FONDATION POUR LE RENFORCEMENT DES CAPACITÉS EN AFRIQUE

CHARTE DU COMITÉ D'AUDIT ET DE RISQUES

Le Conseil d'Administration de la Fondation pour le Renforcement des Capacités en Afrique ["ACBF" ou "Fondation"] par la présente établi un Comité d'Audit et de Risques pour assister le Conseil d'Administrationdans l'accomplissement de ses fonctions de gouvernance et de contrôle. Le Comité d'Audit et de Risques (ci-après désigné «Le Comité») est un organe au sein du Conseil d'administration. La présente charte définit les responsabilités que le Conseil d'Administration confie à ce Comité ainsi que les objectifs, les compétences, la composition et le fonctionnement dudit Comité.

OBJECTIFS ET COMPÉTENCES DU COMITÉ

- L'objectif principal du Comité est d'assister le Conseil d'Administration dans l'exercicede ses responsabilités de gouvernance et de contrôle au sein de la Fondation en matière desystèmes de contrôles internes et de gestion des risques,procedureset pratiques comptables, fonctions d'audit interne et externe et l'élaboration des rapports financiers.
- Le Comité est autorisé à mener des investigations sur tout sujet qui relève de sa compétence et de faire des recommandations appropriées à l'intention du Conseil d'administration.
- Le Comité a un accès illimité à toute l'équipe de Direction du Secrétariat Exécutif ainsi que tous les documents de la Fondation.
- Le Comité peut, lorsque c'est nécessaire, tenir des réunions avec les auditeurs externes ou internes sans y inviter un membre du Secrétariat exécutif.
- Le Comité est autorisé, en cas de besoin, à recourir à un conseil juridique externe ou tout autre professionnel indépendant pour mener à bien ses fonctions.

QUALIFICATIONS DES MEMBRES DU COMITÉ

Tout membre du Comité doit :

1. Bien comprendre le rôle de l'ACBF et ses prestations ;

2. Avoir une expertise ou une expérience en finances (ou tout au moins avoir la capacité de lire et de comprendre les états financiers) ;

3. Être capable de comprendre le fonctionnement de l'ensemble de la Fondation ainsi que les risques inhérents.

4. Au moins un membre du Comité doit être un expert en finances etêtre familier aux techniques d'audit;

5. S'engager à la protection de l'organisation et ses acquis ;

6. Doitveiller à ce que l'organisation rendre compte de manière juste, régulière et transparente de ses activités et conditions de travail ;

7. Être déterminé à poser au Secrétariat Exécutif, au Département d'Audit Interne et aux auditeurs externes des questions pertinentesrelativesaux problèmes de la Fondation,et exiger par la suite des réponses appropriées ;

8. Avoir une éthique et une intégrité irréprochables.

INDÉPENDANCE DES MEMBRES DU COMITÉ

Les membres du Comité ne doivent avoir aucun lien de famille ou un quelconque lien personnel avec le personnel du Secrétariat exécutif de l'organisation etnedoivent pas être des employés de la Fondation ou des projets qu'elle finance. Aucun membre du Comité ne doit accepter, directement ou indirectement, un travail rémunéré par la Fondation durant son mandat au sein du Comité. Considérées comme ne pouvant faire preuve d'indépendance, les personnes ci-aprèsne peuvent être membres du Comité d'audit et de risques de la Fondation :

- Les employés actuels de la Fondation ou des projets qu'elle finance ;

- Les personnes qui ont été employés de la Fondation ou des projets qu'elle a financés, pendant l'un des trois derniers exercices budgétaires, ;

- Les membres de la famille proche d'une personne qui est actuellement employée par la Fondation ou par les projets qu'elle finance ou qui l'a été durant les trois derniers exercices budgétaires ;

- Toute personne actuellement employée par l'auditeur externe de la Fondation ou qui a été employée par un ex- auditeur externe de la Fondation (pendant au moins cinq ans après la fin du mandat de l'auditeur externe).

OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS DU COMITÉ
CONCERNANT L'AUDIT EXTERNE
Le Comité :

1. Fait des recommandations au Conseil d'Administration pour la le recrutement, pour une durée d'un an, des auditeurs externes chargés d'effectuer un audit indépendantdes états financiers de la Fondation ;

2. Examine et approuve le champ d'application et les honoraires de l'audit ;

3. Examine et approuve toute proposition relative à l'implication des auditeurs externes dans les activités de la Fondationautres que l'audit annuel ;

4. Etabli un système de communication direct avec les auditeurs externes de la Fondation ;

5. Examine de manière critique le rapport de contrôle interne adressé au Secrétariat Exécutif par les auditeurs externes, ainsi que les recommandations qui y sont formulées ;

6. Examine toute limitation ou controverse sérieuse survenue entre les auditeurs et le Secrétariat exécutif pendant l'audit ;

7. Examine toutes les autres difficultés liées à la conduite des audits et qui doivent être portées à sa connaissance, conformément aux normes d'audit généralement reconnues ;

8. Examine et résoud tout problème découlant des rapports d'audit, y compris les questions dont les auditeurs souhaitent discuter en l'absence du Secrétariat Exécutif, afin de s'assurer que celui-ci ne fait obstruction d'aucune manière au travail des auditeurs externes ;

9. Examine les documents publiés qui contiennent les états financiers de la Fondation et vérifie que les informations contenues dans ces documents concordent avec celles qui sont dans les états financiers ;

10. Fait des recommandations au Conseil d'Administration sur les performances et l'indépendance des auditeurs externes, après avoir revueleurs activités.

11. Reçois de l'auditeur externe, au moins une fois par an, un rapport qu'il évaluera de manière critiqueet relatif a (a) le système de contrôle- qualité de l'auditeur externe, (b) tout problème

important soulevé par la dernièrerevue du système de contrôle-qualité de l'auditeur ou par la revue des pairs..

CONCERNANT L'AUDIT INTERNE
Le Comité doit :

1. Entretenir une relation ouverte et transparente avec le Chef du Département d'Audit Interne ;

2. Examiner la charte d'audit interne et la recommander pour approbation au Conseil d'Administration ;

3. Examiner et approuver les plans d'audit interne et sonsystème de contrôle qualité ;

4. Comprendre les forces et les faiblesses du contrôle interne et les systèmes de gestion des risques de l'organisation ;

5. S'assurer que le Département d'audit interne dispose d'un personnel compétent et objectif qui lui permettra d'exécuter le plan d'audit interne revu et approuvé par le Comité ;

6. S'assurer que l'indépendance des activités du Département d'audit interne est renforcée par un rattachement hiérarchique au Secrétariat Exécutif et fonctionnel au Comité d'Audit.

7. Contrôler régulièrement l'activité du Chef du Département d'audit interne et discuter avec lui/elle de sa performance et de son amélioration,ainsi que de la performance et de l'amélioration des activités de l'ensemble du Département.

8. Résoudreavec le Chef du Département d'audit interne toutes les questions liées à l'indépendance et à l'objectivité de l'audit interne.

9. S'assurer que les rapports d'audit interne peuvent donner lieu à des poursuites judiciaires et que les recommandations faites par l'audit et autres conseils sont mises en œuvre de manière satisfaisantes par le Secrétariat exécutif.

10. S'assurer que les activitésdu Département Audit Interne visent la qualité et qu'il dispose d'un programme de contrôle- qualité et d'amélioration continue.

11. Tenir périodiquement des réunions avec le Chef du Département de l'audit interne sans y inviter le Secrétariat exécutif.

12. Examiner l'efficacité des activités de l'audit interne pour s'assurer que le Département d'audit interne se conforme aux normes professionnelles appropriées en vigueur, y compris celles promulguées par l'Institut des auditeurs internes.

CONCERNANT LA GESTION DES RISQUES
Le Comité doit :

1. Recommander au Conseil d'Administration l'adoption d'une politique de gestion des risques ;

2. Examiner l'efficacité du système de gestion des risques au sein de la Fondation et s'assurer que les risques importants sont identifiés et que des processus appropriés de gestion des risques sont en place, y compris l'élaboration de proceduresappropriées et leur mise à jour ultérieure ;

3. S'assurer que les contrôles administratifs,comptables et etopérationnelles en vigueur dans la Fondation sont adéquats;

4. Examiner l'exposition de la Fondation aux risques significatifs réels et potentiels ;

5. Suivre la mise en œuvre des plans de travail de l'unité de gestion des risques et la gestion des risques au sein de la Fondation ;

6. S'assurer, en collaboration avec le Secrétariat exécutif et les auditeurs, que la méthodologie de gestion des risques et les contrôles internes de l'organisation sont appropriés, y compris les contrôles et la sécurité du système d'information;

7. Examiner les méthodes que l'audit interne utilise pour l'évaluation des risques, les résultats de ces évaluations ainsi que d'autres sujet d'importance;

8. Examiner l'attestation annuelle du Secrétaire exécutif relative à l'identification et la gestion efficace des risques importants de l'organisation qui se fait dans la déclaration annuelle sur le cadre du contrôle interne de l'organisation.

AUTRES OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES
Le Comité doit :

1. Veiller à ce qu'une investigation soit diligentée sur tout problème porté à son attention et relevant de ses responsabilités. Dans un tel cas, le Comité a le pouvoir d'engager un expert/conseil extérieur si la nécessité s'impose ;

2. Veiller sur la politique de l'organisation en matière de conflit d'intérêts et tenir constamment le Conseil d'Administration informé de tout changement nécessaire dans cette politique ou dans sa mise en œuvre ;

3. Assurer le suivi de l'efficacité des politiques et pratiques de la Fondation en matière de respect des lois, règlements et normes de comptabilité ; et examiner l'impact des changements de normes comptables ;

4. Examiner la publication dans le Rapport annuel des informations concernant les fonctions et responsabilités du Comité, y compris les avis du Comité sur l'indépendance de l'auditeur externe ;

5. Exercer toute autre fonction que le Conseil d'Administration lui confiera ;

6. Le Président du Comité devra être en mesure, de manière séparée, envoyer des rapports au Chef du Département d'audit interne et au Secrétaire exécutif et recevoir d'eux des feedbacks. Pour ce faire, des réunions régulières en tête-à-tête auront lieu entre eux selon les nécessités de service pour leur permettre de discuter de tout problème sensible, et de s'assurer qu'aucune des deux parties ne rencontre des obstructions dans l'exercice de ses fonctions.

ORGANISATION DES RÉUNIONS

Le Comité doit se réunirau moins trois fois par an, ou plus souvent s'il le désire ou en cas de nécessité, afin de s'acquitter de ses responsabilités. Lorsque la majorité simple des membres du Comité est présente, le quorum est atteint et le Comité peut délibérer valablement. Le Comité présente ses recommandations au Conseil d'Administration pour action, sauf instructions contraires données par le Conseil d'Administration et lorsqu'il s'agit de l'approbation des plans d'audit interne, d'audit externe et des procédures de contrôle - qualité.Les membresdu Comité peuvent participer aux réunions soit en personne soit par d'autres moyens électroniques ou téléphoniques ; à l'exception que chaque membre devra participer au moins en personne à la moitié des réunions annuelles du Comite. Le Comité peut

accorderaux membres et au cas par cas d'autres autorisations d'absence aux réunions selon son jugement.

LE VOTE

Pour toutes les décisions, le Président du Comité devra rechercher le consensus. Au cas où le consensus est impossible, les avis minoritaires doivent être relevés et portés à la connaissance du Conseil d'Administration.

DURÉE DU MANDAT

Les membres du Comité d'audit sont nommés par le Conseil d'Administration pour un mandat de deux ans renouvelable une fois. Afin d'assurer la continuité du service, le Président du comité et un autre membre sélectionné ont un mandat de trois ans.

REVUE DE LA PERFORMANCE

Le Comité procèdera à une auto-évaluation annuelle de son rendementet de son efficacité à la lumière de cette charte et des bonnes pratiques actuelles. Ce processus de revue comprendra un examen des termes de la présente charte. Pour tout changement recommandé dans cette charte, le Comitédevra s'en référer au Conseil d'administration qui décidera.

RÉDACTION DES RAPPORTS

Le Comité rédigera un rapport pour chacune de ses réunions et le soumettra au Conseil d'Administration. En plus, le Comité préparera un rapport annuel à l'intention du Conseil d'Administration. Dans ce rapport seront examinés tous les problèmes importants ayant trait aux objectifs, obligations et responsabilités du Comité. Le Président du Comité ou son représentant adressera à l'ensemble du Conseil d'Administration un rapport sur les activités du Comité et lui soumettra, pour décision, les recommandations appropriées.

LIMITEDES RESPONSABILITES DU COMITÉ

En dehors des responsabilités et des pouvoirs du Comité présentés dans cette charte, le Comité ne doit, en aucun cas, planifier ou mener des audits oudéterminer que les états financiers de la Fondation sont exhaustifs, exacts et sont conformes aux règles et principes de comptabilité généralement acceptés et en vigueur.Ces responsabilités incombent au Secrétariat exécutif et à l'auditeur externe.

APPROUVÉE PAR LA 49È RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION, HARARE, ZIMBABWE