



## Marrakech - MAROC

### Séminaire thématique “« Contrôle et audit internes dans le secteur public »”

#### Atelier 1

#### Outils et démarche de mise en place d'un projet contrôle interne

- 1- Formaliser et institutionnaliser le projet de mise en place de la fonction de contrôle interne et le communiquer à l'ensemble du personnel (charte du contrôle interne, définition du sponsor...)
- 2- Mise en place d'une équipe projet et la charger du pilotage et du suivi du projet
- 3- Diagnostiquer l'existant : toute entité a mis en place sans le savoir des mesures de contrôle interne, il convient d'analyser les procédures et les pratiques existantes
- 4- Identifier et évaluer les risques sur les différents aspects : environnement, ressources humaines, système d'information, contraintes techniques et réglementaires, et manuels de procédures
- 5- Faire une analyse critique pour évaluer si les risques encourus sont couverts ou pas par les différents verrouillages et contrôles existants
- 6- Etablir une cartographie des risques : évaluer et hiérarchiser les risques
- 7- En fonction de la cartographie des risques établie, proposer un plan d'action qui tient compte des objectifs tracés et des moyens disponibles pour arriver à un niveau de risque acceptable
- 8- La mise en œuvre du plan d'action : mise en place des structures porteuses de ce plan, des outils nécessaires à la réalisation, au support et au suivi de la mise en œuvre
- 9- Faire vivre et mettre à jour la cartographie des risques (évolution de l'environnement, de la réglementation des procédures des évolutions technologiques
- 10- Mettre en place un système de reporting et de communication ascendant et descendant afin d'assurer le suivi de la mise en œuvre du plan d'action
- 11- La conduite du changement : communiquer autour du projet, former, sensibiliser, gérer la résistance et ce afin d'impliquer le personnel dans la conduite d'un projet

#### Points importants :

- Intégrer la dimension lutte contre la corruption dans le système de contrôle interne

- Il est important d'avoir un organigramme fonctionnel qui définit les responsabilités, les intérim, les délégations
- Simplification dématérialisation des procédures
- Faire en sorte que le projet soit porté par tout le personnel : associer l'ensemble de l'opérationnel à la rédaction de la cartographie des risques...
- Institutionnaliser l'élaboration d'un rapport annuel du contrôle interne.