



Audit de projet et implantation du contrôle interne

Les projets doivent rendre compte de l'utilisation des ressources, assurer le respect des procédures et répondre aux exigences des auditeurs, bailleurs et parties prenantes. Ce séminaire permet aux équipes projet de préparer efficacement une mission d'audit, d'identifier les risques, de renforcer les mécanismes de contrôle interne et de transformer les recommandations d'audit en actions d'amélioration concrètes, grâce à des outils pratiques de suivi, de contrôle et de reporting directement applicables dans leur environnement professionnel.

OBJECTIFS PRATIQUES

- ✓ **Comprendre** le rôle de l'audit de projet dans la transparence, la conformité et la bonne utilisation des ressources.
- ✓ **Préparer** une mission d'audit et rassembler les informations requises.
- ✓ **Identifier** les risques et renforcer les contrôles internes.
- ✓ **Collaborer** efficacement avec les auditeurs internes ou externes tout au long de la mission.
- ✓ **Analyser** les constats d'audit, prioriser les recommandations et élaborer un plan d'action correctif.
- ✓ **Suivre** la mise en œuvre des recommandations à l'aide d'outils de pilotage, de reporting et de tableaux de suivi.



CLIENTÈLE CIBLE :

- Auditeurs(trices)
- Directeurs(trices) administratifs(tives) et financiers(cières)
- Contrôleurs(euses)
- Gestionnaires de projet
- Responsables administratifs et financiers de projets
- Responsables de suivi budgétaire
- Responsables du contrôle interne et cadres impliqués dans la préparation ou le suivi des audits de projets.

DURÉE : 2 semaines

THÈMES ET CONTENUS

- **Introduction à l'audit de projet :** Rôle et objectifs de l'audit. Types d'audit. Attentes des auditeurs, bailleurs, directions financières et équipes de projet.
- **Préparation de la mission:** Cadrage et planification. Interlocuteurs. Dossier d'audit. Check-list documentaire.
- **Exécution de l'audit:** Contrôles financiers. Vérification des pièces. Rapprochements. Analyse des écarts. Tests et collecte de preuves.
- **Achats, marchés et contrats :** Contrôle des procédures, dossiers de consultation, contrats, réceptions, factures, paiements et litiges.
- **Contrôle interne du projet :** Séparation des tâches. Circuits de validation. Contrôles clés. Traçabilité. Gestion documentaire. Surveillance des risques. Bonnes pratiques.
- **Constats et rapport d'audit :** Analyse des constats. Évaluation des écarts. Classement et priorisation des recommandations. Réponses de l'équipe projet.
- **Plan d'action et suivi des recommandations :** Élaboration des actions correctives. Attribution des responsabilités. Définition des échéances. Outils de pilotage, tableaux de suivi et reporting.