

## Le Comité d'audit – Exemple

### Composition

**Il est nommé par l'Organe Collégial d'Administration qui en approuve la fiche de mission.**

Il est composé d'au moins 3 personnes (5 dans les structures importantes) :

- un administrateur,
- une personne impliquée dans la vie de l'organisme,
- une personnalité extérieure qualifiée.

Il est nommé par l'Organe Collégial d'Administration sur proposition de son Président pour une durée de trois ans, renouvelable une fois. Ni le président de l'association ni les salariés n'en font partie.

Les membres du comité d'audit sont soumis à la discrétion vis-à-vis de l'extérieur de l'association. La participation au comité d'audit est bénévole.

### Rôle :

Il est le gardien des bonnes pratiques du guide IDEAS mises en place au sein de l'organisme.

Il vérifie particulièrement de la réalité du dispositif de contrôle interne

Il alerte l'Organe Collégial d'Administration de défaillances constatées pendant les contrôles qu'il exerce.

Il est force de propositions auprès de l'Organe Collégial d'Administration.

### Missions :

- Le comité d'audit vérifie la bonne mise en œuvre du dispositif de contrôle interne.
- Il s'assure que les dirigeants et les principaux collaborateurs respectent les règles de gouvernance et de déontologie ainsi que les procédures de gestion existantes.
- Il contrôle les comptes avec les responsables concernés et s'assure de la lisibilité des informations financières produites.
- Il prend connaissance des risques identifiés par l'association dans le document « Cartographie des risques » ; il en contrôle la pertinence et s'assure que l'organisation et les procédures mises en œuvre prennent en compte leur prévention et sont toujours appliquées.
- Il s'assure que le plan stratégique est revu de façon régulière (au moins une fois tous les 18 mois) et que les projets stratégiques définis sont réalisés.
- Il peut interroger les membres de l'Organe Collégial d'Administration et les directeurs pour se faire communiquer tout document lui permettant de mener à bien ses missions.
- Il recueille en toute confidentialité les alertes spontanées des salariés et des membres de l'association.

### Modalités de fonctionnement

Il se réunit autant que de besoin et au moins trois fois par an.

Un compte rendu ou relevé de décisions est produit dans les 15 jours qui suivent la réunion ; il est transmis au bureau et à l'Organe Collégial d'Administration.

Une communication écrite de ses travaux est faite une fois par an à l'Organe Collégial d'Administration lors d'une des réunions du Conseil.