

# POINTS D'ATTENTION AUDIT – LISTE NON EXHAUSTIVE

## LE PROGRAMME – LA CONVENTION

---

- Rappel des obligations des parties prenantes
- Rappel des objectifs quantitatifs
  - Objectifs chiffrés
  - Livrables
- Rappel du financement
  - Financeurs
  - Budget
- Présentation organisationnelle du programme
  - Organigramme de l'organisation du porteur – Identification des fonctions mobilisées sur le programme
  - Détails des postes au sein de l'organisation et rôles dans le cadre du programme
- Planning prévisionnel et déploiement.

## L'AUDIT

---

- Contexte de l'audit
- Objectifs de l'audit
- Méthodologie de l'audit
  - En mettant en exergue l'avancement chronologique des étapes
  - Tableau SWOT (forces/faiblesses/opportunités /menaces) est préconisé.

## AUDIT FINANCIER

---

- Adéquation des montants facturés avec la convention
  - Récapitulatif sous forme de tableau
  - Coûts fixes → respect du plafond applicable ?
    - Si NON expliquer POURQUOI
  - Coûts variables → respect de la limite forfaitaire ?
    - Si NON expliquer POURQUOI
  - Vérification de factures
    - Analyse sur échantillon
    - Ajouter les factures vérifiées en annexe
    - Indiquer si comptes du programme sont vérifiés par un CAC ou comptable public
  - Temps de travail / comptabilité analytique
- Dépenses engagées à comparer au budget à date.

## AUDIT TECHNIQUE

---

- État d'avancement
  - Comparaison par rapport aux objectifs
  - Explication brève des raisons de retard

- Adéquation des livrables produits avec la convention
  - Récapitulatif sous forme de tableau
  - Vérification des livrables
    - Analyse sur échantillon
    - Le livrable existe réellement
    - Le livrable sert bien son but (consistance/qualité)
- Respect des engagements par les parties prenantes
- Présence d'une méthode de calcul pertinente des Economies d'énergie générées par le programme.

## PRÉCONISATIONS

---

- Entretiens
  - Avec les parties prenantes du programme
  - Avec les partenaires impliqués
  - Avec les bénéficiaires (si possible, sinon se baser sur des enquêtes de satisfaction du porteur)
  - Inclure les trames (et CR si possible – RGPD) d'entretiens en annexe
- Constats d'écart (hiérarchisés)
- Pistes d'améliorations.