secrétaire Général/e, au Comité des Ministres et au CCAE les conséquences de toute contrainte de ressources sur le programme de travail et/ou préciser si le/la Directeur/trice de la DIO a été en mesure de formuler une opinion annuelle d'audit interne ;
- d'assurer le suivi des constats effectués lors de ses missions et obtenir des informations auprès du management sur la mise en œuvre des recommandations formulées et rendre compte périodiquement au/à la Secrétaire Général/e, au CCAE et au Comité des Ministres de l'état d'avancement de la mise en œuvre des recommandations d'audit, d'évaluation et d'investigation ;
- de faire remonter au/à la Secrétaire Général/e toute recommandation relative à un audit ou une investigation à haut risque ou à une évaluation à fort impact à laquelle le management concerné n'a pas donné les suites nécessaires en temps utile et/ou de manière satisfaisante ;
- de veiller à ce que les principes d'intégrité, d'objectivité, d'indépendance, de confidentialité et de compétence soient appliqués et respectés au sein de la DIO et ce dans le plein respect des droits de l'homme et de l'égalité de genre ;
- de veiller à une gestion adéquate des connaissances et s'assurer que les compétences collectives et individuelles du personnel sont maintenues au sein de la DIO ;
- de veiller à ce que les tendances, les nouvelles problématiques et les changements d'exposition aux risques susceptibles d'avoir des conséquences pour le Conseil de l'Europe soient examinés et communiqués au/à la Secrétaire Général/e et au Comité des Ministres en tant que de besoin ;
- de s'assurer du respect des politiques et procédures pertinentes du Conseil de l'Europe, à moins que celles-ci n'entrent en conflit avec la Charte de la DIO, auquel cas soit le conflit est résolu soit il est communiqué au/à la Secrétaire Général/e et au CCAE.

## **VIII. Programme d'assurance et d'amélioration qualité**

44. La DIO applique un programme d'assurance et d'amélioration qualité qui consiste en des évaluations périodiques de la qualité réalisées par des évaluateurs externes et couvrant tous les domaines et aspects de ses travaux. Ce programme prévoit notamment une évaluation de la conformité des travaux de la DIO avec les politiques et normes pertinentes, évalue l'efficacité et l'efficacité de la DIO et identifie les points d'amélioration.

45. Le/la Directeur/trice de la DIO communique les résultats des programmes d'assurance et d'amélioration qualité internes et externes et les résultats des évaluations réalisées par des pairs au/à la Secrétaire Général/e, au CCAE et au Comité des Ministres.

46. La fonction Audit interne utilise la mention « conforme aux normes internationales pour la pratique professionnelle d'audit interne » uniquement si les résultats du programme d'assurance et d'amélioration qualité le démontrent.

## **IX. Passage en revue de la Charte**

47. La Charte de la DIO est passée en revue périodiquement, au moins tous les cinq ans, pour veiller à ce qu'elle conserve toute sa pertinence et reste adaptée aux besoins de l'Organisation. Dans le cadre de ce processus, elle est examinée par le Directeur ou la Directrice de la DIO avec le/la Secrétaire Général/e, le Senior management et le CCAE. Toute modification à la Charte issue de ce processus doit être approuvée par le Comité des Ministres.