



SODEPA

Société de Développement et d'exploitation des productions animales
Livestock Development Corporation

CHARTRE D'AUDIT INTERNE

DE LA SOCIETE DE DEVELOPPEMENT ET D'EXPLOITATION DES PRODUCTIONS ANIMALES (SODEPA)

La charte d'audit interne est établie conformément à la Norme 1000 du cadre de référence international des pratiques professionnelles de l'audit interne qui précise :

« La mission, les pouvoirs et les responsabilités de l'audit interne doivent être formellement définis dans une charte d'audit interne, être cohérents avec la définition de l'audit interne, le code de déontologie ainsi qu'avec les normes. Le responsable de l'audit interne doit revoir périodiquement la charte d'audit interne et la soumettre à l'approbation de la Direction générale et du Conseil d'Administration ».

Message du Directeur Général de la SODEPA

Chers collaborateurs,

Une perspective historique me permet préalablement de restituer le contexte et les enjeux liés à l'avènement de cet acte fondamental de la gouvernance de notre entreprise.

En effet, dans le cadre du processus d'amélioration de cette gouvernance et en quête perpétuelle de la performance, la SODEPA a entrepris de se doter d'outils de management lui permettant d'une part, de suivre et de piloter au quotidien sa gestion, et d'autre part de garantir le fonctionnement efficace des outils de contrôle par un perfectionnement des processus de gestion des risques, de surveillance et gouvernance d'entreprise.

L'objectif visé est d'induire une amélioration des performances de l'entreprise tout en s'assurant de son bon fonctionnement. Ceci passe par le développement des compétences techniques et managériales des personnels dans les différents domaines qui constituent son activité.

De même, en s'appuyant sur l'expertise de consultants externes, le Comité interne chargé de développer les outils de vérification a élaboré une Charte d'Audit Interne, qui constitue le document de référence permettant à l'activité d'audit interne d'être menée dans de bonnes conditions.

Cette Charte définit la mission, le rôle et les responsabilités des intervenants dans le processus d'audit interne.

L'adhésion aux principes et dispositions définis par cette Charte est un gage de succès pour l'amélioration continue des performances de la SODEPA.

Aussi, je suis convaincu de pouvoir compter sur chacun d'entre nous pour relever ce nouveau et déterminant défi, qui permettra indéniablement d'atteindre les objectifs majeurs que nous nous sommes fixés et d'accomplir un saut qualitatif pour le rayonnement de notre entreprise.

Denis KOULAGNA KOUTOU

Préambule

La charte est un écrit qui s'impose à tous par l'autorité que lui confèrent son ou ses signataires, et qui met en place une organisation basée sur des droits et des devoirs. La Charte d'Audit Interne est un énoncé de principes, de règles et de valeurs qui gouvernent l'activité des auditeurs internes. Elle définit leur rôle, leur fournit les garanties nécessaires pour assumer leurs missions et leur confère une identité. Elle protège également les audités en guidant l'activité de l'Auditeur Interne et en imposant aux auditeurs des devoirs et des principes déontologiques qu'ils doivent observer.

La présente Charte, qui définit les missions et les Règles de fonctionnement de la Structure d'audit interne de la SODEPA, tient compte des principes et pratiques en matière de gouvernance des entreprises du secteur public au Cameroun édictés par la loi n° 2017/011 du 12 juillet 2017 portant statut général des entreprises publiques.

Elle est également fondée sur les dispositions du décret n° 2013/159 du 15 mai 2013 portant régime particulier du contrôle administratif des finances publiques et sur les normes professionnelles pour la pratique de l'audit interne et le Code de Déontologie de l'Audit interne, édictés par l'Institut des Auditeurs Internes (IIA) et l'Institut Français de l'Audit et du Contrôle Interne (IFACI), composant ainsi le Cadre de référence international de l'audit interne.

Les normes professionnelles de l'audit interne énoncent notamment les caractéristiques que doivent présenter les organisations et les personnes accomplissant des activités d'audit interne et décrivent également la nature des activités de l'audit interne.

Enfin, la présente Charte précise les rapports de la Direction Générale avec la structure d'audit, ainsi que les relations de cette dernière avec les autres acteurs externes que sont entre autres : l'Institution supérieure de contrôle des Finances publiques (Services du Contrôle Supérieur de l'Etat), la Chambre des Comptes, l'Agence Nationale d'Investigation Financière (ANIF), la Commission Nationale Anti-Corruption (CONAC), les Brigades spécialisées du Ministère des Finances, du Ministère de l'Administration Territoriale et de la Décentralisation et du Ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du Territoire.

Tous les organes dirigeants et les opérationnels de la SODEPA, ainsi que les intervenants extérieurs auxquels sont confiées des missions d'audit interne doivent se conformer à la présente Charte.

Définition des concepts

A moins que le contexte ne s'y oppose, chaque fois qu'ils seront utilisés dans la présente Charte, les différents termes ci-après ont la signification suivante :

« **Audit Interne** » est une activité indépendante et objective qui donne à une organisation une assurance sur le degré de maîtrise de ses opérations, lui apporte ses conseils pour les améliorer, et contribue à créer une valeur ajoutée.

« **Compétence** » : ensemble des aptitudes (connaissances et savoir) et attitudes (savoir-faire et savoir vivre) nécessaires à l'exercice de la profession de l'audit interne.

« **Conflit d'intérêts** » résulte de toute situation où un observateur externe averti jugerait que l'intérêt personnel d'un membre ou personnel de l'Audit interne, qu'il soit direct ou indirect, est suffisant et risque de l'emporter sur les devoirs de ses fonctions. Il existe trois espèces de conflit d'intérêt : *le conflit réel, le conflit apparent et le conflit potentiel.*

- Le **conflit réel** est une situation dans laquelle une personne s'expose à privilégier son intérêt particulier ou celui de ses alliés (liens de parenté, d'amitié ou d'affaires) au détriment de l'intérêt qu'elle est tenue de préserver, par rapport à sa fonction et à son mandat.
- Un **conflit d'intérêts apparent** existe lorsqu'une situation donnée pourrait être raisonnablement interprétée par le public comme porteuse d'un conflit réel.
- Le **conflit potentiel** est une situation susceptible de survenir, une situation qui est en latence.

Les conflits d'intérêts peuvent être à caractère financier, moral, psychologique et professionnel.

« **Crédibilité** » : Faire preuve de crédibilité exige que l'on témoigne de la fiabilité, de la transparence et de la vraisemblance.

« **Ethique** » suggère ce qui est souhaitable et condamne ce qui ne doit pas se faire, tandis que la « **déontologie** » compte sur les outils administratifs afin de garantir que la profession est exercée en toute éthique.

« **Entité** » englobe les Unités opérationnelles et toute autre entité assujettie à la compétence de la SODEPA.

« **Equipe de mission ou de vérification** » comprend toute personne qui participe à l'exécution de la mission, qui en assure le contrôle de la qualité ainsi que toute autre personne qui est en mesure d'influer directement sur le résultat de la mission.

« **Intégrité** » consiste à agir de manière juste et honnête. Elle est la base de la confiance et de la crédibilité accordées aux rapports de vérification de la structure d'audit.

Elle exige du personnel de la structure d'audit, le respect des principes d'indépendance et d'objectivité. Ledit personnel devrait faire preuve à tout instant et en tout lieu, d'une conduite professionnelle irréprochable, d'une absolue honnêteté dans son travail et dans la gestion des ressources de la SODEPA et veiller à ce que les décisions prises garantissent l'intérêt général de la SODEPA.

« **Loyauté** » consiste à ne pas manquer aux engagements pris envers l'Audit Interne dans le respect de l'intérêt général.

« **Ordre manifestement illégal** » : ordre hiérarchique contraire aux lois et règlements en vigueur.

« **Probité** » : agir avec probité consiste à observer les règles sociales avec honnêteté et intégrité.

« **Respect** » : Faire preuve de respect, exige de reconnaître et de considérer autrui avec égard et sans préjugé. Cela exige également de se conformer aux décisions et orientations de l'employeur.

« **Vérification** » : processus par lequel une **personne compétente et indépendante** réunit, selon des **procédés de vérification** appropriés, et évalue les **éléments probants** relatifs à des informations données, en vue de déterminer le degré de concordance entre ces informations et des **critères établis**, et de le présenter dans **un rapport**.

**TITRE I : LES PRINCIPES REGISSANT L'ORGANISATION ET LE
FONCTIONNEMENT DE L'ACTIVITE D'AUDIT INTERNE AU SEIN DE LA SOCIETE
DE DEVELOPPEMENT ET D'EXPLOITATION DES PRODUCTIONS ANIMALES
(SODEPA)**

I. LES ACTEURS DE L'AUDIT INTERNE

A- Le Conseil d'Administration de la SODEPA

Le Conseil d'Administration de la SODEPA a pour rôle d'approuver et de revoir les grandes stratégies et les principales politiques de la SODEPA, mais aussi d'apprécier les risques substantielles que la SODEPA encourt, de fixer des niveaux acceptables pour ces risques et de s'assurer que l'Exécutif prend des dispositions nécessaires pour identifier, mesurer, surveiller et contrôler ces risques.

B. Le Comité d'Audit

Le Comité d'Audit est une émanation du Conseil d'Administration. Il éclaire le Conseil d'Administration sur l'efficacité du Contrôle Interne en donnant l'assurance que les objectifs de la SODEPA sont atteints. Il assiste également le Conseil d'Administration dans ses missions de surveillance.

Le Comité d'Audit met en œuvre et soutient la fonction du Conseil en revoyant périodiquement les procédures de production des documents financiers et les contrôles internes de la SODEPA.

Le Comité d'audit est également compétent pour :

- assurer l'effectivité du leadership dans un esprit d'entreprise, d'intégrité et d'objectivité ;
- assurer l'évaluation de l'exécution des stratégies, des politiques, de la viabilité financière et des critères de performance de gestion, autant que les plans d'actions annuelles de la SODEPA ;
- la prise de connaissance des rapports d'activités et du résumé des principales recommandations formulées par la structure d'audit interne, ainsi que l'état de la situation quant aux suites qui y ont été réservées ;
- la révision des systèmes et procédures de contrôle interne permettant au Conseil d'Administration de maintenir au plus haut niveau de ses capacités de prise de décision autant que la précision et la sincérité de ses rapports et des états financiers ;

- veiller à l'efficacité du système de contrôle interne et à l'indépendance de l'auditeur interne;
- veiller au respect des lois, des règlements et du manuel des procédures de la SODEPA;
- identifier les risques essentiels et les indicateurs principaux de performance, en vue d'assurer une surveillance et un contrôle constant des facteurs les déterminant ;
- veiller à l'existence d'une cartographie de risques ;
- émettre un avis sur le programme annuel de vérification de la structure d'audit ;
- appuyer le Conseil d'Administration lors de la fixation des objectifs de la SODEPA et l'approbation du programme d'action conformément aux objectifs globaux du secteur concernée ;
- veiller à la sauvegarde et la protection du patrimoine de la SODEPA.

Le Comité d'audit collabore avec la structure d'audit pour mieux remplir sa mission. Selon les besoins et lorsqu'il le juge nécessaire, le Comité a toute autorité pour mandater des conseillers extérieurs ou pour utiliser les travaux réalisés par les cadres techniques de la structure d'audit.

Les membres du Comité d'Audit s'engagent à garder strictement confidentielles toutes les informations reçues dans le cadre de leurs fonctions, excepté à l'égard du Conseil d'Administration.

Dans le cadre de son activité au sein du Comité d'audit, chaque membre fait preuve d'impartialité et d'une rigueur particulière en ce qui concerne les conflits d'intérêts.

Le Comité d'audit est composé de trois (03) membres et un (01) rapporteur dont :

- Deux (02) Conseillers ayant des compétences avérées en matière de système de contrôle interne financier et/ou non financier ;
- Un Expert indépendant auditeur et membres de la branche camerounaise de l'Institut des Auditeurs Internes (IIA Cameroun) ;
- Le Chef de la structure d'audit, Rapporteur.

Les règles de fonctionnement du Comité d'Audit sont arrêtées par le Conseil d'Administration de la SODEPA.

C. L'Exécutif

Conformément aux dispositions de l'article 71 de la loi n° 2017/011 du 12 juillet 2017 supra citée, le Directeur Général est chargé de l'application de la politique générale et de la gestion de l'entreprise. Il assure la direction générale de la société.

Le Directeur Général est chargé de mettre en œuvre des stratégies et des politiques approuvées par le Conseil d'Administration mais aussi de fixer clairement les rapports de responsabilité et d'autorité de la structure organisationnelle et enfin de mettre en place un dispositif pour identifier, mesurer, surveiller et contrôler les risques en cours.

Il définit les politiques de contrôle interne appropriées et veille à l'efficacité du dispositif de contrôle interne.

D. La Structure d'audit interne

Afin de garantir son indépendance à l'égard des directions, départements et service, la structure d'audit interne dépend directement du Directeur Général de la SODEPA qui :

- examine et valide le programme annuel d'audit interne ;
- arbitre, dans le cadre des rapports, les points présentés par le responsable de l'audit interne et veille à la mise en œuvre des recommandations qui découlent des missions effectuées sur le terrain ;
- garantit la dotation de la structure d'audit interne en ressources humaines, matérielles et financières suffisantes et adéquates ;
- s'assure du renforcement des capacités professionnelles des auditeurs internes en service à la structure d'audit.

Le Chef de la structure d'audit interne est responsable de l'établissement des politiques d'audit interne, de la définition du contenu général des activités dans ce domaine, de leur planification, de la gestion de leur mise en œuvre et des rapports sur les résultats obtenus.

Il s'assure de l'adéquation et de l'efficacité des audits internes. Il coordonne les activités de vérification avec celles effectuées par les autres organes de contrôle dont le but est de s'assurer de la régularité, de la sincérité et de la fiabilité de la situation financière et

patrimoniale de la SODEPA. Il rend compte à l'Exécutif de l'exécution du plan annuel de vérification interne sur une base semestrielle.

Les auditeurs internes doivent s'abstenir de s'engager dans des fonctions opérationnelles ou toute activité susceptible de compromettre l'indépendance et l'objectivité de leurs évaluations et de leurs rapports.

II. LE ROLE ET LA GOUVERNANCE DE L'AUDIT INTERNE AU SEIN DE LA SODEPA

A. Missions de l'Audit interne

L'Audit Interne aide l'Exécutif de la SODEPA à réaliser ses objectifs par l'adoption d'une approche systématique et méthodique pour évaluer les processus de management des risques, de contrôle interne, et de gouvernement d'entreprise, tout en formulant des propositions pour renforcer l'efficacité de la SODEPA. La finalité étant pour l'Audit Interne, de fournir, à tous les niveaux de responsabilité de la SODEPA, des assurances, des analyses, des recommandations, des conseils et des informations concernant les domaines qu'il a vérifiés.

Il a pour objectif général de donner à l'Exécutif l'assurance raisonnable que la gestion de la SODEPA se fait conformément aux normes et standards en la matière.

Pour ce faire, il s'assure que :

- les dispositifs des systèmes de contrôle interne sont conformes et fonctionnent de manière optimale ;
- l'intégrité, la fiabilité, la confidentialité et la disponibilité continue des systèmes d'information sont garanties ;
- les dispositions réglementaires, le manuel des procédures de la SODEPA et les directives internes sont respectés et que les dysfonctionnements sont détectés et corrigés;
- les stratégies, les programmes et les projets de la SODEPA sont mis en œuvre avec efficacité, efficience et économie.

Il a également pour mission :

- d'évaluer l'efficacité et l'adéquation du système de contrôle interne, d'en identifier les forces et les faiblesses ;
- de vérifier dans quelle mesure les actifs et le patrimoine de la SODEPA sont correctement protégés de toute perte éventuelle ;
- de contrôler le caractère approprié du processus d'analyse des risques mis en œuvre par les organes de direction de la SODEPA ;
- d'évaluer les projets d'investissements et autres de la SODEPA ;
- de mener des investigations en matière de fraude et de corruption ;
- de vérifier la mise en œuvre effective des décisions des organes dirigeants de la SODEPA, des obligations et des engagements contractuels de la SODEPA ;
- de formuler des recommandations en informant sur les meilleures pratiques et en proposant des améliorations ou des actions correctives en vue de minimiser les risques.

La structure d'audit effectue par ailleurs, des missions de conseil inscrites dans le cadre de son activité courante ou en exécution des instructions du Directeur Général de la SODEPA. Lesdites missions sont de quatre (04) types :

- les missions de conseil formel : elles sont planifiées et donnent lieu à l'établissement d'une lettre de mission ;
- les missions de conseil informel : elles sont exécutées dans le cadre des activités courantes de la structure d'audit, telles que la participation à des Comités permanents, à des réunions ponctuelles, ainsi qu'à toute tâche confiée par l'Exécutif ;
- les missions de conseil exceptionnel : elles sont commises à la faveur d'un projet de changement de système ;
- les missions de conseil en situation de crise : elles interviennent après la survenance d'un sinistre, de tout évènement exceptionnel ou encore à la suite d'une demande ponctuelle de l'Exécutif ou d'un souci de respecter les délais d'une activité. Dans ce cas, la structure d'audit prend part à l'équipe de mission y relative, commise en urgence.

La structure d'audit interne réalise des missions dans le respect des principes d'intégrité, d'objectivité, de confidentialité et de compétence. La nature et l'étendue de chaque mission de la structure d'audit sont définies par le Directeur Général de la SODPA. *Le service d'audit interne peut également être diligenté pour la réalisation d'enquêtes administratives sur des comportements individuels ou collectifs d'agents qui peuvent déboucher sur des mesures disciplinaires (exclusion temporaire, révocation...).* Dans ce cas,

il s'agit de missions spéciales qui ne relèvent pas de l'application des normes professionnelles de l'audit interne

B. Champ d'intervention de l'Audit Interne

L'Audit interne couvre les domaines d'intervention suivants :

- les activités financières et budgétaires, la gestion du portefeuille et de la trésorerie (mouvements de fonds internes) de la SODEPA ;
- la gestion du patrimoine de la SODEPA (bureaux, ranches, abattoirs, bains d'étiquteurs, zones d'aménagement agro pastoral, magasins, garages, ateliers de réparation et d'entretiens, corral, et toute dépendance constituant un lieux de travail ou tout lieu mis par l'entreprise à la disposition du ou des travailleurs) ;
- la gestion des ressources humaines de la SODEPA ;
- l'évaluation des services et des systèmes d'informations ;
- l'évaluation du système des contrôles internes et de gestion des risques inhérents à l'activité de la SODEPA;
- le conseil.

C. Positionnement et Organisation de la fonction d'Audit Interne

Pour garantir son indépendance, le responsable de l'audit interne doit relever d'un niveau hiérarchique suffisant au niveau de la SODEPA pour permettre au service d'audit interne d'exercer ses responsabilités. Ce rattachement peut s'effectuer soit au niveau du Conseil d'Administration de la SODEPA, soit au niveau du Directeur Général, ce dernier étant le responsable du contrôle interne comme de la bonne marche de l'administration.

Dans l'exercice de ses activités, le Chef de la structure d'audit dirige une équipe d'auditeurs internes. Selon la nature et le contenu de l'activité d'audit, il peut faire appel à des spécialistes ou experts externes dans le respect des procédures applicables en la matière.

Chaque auditeur interne devrait bénéficier d'une formation professionnelle continue afin de renforcer ses capacités et de se perfectionner dans le métier.

La structure d'audit interne doit inscrire ses travaux dans un programme d'assurance et d'amélioration de la qualité portant sur tous les aspects de l'audit interne et présentant la situation des évaluations aussi bien internes qu'externes.

Elle établit et met à jour un programme annuel de vérification en fonction de la cartographie des risques préalablement élaborée. Ce programme intègre les ressources nécessaires à sa réalisation (ressources humaines, matérielles, financières, temporelles...). Il est soumis à l'approbation du Directeur Général et au Comité d'audit pour avis.

III. MODALITES ET CONDITIONS D'INTERVENTION DE LA STRUCTURE D'AUDIT INTERNE

A. Programmation des missions d'audit interne

Chaque année, la structure d'audit propose un programme de vérification élaboré à partir d'une analyse rigoureuse des risques, des directives du Directeur Général ou/et du Conseil d'Administration de la SODEPA.

Cette proposition de programme annuel de vérification est validée par le Directeur Général et soumis à l'avis du Comité d'audit. Ledit programme devient alors applicable et diffusable auprès de l'ensemble des Directions Opérationnelles de la SODEPA.

En cours d'année, le Directeur Général peut demander à la structure d'audit la réalisation de missions non prévues dans le programme annuel de vérification.

B. Modes d'action de la structure d'audit

La structure d'audit interne effectue quatre (04) types de missions et toute autre mission prévue par la réglementation en vigueur (évaluation du fonctionnement des services) ou à elle confiée par le Directeur Général ou le Conseil d'Administration:

a. L'audit de conformité ou de régularité

Il consiste à vérifier la bonne application des règles, procédures, descriptions de poste, organigrammes, système d'informations, etc. Dans ce contexte, l'auditeur interne compare la réalité aux règles en vigueur.

Ce qui signifie que l'auditeur va travailler par rapport à un référentiel. Il s'agit de s'assurer de la fiabilité/sincérité des procédures, comptes, résultats, systèmes d'informations résultant de la correcte application de référentiels normés.

b. L'audit de performance

L'audit de performance consiste à examiner de façon indépendante, objective et fiable si des systèmes, des opérations, des programmes, des activités ou des entreprises appartenant à la SODEPA fonctionnent conformément aux principes d'économie, d'efficacité et d'efficacités et si des améliorations sont possibles.

Les principes d'économie, d'efficacité et d'efficacités peuvent être définis de la façon ci-après.

- Le principe d'*économie* consiste à réduire au minimum le coût des ressources. Les moyens mis en œuvre doivent être rendus disponibles en temps utile, dans les quantités et qualités appropriées et au meilleur prix.
- Le principe d'*efficacité* consiste à obtenir le maximum à partir des ressources disponibles. Il porte sur le rapport entre les moyens mis en œuvre et les réalisations sur le plan de la quantité, de la qualité et du respect des échéances.
- Le principe d'*efficacités* concerne la réalisation des objectifs fixés et l'obtention des résultats escomptés.

Les auditeurs qui contrôlent la performance doivent travailler au sein d'une équipe qui dispose de compétences différentes et complémentaires.

c. L'audit de management

Il se décline en trois axes :

- ❖ L'auditeur interne se fait présenter par le responsable du secteur audité la politique que celui-ci doit conduire et sa mission, afin de s'assurer que ce dernier sait l'exprimer clairement. L'auditeur apprécie ensuite dans quelle mesure cette politique est en ligne avec la stratégie de la SODEPA. Il s'agit d'une sorte d'audit de conformité qui permet de comparer la politique envisagée avec la stratégie globale de la SODEPA.

❖ L'auditeur se rend sur le terrain pour examiner dans quelle mesure cette politique est :

- ✓ Connue ?
- ✓ Comprise ?
- ✓ Appliquée ?
- ✓ Applicable ? (c'est-à-dire ceux chargés de la mettre en œuvre en ont-ils les moyens ?)

Cette étape de l'audit permet de s'assurer de la mise en œuvre de la politique du domaine audité.

❖ L'auditeur interne vérifie enfin le respect des règles définies pour l'élaboration de la stratégie.

d. L'audit de stratégie

Il se conçoit comme l'évaluation de la cohérence globale des politiques et stratégies de la SODEPA.

L'audit interne de la SODEPA peut également réaliser des missions de conseil ou d'étude entreprises à la demande, soit du Conseil d'administration, soit de l'Exécutif et dont la nature et le périmètre font l'objet d'un accord avec ces derniers.

C. L'accès à l'information

Dès le lancement de la mission, l'auditeur interne a un accès libre et sans restriction à l'ensemble des informations nécessaires à sa mission quelle que soit leur forme. Tout membre du personnel des secteurs audités doit collaborer avec l'organe d'audit interne pendant la conduite de la mission.

D. Le déroulement d'une mission d'audit

En vue de garantir le respect des normes professionnelles admises en la matière et la pertinence des recommandations, les missions d'audit interne se déroulent selon une méthodologie préétablie.

Cette méthodologie prévoit un déroulement en plusieurs phases décrites ci-dessous :

a. Phase de planification

Une fois l'entité à auditer choisie, les membres de l'équipe de contrôle sont désignés. Cette désignation se traduit par l'établissement des ordres de mission et l'envoi d'une lettre de lancement de mission pour solliciter de la direction de l'entité à vérifier, une réunion de présentation de l'équipe de contrôle et un ensemble de documents préalables, dont l'envoi et l'exploitation devraient se faire avant la tenue de ladite réunion.

La lettre de mission précise le type et l'objet du contrôle, les noms des membres de la mission et des experts, le cas échéant, et la désignation en annexe des documents nécessaires au contrôle.

Concernant l'ordre de mission, il indique le chef de la mission, précise les objectifs et les moyens du contrôle, les types de travaux à conduire, la durée de la mission et la date limite de dépôt du rapport provisoire.

L'équipe de vérification constituée doit planifier ses travaux pour :

- identifier les principaux éléments du contexte institutionnel de l'unité contrôlée ;
- arriver à bien situer les gestionnaires aux différents niveaux de l'organigramme ;
- définir les objectifs de l'audit et les tests qui permettront de les atteindre ;
- identifier les points clé des mécanismes et contrôles de gestion et établir une évaluation préalable de leurs points forts et de leurs faiblesses ;
- déterminer l'importance relative des éléments considérés ;
- sélectionner la méthode d'audit la plus rentable et la plus efficace ;
- prévoir un examen déterminant si, à la suite des constatations des audits, des rapports et des recommandations antérieures, les mesures appropriées ont été prises ou non ;

- réunir la documentation relative au programme de l'audit et aux domaines qu'elle envisage de contrôler.

La phase de planification est matérialisée par un plan de vérification.

b. Phase : exécution de la mission

Cette phase débute par une réunion d'ouverture de la mission qui permet au Chef de la mission d'audit interne de présenter les objectifs de la mission aux audités.

Les auditeurs mènent des entretiens et réalisent différents tests et vérifications sur pièces et sur place, afin de fonder leurs conclusions sur une analyse objective des faits. Sur le terrain, ils devraient définir des cycles de vérification, en vue non seulement de gérer de façon optimale leur travail, mais également d'atteindre les objectifs fixés à la mission de vérification. Chaque cycle devrait faire ressortir l'objectif global, les objectifs spécifiques, les critères/normes et les documents à collecter auprès des secteurs concernés, ainsi que les procédés de vérification à mettre en œuvre.

Afin de faire valider par les audités leurs constats, les membres de l'équipe de mission procèdent à la validation du compte-rendu d'entretien, puis organisent une réunion de clôture, selon les configurations des missions.

En cas de découverte de fraudes ou d'irrégularités, le Chef de la structure d'audit informe immédiatement le Directeur Général qui prend les mesures nécessaires.

c. Phase : Rédaction du rapport ou conclusion de la mission

L'objectif de la phase de conclusion de la mission est la communication des résultats définitifs de la mission. Pour ce faire, l'équipe rédige le rapport provisoire de la mission qui fait ressortir les forces et les faiblesses relevées au cours de celle-ci.

Le rapport provisoire est adressé au(x) Responsable(s) du (des) secteur(s) concerné(s) lors de la phase contradictoire. Un délai leur est accordé pour répondre audit rapport.

Suite aux réponses des audités, les membres de l'équipe d'audit rédigent le rapport définitif, constitué des **constats** et des **recommandations** de la mission, assortis des

commentaires des audits. Il est signé par le Chef de la structure d'audit et par chacun des membres de l'équipe de mission. Il est adressé au Directeur Général de la SODEPA.

Les rapports définitifs sont diffusés, à la diligence du Directeur Général de la SODEPA, conformément aux textes législatifs et réglementaires en la matière.

E. Le suivi des recommandations des missions de la structure d'audit approuvées par le Directeur Général

Un rapport sans suivi des recommandations constitue une mission inachevée, probablement sans grand impact et conduisant ainsi à l'inutilité et l'inefficacité de l'audit interne.

A cet effet, pour créer de la valeur ajoutée aux actions de la structure d'audit, celle-ci doit suivre la mise en œuvre des recommandations formulées lors de ses travaux.

Pour ce faire, elle doit obtenir auprès de l'entité auditée, pour chaque recommandation, la désignation d'un responsable. Une fiche par recommandation est établie puis envoyée à chaque responsable. La réaction (réponse) de l'entité auditée par rapport à une recommandation doit être matérialisée par un plan d'action explicite permettant de résoudre définitivement le problème (dysfonctionnement ou anomalie détectée). Le suivi des actions de progrès est formalisé par l'engagement des responsables sur les plans d'action qu'ils ont défini eux-mêmes.

En tout état de cause, pour ne pas altérer son objectivité et son indépendance, la structure d'audit ne doit pas assumer la responsabilité de l'action : choisir les solutions et moyens et décider des priorités. Son approbation des réponses ne constitue qu'une opinion.

Elle ne doit pas :

- Se substituer aux responsables, c'est à eux d'ordonner ou d'autoriser l'action ;
- Rédiger les procédures ou mettre en place des systèmes d'information.

La structure d'audit établit un état des actions de progrès (EAP) annuel à l'intention du Directeur Général.

Cet EAP a pour objectif, notamment, de rendre compte des efforts accomplis dans la mise en œuvre des actions correctives et de signaler les difficultés rencontrées.

IV. La responsabilité des Unités Opérationnelles dans le cadre du processus d'Audit Interne

Les Directeurs doivent élaborer un plan d'action de mise en œuvre des recommandations issues des travaux de vérification de la structure d'audit. Ce plan d'action doit être :

- Complet : en spécifiant « qui » fera « quoi » et « quand » ce sera fait ;
- Exhaustif et non limité au cas étudiés ou sites testés ;
- Permanent : en permettant la mise en œuvre de procédures afin d'éviter que les problèmes réapparaissent (prévention) ou de permettre de s'en apercevoir (détection) et d'en limiter les conséquences à un niveau acceptable (protection).

Les recommandations doivent être hiérarchisées selon les critères suivants dans le plan d'action : importance, enjeu et ordre de priorité.

Par ailleurs, dans le cadre du processus d'Audit Interne, les Directeurs s'assurent :

- que la structure d'audit a accès sans difficulté à la documentation et aux membres du personnel auxquels elle souhaite s'adresser au moment de la préparation des plans d'audit interne et au cours d'activités d'audit spécifiques ;
- que les structures auditées examinent rapidement les rapports provisoires et envoient leurs remarques en soutien des discussions à mener sur les conclusions consignées dans le rapport de la structure d'audit, en vue de leur consolidation ;
- qu'une réponse formelle suite aux observations relevées par la mission d'audit est donnée à la structure d'audit dans les délais prescrits par celle-ci, à compter de la réception du rapport d'audit final, sous la forme d'un plan d'action convenu et

mentionnant les mesures à prendre, le nom de l'agent responsable et la date d'échéance prévue ;

- que les plans d'action convenus sont mis en œuvre concrètement avec la diligence voulue ;

- que les Unités Opérationnelles concernées par le plan d'action rendent compte au Directeur Général de la mise en œuvre du plan de progrès et fournissent à la structure d'audit les informations actualisées sur l'état d'avancement des actions et apportent leur entier soutien aux vérifications de suivi, conformément à leurs besoins.

V. Les relations de l'audit interne avec les parties prenantes

A. Les relations avec le Conseil d'Administration

L'audit interne, à travers les missions assignées au Comité d'Audit, apporte le cas échéant sa compétence au Conseil d'Administration dans sa mission régaliennne de surveillance de la gestion de la SODEPA.

Le Conseil d'Administration est destinataire d'une synthèse périodique des rapports de la structure d'audit à la diligence du Directeur Général de la SODEPA.

B. Les relations avec les organes externes de vérification

Lorsqu'une mission d'audit externe est effectuée auprès de la SODEPA, les auditeurs internes doivent travailler de concert avec les auditeurs externes afin d'obtenir les meilleurs résultats possibles en ce qui concerne l'étendue de la vérification. Une telle collaboration doit se faire dans le respect des obligations légales des vérificateurs externes.

Les rapports d'audit interne doivent être transmis à l'Institution Supérieure de Contrôle des Finances Publiques conformément aux textes en vigueur. Cette transmission est faite à la diligence du Directeur Général.

**TITRE II : LES REGLES DEONTOLOGIQUES APPLICABLES A LA
STRUCTURE D'AUDIT**

I. OBJECTIFS ET RESPONSABILITES

A. Objectifs

L'objectif principal des règles déontologiques applicables à la structure d'audit est d'aider celle-ci à faire des choix cohérents lorsqu'elle est confrontée à des dilemmes éthiques, et de respecter les principes et normes éthiques applicables à la vérification interne.

B. Responsabilités

- Le personnel de la structure d'audit adhère aux valeurs de la SODEPA, et s'engage à respecter les présentes règles déontologiques ;
- Chaque personnel de la structure d'audit s'engage à dénoncer toute activité ou tout événement pouvant l'empêcher de respecter les présentes règles déontologiques ;
- Ces règles ne prennent en compte ni l'ensemble des actions, ni celles à privilégier. Il appartient donc à chaque vérificateur interne d'agir avec discernement, en faisant appel à l'esprit que prône les présentes règles et aux valeurs dont elles inspirent.
- Chaque personnel de la structure d'audit doit exercer les attributions de son emploi, ainsi que celles que lui confient ses supérieurs. Il n'est pas cependant tenu d'exécuter un ordre manifestement illégal.
- Le Chef de la structure d'audit s'assure que le personnel de la structure dont il a la charge a pris connaissance des présentes règles.

II. LES REGLES DE CONDUITE DU PERSONNEL DE L'AUDIT INTERNE.

A. Intégrité

Les auditeurs internes :

- doivent accomplir leur mission avec honnêteté, diligence et responsabilité ;
- doivent respecter la loi et faire les révélations requises par les lois et les règles de la profession ;
- ne doivent pas consciemment prendre part à des activités illégales ou s'engager dans des actes déshonorants pour la profession d'Audit Interne ou la SODEPA ;
- doivent respecter et contribuer aux objectifs éthiques et légitimes de la SODEPA.

B. Indépendance

L'audit interne doit être indépendant et les auditeurs internes doivent effectuer leur travail avec objectivité.

L'indépendance consiste à agir librement, sans aucune influence. Elle est une condition essentielle pour que l'auditeur interne puisse rendre un jugement objectif et neutre.

Les personnels de l'Audit Interne doivent veiller à rester indépendants par rapport aux secteurs contrôlés et les autres groupes d'intérêts.

En tout état de cause, tout personnel de l'Audit Interne doit éviter de s'impliquer dans les activités ou situations susceptibles d'entraver son indépendance.

Les personnels de l'Audit Interne ne doivent accepter ou se faire promettre de la part des responsables des entités contrôlées ou des tiers (fournisseurs, prestataires, soustraitants...) des cadeaux, marque d'hospitalité et avantages que ceux d'usage au cours d'une mission de vérification.

C. Impartialité et objectivité

Les auditeurs internes doivent avoir une attitude impartiale et dépourvue de préjugés, et éviter les conflits d'intérêts. Ils doivent porter leur jugement sans partialité et sans préjugés et indépendamment de leur appartenance.

Si l'objectivité ou l'indépendance des auditeurs internes sont compromises dans les faits ou même en apparence, les parties concernées doivent en être informées de manière précise. La forme de cette communication dépendra de la nature de l'atteinte à l'indépendance.

Les auditeurs internes doivent montrer le plus haut degré d'objectivité professionnelle en collectant, évaluant et communiquant les informations relatives aux activités et processus examinés. Ils évaluent de manière équitable tous les éléments pertinents et ne se laissent pas influencer dans leur jugement ni par leurs propres intérêts, ni par celui d'autrui.

Ils doivent révéler tous les faits matériels dont ils ont connaissance et garder en esprit que la non révélation de ceux-ci pourrait compromettre l'atteinte des objectifs de la SODEPA.

Les conclusions consignées dans les rapports de vérification doivent exclusivement être fondées sur les preuves obtenues et recueillies, conformément aux normes de vérification admises en la matière.

Si les travaux d'audit portent sur des opérations particulières dont l'un des membres de l'équipe d'audit avait été auparavant responsable, celui-ci a l'obligation de s'auto récuser.

Enfin, si l'indépendance ou l'objectivité des auditeurs internes est susceptible d'être compromise lors des missions de conseil qui leur sont proposées, ils doivent en informer le Directeur Général avant toute descente sur le terrain.

D. Compétence et conscience professionnelle

Les missions de vérification doivent être remplies avec compétence et conscience professionnelle.

a. Compétence

Les auditeurs internes doivent posséder les aptitudes et attitudes nécessaires à l'exercice de leurs responsabilités individuelles.

Le responsable de l'audit interne doit requérir l'avis et l'assistance d'une expertise externe lorsque les auditeurs internes ne possèdent pas les connaissances, le savoir-faire et les autres compétences nécessaires pour s'acquitter de tout ou partie de leur mission.

A cet effet, l'expert commis doit s'engager à se conformer aux règles déontologiques de la structure d'audit, en remplissant le formulaire de déclaration de confidentialité dont le modèle est joint en annexe 3 de la présente.

L'auditeur interne doit posséder des connaissances suffisantes pour identifier les signaux d'alerte de fraude. Toutefois, il n'est pas obligé de posséder l'expertise d'une personne dont la responsabilité première est la détection et l'investigation des fraudes.

Le responsable de l'audit interne doit en toute honnêteté, décliner une mission de conseil proposée par l'Exécutif, lorsque celle-ci est manifestement de nature à entraver son indépendance ou créer une source de conflits d'intérêt.

b. Conscience professionnelle

Les auditeurs internes doivent apporter à leur travail la diligence et le savoir-faire que l'on peut attendre d'un auditeur interne raisonnablement averti et compétent.

L'auditeur interne doit apporter tout le soin nécessaire à sa pratique professionnelle en prenant en considération les éléments suivants :

- l'étendue du travail nécessaire pour atteindre les objectifs de la mission ;
- la complexité relative, la matérialité ou le caractère significatif des domaines auxquels sont appliquées les procédures propres aux missions d'assurance ;
- la pertinence et l'efficacité des processus de management des risques, de contrôle et de gouvernance d'entreprise ;
- la probabilité d'erreurs, d'irrégularités ou de non-conformités significatives ;
- le coût de la mise en place des contrôles par rapport aux avantages escomptés.

L'auditeur interne doit observer une vigilance particulière à l'égard des risques significatifs susceptibles d'affecter les objectifs, les opérations ou les ressources de la SODEPA.

L'auditeur interne doit apporter à une mission de conseil toute sa conscience professionnelle, en prenant en considération les éléments suivants :

- les besoins et attentes de la SODEPA, la nature, le calendrier et la communication des résultats de la mission ;
- la complexité de la mission et l'étendue du travail nécessaire pour atteindre les objectifs fixés ;
- le coût de la mission par rapport aux avantages escomptés.

E. Respect, bienséance et loyauté

Au-delà des aptitudes professionnelles, l'auditeur interne doit aussi développer des attitudes personnelles idoines.

En effet, chaque personnel de l'Audit interne doit entretenir avec ses collègues, ses supérieurs et subalternes des relations qui respectent les exigences de courtoisie et du respect de la personne. Il doit se comporter de la même façon avec ses interlocuteurs extérieurs.

En tout état de cause, le personnel de l'Audit Interne doit éviter tout comportement et toute attitude de nature à discréditer ses interlocuteurs, ses collègues, sa fonction et partant, la SODEPA entière. Il participe à la résolution de conflits et évite toute forme de discrimination, notamment en raison de l'origine ethnique, de la religion et de l'âge, et veille au respect des questions de genre. Il entretient des rapports fondés sur la franchise, l'écoute et le dialogue.

Il se doit de faire preuve de respect vis-à-vis des principes régissant les missions de l'Audit Interne et d'allégeance aux Institutions Républicaines.

F. Secret professionnel et discrétion

Le personnel de l'Audit interne ne doit pas utiliser les informations obtenues dans l'exercice de sa mission pour obtenir des avantages personnels ou pour le compte des tiers. De même, il ne doit pas divulguer les informations susceptibles de donner un avantage

injuste ou déraisonnable à d'autres personnes; il ne doit pas non plus utiliser de telles informations pour nuire à autrui.

L'Audit interne doit respecter la valeur et la propriété des informations qu'il reçoit. Ainsi, le personnel de l'Audit Interne est tenu :

- ✓ de ne pas divulguer auprès des tiers, des informations obtenues au cours du contrôle, que ce soit oralement ou par écrit, excepté celles transcrites dans les rapports publics de l'Audit Interne et la communication qui s'y rapporte, sans les autorisations requises, à moins qu'une obligation légale ou réglementaire ne les contraigne à le faire ; ils sont tenus au secret de la fonction, conformément à l'article 35 du Statut Général de la Fonction Publique ou tout autre texte en la matière ;
- ✓ de ne pas prendre connaissance d'une information confidentielle qui n'est pas requise dans l'exercice de ses fonctions, ni tenter de prendre connaissance d'une telle information ;
- ✓ d'assurer la sécurité et la confidentialité des informations auxquelles il a accès, que ce soit dans les bureaux de l'Audit Interne, auprès de l'entité vérifiée ou ailleurs, là où ils en ont la responsabilité ;
- ✓ de ne pas rendre public le rapport de vérification ou son contenu avant sa publication ;
- ✓ d'agir avec prudence lorsqu'il discute des travaux et des missions de l'Audit Interne dans des lieux publics, afin d'éviter de divulguer par mégarde des informations ;
- ✓ de ne pas utiliser les informations obtenues pour en retirer un bénéfice personnel, ou d'une manière qui contreviendrait aux dispositions légales ou porterait préjudice aux objectifs éthiques et légitimes de l'Audit Interne.

G. Cessation des fonctions (Après mandat)

Tout personnel de l'Audit interne qui a cessé d'exercer ses fonctions auprès de la SODEPA doit :

- se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures ;
- s'abstenir de divulguer une information confidentielle ;

- s'abstenir de donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information non disponible au public concernant la SODEPA ou un tiers avec lequel il avait des rapports directs importants au cours des cinq (05) années qui ont précédé la cessation de ses fonctions ;
- s'abstenir d'utiliser à son profit ou à celui d'un tiers de l'information non accessible au public détenu dans le cadre de ses fonctions ;
- s'abstenir d'agir au nom ou pour le compte d'autrui à l'égard d'une procédure, d'une négociation ou d'une opération particulière pour laquelle il a agi au cours de son emploi.

H. Déclaration annuelle relative à l'indépendance et à la confidentialité

Le personnel de l'Audit Interne de la SODEPA signe chaque année une déclaration relative à l'indépendance et à la confidentialité. (Voir modèle en annexe 2).

De même, les experts retenus par l'Audit Interne pour effectuer des travaux ponctuels doivent signer une déclaration de confidentialité avant le début de leurs travaux. (Voir modèle en Annexe 3)

I. Sanctions et droits

Tout personnel de la structure d'audit de la SODEPA qui contrevient à la présente Charte d'audit peut faire l'objet d'une sanction administrative ou disciplinaire devant les instances disciplinaires prévues à cet effet.

Toute personne mise en cause bénéficie du droit à la défense conformément aux textes en vigueur.

J. Mécanisme de divulgation

Toute personne qui prend connaissance d'un manquement à la présente Charte d'audit, et qui estime que celui-ci doit être dénoncé, en avise le Directeur Général ou le Chef de la structure d'audit de la SODEPA.

La divulgation doit fournir des renseignements précis et concis sur la nature du manquement, les circonstances de celui-ci, ainsi que le nom de la ou des personnes concernées.

Sous réserve, notamment d'assurer à la personne dénoncée le respect de ses droits, la confidentialité de l'identité de la personne qui divulgue l'information doit, dans la mesure du possible, être assurée.

Chaque divulgation est examinée par le Directeur Général. Celui-ci, selon les informations recueillies et les conclusions de l'analyse, convoque le concerné pour prendre des mesures appropriées.

Les informations recueillies et les conclusions des analyses sont consignées et conservées au dossier.

Aucun personnel de la SODEPA ne peut subir de représailles pour avoir fait une divulgation de bonne foi.

Toutefois, tout personnel de la SODEPA qui ferait une dénonciation qui s'avère calomnieuse ou dénuée de tout fondement s'expose aux sanctions administratives et disciplinaires prévues par les textes en vigueur.

DISPOSITIONS FINALES

Loin d'être figée, cette charte doit être évolutive et être remaniée lorsque survient une modification significative du champ d'intervention ou de l'organisation de l'audit interne.

Cette révision, qui peut être initiée par le corps de contrôle, doit être entérinée par le Conseil d'Administration / la Direction Générale, qui seule lui confèrera l'autorité nécessaire.

La présente Charte fera l'objet d'une large diffusion auprès du personnel de la SODEPA qui est tenu de signer la déclaration de prise de connaissance dont le modèle est joint en annexe 1.

La présente Charte est approuvée par :

- **Résolution n°** **/2018/SODEPA/CA** du Conseil d'Administration réuni en sa session ordinaire en date du et rendue exécutoire par
- **Décision n°** **/D/SODEPA/PCA/DG** du

ANNEXE 1

**DECLARATION RELATIVE A LA PRISE DE CONNAISSANCE DE LA CHARTE D'AUDIT
INTERNE DE LA SODEPA**

Nom et prénoms :

.....

Qualité/ Fonction :

*Je déclare sur l'honneur avoir pris connaissance des principes et règles contenus dans la
Charte d'Audit Interne de la SODEPA, et m'engage à m'y conformer.*

Date :

Lieu :

Signature :

ANNEXE 2 :

DECLARATION ANNUELLE RELATIVE A L'INDEPENDANCE ET A LA CONFIDENTIALITE

Cette déclaration vise à assurer le Directeur Général de la SODEPA de l'indépendance du personnel d'Audit Interne, et du respect du caractère confidentiel de l'information obtenue par ce dernier.

En tant que personnel de l'Audit Interne de la SODEPA, je reconnais l'importance de préserver, tant dans les faits qu'en apparence, l'indépendance de la structure que représente la SODEPA et de respecter la confidentialité de l'information. Je reconnais que toute fausse déclaration pourrait m'exposer à des sanctions administratives, disciplinaires ou pénales.

Par la présente, je confirme que j'ai lu la Charte de l'Audit interne de la SODEPA et que je comprends les valeurs, les principes et les règles qui y sont édictés.

Par conséquent, je confirme qu'au cours de la période allant du _____ au _____ :

- j'adhère aux principes fondamentaux d'éthique de la SODEPA ;
- je respecterai les règles, politiques et procédures d'indépendance de la SODEPA, tout particulièrement :
 - ✓ je n'exercerai pas de fonctions de dirigeant, d'administrateur ou de gestion auprès des entités faisant partie du champ de contrôle de la SODEPA ;
 - ✓ je n'accepterai pas de cadeau, marque d'hospitalité et avantage à l'exception de ceux relevant du simple usage, de la simple attention, au cours d'une mission de vérification ;
 - ✓ je ne vais pas accorder, solliciter ou accepter directement ou indirectement un avantage indu pour moi ou pour une autre personne ;
 - ✓ je demeurerai libre de toute influence, de tout intérêt se rapportant aux affaires des Unités opérationnelles de la SODEPA qui pourraient entraver l'exercice de mon jugement professionnel et mon objectivité ou qui, sur une base objective, pourraient donner cette impression à un observateur ;

- ✓ j'éviterai de me placer dans une situation où il y aurait conflit entre mes intérêts personnels et les devoirs de mes fonctions ;
- ✓ j'agirai avec objectivité et intégrité ;
- ✓ je respecterai le caractère confidentiel de l'information dont j'ai pris connaissance dans l'exercice de mes fonctions.

De plus, je m'engage à respecter la Charte de l'Audit Interne de la SODEPA et à aviser immédiatement le Directeur Général si un manquement à ces obligations venait à se produire.

Je reconnais que tout manquement, divulgué ou non pourrait m'exposer à des sanctions, en fonction de la gravité et de l'incidence du geste ou de l'événement en cause.

Noms et Prénoms : _____

Fonction : _____

Lieu/Date : _____

Signature : _____

ANNEXE 3 :
DECLARATION DE CONFIDENTIALITE DES EXPERTS TIERS

Je soussigné(e) _____,
CNI N° _____ délivrée le _____ à

Tél. _____ E-mail _____

domicilié(e) à _____, m'engage par la présente déclaration à ne divulguer à qui ce soit, et sous quelque forme que ce soit :

- ✓ aucun fait ;
- ✓ aucun document ;
- ✓ aucune information,

Dont j'aurai eu connaissance dans le cadre de mes activités en relation avec la SODEPA, ces éléments devant rester secrets dans tous les cas de par leur nature, de par les circonstances, du fait d'instructions spéciales ou encore de par les textes régissant la SODEPA.

Dans les mêmes limites, je m'engage à ne communiquer à quiconque ou à ne conserver par devers moi, en original ou en copie, aucun des documents de la SODEPA établi par moi-même ou par une autre personne.

Je prends note que la violation de ces obligations, qui s'étendent au-delà de la fin des rapports de service, entraînera, le cas échéant, des suites pénales pour violation du secret de fonction ou du secret professionnel au sens des dispositions du Code pénal en la matière.

Au surplus, la SODEPA se réserve le droit d'exiger des indemnités de dommages et intérêts et d'introduire d'autres mesures qu'elle juge nécessaires en cas de violation du devoir de confidentialité.

Fait en deux (2) exemplaires originaux, dont un pour le soussigné.

Lieu et Date : _____

Signature : _____