

Mise En Place D'un Service D'Audit Au Sein De l'Institut Supérieur Technique De Mbanza-Ngungu

KAMAKULUAKIDIETIKO KILEMBO André¹, PIEMA MUNGASHANGA Gauthier², KIAKU
NDENGA Samuel³, BOSEMBE BAKANGA Guy Guy⁴, De Herdt TSHIBWABWA Kristel⁵, Rachidi
MUKANZA LUNDALA⁶

¹Chef de Travaux/ ISDR de Kimvula - Kongo Central/ RDC,

²Chef de Travaux/ UPKAN-Kasaï Central/ RDC,

³Chef de Travaux/ ISC Tshikapa - Kasaï Occidental / RDC,

⁴Chercheur Indépendant-UPN/ RDC,

⁵Chercheuse Indépendante-UPN/ RDC,

⁶Assistant/ IST de Mbanza-Ngungu-Kongo Central/ RDC

Corresponding Author : KAMAKULUAKIDIETIKO KILEMBO André, oliviermandefu2@gmail.com



Résumé : L'initiative de cette étude vise de mettre en place un système d'audit interne au sein de l'IST de Mbanza-Ngungu pour contrôler et surveiller les activités financières de cet établissement, détecter les erreurs et les fraudes, et garantir la transparence et l'intégrité des opérations financières.

Dans sa réalisation, il comprend plusieurs étapes, notamment l'identification des risques financiers potentiels, la mise en place d'un plan d'audit, la collecte et l'analyse des données financières, la réalisation des audits, et la préparation des rapports d'audit.

Une fois mise en place, le service d'audit interne sera responsable de la réalisation des audits et de la fourniture de recommandations au niveau de la Direction Générale dans le but d'améliorer les processus financiers dudit établissement. En d'autres termes, il aura pour missions de vérifier les opérations financières, d'identifier les risques et de proposer des recommandations pour une meilleure transparence et une utilisation plus efficace des ressources financières.

Grâce à cette réflexion, l'IST de Mbanza-Ngungu améliorera sa gestion financière, renforcera la confiance des parties prenantes, et garantira la conformité aux lois et réglementations en vigueur.

Mots clés : Audit interne, compte, opérations financières.

Abstract: The purpose of this study is to establish an internal audit system at the Mbanza-Ngungu IST to control and monitor the institution's financial activities, detect errors and fraud, and ensure the transparency and integrity of financial operations.

Its implementation involves several steps, including the identification of potential financial risks, the development of an audit plan, the collection and analysis of financial data, the conduct of audits, and the preparation of audit reports.

Once established, the internal audit department will be responsible for conducting audits and providing recommendations to Senior Management with the aim of improving the financial processes of the institution. In other words, its mission will be to verify financial transactions, identify risks, and propose recommendations for greater transparency and more efficient use of financial resources.

Through this initiative, the IST in Mbanza-Ngungu will improve its financial management, strengthen stakeholder confidence, and ensure compliance with applicable laws and regulations.

Keywords: Internal audit, accounts, financial operations.

I. INTRODUCTION

I.1. Contexte et justification

Les crises financières et économiques, la faillite de grandes entreprises, la corruption et les détournements de fonds dans un nombre important d'organisations publiques et privés a suscité l'intérêt de l'opinion publique et les appels à la révision des mécanismes de contrôle et d'audit se sont multipliés. C'est un fait, la fonction d'audit fait face à une crise de crédibilité [1].

Dans le but d'instaurer un nouvel élan de confiance, la qualité de l'audit interne est dès depuis et plus que jamais exigée et demandée lors de l'exercice des fonctions d'audit. Ainsi, il n'est plus satisfaisant d'introduire la fonction d'audit interne au sein des organisations sans l'évaluation de manière périodique la qualité de ce service, sinon on risque d'avoir un audit comme outil de manipulation et fausses déclarations.

L'audit interne est un processus systématique et indépendant permettant d'évaluer et d'améliorer l'efficacité des processus de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle interne [2].

L'IST de Mbanza-Ngungu, comme tout établissement d'Enseignement Supérieur et Universitaire, rencontre des défis de gestion liés à la transparence, à l'utilisation optimale des ressources, et le respect des réglementations. À une époque où les normes académiques évoluent constamment, la mise en place d'un service d'audit interne devient une nécessité stratégique.

À la lumière des évolutions qu'a connue la fonction d'audit interne, principalement celle liée à l'extension de son champ d'application marqué par le passage du secteur public au secteur privé, un autre défi majeur pour la fonction se présente, il s'agit de sa capacité à être efficace.

Certes, l'efficacité du service d'audit interne serait un moyen incontournable pour booster ou inciter l'épanouissement de l'Institut Supérieur Technique de Mbanza-Ngungu dans un marché qui à l'heure actuelle est dans une perpétuelle mutation.

La mise en place d'un service d'audit interne, dans un établissement d'enseignement comme le nôtre, est essentiellement important et cela, se justifie par plusieurs raisons qui touchent à la transparence, la conformité et la gestion efficace des ressources.

I.2. Motivation

Notre étude est motivée par le souci d'améliorer la gestion financière de l'IST de Mbanza-Ngungu, de renforcer sa crédibilité, sa transparence et sa conformité aux comptables et réglementaires, ainsi que de contribuer à son développement durable en assurant une utilisation efficace des ressources financières. En plus, améliorer son efficacité des processus internes, de prévenir et détecter les fraudes et les erreurs financières, et de communiquer les résultats des audits aux parties prenantes internes et externes, tels que le Directeur Général, les enseignants, les étudiants, les agents de fisc, etc.

De ce qui précède, la mise en place d'un service d'audit interne à l'Institut Supérieur Technique de Mbanza-Ngungu est une initiative cruciale pour assurer sa transparence, sa gouvernance et son efficacité.

I.3. Objectifs de l'étude

I.3.1. Objectif général

L'objectif principal de cette étude est de mettre en place un service d'audit interne au sein de l'IST afin d'assurer une gestion financière transparente, efficace des processus internes et conforme aux normes comptables, contribuant ainsi à renforcer la gouvernance et la pérennité de l'institution.

I.3.2. Objectifs spécifiques

La rédaction de cette recherche sur l'IST de Mbanza-Ngungu poursuit les objectifs opérationnels suivants :

- étudier les normes d'audit applicables dans le secteur de l'ESU ;

- définir les procédures d’audit spécifique à l’IST conformément au cadre légal ;
- réaliser des missions d’audit pour évaluer la fiabilité des informations financières ;
- identifier les risques financiers (prévenir, détecter les fraudes et les erreurs financières) et proposer des mesures correctives appropriées pour corriger les lacunes identifiées dans les processus internes ;
- formuler des recommandions pour améliorer la gestion financière, renforcer la transparence et la conformité réglementaire ;
- communiquer les résultats des audits à ses parties prenantes internes et externes, tels que le Directeur Général, les enseignants et les étudiants.
- mettre en place des mesures.

II. PRÉSENTATION DE L’IST DE MBANZA-NGUNGU ET DÉMARCHE MÉTHODOLOGIQUE DE L’AUDIT INTERNE

Ce point présente l’Institut Supérieur Technique de Mbanza-Ngungu et développe l’approche méthodologique de l’audit retenue dans la rédaction de cette recherche.

II.1. Présentation de l’IST de Mbanza-Ngungu et pratiques d’audit interne

II.1.1. Présentation de l’IST de Mbanza-Ngungu

II.1.1.1. Aperçu historique

Après les fermetures amorcées par le Ministre de l’Enseignement Supérieur et Universitaire, l’ISTC/ Kinshasa qui avait plusieurs extensions éparpillées à travers la Province du Kongo Central, plus précisément à Mbanza-Ngungu (ex-Bas-Congo) avait été fermé [3].

À Mbanza-Ngungu, l’ISTC/ Mbanza-Ngungu avait eu la résolution de solliciter la réouverture de l’extension de Mbanza-Ngungu, proposition rejetée par l’Enseignement Supérieur et Universitaire. Ce dernier, par le biais de son Secrétaire Général ne proposera que la création d’une nouvelle institution supérieure. Pour concrétiser ce souhait, ladite proposition sera faite à la Direction de l’ISTC/ Kinshasa malheureusement sans échos. C’est dans ce contexte que le Comité de Gestion local prendra l’initiative de créer une nouvelle institution supérieure en remplacement de celle qui a été fermée. C’est alors que l’ISTAC (Institut Supérieur des Techniques Appliquées et Commerciales de Mbanza-Ngungu) sera créé le 16 octobre 2010 conformément à la loi n°004/2001 du 20 juillet 2001, une Association Sans But Lucratif, apolitique dans le domaine d’enseignement supérieur [4].

Après trois ans, par l’exigence de Ministère de l’Enseignement Supérieur et Universitaire, un contrôle sera diligenté et l’Institut changera de nom après avoir introduit d’autres options, notamment les Sciences de Santé et la Licence en Gestion, ainsi donc l’ISTAC deviendra l’IST (Institut Supérieur Technique de Mbanza-Ngungu) au terme de l’Arrêté Ministériel n°075/MINESU/CABMIN/TMF/ RK3/CPM/2013 du 27/6/2013 portant changement de dénomination.

II.1.1.2. Objectif et mission statutaire

L’IST de Mbanza-Ngungu a pour objectif de former des cadres congolais et étrangers dans l’aire éducationnelle de la ville de Mbanza-Ngungu, et ses environs.

L’IST de Mbanza-Ngungu a pour missions de (d’) :

- former des cadres spécialisés dans le domaine des Sciences Commerciales et Financières, en Informatique de Gestion, en Techniques Appliquées, et en Sciences de Santé ;
- organiser la recherche scientifique en vue de l’adaptation des techniques et technologies nouvelles aux conditions spécifiques de la RDC [5].

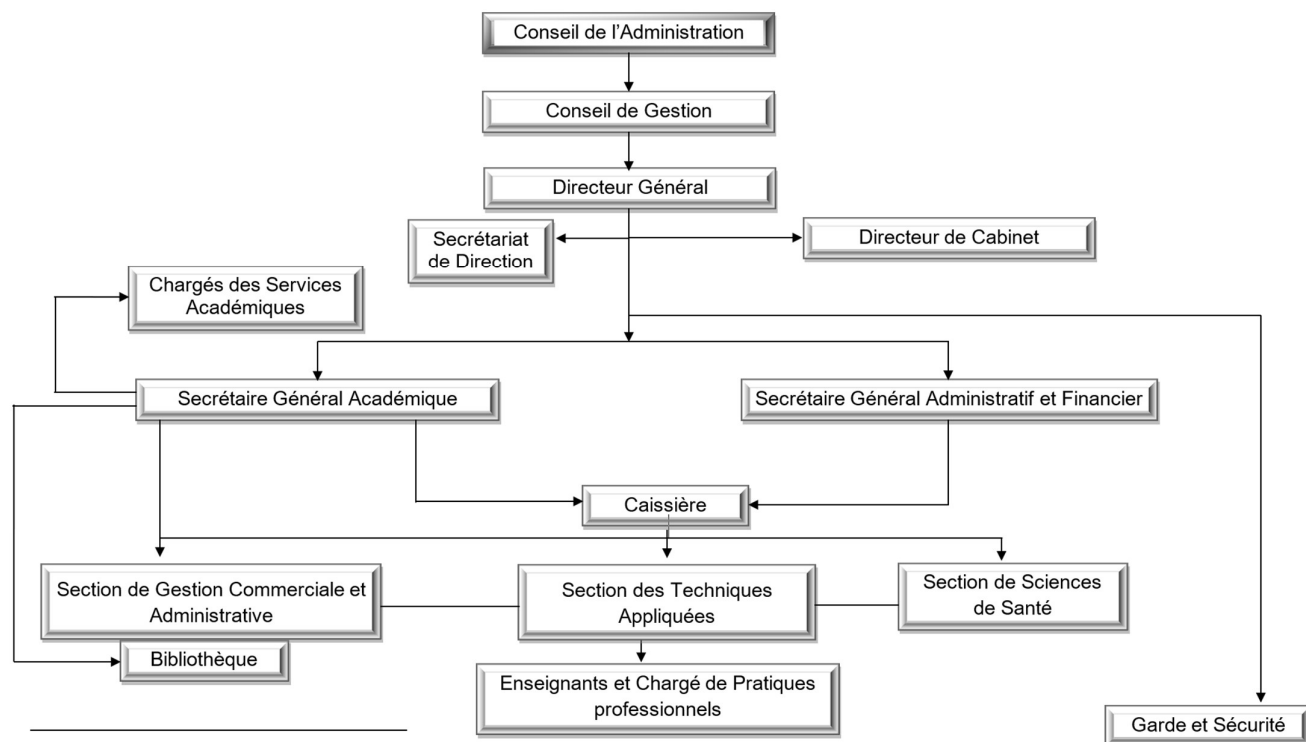
Cet établissement est une institution d’enseignement formant des cadres compétents, recherchés sur le marché de l’emploi et capables de créer leurs propres entreprises ou à créer des activités génératrices des revenus.

II.1.1.3. Siège administratif, social et aire scientifique

Le siège social de l'IST de Mbanza-Ngungu est situé sur l'avenue Foyer en face du stade Papa KITEMOKO, Quartier Ngungu, dans la Ville de Mbanza-Ngungu, Province du Kongo Central.

Il fonctionne au sein des installations du Centre de Promotion Sociale de Mbanza-Ngungu. Il peut être transféré dans un autre lieu du pays que par décision de son Conseil d'Administration et exerce ses activités dans l'aire scientifique de la Ville de Mbanza-Ngungu et ses environs.

II.1.1.4. Organigramme de l'IST de Mbanza-Ngungu



Source : Organigramme actualisé, [6]

L'Institut Supérieur Technique de Mbanza-Ngungu est un établissement d'enseignement supérieur et universitaire privé de type communautaire dont la personnalité juridique est encore encours. Sa gestion est assurée par les organes suivants : Conseil d'Administration, Comité de Gestion, Conseil de Section, Conseil de Département et Centres de Recherche.

II.1.2. Pratique de l'audit interne au sein de l'IST de Mbanza-Ngungu

L'article 26 de Statuts de l'IST de Mbanza-Ngungu stipule que dans l'exercice de ses fonctions, le Directeur Général est assisté par un cabinet. Avant de décortiquer ce dernier, nous allons passer en revue les prescrits relatifs au contrôle interne de Vade Mecum du Gestionnaire d'une Institution d'Enseignement Supérieur et Universitaire.

II.1.2.1. Cadre réglementaire : Vade Mecum du Gestionnaire d'une institution d'Enseignement Supérieur et Universitaire [7]

Le chapitre XXVII intitulé « Règlement financier de l'Enseignement Supérieur et Universitaire » de Vade Mecum ci-dessus dans ses Articles 58 et 59 recommandent que chaque Établissement, Centre de Recherche, Conseil d'Administration/ Conseil Scientifique National ou Service Spécialisé doit procéder à un contrôle interne.

Le contrôle budgétaire et financier est opéré par un Service d'Audit Interne relevant du Chef d'Établissement/ Directeur du Centre/ Secrétaire Permanent ou Responsable du Service Spécialisé.

Le Service d'Audit Interne rend compte, au moins une fois par mois, de ses conclusions au Comité de Gestion qui, obligatoirement en informe avec ses avis et considérations le Conseil d'Établissement. Il en est de même des autres institutions susvisées.

L'Administrateur du Budget (le Secrétaire Général Académique et Financier) informe l'audit interne de la mise en circulation des séries des imprimés financiers.

II.1.2.2. Cadre statutaire de l'IST de Mbanza-Ngungu

Conformément au prescrit de Vade Mecum du Gestionnaire d'une Institution d'Enseignement Supérieur et Universitaire et aux textes officiels le créant, l'Institut Supérieur Technique de Mbanza-Ngungu prévoit un Service d'Audit Interne (Voir Article 55 de Règlement Intérieur), mais ce dernier n'est pas opérationnel.

II.2. DÉMARCHE MÉTHODOLOGIQUE DE L'AUDIT INTERNE

La conduite d'une mission d'audit est un travail temporaire que l'auditeur fait et pour cela il est censé suivre une démarche méthodologique se posant sur trois phases suivantes : phase de préparation, phase de réalisation, phase de conclusion [9].

II.2.1. Phase de préparation ou planification de la mission d'audit

Toute mission d'audit s'ouvre par un ordre de mission. Cet ordre formalise le mandat donné par la Direction Générale à l'auditeur interne.

L'intervention d'audit commence par la phase de préparation. Cette phase est centrée sur la détection des faiblesses dont l'examen sera l'objet de la phase de réalisation.

Cette phase exige des auditeurs ayant une capacité importante de lecture, d'attention et d'apprentissage en dehors de toute routine. Elle sollicite à apprendre et à comprendre, elle exige également une bonne connaissance de l'entreprise car, il faut savoir où trouver la bonne information et à qui le demander.

Au niveau de cette phase, l'auditeur doit passer par les étapes suivantes :

- Prise de connaissance du domaine audité : L'auditeur doit apprendre son sujet, connaître de près le domaine à auditer, le découper en simple activité auditable afin que le travail soit facile, simple et précis. Cette phase est aussi appelée plan d'approche. L'auditeur doit planifier la phase de prise de connaissance et prévoir le ou les moyens les plus adéquats pour acquérir le savoir nécessaire à la réalisation de sa mission. L'auditeur acquiert cette connaissance au travers des interviews ou entretiens avec les dirigeants, des visites des locaux et des études de la documentation interne et externe.

Le travail l'auditeur se résume en 3 (trois) points : L'organisation à auditer, les objectifs et l'environnement, et les techniques de travail.

- Identification des risques : Il s'agit essentiellement de savoir où se situent les risques et non de les analyser dans le détail de leurs causes et conséquences. C'est à ce niveau qu'on procède au découpage du sujet audité en unités de base élémentaires qui correspondent à des opérations concrètes et précises. Si l'on n'a pas la possibilité de procéder à un découpage séquentiel c'est à dire suivant l'ordre chronologique des opérations (réception, demande d'achat, traitement demande, passation commande,

réception marchandise...)). On procède à un découpage logique ; mais le principe reste le même qui consiste à isoler les unités élémentaires observables. Pour chacune de ces rubriques, on identifie les points de contrôle interne sans se livrer à aucun test, ni à aucune validation on regarde simplement s'ils sont convenablement documentés. C'est à ce niveau donc qu'on détecte les points de contrôle dont le risque et potentiel.

- Définition de la mission : Ici, il sera question de définir les objectifs de la mission sur base des risques déjà détectés. Pendant cette phase, les moyens utilisés par l'auditeur interne sont en général, le questionnaire de prise de connaissance, les documents à jour, les procédures de travail, les rapports et comptes rendus du service à auditer.

II.2.2. PHASE DE RÉALISATION

II.2.2.1. Prise de connaissance du domaine audité

Pendant la phase précédente, l'auditeur avait fixé les objectifs de la mission, c'est ce qui constitue le rapport d'orientation.

Subsidièrement, la phase de réalisation débute par une réunion d'ouverture dans laquelle l'auditeur et l'audité examinent le rapport d'orientation. Ainsi les auditeurs annoncent au préalable et sans ambiguïté ce qu'ils ont l'intention de faire. Au cours de cette lecture commune, les auditeurs vont solliciter les avis des audités. Ces derniers ne manquent pas de faire des observations, mais la décision finale de prendre ou non en compte les avis des audités reviennent aux auditeurs.

II.2.2.2. Programme d'audit

Autrement appelé « programme de vérification » ou encore « planning des réalisations », le programme d'audit est un document interne au service dans lequel on va procéder à la détermination et à la répartition des tâches.

En effet, ce programme d'audit est établi par l'équipe en charge de la mission au cours d'un bref retour dans les bureaux du service. C'est un programme où sont définis le planning de travail, les points de départ des questionnaires du contrôle interne, le suivi du travail et la documentation.

II.2.2.3. Travail sur le terrain

La démarche que l'auditeur doit suivre à ce niveau doit être définie avec précision la démarche logique et les tests.

II.3. PHASE DE CONCLUSION

II.3.1. Prise de connaissance du domaine audité

Il est constitué par l'ensemble des Feuilles de Révélation et d'Analyse des Problèmes (en sigle FRAP) que l'on a pris le soin de classer d'une façon logique et par ordre d'importance. Il présente la totalité des constats, assortis des causes, conséquences et recommandations.

En effet, les FRAP sont utilisés en audit interne pour conduire et structurer le raisonnement de l'auditeur jusqu'à la formulation de la recommandation. Grâce à celles-ci, l'auditeur interne s'accorde à chaque instant sur l'interprétation des faits observés et les recommandations. Elles lui permettent de prendre du recul ou de décider ce qu'il va écrire et l'organiser.

Cette synthèse est effectuée en ne reprenant que le problème de chaque FRAP en les réordonnant sans modifier l'énoncé puis en rajoutant des titres de regroupement. Le document auquel on aboutit est les projets de rapport d'audit.

II.3.2. Rapport d'audit

C'est un rapport qui est adressé aux principaux responsables concernés et à la Direction Générale. Les conclusions de l'audit concernent la capacité de l'organisation audité à accomplir sa mission en mettant l'accent sur le dysfonctionnement afin de développer les actions de progrès.

Le rapport d'audit est le document le plus important émis par l'audit, et qui engage le responsable de l'auditeur. C'est un rapport complet, conclusif, écrit, final. Il constitue le point culminant de la mission et sert à déclencher les réflexions de la part de Direction Générale et les actions du progrès des responsables.

Ce rapport respecte un certain nombre de principes :

- il doit être présenté aux responsables audités à l'état de projet, puis discutés avec eux et si possible accepté avant diffusion définitive ;
- il doit être structuré et formulé pour ses lecteurs, et donc comporter une partie détaillée et une synthèse ;
- il doit être objectif, clair, concis, utile et le plus convaincant possible ;
- il doit être revu par un comité de lecture interne au service audit ;
- la diffusion du rapport doit être effectuée le plus rapidement possible.

II.3.3. Réunion de clôture

Les personnes qui ont participé à la réunion d'ouverture, participent également à la réunion de clôture, lesquelles après s'être entendues sur ce que l'auditeur interne/ les auditeurs internes avait/ avaient l'intention de faire (réunion d'ouverture), va s'entendre sur ce qu'ils ont fait. On va donc retrouver l'audité, ces collaborateurs, sa hiérarchie autour de l'équipe de la mission d'audit.

À l'ordre du jour, l'examen du projet du rapport d'audit qui est distribué à chaque participant quelques jours avant la réunion - si possible - pour la lecture (prise de connaissance). Cet examen se fait à partir d'une présentation réalisée par l'auditeur interne/ les auditeurs internes. Elle permet de régler les contestations éventuelles et de valider le travail de l'auditeur interne/ des auditeurs internes.

III. ÉVALUATION DU PROJET DE L'AUDIT INTERNE À L'IST DE MBANZA-NGUNGU ET SUIVI

Dans ce point, nous allons élaborer un modèle de plan d'action, établir un calendrier des activités, organiser la formation du personnel à l'audit interne, ainsi que mettre en place un système de suivi et d'évaluation du projet.

III.1. MODÈLE DE PLAN D'ACTION ET CALENDRIER DES ACTIVITÉS

Le plan d'action et calendrier des activités pour mettre en place un service d'audit interne au sein de l'IST de Mbanza-Ngungu est un processus qui vise à évaluer l'efficacité des processus financiers et comptables de cet établissement.

Ce plan permet de mettre en place un service d'audit interne qui sera responsable de la vérification des transactions financières, des comptes et des rapports financiers dudit établissement.

III.1.1. Recrutement des auditeurs internes

Le premier pas consiste à recruter l'auditeur interne qualifié et compétent. Cela peut être fait en publiant des annonces d'emploi à l'interne ou l'externe ou encore en contactant des cabinets d'audit spécialisés dans le Secteur de l'Enseignement Supérieur et Universitaire.

III.1.2. Élaboration des procédures et politiques internes

Une fois l'auditeur interne recruté à l'intérieur ou trouvé à l'extérieur, il est important de mettre en place des procédures et des politiques internes pour garantir la confidentialité et l'indépendance de celui-ci. Cela peut inclure la définition de la responsabilité et des rôles d'un auditeur interne, la définition des procédures de collecte et d'analyse des données, et la définition des politiques de confidentialité et d'accès aux informations.

Toutefois, le Règlement Intérieur de l'IST de Mbanza-Ngungu dans son Article 55 parle de service de service tout en définissant ses attributions. Mais la mise place des procédures et des politiques internes ne sont pas définies.

III.1.3. Établissement d'un calendrier d'audit

À cette étape, la Direction Générale de l'IST de Mbanza-Ngungu établira un calendrier d'audit dans le but de détailler les indifférentes missions d'audit à réaliser, les échéances et les délais.

Ce calendrier sera communiqué aux parties prenantes (auditeur interne et les services concernés) pour leur permettre de planifier et de préparer l'audit.

III.1.4. Réalisation des audits

L'auditeur interne doit alors réaliser l'audit en fonction du calendrier établi par la Direction Générale de l'IST de Mbanza-Ngungu. Cela peut inclure l'audit des transactions financières (lors de paiement des frais académiques, réception de subvention, bref les mouvements de caisse et banque), des comptes et des rapports financiers de l'IST de Mbanza-Ngungu, ainsi que la vérification de la conformité avec les lois et les réglementations en vigueur.

III.1.5. Préparation de rapport d'audit

Une fois l'audit réalisé, l'auditeur interne doit préparer son rapport d'audit qui détaille les résultats d'audit, les observations et les recommandations. Ce rapport doit être communiqué aux parties prenantes pour leur permettre de prendre des décisions rationnelles et d'agir en conséquence.

III.1.6. Mise en œuvre des recommandations

L'auditeur interne sera également chargé de mettre en œuvre les recommandations qui ont été formulées dans son rapport d'audit.

Ainsi donc, la mise en place de nouvelles procédures ou politiques internes, la formation des employés, ou la mise en place de nouveaux contrôles de gestion peuvent être envisagées pour la bonne marche de l'IST de Mbanza-Ngungu.

III.2. FORMATION DU PERSONNEL ET SENSIBILISATION À L'AUDIT INTERNE

La formation du personnel et la sensibilisation à l'audit interne sont des étapes importantes pour mettre en place un service d'audit interne efficace au sein de l'IST de Mbanza-Ngungu.

Voici quelques étapes nécessaires à suivre pour sa mise en œuvre :

1^{ère} Étape

Identifier les personnes qui seront concernées par la formation et la sensibilisation à l'audit interne. Cela peut inclure les membres du personnel administratif, les membres du corps scientifique, les étudiants et d'autres parties prenantes.

2^{ème} Étape

Définir les objectifs de la formation et de la sensibilisation à l'audit interne. Cela peut inclure la compréhension des principes de l'audit interne, la connaissance des procédures d'audit, la capacité à détecter les anomalies financières et la capacité à mettre en œuvre des contrôles internes efficaces.

3^{ème} Étape

Développer un programme de formation qui dépendra aux objectifs définis. Cela peut inclure des cours théoriques, des séances de formation pratiques, des simulations d'audit et des exercices de résolution de problèmes.

4^{ème} Étape

Mettre en place des méthodes d'enseignement appropriées pour la formation et la sensibilisation à l'audit interne. Cela peut inclure des cours en ligne, des cours en présentiel, des séances de formation sur le terrain et des formations en équipe.

5^{ème} Étape

Évaluer l'efficacité de la formation et de la sensibilisation à l'audit interne. Cela peut inclure des évaluations des participants, des évaluations des connaissances acquises, des évaluations des compétences acquises et des évaluations des résultats obtenus.

III.3. ÉVALUATION ET SUIVI

Le suivi et l'évaluation de ce projet sont des étapes nécessaires pour s'assurer qu'il s'est réalisé dans les délais, dans le respect des objectifs fixés et avec la qualité requise.

Voici quelques étapes à suivre pour assurer un suivi et une évaluation de matérialisation de ce projet au sein de l'IST de Mbanza-Ngungu :

1^{ère} Étape

Définir les indicateurs de suivi et d'évaluation qui permettront de mesurer les résultats du projet. Ce qui dire que l'auditeur interne devra suivre :

- indicateurs de performance (croissance de la rentabilité) ;
- indicateurs de satisfaction des parties prenantes (paiement : des honoraires des enseignants, des administratifs, de fisc, des bénéficiaires des enseignements/ Étudiants, autres à l'échéance) ;
- indicateurs de respect des délais, et
- indicateurs de respect du budget.

2^{ème} Étape

Établir un calendrier de suivi et d'évaluation qui permettra de suivre l'avancement du projet et d'évaluer les résultats obtenus. Pour ce faire, l'auditeur interne devra organiser :

- régulièrement des réunions suivies ;
- périodiquement des évaluations des indicateurs de suivi, et
- couramment des évaluations finales des résultats du projet.

3^{ème} Étape

Collecter et analyser les données relatives aux indicateurs de suivi et d'évaluation par des enquêtes, des entretiens, des données quantitatives et des analyses de données qualitatives.

4^{ème} Étape

Identifier les facteurs d'impact qui pourront influencer les résultats de ce projet tuteuré. C'est autant dire que l'auditeur interne devra veiller sur :

- les facteurs internes tels que les ressources disponibles, les compétences du personnel et les processus de prise de décision ;
- les facteurs externes tels que les conditions économiques (impaiement des étudiants travailleurs ou de leurs tuteurs), les réglementations en vigueur et les tendances du marché (baisse du pouvoir d'achat du revenu étudiants travailleurs ou de leurs tuteurs due à l'inflation). Ceci peut entraîner l'insolvabilité de certains et la croissance du taux de déperdition.

5^{ème} Étape

Évaluer un plan d'action correctif qui permettra de corriger les anomalies identifiées lors de l'évaluation du projet.

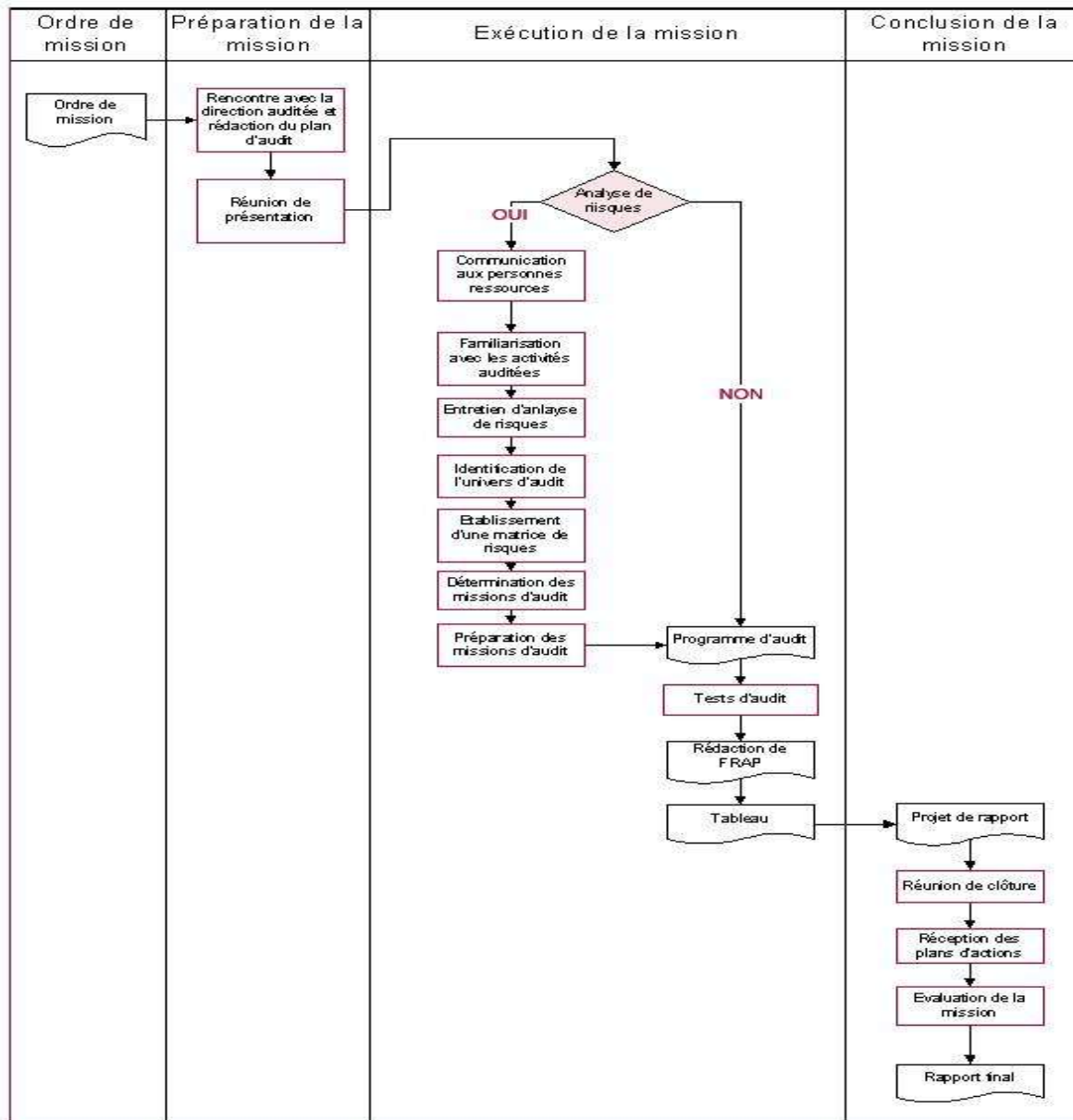
Cette étape nécessite des actions correctives internes, des actions correctives externes et des ajustements du budget et des délais.

En somme, en suivant ces étapes, il est possible de développer un programme de formation adapté aux besoins de l'IST de Mbanza-Ngungu et de renforcer la capacité des membres du personnel à détecter les anomalies financières et à mettre en œuvre un contrôle interne efficace.

Le plan d'action et le calendrier des activités sont des leviers nécessaires dans la mise en place d'un service d'audit interne efficace et transparent au sein de l'IST de Mbanza-Ngungu. Ils permettront de renforcer la responsabilité financière de cet établissement et d'améliorer l'efficacité des processus financiers et comptables.

Enfin, l'évaluation et le suivi de cette étude sont des étapes importantes pour s'assurer qu'il s'est réalisé dans les délais, dans le respect des objectifs fixés et avec la qualité requise en identifiant les facteurs d'impact pour mieux mettre en place des actions correctives pouvant améliorer la qualité et l'efficacité de ladite recherche.

En résumé, le déroulement d'une mission d'audit interne à l'IST de Mbanza-Ngungu pourrait être schématisé comme suit :



IV. CONCLUSION

Le contrôle interne est l'ensemble des sécurités contribuant à la maîtrise de l'entité. Il a pour objectifs d'assurer, d'un côté, la protection, la sauvegarde du patrimoine et la qualité de l'information, de l'autre, l'application des instructions de la direction et de favoriser l'amélioration des performances.

Cette étude visant à mettre en place un service d'audit interne dans un Établissement d'ESU Privé en RDC, notamment l'IST de Mbanza-Ngungu, vaut son peson d'or. Ce service permettra de (d') :

- évaluer et de renforcer les contrôles internes ;

- identifier les risques financiers potentiels ;
- prévenir la fraude et les erreurs ;
- améliorer l'efficacité des processus financiers ;
- renforcer la confiance des parties prenantes ;
- garantir la conformité aux lois et réglementations en vigueur, et
- assurer une gestion transparente et responsable des ressources financières, favorisant la crédibilité et la durabilité de l'IST de Mbanza-Ngungu.

Il va sans dire que la mise place de ce service peut présenter plusieurs défis et opportunités. En suivant les recommandations et perspectives infra, il est possible de renforcer la qualité et l'efficacité du service d'audit interne et de garantir la transparence, l'équité et la responsabilité dans l'utilisation des ressources financières de l'établissement.

En définitive, cette initiative cruciale vise l'assurance de gestion financière saine et transparente des ressources de l'IST de Mbanza-Ngungu afin de matérialiser la vision de la Direction Générale et son Promoteur (la pérennité de l'institution).

RÉFÉRENCES

- [1] Les dimensions de la performance des cabinets d'audit légal, Hal, 2010.
- [2] Mbuyamba, W. (2025) : Séminaire de Révision et audit comptable, Master UPN, Troisième Cycle, Kinshasa.
- [3] Institut Supérieur Technique de Mbanza-Ngungu, Statuts, Mbanza-Ngungu, janvier 2018.
- [4] Institut Supérieur Technique de Mbanza-Ngungu, Statuts, Mbanza-Ngungu, janvier 2018.
- [5] Institut Supérieur Technique de Mbanza-Ngungu, Statuts, Mbanza-Ngungu, janvier 2018.
- [6] R. MUKANZA (2018), L'Institut Supérieur Technique de Mbanza-Ngungu face à ses concurrents : essai d'analyse par la matrice SWOT, Mémoire, IST de Mbanza-Ngungu.
- [7] RDC – ESU, Vade Mecum du gestionnaire d'une institution d'Enseignement Supérieur et Universitaire, 4^{ème} Edition, Commission Permanente d'Études, Kinshasa, 2020.
- [8] RENARD J. (2009), Théorie et pratique de l'audit interne, 7^{ème} Édition, Édition d'Organisation, Paris.