

POLITIQUE 1.9

1.9 COMITE D'AUDIT, DES FINANCES ET DES RISQUES (CAFR) – ATTRIBUTIONS

1. Introduction

- 1.1. L'IPPF est une œuvre de bienfaisance enregistrée au Royaume-Uni et une Fédération mondiale regroupant 132 associations membres nationales œuvrant dans 164 pays dans le monde. C'est une organisation de la société civile de premier plan travaillant sur les questions de santé et de droits sexuels et reproductifs. Le secrétariat de l'IPPF comprend un Bureau central à Londres et des Bureaux régionaux à Bogotá, Bruxelles, Tunis, Nairobi, Kuala Lumpur et Bangkok.
- 1.2. La structure de gouvernance de l'IPPF a été réformée en 2020. La plus haute autorité de cette nouvelle structure est l'Assemblée générale des associations membres de l'IPPF qui se réunit tous les trois ans. Le Conseil d'administration gère le secrétariat de l'IPPF et donne un leadership à la Fédération. Le Conseil est appuyé par un système de Comités, certains Comités ayant des pouvoirs délégués et d'autres conseillant le Conseil d'administration. Le Comité des nominations et de la gouvernance rend ses comptes directement à l'Assemblée générale.
- 1.3. La mission essentielle de l'IPPF est de diriger un mouvement de la société civile « géré localement et présent mondialement » qui dispense directement et indirectement des services et défend la santé et les droits sexuels et reproductifs pour tous, en particulier les mal-desservis. Le Conseil d'administration (le Conseil ou le CA) et l'Assemblée générale (AG) assurent la surveillance de cet objectif stratégique.

2. Fonction et objectif

Relevant du Conseil d'administration, le Comité surveille la performance financière de l'IPPF en veillant à l'intégrité financière de l'organisation, supervise la gestion des risques en veillant à ce que des systèmes de contrôle interne efficaces soient en place, recommande la nomination des cabinets d'audit externes, nomme les cabinets d'audit internes et examine et approuve leur travail (tant des cabinets d'audit externe qu'interne) en veillant à ce que des réponses appropriées et opportunes soient apportées aux constatations et recommandations de l'audit.

3. Principales responsabilités et tâches du Comité

Le Comité a les fonctions et responsabilités suivantes :

3.1. En relation à la finance

Gestion financière :

- a) Veiller à ce qu'un cadre de politique financière soit en place pour orienter la prise de décision de l'IPPF en matière de finance
- b) Guider et conseiller les administrateur-rices sur les politiques, les chiffres et les systèmes financiers, dans un langage simple, afin que toutes et tous puissent les comprendre.
- c) Revoir et recommander les plans et les budgets à l'échelle du secrétariat à fins d'approbation par le Conseil d'administration Dans le cadre de ce process, veiller à ce qu'ils :
 - fassent l'objet d'une évaluation financière et que les principales hypothèses y soient incluses
 - soient alignés sur les objectifs à court et à long terme de l'IPPF.
- d) Veiller à la transparence et à la responsabilité en ce qui concerne l'allocation des ressources en conformité avec les directives et politiques de l'IPPF.

- e) Veiller au respect des conditions en matière de comptabilité et de reporting, telles que définies dans les Règlements de 2015 sur les organismes de bienfaisance (comptes et rapports) et conformément aux directives de la SORP (Déclaration de pratique comptable recommandée relative aux œuvres de bienfaisance).

Rapports de gestion :

- a) Veiller à ce que la surveillance financière soit de haut niveau afin de protéger les actifs de l'IPPF. Y seront inclus :
- o Surveiller les comptes de gestion de l'organisation
 - o Surveiller les process de prévisions et les chiffres prévisionnels
 - o Veiller à ce que des contrôles budgétaires appropriés soient en place.

Reporting financier réglementaire :

- a) Assurer la surveillance de la préparation et de l'examen des comptes annuels de l'organisme de bienfaisance (conformément à l'état des activités financières (SOFA), en présentant l'état financier annuel au Conseil.
- b) Orienter et conseiller les autres administrateurs afin qu'ils/elles approuver formellement le rapport annuel et les comptes audités.

Politique des réserves :

- a) Développer et surveiller la politique des réserves pour protéger les finances de l'organisation et en pérenniser la solvabilité.
- b) Collaborer avec la direction pour entreprendre régulièrement une évaluation fondée sur les risques des niveaux des réserves générales de l'organisation.
- c) Tenir régulièrement le Conseil informé de la position des réserves et le conseiller afin qu'il puisse faire face aux changements de circonstances.

Gouvernance financière :

- a) Veiller à ce que les livres comptables soient bien tenus, les ressources financières contrôlées, investies et dépensées de manière économe, conformément aux obligations légales, réglementaires et de gouvernance.
- b) Donner des conseils sur les implications financières des plans stratégiques de l'œuvre de bienfaisance.
- c) Gérer la mise au point et en œuvre des politiques financières, y compris de gestion des coûts, de gestion des investissements, de recouvrement des coûts ; etc...
- d) Approuver le calendrier des pouvoirs financiers délégués.

3.2. En relation à l'audit

- a) Recommander au Conseil d'administration la nomination des auditeurs externes tous les 3 ans et à fins de nomination annuelle.
- b) Approuver :
- la nomination du cabinet d'audit interne et en informer le Conseil d'administration
 - o la révision des honoraires des cabinets d'audit externe/ interne, sur la base de la révision du programme d'audit, si nécessaire. En informer le Conseil.
 - o les plans d'audit externe et interne. Cela inclut les actions à entreprendre dans le cadre du programme d'assurance globale.
- Informé le Conseil d'administration de ces approbations.
- c) Liaison à l'échelon du Conseil avec les auditeurs externes et internes
- d) Recevoir les rapports des auditeurs internes et externes et examiner et suivre la réponse et les mesures prises par la direction.
- e) Donner des réponses appropriées et en temps voulu aux conclusions et recommandations de l'audit.

3.3. En relation aux risques

- a) Examiner le plan annuel de gestion des risques et le recommander au Conseil d'administration à fins d'approbation.

- b) Assurer la surveillance des procédures et process de gestion des risques en veillant à ce qu'un cadre adéquat de gestion des risques et d'assurance soit en place.
- c) Eu égard au cadre global d'assurance des risques, superviser la mise en œuvre des politiques et directives liées à la protection et à la criminalité financière.

4. Composition du Comité d'Audit, des finances et des risques

- 4.1. Le Comité est composé de 7 membres au maximum, dont au moins 50% de femmes et au moins 20% de jeunes de moins de 25 ans au moment de leur nomination.
- 4.2. Une majorité des membres sont issus des Associations membres.
- 4.3. Une attention particulière sera accordée à la diversité géographique et aux Associations membres, tant les plus petites que les plus grandes, émanant de différents contextes nationaux.
- 4.4. Les membres du Comité remplissent les conditions minimales d'expertise, de compétences et d'expérience selon les critères établis. La majorité d'entre eux/elles sont dotés d'une expérience de la finance, du droit, de la gestion des investissements, de l'audit et de la gestion des risques.
- 4.5. Siègent au Comité au moins un, et au maximum deux, membres du Conseil d'administration. Au moins l'un d'entre eux/elles est un-e administrateur-riche externe du CA. Tous deux sont nommés par le Conseil d'administration.
- 4.6. Les membres du Comité, autres que celles/ceux siégeant en leur qualité d'administrateur-rices, sont sélectionnés par le Comité des nominations et de la gouvernance.
- 4.7. Des sept membres, deux au maximum sont des membres externes. Les membres externes - qui sont donc externes aux AM - sont sélectionnés par le Comité des nominations et de la gouvernance sur des critères de compétences spécifiques, tel qu'exprimés par le/la Président-e du Comité en question.
- 4.8. Aucun-e employé-e du Secrétariat de l'IPPF ou d'une Association membre de l'IPPF ou d'un Partenaire de collaboration de l'IPPF ne peut siéger au Comité.
- 4.9. Tous les trois ans, au moins deux membres (2/7) quittent le Comité selon le principe de rotation.

5. Mandat

- 5.1. Les membres du Comité sont nommés pour un mandat pouvant aller jusqu'à trois ans. Les membres peuvent effectuer un second mandat. Après avoir rempli deux mandats, aucun membre du Comité ne peut se présenter de nouveau.
- 5.2. Les membres du Comité doivent répondre aux critères suivants afin d'être reconduits : participation régulière aux réunions, participation et contributions de valeur pendant les réunions et contribution en tant qu'ambassadeur de l'IPPF. Ces critères constituent la base d'un processus d'évaluation annuel.
- 5.3. Les mandats des membres sont échelonnés afin de préserver la continuité de la connaissance organisationnelle et de l'expertise au sein du Comité. Le Conseil d'administration peut déterminer l'ordre de la rotation des membres.

6. Présidence

- 6.1. Le/la Président-e du Comité est un membre externe du Conseil d'administration.
- 6.2. Il/elle est approuvé-e par le Conseil d'administration.
- 6.3. Le/la Président-e dirige le Comité afin de lui permettre de réaliser son objectif, préside les réunions du Comité en veillant à ce que les affaires soient traitées, les décisions prises et dûment consignées dans un procès-verbal et la mise en œuvre des décisions clairement assignée et surveillée.

- 6.4. Le/la Président-e rend compte au Conseil des délibérations et des décisions du Comité.

7. Réunions du Comité et quorum

- 7.1. Le Comité se réunit au moins quatre fois par an et suit un ordre du jour formel qui aura été communiqué avant la réunion
- 7.2. Les réunions de ce Comité peuvent se tenir en personne (pas plus de deux fois par an) ou par des moyens électroniques appropriés approuvés par le Comité et permettant à tou-te-s les participant-e-s de communiquer avec tou-te-s les autres participant-e-s.
- 7.3. Une simple majorité des membres du Comité présents en personne ou par moyens électroniques constitue un quorum.
- 7.4. Toutes les réunions sont présidées par le/la Président-e du Comité. Si ce dernier ou cette dernière ne peut assister à la réunion, il est attendu de celui/celle-ci qu'il/elle nomme un autre membre pour présider la réunion.
- 7.5. Les questions débattues lors des réunions du Conseil sont décidées par la majorité simple des voix émises, sauf disposition contraire de la loi de 1977, des Règlements ou des Règlements de procédure de l'IPPF. Chaque membre du Comité dispose d'une voix. En cas d'égalité des voix, le/la Président-e de la réunion a voix prépondérante.
- 7.6. Les procès-verbaux de toutes les réunions du Conseil, à l'exception de toute information à caractère personnel, peuvent être consultés par les Associations membres et toute autre personne autorisée par le Comité ou le Conseil d'administration.
- 7.7. Le Comité peut, à la majorité simple, prendre des décisions entre ses réunions régulières par quelque moyen que ce soit (y compris par voie électronique).

8. Revue

Ces attributions doivent être revues et actualisées jour régulièrement conformément à la politique générale.

*Adoptée par le Conseil de gouvernance de l'IPPF en mai 2020
Dernièrement amendée par le Conseil d'administration, novembre 2022*