



MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE
ET DES FINANCES
REPUBLICQUE DU BENIN

368, Avenue Pape Jean Paul II
01 BP 302 COTONOU
Tél : 21 30 10 20 - Fax : 21 30 18 51
www.finances.bj

Guide pratique des Comités Ministériels d'Audit Interne (CMAI)



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Direction du développement
et de la coopération DDC

Version 13 du 21/09/2023

République du BENIN

Guide pratique des Comités Ministériels d'Audit Interne (CMAI)

Version 13 du 21/09/2023

TABLE DES MATIERES

Page

INTRODUCTION	5
1. CONTEXTE	7
1.1 CADRE RÉGLEMENTAIRE	7
1.2. RÔLE ET ATTRIBUTIONS DU CMAI	7
1.3. DOMAINES DE RESPONSABILITÉ DU CMAI	8
2. FONCTIONNEMENT DU CMAI	9
2.1. GESTION DES SESSIONS DU CMAI	9
2.1.1 Périodicité des réunions	9
2.1.2 Objet des réunions	9
2.1.3 Membres du CMAI	11
2.1.4 Ordre du jour et compte-rendu	12
2.1.5 Moyens.....	12
2.2. ELABORATION ET DIFFUSION DES DOCUMENTS	13
2.2.1. Elaboration des documents	13
2.2.2 Relations entre les différents acteurs	14
2.2.2.1 Avec la structure ad hoc gouvernementale chargée de missions d'audit et d'investigation	14
2.2.2.2 Avec le ministre	15
2.2.2.3 Avec l'IGM	16
2.2.2.4 Entre CMAI	16
2.2.2.5 Avec le CMMR	16
2.3 SUIVI DE L'ACTIVITÉ DU CMAI	17
2.3.1 Indicateurs d'activité	17
2.3.1.1 Indicateurs quantitatifs ou de conformité	18
2.3.1.2 Indicateurs qualitatifs ou de performance	18
2.3.2 Rapport annuel sur les activités d'audit interne	18
2.3.3 Suivi des décisions et recommandations du CMAI	19
2.3.4 Kit du membre du CMAI	19
3. TRAVAUX DU CMAI	20
3.1. MODALITÉS DE MIS À JOUR DE LA POLITIQUE D'AUDIT	20
3.2. MODALITÉ D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ DU DISPOSITIF DE CONTRÔLE INTERNE	21
3.2.1 Éléments pour apprécier la qualité du dispositif de contrôle interne	22
3.2.2 Sources d'information	22
3.2.3 Indicateurs de qualité	23
3.2.4 Interprétation des indicateurs	23
3.3. MODALITÉS D'APPROBATION DU PROGRAMME ANNUEL D'AUDIT	23
3.3.1 Documents préparatoire	24
3.3.2 Éléments à vérifier.....	24
3.3.3 Ajustements possibles par le CMAI.....	25
3.3.4 Suivi de la réalisation du programme d'audits	25
3.4. MODALITÉS DE SUIVI DES ACTIONS ISSUES DES AUDITS	26
3.5. MODALITÉS D'APPROBATION DU PROGRAMME D'ASSURANCE QUALITÉ DE L'AUDIT	27
ANNEXES	29

INTRODUCTION

Dans le cadre de la promotion de la bonne gouvernance et de l'assainissement de la gestion publique et en droite ligne des engagements pris par le Président de la République lors de sa prestation de serment à Porto-Novo le 06 avril 2016, le gouvernement a décidé de restructurer les corps de contrôle de l'ordre administratif. A ce titre, la réforme du dispositif de contrôle et d'audit internes a été enclenchée par la prise du décret n° 2018-396 du 29 août 2018 portant réorganisation des corps de contrôle de l'ordre administratif en République du Bénin et du décret n°2018-397 du 29 août 2018 portant approbation du Cadre de référence de l'audit interne dans l'administration de l'Etat en République du Bénin.

Cette réforme a été complétée par l'institutionnalisation dans les ministères des organes de renforcement du système de contrôle et de gouvernance par le décret n°2021-401 du 28 juillet 2021 fixant la structure type des ministères tel que modifié par le décret n°2022-476 du 03 août 2022. Dans ce cadre, au niveau de chaque ministère, il a été mis en place un dispositif de supervision et de coordination du dispositif de contrôle et d'audit internes composé du Comité ministériel d'audit interne (CMAI) et du Comité ministériel de maîtrise des risques (CMMR). Ces différents comités ont des attributions et missions spécifiques qui sont contenues dans les textes supra évoqués.

Cette réforme de mise en place de ces comités dans l'administration publique quoi que novatrice dans la sous-région fait face à des difficultés dans son opérationnalisation. Ainsi, dans l'animation de chacun de ces comités ministériels mis en place depuis l'année 2021, au plus tôt, il s'observe des léthargies et tâtonnements voire une prise en charge insuffisante des attributions.

Pour y pallier, l'Inspection générale des Finances a bénéficié de l'expertise technique du dispositif FORCE (facilité pour l'orientation et la coordination de l'expertise) mis en place par l'Agence Française de Développement (AFD) pour appuyer les huit (08) pays de l'Union Economique et Monétaire Ouest-Africaine (UEMOA), la Guinée et la Mauritanie depuis le 1^{er} janvier 2022 dans le domaine de la gestion des finances publiques.

L'élaboration de ce guide a été conduite en étroite collaboration avec les inspections générales, les CMAI et CMMR.

Ce guide est un document technique mis à disposition de chaque comité pour exercer ses attributions et conduire ses travaux afin d'accomplir les missions qui lui sont assignées. Il permettra de mieux animer les sessions de chacun de ces comités et d'impacter positivement les performances de l'Administration publique béninoise.

1. CONTEXTE

1.1 Cadre réglementaire

Le Comité ministériel d'audit interne (CMAI) est régi par :

- le décret n°2018-396 du 29 août 2018 portant réorganisation des corps de contrôle de l'ordre administratif en République du Bénin ;
- le décret n°2018-397 du 29 août 2018 portant approbation du Cadre de référence de l'audit interne dans l'administration de l'Etat en République du Bénin ;
- le décret n°2021-401 du 28 juillet 2021 fixant la structure type des ministères tel que modifié par le décret n°2022-476 du 03 août 2022 ;
- le Cadre de référence de l'audit interne dans l'administration de l'Etat en République du Bénin ;
- la Charte du comité ministériel d'audit interne ;
- la Politique d'audit interne du ministère ;
- la Charte d'audit interne du ministère.

1.2. Rôle et attributions du CMAI

Le rôle du CMAI est défini par les dispositions de l'article 10 du décret n°2018-396 du 29 août 2018 portant réorganisation des corps de contrôle de l'ordre administratif en République du Bénin. Il a pour rôle de veiller à la vérification du bon fonctionnement des systèmes de contrôle interne mis en place sous l'égide du Comité ministériel de maîtrise des risques (CMMR). Il a pour attributions de :

- 1- définir la politique d'audit du ministère ;
- 2- s'assurer de la qualité du dispositif de contrôle interne visant à garantir la maîtrise des risques liés à la mise en œuvre des politiques publiques ;

3- approuver le programme annuel des contrôles ou audits de l'Inspection Générale du Ministère ;

4- veiller au suivi des actions décidées à l'issue de ces contrôles ou audits ;

5- approuver le programme d'assurance qualité de l'audit interne du ministère.

Le CMAI a vocation à intervenir sur l'ensemble des activités dévolues aux organes de contrôle de l'ordre administratif au sein du ministère, qu'il s'agisse des missions d'audits internes, des missions de vérifications ou des missions d'avis, études et évaluations.

1.3. Domaines de responsabilité du CMAI

La charte du CMAI précise le rôle qui lui est dévolu, en identifiant huit domaines de responsabilité :

1- l'indépendance, le professionnalisme et l'objectivité des travaux des auditeurs (formation des IGM, respect des normes du CRAIE etc.) ;

2- la promotion des valeurs d'éthique et d'intégrité (respect des lois et règlements) ;

3- la gestion des risques (évaluation du système de gestion des risques mis en place par le CMMR : cartographie, plan de mitigation, gestion des incidents, etc.) ;

4- le cadre de contrôle de gestion (examen et conseil sur les mesures de contrôle de gestion : contractualisation des objectifs, indicateurs de performance et reporting) ;

5- la fonction d'audit interne (approbation de la politique d'audit interne, appréciation des ressources et de la qualité des travaux : plan d'audit basé sur les risques, priorités, effectifs, budget, assurance qualité, suivi du plan d'audit et des recommandations etc.) ;

6- les fournisseurs externes de services d'assurance (conseil et avis au ministre sur les travaux et recommandations des auditeurs et évaluateurs externes) ;

7- le suivi des plans d'actions (examen de la mise en œuvre des plans d'actions issus des audits internes et externes) ;

8- les reportings financier et opérationnel, les projets (budgets) et rapports annuels de performance (examen du Projet et du Rapport annuel de performance du ministère).

2. FONCTIONNEMENT DU CMAI

2.1. Gestion des sessions du CMAI

2.1.1 Périodicité des réunions

Le CMAI se réunit en session ordinaire au moins deux fois par an. Les réunions du Comité sont planifiées, annuellement, de façon à ce que l'Inspection général dispose du programme de travail annuel approuvé et que le ministère et les auditeurs internes puissent préparer l'information et les rapports nécessaires aux travaux du Comité.

Le CMAI pourrait organiser ses sessions comme suit :

- 1^{ère} session au plus tard avant la fin du 1^{er} trimestre de l'année ;
- 2^{ème} session au plus tard avant la fin du 3^{ème} trimestre.

Le CMAI peut se réunir en session extraordinaire en cas de besoin.

Le Conseil se réunit au siège du ministère. Il peut également se réunir à distance, par le biais de moyens techniques, notamment par visioconférence, sous réserve que ceux-ci permettent de garantir la fiabilité et l'intégrité des échanges.

2.1.2 Objet des réunions

Lors de chaque session, le CMAI doit examiner l'état de mise en œuvre des décisions et des recommandations antérieures. Pour ce faire, l'Inspection générale du ministère doit préparer ce point et le soumettre aux membres du CMAI ensemble avec les autres supports des points inscrits à l'ordre du jour. Le président du CMAI doit également s'assurer que le procès-verbal de la session précédente est adopté et signé à la prochaine session.

Dans tous les cas, le CMAI doit approuver le programme annuel d'activités des contrôles ou audits de l'Inspection générale du ministère ainsi que le programme d'assurance qualité de l'audit interne avant la fin du 3^{ème} trimestre de l'année au plus tard pour le compte de l'année suivante afin que des ressources suffisantes soient allouées à l'inspection lors des arbitrages budgétaires.

Pour ce faire, à titre indicatif, l'ordre du jour de la 1^{ère} session ordinaire pourrait être consacré aux sujets suivants :

- adoption du procès-verbal de la session précédente ;
- examen et approbation du rapport annuel sur les activités d'audit interne au titre de l'année N-1 ;
- examen et approbation du rapport sur la mise en œuvre des recommandations issues des audits ;
- examen et approbation du rapport sur la mise en œuvre du programme d'assurance et d'amélioration qualité de l'année N-1 ;
- examen du rapport du contrôle interne du CMMR.

L'ordre du jour de la 2^{ème} session ordinaire pourrait être consacré aux sujets suivants :

- adoption du procès-verbal de la session précédente ;
- évaluation de la mise en œuvre à mi-parcours de l'année N du programme annuel des contrôles et audits de l'IGM ;
- évaluation de la mise en œuvre à mi-parcours du programme annuel d'assurance qualité de l'audit interne du ministère de l'Année N ;
- examen et approbation du programme annuel des contrôles et audits de l'IGM au titre de l'année N+1 ;
- examen des ressources prévues pour l'activité d'audit pour l'année N+1 ;
- examen et approbation du programme d'assurance qualité de l'audit interne de l'année N+1.

Les ordres du jour peuvent être complétés en fonction des besoins.

Une session extraordinaire peut être convoquée à tout moment à la discrétion du président du CMAI.

2.1.3 Membres du CMAI

Les dispositions de l'article 11 du décret n°2018-396 du 29 août 2018 définissent les membres statutaires avec voix délibérative du CMAI :

- la présidence assurée par une personnalité extérieure au ministère, désignée par le Président de la République ;
- le secrétariat général assuré par l'Inspecteur général du ministère
- les autres membres que sont :
 - o le Directeur de Cabinet du ministre ;
 - o la personne en charge du contrôle financier pour le ministère ;
 - o une deuxième personnalité extérieure au ministère, désignée par le Président de la République.

Le quorum est atteint lorsque la moitié des membres avec voix délibérative est présente.

Pour que le comité puisse délibérer, il faut la présence d'au moins deux membres internes dont l'Inspecteur Général et un membre externe, personnalité désignée par le Président de la République. En cas d'absence du Président, la réunion est présidée par le second membre externe. Les pouvoirs de représentation d'un membre par un autre ne sont pas autorisés.

Les responsables des services de contrôle ou d'audit internes des directions centrales, techniques, des structures rattachées ou sous tutelle du ministère assistant au CMAI sans voix délibérative conformément à l'article 14 du décret n°2018-396 du 29 août 2018. Le Ministre est préalablement tenu informé des réunions du CMAI et assiste aux réunions du CMAI avec voix consultative.

Le Comité Ministériel d'Audit Interne peut inviter toute personne qualifiée pour éclairer ses débats en fonction de l'ordre du jour.

2.1.4 Ordre du jour et compte-rendu

Les convocations et le projet d'ordre du jour sont préparés par l'Inspecteur général du ministère, à la signature du président du CMAI et adressés aux membres au moins deux (02) semaines avant la tenue de la réunion par le président du CMAI (ou le 2nd membre extérieur assurant son intérim). Toutefois, en cas de session extraordinaire, le délai peut être réduit.

Le relevé des décisions (modèle en annexe 1) est validé par les membres statutaires en fin de session et signé par le président et le secrétaire général et transmis à tous les membres dans un délai de trois (03) jours ouvrables à l'issue de la tenue de la réunion.

Le projet de compte-rendu (modèle en annexe 2) est préparé par l'IGM, secrétaire général du CMAI et soumis aux membres du CMAI par le président pour recueillir leurs observations. Il est soumis à l'adoption des membres avec voix délibératives à la réunion suivante du Comité. Il est signé par le président et le secrétaire général, et diffusé aux membres destinataires au plus tard une (01) semaine après son adoption.

Les relevés et comptes rendus signés du CMAI sont mis en ligne sur la plateforme dédiée et disponibles pour consultation :

- aux membres du comité
- au Ministre
- au Bureau d'analyse et d'investigation (BAI)
- au CMMR au besoin.

2.1.5 Moyens

En application des dispositions de l'article 25 du décret n°2018-396 du 29 août 2018, le ministre veille à doter, les organes de contrôle de moyens humains, matériels et financiers adéquats pour la réalisation du programme d'activités validé par le CMAI.

Le CMAI apprécie le caractère suffisant des moyens mis à la disposition des organes de contrôle au regard du programme annuel d'audit et de contrôle approuvé et informe le ministre en cas d'insuffisances ou d'inadéquation.

2.2. *Elaboration et diffusion des documents*

2.2.1. Elaboration des documents

Le CMAI définit la politique d'audit interne du ministère, s'assure de la qualité du dispositif de contrôle interne et de maîtrise des risques, fixe les niveaux appropriés de tolérance au risque, approuve le programme pluriannuel et annuel des contrôles ou audits basés sur le risque et assure le suivi des actions décidées à l'issue de ces audits, approuve le programme d'assurance qualité de l'audit interne. Il décide de la réalisation des audits et veille au respect du Cadre de référence de l'audit interne de l'État (CRAIE). Son président signe la lettre de mission donnant mandat à l'Inspecteur général pour réaliser les missions retenues dans le programme annuel d'audit. Il approuve la charte d'audit interne.

Ainsi, le CMAI doit s'assurer que les documents ci-après sont élaborés, à jour, signés et approuvés selon le cas :

- la Politique d'audit interne du ministère ;
- la Charte d'audit interne du ministère ;
- la cartographie des risques ;
- la Lettre de mission de l'Inspecteur général ;
- le Programme annuel d'audits et de contrôle ;
- le programme d'assurance qualité de l'audit interne du ministère.

Conformément à la norme 2060 du CRAIE, le responsable de l'audit interne doit rendre compte périodiquement à l'autorité hiérarchique dont il relève ainsi qu'au comité d'audit interne des missions, des pouvoirs et des responsabilités de l'audit interne, ainsi que du degré de réalisation du plan d'audit. Il doit plus particulièrement rendre compte :

- de l'exposition aux risques significatifs (y compris des risques de fraude) et des

contrôles correspondants ;

- des sujets relatifs à la gouvernance ;
- de tout autre problème répondant à un besoin ou à une demande des autorités hiérarchiques ou du comité d'audit interne.

Il doit communiquer les résultats du programme d'assurance et d'amélioration qualité à l'autorité hiérarchique dont il relève, ainsi qu'au comité d'audit interne conformément à la norme 1320 du même cadre.

A cet effet, à la fin de chaque année, l'Inspecteur général dresse un rapport d'activités soumis à l'examen et l'approbation du Comité d'audit sur la mise en œuvre du Programme annuel d'audits et de contrôle et du programme d'assurance qualité de l'audit interne du ministère.

Par ailleurs, le CMAI élabore son rapport d'activités et informe sur la mise en œuvre de son mandat au titre de l'année et propose au ministre les pistes d'amélioration.

Le Secrétaire général du CMAI doit intégrer ces documents sur la plateforme consacrée et en consultation à tous les membres du CMAI ou à défaut mis à leur disposition au plus tard deux (02) semaines après leur approbation ou leur nomination selon le cas.

Afin de permettre aux membres du CMAI de remplir pleinement leurs attributions, le Secrétaire général du CMAI doit mettre, dans les mêmes conditions décrites ci-dessus, à la disposition des membres du CMAI les documents de politique du secteur, le plan stratégique du ministère, l'AOF et tout autre document qui permet de mieux connaître l'activité du ministère.

2.2.2 Relations entre les différents acteurs

2.2.2.1 Avec la structure ad hoc gouvernementale chargée de missions d'audit et d'investigation

Chaque CMAI transmet les documents rappelés dans le tableau au point 2.2.1 au Bureau

d'Analyse et d'Investigation de la présidence de la République ou toute structure adhoc gouvernementale chargée de missions d'audit et d'investigation investie de ce rôle, afin de lui permettre d'assurer sa mission de pilotage et de renforcement des dispositifs d'audit et de contrôle interne dans l'administration publique, conformément aux dispositions de l'article 23 du décret n°2018-396 du 29 août 2018 :

Le Bureau d'Analyse et d'Investigation de la présidence de la République ou toute structure adhoc gouvernementale chargée de missions d'audit et d'investigation investie de ce rôle transmet aux CMAI, par l'intermédiaire de l'IGF, les orientations stratégiques à prendre en compte dans le programme d'activités validé par le CMAI.

Afin d'assurer un partage d'expérience et une mutualisation des bonnes pratiques, le Bureau d'Analyse et d'Investigation de la présidence de la République ou toute structure adhoc gouvernementale chargée de missions d'audit et d'investigation investie de ce rôle organise une réunion annuelle de tous les CMAI.

Le président du CMAI ou tout membre peut saisir le Bureau d'Analyse et d'Investigation de la présidence de la République ou toute structure adhoc gouvernementale investie de ce rôle en cas de difficultés du CMAI ou de l'IGM à mettre en œuvre son programme de travail ou toute difficulté.

2.2.2.2 Avec le ministre

Le ministre assiste aux sessions du CMAI avec voix consultative. Il doit mettre à la disposition du CMAI et de l'IGM les moyens pour jouer leur rôle. Une rencontre peut être organisée entre le ministre et le président du CMAI à l'initiative de l'un ou de l'autre, éventuellement accompagné par les membres statutaires désignés du CMAI. Celle-ci pourrait avoir lieu au-moins une fois dans l'année, pour informer le ministre des activités du CMAI et d'évoquer les éventuelles difficultés rencontrées.

2.2.2.3 Avec l'IGM

Le président du CMAI signe la lettre de mission de l'IGM à l'issue de l'approbation par le CMAI du programme d'activités annuel. Une lettre de mission complémentaire ou rectificative pourrait être adressée en cas de modification substantielle du programme d'activités.

En revanche, le CMAI n'établit pas de lettre de mission à l'IGM en cas de mission imprévue sollicitée par le ministre.

L'IGM informe le président de toute difficulté ou de toute information majeure impactant la mise en œuvre du programme annuel d'audit ou du programme d'assurance qualité de l'audit interne du ministère.

À tout moment, l'IGM doit pouvoir communiquer et dialoguer directement avec le président du CMAI et tous les membres du comité d'audit interne.

2.2.2.4 Entre CMAI

Des rencontres périodiques entre les membres des CMAI, pour un partage d'expériences et de bonnes pratiques, sont organisées sur initiative du Bureau d'Analyse et d'Investigation de la présidence de la République ou toute structure adhoc gouvernementale investie de ce rôle ou de l'IGF, dans le cadre de sa mission de coordination opérationnelle des activités des organes de contrôle de l'ordre administratif, conformément à l'article 22 du décret n°2018-396 du 29 août 2018.

Des rencontres informelles et des échanges entre certains CMAI peuvent également être organisés sur leur propre initiative.

2.2.2.5 Avec le CMMR

Les échanges d'information entre CMAI et CMMR doivent être le plus fluide possible, les deux organismes ayant des missions complémentaires, toutes les deux liées super-

visant les activités de contrôle et l'audit internes au sein de l'Administration publique. Le Comité Ministériel d'Audit Interne veille à la vérification du bon fonctionnement des systèmes de contrôle interne mis en place sous l'égide du Comité Ministériel de Maîtrise des Risques.

En complément des documents rappelés dans le tableau au point 2.2.1, le CMAI met à disposition du CMMR les documents suivants :

- avis et recommandations pour l'amélioration du dispositif de maîtrise des risques ;
- relevé des recommandations issues des audits.

Il est précisé que le programme annuel d'audits est transmis au CMMR pour une information transparente, en conformité avec les normes internationales de l'audit.

De son côté, le CMMR met à la disposition du CMAI, en complément de ceux rappelés dans le tableau au point 2.2.1, les comptes rendus des réunions au besoin, lorsque le sujet peut intéresser le CMAI.

Une rencontre au-moins annuelle peut être organisée entre le président et le rapporteur du CMMR, ou des représentants du CMMR, et le CMAI, pour échanger sur la mise en œuvre du dispositif de contrôle interne au sein du ministère, et sur les améliorations à apporter.

2.3 Suivi de l'activité du CMAI

2.3.1 Indicateurs d'activité

Un modèle de tableau de bord de suivi de ces indicateurs est joint en annexe 3.

Le secrétaire général du CMAI met à jour ce tableau de bord, qui est joint au rapport d'activité du CMAI.

2.3.1.1 Indicateurs quantitatifs ou de conformité

Les indicateurs suivants sont définis pour contribuer à évaluer le fonctionnement quantitatif du CMAI :

- nombre de sessions tenues dans l'année ;
- respect des dates de tenue des sessions ;
- nombre de membres statutaires présents à chaque session ;
- disponibilité des relevés de décisions et des comptes rendus et respect des délais ;
- disponibilité du rapport annuel sur les activités d'audit interne et respect des délais.

2.3.1.2 Indicateurs qualitatifs ou de performance

Les indicateurs suivants sont définis pour contribuer à évaluer le fonctionnement qualitatif du CMAI :

- taux d'exécution des décisions du CMAI ;
- taux de réalisation des missions du CMAI ;
- taux de satisfaction globale de l'activité du CMAI par les services métiers ;
- taux de satisfaction sur l'activité de l'audit interne par les services métiers.

Afin de répondre aux deux derniers indicateurs, deux modèles de questionnaire à adresser au ministre et aux directeurs généraux du ministère sont joints en annexes 4 et 5.

2.3.2 Rapport annuel sur les activités d'audit interne

Conformément aux dispositions de l'article 15 du décret n°2018-396 du 29 août 2018, le rapport annuel sur les activités de l'audit interne doit être produit dans les trois (03)

mois suivant la fin de l'année. Un modèle de rapport est joint en annexe 6.

Le projet de rapport est préparé par l'Inspecteur général du ministère (IGM), secrétaire général du CMAI.

Un canevas de collecte d'informations (modèle joint en annexe 7) est adressé par l'IGM au plus tard le 10 janvier de chaque année aux responsables des services de contrôle ou d'audit internes des directions centrales, techniques, des structures rattachées ou sous tutelle du ministère.

Le canevas complété est retourné à l'IGM au plus tard le 31 janvier de chaque année.

La rédaction du projet de rapport est effectuée par l'IGM à partir du modèle de rapport, puis le rapport est soumis au plus tard le 15 mars à l'examen des membres du CMAI.

Le rapport adopté par le CMAI est transmis à l'IGF et au ministre sectoriel au plus tard le 31 mars.

2.3.3 Suivi des décisions et recommandations du CMAI

Un tableau de suivi des décisions prises lors des sessions du CMAI, ainsi que des recommandations formulées au CMMR, est mis en place (modèle joint en annexe 8). L'état de réalisation des décisions et recommandations antérieures est examiné lors de chaque session.

2.3.4 Kit du membre du CMAI

Chaque membre du CMAI, lors de sa prise de fonction, est destinataire des informations et documents suivants, qui doivent être mis à jour tout au long de l'exercice de sa fonction :

- textes régissant les attributions, l'organisation, le fonctionnement du ministère ;
- documents de politique et plan stratégique du ministère ;
- politique d'audit interne du ministère ;
- charte du CMAI du ministère ;
- charte d'audit interne du ministère ;
- rapport annuel sur les activités d'audit interne ;
- plan stratégique du ministère ;
- rapport d'activité du ministère ;
- projet et Rapport annuel de performance des trois (03) dernières années ;
- politique de contrôle interne du ministère ;
- rapport annuel du contrôle interne ;
- cartographie des risques du ministère ;
- politique d'assurance et d'amélioration qualité du ministère.

L'IGM, en sa qualité de secrétaire du CMAI, s'assure de la diffusion de ces documents et de leur mise à jour aux membres du CMAI.

3. TRAVAUX DU CMAI

Les missions du CMAI sont fixées par les dispositions de l'article 10 du décret n°2018-396 du 29 août 2018.

3.1. Modalités de mise à jour de la politique d'audit

Le CMAI est chargé de définir la politique d'audit du ministère dont l'objectif est de veiller à ce que la surveillance des ressources publiques affectées au ministère soit appuyée par une fonction d'audit interne professionnelle, objective, et indépendante qui apporte l'assurance que les activités mises en œuvre par le ministère sont conçues et conduites

de manière économique, efficiente et efficace pour fournir les services publics qui relèvent de ses attributions.

Cette politique vise à instaurer un cadre de gouvernance pour la fonction d'audit interne au sein des ministères et des organismes publics, dans le but de renforcer les saines pratiques de gestion et de contribuer à l'amélioration de leur performance avec pour finalité de :

- promouvoir le rôle de l'audit interne comme activité d'appui à la gouvernance et à la gestion ;
- mettre en place et consolider la fonction d'audit interne dans les ministères et les organismes publics ;
- favoriser l'indépendance et l'objectivité de la fonction d'audit interne ;
- s'assurer que le ministre et le comité ministériel d'audit interne, aux fins de l'exercice de leurs fonctions, disposent d'une information pertinente et fiable en matière d'audit interne obtenue des structures administratives et des organismes publics au moment opportun et sous une forme facilitant son utilisation.

Dans ce cadre, le CMAI doit définir la politique d'audit interne et s'assurer à tout moment que la politique définie permet à tout moment d'instaurer un cadre de gouvernance pour la fonction d'audit interne au sein du ministère et de ses démembrements, dans le but de renforcer les saines pratiques de gestion et de contribuer à l'amélioration de leur performance.

Une mise à jour doit être effectuée en cas de changements importants dans l'environnement ou les attributions du ministère ou si les circonstances qui prévalent ne sont plus de nature à permettre l'atteinte des objectifs ci-dessus.

3.2. Modalités d'assurance de la qualité du dispositif de contrôle interne

Le CMAI doit s'assurer de la qualité du dispositif de contrôle interne et de maîtrise des

risques et fixer les niveaux appropriés de tolérance au risque. La coordination et l'implémentation du dispositif de contrôle interne sont assurées par le CMMR.

Le CMAI doit examiner les mesures de management des risques du ministère, dont la cartographie des risques ou le plan de mitigation élaboré par le CMMR et de formuler des recommandations pour son renforcement.

3.2.1 Éléments pour apprécier la qualité du dispositif de contrôle interne

Le CMAI s'assure que soit mis en place un processus de gestion des risques conforme au cadre de référence du contrôle interne (COSO 1 révisé) et celui relatif au management des risques d'entité (COSO 2 révisé).

Dans ce cadre, il s'assure de la prise en compte dans les rapports du CMMR et de l'IGM des trois (03) dimensions du contrôle interne :

- dimension opérationnelle :
performance opérationnelle et financière, protection des actifs ;
- dimension information et reporting :
disponibilité, fiabilité, transparence et rapidité de l'information ;
- dimension conformité :
respect des lois, textes règlementaires, guides de procédures.

Enfin, le CMAI examine les informations contenues dans les différents rapports de contrôle pour y détecter d'éventuelles sources de fragilité dans le dispositif de contrôle interne.

3.2.2 Sources d'information

Pour fonder son évaluation, le CMAI exploite entre autres documents:

- rapport annuel du contrôle interne transmis par le CMMR ;
- rapport annuel sur les activités d'audit interne ;

- rapport sur la mise en œuvre des recommandations issues des audits ;
- Etc.

3.2.3 Indicateurs de qualité

Afin d'objectiver l'évaluation de la qualité du dispositif de contrôle interne, les indicateurs de qualité suivants sont définis, avec l'attribution d'une note de qualité de 0 à 4 pour chacun des indicateurs. La note globale correspond à la moyenne des notes de chaque indicateur. Un tableau de bord de suivi de ces indicateurs est joint en annexe 9.

Les indicateurs sont repris dans le tableau ci-dessous :

3.2.4 Interprétation des indicateurs

3.3. Modalités d'approbation du programme annuel d'audit

Mise en œuvre du COSO	Niveau 4	Niveau 3	Niveau 2	Niveau 1	Niveau 0
Taux de mise en œuvre des principes du COSO	Taux ≥ 90%	Taux ≥ 75 %	Taux ≥ 50%	Taux ≥ 25%	Taux < 25%

Dimension opérationnelle	Niveau 4	Niveau 3	Niveau 2	Niveau 1	Niveau 0
Taux d'exécution physique du PTA du ministère	Taux ≥ 90%	Taux ≥ 75 %	Taux ≥ 50%	Taux ≥ 25%	Taux < 25%
Taux d'exécution financière du PTA du ministère	Taux ≥ 90%	Taux ≥ 75 %	Taux ≥ 50%	Taux ≥ 25%	Taux < 25%
Taux d'atteinte des objectifs du ministère	Taux ≥ 90%	Taux ≥ 75 %	Taux ≥ 50%	Taux ≥ 25%	Taux < 25%
Taux d'intégration du plan de mitigation dans le PTA du ministère	Taux ≥ 90%	Taux ≥ 75 %	Taux ≥ 50%	Taux ≥ 25%	Taux < 25%

Dimension information et reporting	Niveau 4	Niveau 3	Niveau 2	Niveau 1	Niveau 0
Taux de respect du délai de transmission du rapport annuel d'activité par les Directions	Taux ≥ 90%	Taux ≥ 75 %	Taux ≥ 50%	Taux ≥ 25%	Taux < 25%
Taux de respect du délai de transmission du rapport annuel d'exécution du PTA par les Directions	Taux ≥ 90%	Taux ≥ 75 %	Taux ≥ 50%	Taux ≥ 25%	Taux < 25%

Dimension conformité	Niveau 4	Niveau 3	Niveau 2	Niveau 1	Niveau 0
Taux de non-conformité issue des contrôles hiérarchiques (rapport annuel du CMMR)	Taux < 2%	Taux < 5%	Taux < 10%	Taux < 15%	Taux ≥ 15%
Taux de mise en œuvre des recommandations issues des audits	Taux ≥ 90%	Taux ≥ 75 %	Taux ≥ 50%	Taux ≥ 25%	Taux < 25%

Niveau 4 : très satisfaisant ; niveau 3 : satisfaisant ; niveau 2 : acceptable ; niveau 1 : à améliorer ; niveau 0 : faible

3.3.1 Documents préparatoires

Le CMAI approuve le programme pluriannuel et annuel des contrôles ou audits basés sur le risque et assure le suivi des actions décidées à l'issue de ces audits. Le programme annuel des audits ministériels est arrêté par le Comité Ministériel d'Audit Interne, sur proposition de l'IGM à partir de l'analyse des risques pesant sur leurs activités établies par les directions générales et techniques du ministère, y compris les organismes sous tutelle, sous l'égide du CMMR.

Pour permettre au CMAI d'approuver le programme d'audit interne pour l'ensemble des organes de contrôle administratif du ministère, les documents suivants doivent lui être transmis :

- le projet de programme élaboré par l'IGM, reprenant, le cas échéant, les projets de programme des organes de contrôle administratif du ministère ;
- les orientations stratégiques proposées par l'IGF et approuvées par la structure adhoc gouvernementale chargée de missions d'audit et d'investigation, en application de l'article 23 du décret n°2018-396 du 29 août 2018 ;
- les risques issus de la cartographie des risques du ministère ;
- les propositions formulées par le CMMR ;
- le rapport de suivi de la mise en œuvre des recommandations antérieures.

3.3.2 Éléments à vérifier

Les éléments suivants sont pris en compte par le CMAI pour statuer sur le projet de programme présenté par l'IGM :

- vérification de la transmission du projet de programme d’audit au ministre ;
- analyse de la cohérence du projet de programme avec les orientations de la structure gouvernementale ad-hoc et/ou de l’IGF ;
- analyse de la cohérence du projet de programme avec la cartographie des risques ;
- analyse de la cohérence du projet de programme avec les ressources affectées ;
- analyse de la prise en compte des rapports de suivi de la mise en œuvre des recommandations antérieures ;
- vérification de la présence d’une proportion de 10% réservée aux missions commandées par le ministre, avec un maximum de 15%.

3.3.3 Ajustements possibles par le CMAI

Le CMAI peut approuver sans réserve le programme proposé par l’IGM. Il peut également prendre les décisions suivantes :

- ajout ou retrait de missions ;
- reformulation des missions ;
- modification des ressources affectées (nombre de jours, effectif etc.).

Le programme ainsi amendé, le cas échéant, est approuvé par le CMAI.

Une lettre de mission signée par le président est adressée à l’IGM, conformément au programme ainsi approuvé. Toute modification substantielle du programme annuel doit être autorisée par le CMAI et les éléments justifiant cette révision sont présentés par l’IGM.

3.3.4 Suivi de la réalisation du programme d’audits

Lors de ses sessions, le CMAI s’assure de la mise en œuvre du programme qu’il a approuvé.

Un suivi intermédiaire est effectué lors de la 2^{ème} session, le bilan annuel est réalisé pour la 1^{ère} session de l'année suivante.

Les éléments à vérifier sont les suivants :

- taux d'exécution du programme (nombre de missions réalisées / le nombre total de missions prévues pour être réalisées) ;
- consommation des ressources ;
- perspectives et difficultés ;
- suggestions.

Un point de situation est également régulièrement fait entre le président du CMAI et l'Inspecteur général du ministère (cf point 2.2.2.3), selon une périodicité trimestrielle.

3.4. Modalités de suivi des actions issues des audits

Le CMAI est chargé de veiller au suivi des actions décidées à l'issue des audits, internes comme externes. A cet effet, il est destinataire du rapport de suivi des recommandations rédigé par l'IGM, qui comprend un tableau de suivi des recommandations issues des audits (modèle joint en annexe 10).

Ce rapport est analysé lors de la 1^{ère} session annuelle du CMAI.

A l'analyse du rapport, le CMAI peut décider de formuler des recommandations à destination du CMMR pour améliorer le pilotage de la mise en œuvre effective des actions définies suite aux missions d'audit.

3.5. Modalités d’approbation du programme d’assurance qualité de l’audit interne

Le CMAI est chargé d’approuver et de veiller à la mise en œuvre du programme d’assurance qualité de l’audit interne du ministère.

La responsabilité de l’élaboration du programme d’assurance qualité de l’audit interne au sein du ministère est dévolue à l’Inspection générale du ministère. Le pilotage et la coordination du programme d’assurance et d’amélioration de la qualité de tous les organes de contrôle de l’ordre administratif sont effectués par l’IGF.

Le Programme d’assurance et d’amélioration qualité doit respecter les normes 1300, 1310, 1311, 1312 et 1321 du Cadre de référence de l’audit interne de l’État (CRAIE).

L’IGM propose son programme annuel d’assurance et d’amélioration qualité au CMAI, selon la méthodologie définie par l’IGF. Ce programme prévoit :

- la réalisation d’auto-évaluations effectuées par chaque responsable d’organe de contrôle administratif du ministère sur les audits effectués dans son service ;
- la réalisation d’évaluations internes effectuées par l’IGM sur les organes de contrôle administratif du ministère, et par l’IGF sur l’IGM ;
- la réalisation d’évaluations externes.

Le CMAI s’assure de la conformité du programme proposé par l’IGM avec la méthodologie définie par l’IGF, notamment dans la fréquence des évaluations. Il s’assure également du dispositif de formation, initiale et continue, des auditeurs du ministère.

Le programme annuel de l’année N+1 est analysé par le CMAI lors de la 2^{ème} session de l’année N.

Un bilan à mi-parcours de la mise en œuvre du programme de l’année N est effectué lors de la 2^{ème} session de l’année N. Le bilan annuel de la réalisation du programme N-1 est effectué lors de la 1^{ère} session de l’année N. Ces bilans sont effectués à partir d’un rapport d’exécution fourni par l’IGM.

Les éléments à vérifier par le CMAI sont les suivants :

- état d'exécution du programme (surveillance continue, évaluations périodiques, évaluations externes) ;
- perspectives et difficultés ;
- suggestions.

Annexes

- Annexe 1 : Relevé de décisions du CMAI
- Annexe 2 : Compte-rendu du CMAI
- Annexe 3 : Tableau de bord de suivi des indicateurs d'activité
- Annexe 4 : Questionnaire de satisfaction sur l'activité du CMAI
- Annexe 5 : Questionnaire de satisfaction sur l'activité d'audit interne
- Annexe 6 : Rapport annuel sur les activités d'audit interne
- Annexe 7 : Canevas de collecte d'informations
- Annexe 8 : Tableau de suivi des décisions du CMAI
- Annexe 9 : Tableau de bord de suivi des indicateurs de la qualité du dispositif de contrôle interne
- Annexe 10 : Tableau de synthèse des recommandations issues des audits internes et externes



Annexe 1 : Relevé de décisions du CMAI Ministère de l'Économie et des Finances Session du XXXX

Numéro	Décision / Recommanda- tion	Date du CMAI	Échéance	Structure responsable de la mise en œuvre
1	xxxx	15/03/2023	15/03/2023	DGTCP
2	yyyy	15/03/2023	31/12/2022	DGI

Fait à Cotonou, le XXXXX 2023

Le Président du CMAI

Le Secrétaire général du CMAI



Annexe 2 : Compte-rendu du CMAI Ministère de XXX Session du xxxx

1. Membres présents :
 - Membres avec voix délibérative
 - Membres sans voix délibérative
2. Membres absents
3. Ordre du jour de la session
4. Examen de l'ordre du jour
 - a. Adoption du compte-rendu de la session du XXX
 - b. Examen du point de mise en œuvre des décisions/ recommandations antérieures
 - c. ... Autres points à l'ordre du jour
 - d. Etc.
5. Questions diverses

Fait à Cotonou, le XXXXX 2023

Le Président du CMAI

Le Secrétaire général du CMAI



Annexe 3 : Tableau de bord 2023 de l'activité du CMAI

CMAI du MEF	Date		
Objectif général	S'assurer de l'activité du CMAI		
Indicateurs de conformité			
Nombre de sessions ordinaires dans l'année	2	0	Nombre de sessions non respecté
Session 1	Cible	Résultat	Interprétation
Date de la session	31/03/2022	28/03/2022	Délai respecté
Nombre de membres statutaires	5	3	Quorum atteint mais participation incomplète
Date d'envoi du relevé de décision signé	31/03/2022	29/03/2022	Délai respecté
Date d'envoi du compte-rendu signé	12/04/2022	15/04/2022	Retard de 3 jours
Session 2	Cible	Résultat	Interprétation
Date de la session	15/09/2022	16/09/2022	Retard de 1 jours
Nombre de membres statutaires	5	5	Participation complète
Date d'envoi du relevé de décision signé	19/09/2022	18/09/2022	Délai respecté
Date d'envoi du compte-rendu signé	01/10/2022	30/09/2022	Délai respecté
Rapport annuel sur les activités d'audit interne	Cible	Résultat	Interprétation
Date d'envoi à l'IGF	31/03/2022	29/03/2022	Délai respecté
Date d'envoi au ministre	31/03/2022	02/04/2022	Retard de 2 jours
Indicateurs de performance			
Taux de satisfaction de l'activité du CMAI	Cible	Résultat	Interprétation
Taux de satisfaction globale de l'activité du CMAI	90%	95%	Satisfaction satisfaisante
Taux de satisfaction globale de l'activité d'audit	90%	80%	Satisfaction insuffisante



Annexe 3 : Tableau de bord 2023 de l'activité du CMAI

Taux de réalisation des missions du CMAI	Cible	Résultat	Interprétation
Taux d'exécution des décisions du CMAI	90%	95%	Exécution satisfaisante
Mise à jour de la politique d'audit	Oui	Oui	Exécution satisfaisante
Evaluation de la qualité du dispositif de contrôle interne	Oui	Oui	Exécution satisfaisante
Taux de mise en œuvre par le CMMR des recommandations du CMAI	90%	95%	Réalisation satisfaisante
Taux de mise en oeuvre du programme d'activités	90%	95%	Réalisation satisfaisante
Taux de mise en oeuvre des actions issues des audits	90%	80%	Réalisation insuffisante
Taux de mise en oeuvre du PAAQ	90%	80%	Réalisation insuffisante



Annexe 4 : Questionnaire de satisfaction sur l'activité du CMAI

Nom de la structure : Direction xxx	
Nom du rédacteur :	Date :
Objectif général	S'assurer du degré de satisfaction relatif aux missions du CMAI

Appréciation globale sur la mission d'audit	Satisfaisant
--	---------------------

Item	Evaluation	Observations
Quelle appréciation portez-vous sur la valeur ajoutée apportée par le CMAI pour votre structure ?		
Quelle appréciation portez-vous sur la contribution du CMAI à l'atteinte des objectifs de votre structure ?		
Quelle appréciation portez-vous sur la communication instaurée par le CMAI ?		
Quelle appréciation portez-vous sur la qualité globale du dispositif d'audit interne mis en place par le CMAI ?		



MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE
ET DES FINANCES
REPUBLIQUE DU BENIN



368, Avenue Pape Jean Paul II
01 BP 302 COTONOU
Tél : 21 30 10 20 - Fax : 21 30 18 51
www.finances.bj

Annexe 4 : Questionnaire de satisfaction sur l'activité du CMAI

Très satisfaisant
Satisfaisant
Peu satisfaisant
Insatisfaisant



Annexe 5 : Questionnaire de satisfaction sur l'activité d'audit interne

Nom de la structure : Direction xxx	
Nom du rédacteur :	Date :
Objectif général S'assurer du degré de satisfaction relatif à la conduite de la mission d'audit	

Appréciation globale sur la mission d'audit	Satisfaisant
--	---------------------

Item	Evaluation	Observations
Quelle appréciation portez-vous sur la valeur ajoutée de l'audit pour votre structure ?	Très satisfaisant	
Quelle appréciation portez-vous sur le déroulement des audits effectués au sein de votre structure ?	Satisfaisant	
Quelle appréciation portez-vous sur les recommandations des audits effectués au sein de votre structure (pertinence...) ?	Peu satisfaisant	
Quelle appréciation portez-vous sur les rapports d'audit (lisibilité, forme...) ?	Insatisfaisant	

Annexe 6 :

***STRUCTURE ET CONTENU DU RAPPORT
ANNUEL DE L'AUDIT INTERNE***

I. Introduction

- o Objectifs et missions de l'audit interne du ministère
- o Organisation
- o Effectifs
- o Outils et supports de l'audit interne

II. Activité du CMAI

- o II.1. Synthèse des indicateurs d'activité

Session 1	Cible	Résultat	Indicateur de qualité
Date de la session	31/03/2022	25/03/2022	Délai respecté
Nombre de membres statutaires	5	3	Quorum atteint mais participation incomplète
Relevés des décisions et comptes rendus signés	28/03/2022	29/03/2022	Approbation du relevé et du compte rendu

Session 2	Cible	Résultat	Indicateur de qualité
Date de la session	15/09/2022	16/09/2022	Retard de 1 jours
Nombre de membres statutaires	5	5	Participation complète
Relevés des décisions et comptes rendus signés	19/09/2022	18/09/2022	Relevés des décisions et comptes rendus signés
Date d'envoi du compte-rendu signé	01/10/2022	30/09/2022	Délai respecté
Rapport annuel sur les activités d'audit interne	Cible	Résultat	Indicateur de qualité
Date d'envoi à l'IGF	31/03/2022	29/03/2022	Délai respecté
Date d'envoi au ministre	31/03/2022	02/04/2022	Retard de 2 jours

Commentaires sur l'activité du CMAI

o II.2. Mise en œuvre des décisions et recommandations du CMAI

N°	Décision / Recommanda- tion	Date du CMAI	Échéance	Structure responsable de la mise en œuvre	Etat de mise en œuvre	Respect de l'échéance
1	xxxx	02/01/2023	15/03/2023	DGTCP	Exécutée	Oui
2	yyyy	15/09/2022	31/12/2022	DGI	En cours	Non
				Actions achevées	50%	50%
				Actions en cours	50%	

Commentaires sur la mise en œuvre des décisions et recommandations du CMAI

III. Activité d'audit interne au sein du ministère

o III.1. Tableau de bord de la mission d'audit

Indicateurs issus du tableau de bord du PAAQ

	Résultat	Cible	Taux d'atteinte
Durée moyenne des audits (en nombre de jours)	40	30	75%
Taux de respect de la durée programmée de l'audit	67%	90%	74%
Taux d'exécution du programme annuel (nombre de missions réalisées / nombre de missions programmées)	92%	90%	102%
Taux de missions sur saisine (nombre de missions sur saisine / nombre total de missions réalisées)	25%	10%	40%
Taux d'auditeurs ayant suivi une formation dans l'année	75%	90%	83%
Volume de formation au cours de l'année (nombre de jours de formation total / (nombre de jours ouvrés x nombre d'auditeurs))	8%	10%	80%
Budget de la mission d'audit (Budget du service / nombre d'auditeurs)	150 000,00 XOF	100 000,00 XOF	150%
Coût moyen des missions (dépenses du service / nombre de missions réalisées)	50 000,00 XOF	50 000,00 XOF	100%

- o III.2. État d'exécution budgétaire
- o III.3. Difficultés rencontrées et suggestions
- o III.4. Perspectives

Recrutement :

Formation :

Équipements :

Évaluation

Autres :

IV. Politique d'audit interne du ministère

Commentaires sur la mise à jour de la politique d'audit interne du ministère

Il s'agit d'apprécier que la politique d'audit interne existe et adéquate

V. Opinion sur la qualité du dispositif de contrôle interne du ministère

o V.1. Tableau de bord des indicateurs de qualité

Indice global de qualité		2	Acceptable
Dimension opérationnelle	Résultat	Indice de qualité	Niveau de qualité
Taux d'exécution physique du PTA du ministère	91%	4	Très satisfaisant
Taux d'exécution financière du PTA du ministère	52%	2	Acceptable
Taux d'intégration du plan de mitigation dans le PTA	76%	3	Satisfaisant
Dimension information et reporting	Résultat	Indice de qualité	Niveau de qualité
Taux de respect du délai de transmission du rapport annuel d'activité par les Directions	18%	0	Faible
Taux de respect du délai de transmission du rapport annuel d'exécution du PTA par les Directions	33%	1	A améliorer
Dimension conformité	Résultat	Indice de qualité	Niveau de qualité
Taux de non-conformité issue des contrôles hiérarchiques, selon le rapport annuel du CMMR	1%	4	Très satisfaisant

oV.2. Commentaires sur la qualité du dispositif de contrôle interne du ministère

VI. Mise en œuvre du programme d’audit

oVI.1. Programme adopté par le Comité Ministériel d’Audit Interne et état de réalisation (y compris les missions de suivi de mise en œuvre des recommandations, externalisées ou conjointes)

Insertion du programme d’audit et de son état de réalisation
Commentaires sur l’état de réalisation du programme d’audit

oVI.2. Résultats des audits de l’année
(Principaux constats et recommandations)

VII. Mise en œuvre des recommandations issues des audits

N°	Recommandation / Action	Échéance	Structure responsable de la mise en œuvre	Etat de mise en oeuvre	Respect de l'échéance
1	Approvisionner la bibliothèque en documents actuels		Direction des assurances	Exécutée	Oui
2	Dédier une salle aux serveurs pour y faciliter l'accès		Direction des assurances	En cours	Non
			Actions achevées	50%	50%
			Actions en cours	50%	

Commentaires sur l'état de mise en œuvre des recommandations issues des audits

VIII. Mise en œuvre du programme d'assurance et d'amélioration qualité (PAAQ)

- o VIII.1. Tableau de bord du PAAQ
- o VIII.2. Résultats des évaluations internes continues
- o VIII.3. Résultats des évaluations internes périodiques
- o VIII.4. Résultats des évaluations externes



Annexe 7 : Informations à fournir à l'IGM pour l'élaboration du rapport annuel sur l'audit interne

Ministère de l'Economie et des Finances

Date limite de réponse :

Information à fournir	Réponse



Annexe 8 : Suivi des décisions et recommandations du CMAI

CMAI du MEF

Date

Objetif général

Assurer le suivi des décisions et des recommandations formulées par le CMAI lors de ses sessions

Numéro	Décision / Recommandation	Date du CMAI	Échéance	Structure responsable de la mise en œuvre	Etat de mise en œuvre	Respect de l'échéance	Observations
1	xxxx	02/01/2023	15/03/2023	DGTCP	Exécutée	Oui	
2	yyyy	15/09/2022	31/12/2022	DGI	En cours	Non	
				Actions achevées	50%	50%	
				Actions en cours	50%		



Annexe 9 : Tableau de bord 2023 de suivi de la qualité du dispositif de contrôle interne

CMAI du MEF	Date		
Objectif général	S'assurer de la qualité du dispositif de contrôle interne		
Indice global de qualité		2	Acceptable
Mise en oeuvre du COSO	Résultat	Indice de qualité	Niveau de qualité
Taux de mise en œuvre des principes du COSO	75%	3	Satisfaisant
Dimension opérationnelle	Résultat	Indice de qualité	Niveau de qualité
Taux d'exécution physique du PTA du ministère	91%	4	Très satisfaisant
Taux d'exécution financière du PTA du ministère	52%	2	Acceptable
Taux d'intégration du plan de mitigation dans le PTA	76%	3	Satisfaisant
Dimension information et reporting	Résultat	Indice de qualité	Niveau de qualité
Taux de respect du délai de transmission du rapport annuel d'activité par les Directions	18%	0	Faible
Taux de respect du délai de transmission du rapport annuel d'exécution du PTA par les Directions	33%	1	A améliorer
Dimension conformité	Résultat	Indice de qualité	Niveau de qualité
Taux de non-conformité issue des contrôles hiérarchiques, selon le rapport annuel du CMMR	1%	4	Très satisfaisant



Annexe 10 : Suivi des recommandations issues des audits

CMAI du MEF	
Inspection générale des Finances	
Objectif général	

Date	
------	--

S'assurer de l'état de mise en œuvre des recommandations issues des audits

Numéro	Recommandation / Action	Échéance	Structure responsable de la mise en œuvre	Actions de mise en œuvre	Etat de mise en œuvre	Respect de l'échéance	Observations
1	Approvisionner la bibliothèque en documents actuels		Direction des assurances		Exécutée	Oui	
2	Dédier une salle aux serveurs pour y faciliter l'accès		Direction des assurances		En cours	Non	Prendre les dispositions avec le DSI/MEF pour assurer l'hébergement des applications de la DA au niveau du data center du MEF.
			Actions achevées		50%	50%	
			Actions en cours		50%		