
Charte de l'Audit Interne

1.	MISSION ET ROLE DE L'AUDIT INTERNE	2
2.	ORGANISATION	3
2.1.	Pouvoirs, responsabilités et principes d'interventions	3
2.1.1.	Pouvoirs et responsabilités.....	3
2.1.2.	Principes d'intervention	4
2.2.	Liens avec les autres unités administratives (relations internes).....	6
2.3.	Relations externes	7
3.	FONCTIONNEMENT	7
3.1.	Le plan d'audit	7
3.2.	Les types de tâches.....	8
3.2.1.	Des missions d'assurance	8
3.2.2.	Des missions de conseil	8
3.2.3.	Des inspections.....	8
3.2.4.	Des avis	9
3.2.5.	Des enquêtes ou autres missions spécifiques	9
3.2.6.	Programme d'assurance et d'amélioration de la qualité	9
3.3.	Les différentes étapes d'une mission d'audit.....	9
3.4.	Les rapports	10
ANNEXE 1 - CODE DE DEONTOLOGIE DE L'AUDIT INTERNE		11
ANNEXE 2 - PRINCIPES FONDAMENTAUX DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE DE L'AUDIT INTERNE		13

La charte de l'Audit Interne de la BCL précise la mission, les pouvoirs et les responsabilités de l'Audit interne. Le responsable de l'Audit interne revoit périodiquement la charte de l'Audit interne et la soumet à l'approbation de la Direction et du Conseil.

La charte de l'Audit interne est publiée sur le site internet de la Banque.

1. MISSION ET ROLE DE L'AUDIT INTERNE

La **mission** de l'Audit interne est d'accroître et de préserver la valeur de la BCL en donnant avec objectivité une assurance, des conseils et des points de vue fondés sur une approche par les risques.

Cette mission est réalisée en cohérence avec les principes généraux applicables à la BCL édictés dans la Circulaire Interne 04/113 : Positionnement de la Banque / Missions, Objectifs stratégiques et Principes d'organisation de l'Eurosystème et du Mécanisme de Surveillance Unique (MSU).

Selon la définition de *The Institute of Internal Auditors (IIA)*¹, « L'audit interne est une activité indépendante et objective qui donne à une organisation une assurance sur le degré de maîtrise de ses opérations, lui apporte ses conseils pour les améliorer, et contribue à créer de la valeur ajoutée. Il aide cette organisation à atteindre ses objectifs en évaluant, par une approche systématique et méthodique, ses processus de management des risques, de contrôle, et de gouvernance, et en faisant des propositions pour renforcer leur efficacité. »

L'audit interne, désigné ci-après par l'abréviation AI, examine et évalue notamment si le Système de Contrôle Interne est adéquat et fonctionne de manière efficace.

Par contrôle interne², on entend l'ensemble des mesures mises en place au sein de la BCL, y inclus les procédures, les contrôles et toute action adaptée, qui ont pour but d'assurer que :

- les objectifs définis par la Banque sont atteints ;
- les ressources sont utilisées de façon efficace et efficiente ;
- les risques sont contrôlés adéquatement et le patrimoine est protégé ;

¹ L'IIA est l'organisation professionnelle des auditeurs internes. Les normes de l'IIA sont une référence internationale reconnue et sont notamment appliquées par l'IAC avec l'approbation du Conseil des Gouverneurs du SEBC.

² Cf. CI 07/147 relative aux Principes et à la mise en œuvre du contrôle interne et de la maîtrise des risques à la BCL.

-
- l'information financière et l'information de gestion sont complètes et fiables ;
 - les lois et réglementations ainsi que les politiques, les plans, les règles et procédures internes sont respectés.

2. ORGANISATION

2.1. Pouvoirs, responsabilités et principes d'interventions

2.1.1. Pouvoirs et responsabilités

Le Conseil, avec l'assistance du Comité d'audit, approuve les lignes directrices du Système de Contrôle Interne à mettre en place. Il est informé de son fonctionnement.

La composition du Comité d'audit est arrêtée dans son mandat tel qu'approuvé par le Conseil.³

La Direction, en tant qu'autorité exécutive supérieure de la banque, est responsable de la mise en place d'un Système de Contrôle Interne adéquat. Elle procède à son évaluation sur base annuelle ; les résultats de cette évaluation sont communiqués au Conseil dans un rapport consolidé sur le contrôle interne.

Les responsables hiérarchiques et leurs collaborateurs assument la responsabilité du fonctionnement effectif du système de contrôle interne.

L'AI constitue la troisième ligne de maîtrise du Système de Contrôle Interne, tel que décrit dans la Circulaire Interne BCL sur les principes et la mise en œuvre du contrôle interne et de la maîtrise des risques à la BCL⁴. Il est chargé de l'évaluation indépendante et objective du Système de Contrôle Interne et de son fonctionnement.

L'AI est indépendant des activités, des fonctions et des personnes qu'il audite.

³ Le Comité d'audit n'est pas mentionné dans la loi organique de la BCL

⁴ Ibid 2

Audit interne, Conseil et Comité d'audit

Le responsable de l'AI informe périodiquement le Conseil, via le Comité d'audit, de la réalisation du plan d'audit, des résultats obtenus et des difficultés éventuellement rencontrées dans l'accomplissement de ses travaux ou de tout autre sujet afférent à l'audit interne dont il souhaiterait le saisir. Il lui adresse chaque année un rapport d'activité dans lequel il confirme son indépendance.

L'approbation finale de la présente charte d'Audit interne, et tous les changements éventuels qui pourraient y être apportés en fonction de l'évolution du cadre juridique, normatif et/ou des activités de la BCL, relève de la responsabilité du Conseil.

L'AI rapporte au Président du Conseil et, en cas de besoin, l'AI peut solliciter le Président du Comité d'audit.

Le Comité d'audit peut demander communication des rapports de l'AI.

Audit interne et Direction

Les membres de la Direction sont destinataires de droit de toutes les communications officielles réalisées par l'Audit interne, et notamment le rapport final des missions d'assurance et de conseil et les avis officiels émis.

2.1.2. Principes d'intervention

Périmètre d'intervention

Le périmètre d'intervention de l'AI couvre l'ensemble des activités, fonctions et systèmes de la BCL. A l'intérieur de la BCL, la liberté d'intervention de l'AI est pleine et entière. Les auditeurs ont un accès direct aux données, aux personnes, aux biens et aux locaux qui ont un rapport avec leur mission.

L'Audit interne ne doit subir aucune ingérence lors de la définition du périmètre et la réalisation des missions, ainsi que de la communication des résultats. Dans l'éventualité de telles ingérences, le responsable de l'AI les expose et discute de leurs conséquences avec le Conseil.

L'AI peut intervenir sur instruction du Président du Conseil, de sa propre initiative ou dans le cadre d'une mission de l'*Internal Auditors Committee* (IAC).

Indépendance et objectivité

Les auditeurs se doivent de fournir une analyse indépendante et objective, accompagnée de recommandations au profit de tous les niveaux de responsabilités à la BCL. Les auditeurs internes doivent avoir une attitude impartiale et non biaisée, et éviter tout conflit d'intérêts.

Les atteintes éventuelles à l'indépendance ou à l'objectivité de l'audit interne s'apprécient au niveau de l'auditeur interne ; de la mission ; et de la fonction d'Audit interne.

Si l'indépendance ou l'objectivité des auditeurs internes sont compromises dans les faits ou en apparence, les parties concernées doivent en être informées de manière précise. La forme de cette communication dépendra de la nature de l'atteinte à l'indépendance.

Compétence et conscience professionnelle

Les missions d'audit interne doivent être conduites avec compétence et conscience professionnelle.

Les auditeurs internes doivent posséder les connaissances, les savoir-faire et les autres compétences nécessaires à l'exercice de leurs responsabilités individuelles. L'équipe d'audit interne doit collectivement posséder ou acquérir les connaissances, les savoir-faire et autres compétences nécessaires à l'exercice de ses responsabilités, et les améliorer par une formation professionnelle continue.

Les auditeurs internes doivent apporter à leur travail la diligence et le savoir-faire que l'on peut attendre d'un auditeur interne raisonnablement averti et compétent.

Respect obligatoire des Normes professionnelles, du Code de déontologie et des Principes fondamentaux

Dans l'exécution de ses tâches, l'AI applique les règles et pratiques d'audit retenues au sein du SEBC et du MSU, telles que décrites dans le manuel d'audit de l'IAC, ainsi que les *Normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne* émises par l'IIA.

Les auditeurs se conforment, par ailleurs :

- **au Code de déontologie de l'IIA** qui a pour but de promouvoir une culture éthique au sein de la profession d'auditeur interne. Il inclut des principes fondamentaux et des règles de conduite qui imposent aux auditeurs internes intégrité, objectivité, discrétion et compétence. Le Code de déontologie est présenté en annexe 1.
- **aux Principes fondamentaux de la pratique professionnelle de l'audit interne**. Les Principes fondamentaux sont indiqués en annexe 2.

2.2. Liens avec les autres unités administratives (relations internes)

L'AI n'a ni autorité ni responsabilité à l'égard des activités qu'il examine. Ses interventions sont basées sur des contrôles indépendants, les membres de la Direction, les unités opérationnelles et fonctionnelles étant toujours responsables de la maîtrise de leurs activités. Les interventions de l'AI ne déchargent nullement les responsables concernés de leurs responsabilités de contrôle propre.

L'AI ne peut pas exercer des activités de gestion ou de contrôle relevant de la première ou deuxième ligne de maîtrise.

Les membres de la Direction et les agents doivent apporter leur assistance à l'AI pour les besoins de ses missions. Ils lui donnent communication sans retard de tout incident, anomalie, dysfonctionnement, fraude, réclamation ou plainte significatif dont ils auraient connaissance. Ils l'informent de tout projet de nature à affecter leur fonctionnement et, en particulier, les mesures de sécurité ou de contrôle mises en place.

Sans préjudice au principe d'indépendance, l'AI coordonne ses activités avec la deuxième ligne de maîtrise (Compliance, Gestion des risques opérationnels, Gestion des risques financiers et du collatéral, Contrôle de gestion, etc.)⁵, afin d'utiliser les synergies possibles et d'éviter les redondances.

Les fonctions relevant de la deuxième ligne de maîtrise sont susceptibles d'être auditées.

⁵ Ces activités sont couvertes par des circulaires internes BCL spécifiques.

2.3. Relations externes

L'AI est le point de contact pour coordonner les travaux des réviseurs externes au sein de la BCL.

L'AI peut faire appel à des experts externes avec l'accord du Président du Conseil et dans le cadre des disponibilités budgétaires.

Sur le plan national ou international, l'AI peut participer à des groupes de travail qui sont en relation avec la profession d'auditeur interne.

Dans la mesure où les ressources humaines sont disponibles et la réalisation des missions IAC et nationales de l'AI n'est pas compromise, un concours ponctuel peut être apporté par un ou plusieurs auditeurs de la BCL dans le cadre de missions d'assurance ou de conseil réalisées conjointement et/ou pour le compte de la Banque Centrale Européenne ou d'autres Banques Centrales Nationales. La nature et l'étendue de ces missions sont en principe décrites dans le plan d'audit de l'IAC. Ces missions sont réalisées et supervisées sous le contrôle de l'IAC.

3. FONCTIONNEMENT

3.1. Le plan d'audit

L'AI établit un plan annuel des missions à accomplir selon une approche basée sur les risques. Le plan d'audit annuel comprend des missions nationales ainsi que des missions coordonnées au niveau de l'IAC, conformément à la politique du SEBC et du MSU en matière d'audit.

Pour l'établissement de ce plan, l'AI se base sur une analyse des risques des activités de la banque et il consulte les principaux responsables hiérarchiques et fonctionnels. Le plan annuel tient compte du plan d'audit de l'IAC⁶ concernant les missions d'audit des activités et des systèmes communs du SEBC et du MSU. Le plan est dynamique et tient compte des missions déjà réalisées, et il anticipe les besoins futurs, avec l'objectif de couvrir l'ensemble des activités de la Banque présentant un risque inhérent élevé ou moyen dans une perspective à moyen terme.

⁶ Tel qu'approuvé chaque année par le conseil des gouverneurs du SEBC

Le plan annuel définit les objectifs de chaque mission, l'étendue des travaux à réaliser et les périodes d'intervention. Il prévoit une marge suffisante pour les missions imprévues.

Le plan est formellement présenté au Comité d'audit et approuvé par le Conseil. Le plan peut être modifié au cours de l'année selon le même processus d'approbation. L'approbation du plan implique que la Direction et le Conseil mettent à la disposition de l'AI les moyens nécessaires pour l'exécution du plan d'audit.

3.2. Les types de tâches

Les différents types d'intervention de l'AI sont:

3.2.1. Des missions d'assurance

Il s'agit de s'assurer que les dispositifs de gouvernance, de management des risques et de contrôle interne existent, d'apprécier leur efficacité et leur pertinence en fonction des risques en jeu et de formuler des recommandations le cas échéant.

Les audits peuvent se rapporter tant à des activités et projets nouveaux ou en cours de modification (par exemple, l'audit de pré-implémentation d'une application informatique) qu'à des activités et systèmes déjà en place.

3.2.2. Des missions de conseil

Des missions de conseil peuvent être proposées par le responsable d'un processus et acceptées par le responsable de l'Audit interne. Les objectifs d'une mission de conseil doivent porter sur les processus de gouvernance, de management des risques et de contrôle dans la limite convenue avec le donneur d'ordre.

3.2.3. Des inspections

Les inspections ont pour objet de vérifier ponctuellement que les mesures de contrôle prévues sont effectivement appliquées.

Les inspections comprennent, entre autres, les vérifications périodiques des encaisses et autres vérifications.

Les inspections se font généralement sans annonce préalable.

3.2.4. Des avis

L'AI donne des avis, notamment du point de vue de ses compétences dans le contrôle interne, sur les projets de nouvelles activités ou de modifications importantes à apporter à des systèmes, des procédures ou des méthodes de travail existants. D'autres avis sur des aspects ponctuels peuvent être formulés, de sa propre initiative, ou sur demande du Président du Conseil.

3.2.5. Des enquêtes ou autres missions spécifiques

L'AI effectue des enquêtes spécifiques à la suite d'incidents ou de plaintes, à son initiative (avec l'accord du Président du Conseil) ou à la demande du Président du Conseil. Ces enquêtes sont destinées à établir les faits et à en rechercher les causes et les responsabilités éventuelles. Ces enquêtes se déroulent dans le respect des dispositions relatives à la protection de la vie privée et dans la limite des compétences de l'AI.

3.2.6. Programme d'assurance et d'amélioration de la qualité

Il est à noter en outre que l'AI maintient un programme d'assurance et d'amélioration de la qualité qui couvre l'ensemble des activités réalisées. Le responsable de l'Audit interne communique les résultats du programme d'assurance et d'amélioration qualité à la Direction ainsi qu'au Conseil.

3.3. Les différentes étapes d'une mission d'audit

De façon générale, chaque intervention de l'AI est basée sur une lettre de mission qui est visée par le Président du Conseil et qui constitue le mandat officiel des auditeurs internes pour réaliser leurs travaux. Elle comprend notamment les objectifs de la mission, l'étendue des travaux à réaliser, la date, la durée, ainsi que les personnes chargées de l'intervention et sert à informer les responsables concernés. Elle est complétée par un programme qui peut être adapté le cas échéant en fonction des constatations effectuées.

- Cette approche n'exclut pas la possibilité que des inspections ou enquêtes surprises puissent avoir lieu.
- Une mission commence généralement par une phase préliminaire informelle d'une durée non spécifiée afin de prendre connaissance du domaine à auditer.

-
- L'exécution de la mission proprement dite est basée sur le programme établi. Les travaux d'audit doivent être documentés de façon appropriée afin d'étayer les constats. Les faits constatés et les recommandations à proposer sont discutés de façon régulière au cours de la mission avec les audités.
 - Les résultats de la mission font l'objet d'un rapport écrit. Le projet de rapport est fourni aux chefs des départements et aux responsables des unités/fonctions concernés afin de valider les faits constatés. Si le rapport contient des recommandations, les responsables concernés doivent, dans un délai raisonnable, prendre position et proposer un plan d'action avec des dates d'implémentation. Le rapport peut contenir des rappels à l'ordre dans le cas où des manquements sont constatés ou des procédures existantes ne sont pas respectées. Dans ce cas, des mesures correctrices immédiates sont à prendre.

Toute anomalie significative relevée au cours d'une mission est immédiatement communiquée au Président du Conseil.

3.4. Les rapports

Le rapport final avec les réponses des responsables impliqués (éventuellement sous forme de synthèse) est transmis au Président du Conseil et aux membres de la Direction.

Quand il s'agit d'une mission dans le cadre du SEBC ou du MSU, le *reporting form* correspondant est transmis à l'IAC.

Les recommandations acceptées par les chefs des départements ou autres unités / fonctions concernés doivent être mises en place par les responsables selon le plan d'action signalé à l'AI. En cas de désaccord sur une recommandation, la question sur les mesures à prendre est soumise à la Direction.

L'AI veille au suivi de la mise en place des recommandations et des décisions prises. A minima, un suivi semestriel des recommandations d'audit ouvertes est réalisé de manière formelle. Dans le cadre de ce suivi semestriel, la Direction approuve ou non les demandes de report significatif de la date de mise en œuvre des recommandations présentées par les départements concernés.

Annexe 1 : Code de déontologie de l'audit interne

Annexe 2 : Principes fondamentaux pour la pratique professionnelle de l'audit interne

ANNEXE 1 - CODE DE DEONTOLOGIE DE L'AUDIT INTERNE

Le présent Code de déontologie s'applique aux agents de la BCL qui fournissent des services d'audit interne. Le présent Code comporte des règles éthiques et les normes à respecter par les destinataires. Le Code est directement inspiré de celui en vigueur auprès de « The Institute of Internal Auditors (IIA) ». Il ne porte pas préjudice à l'application du code de conduite applicable aux agents de la BCL, aux règles de droit de la fonction publique applicables à la BCL, de la législation sociale et des engagements contractuels entre la BCL et ses agents.

PRINCIPES FONDAMENTAUX

Il est attendu des auditeurs internes qu'ils respectent et appliquent les principes fondamentaux suivants:

INTEGRITE

L'intégrité des auditeurs internes est à la base de la confiance et de la crédibilité accordées à leur jugement.

OBJECTIVITE

Les auditeurs internes montrent le plus haut degré d'objectivité professionnelle en collectant, évaluant et communiquant les informations relatives à l'activité ou au processus examiné. Les auditeurs internes évaluent de manière équitable tous les éléments pertinents et ne se laissent pas influencer dans leur jugement par leurs propres intérêts ou par autrui.

CONFIDENTIALITE

Les auditeurs internes respectent la valeur et la propriété des informations qu'ils reçoivent ; ils ne divulguent ces informations qu'avec les autorisations requises, à moins qu'une obligation légale ou professionnelle, notamment en relation avec le SEBC, ne les oblige à le faire.

COMPETENCE

Les auditeurs internes utilisent et appliquent les connaissances, les savoir-faire et expériences requis pour la réalisation de leurs travaux.

REGLES DE CONDUITE

INTEGRITE

Les auditeurs internes:

- Doivent accomplir leur mission avec honnêteté, diligence et responsabilité.
- Doivent respecter la loi et faire les révélations requises par les lois et les règles de la profession.
- Ne doivent pas sciemment prendre part à des activités illégales ou s'engager dans des actes déshonorant pour la profession d'audit interne ou la BCL.
- Doivent respecter et contribuer aux objectifs éthiques et légitimes de la BCL.
- Informer le Président du Conseil de toute tentative d'influence ou de situation de conflit d'intérêt potentiel.

OBJECTIVITE

Les auditeurs internes:

- Ne doivent pas prendre part à des activités ou établir des relations qui pourraient compromettre ou risquer de compromettre le caractère impartial de leur jugement. Ce principe vaut également pour les activités ou relations d'affaires qui pourraient entrer en conflit avec les intérêts de la BCL.
- Ne doivent rien accepter qui pourrait compromettre ou risquer de compromettre leur jugement professionnel.
- Doivent révéler tous les faits matériels dont ils ont connaissance et qui, s'ils n'étaient pas révélés, auraient pour conséquence de fausser le rapport sur les activités examinées.

CONFIDENTIALITE

Les auditeurs internes:

- Doivent utiliser avec prudence et protéger les informations recueillies dans le cadre de leurs activités.
- Ne doivent pas utiliser ces informations pour en retirer un bénéfice personnel, ou d'une manière qui contreviendrait aux dispositions légales ou porterait préjudice aux objectifs éthiques et légitimes de la BCL.

COMPETENCE

Les auditeurs internes:

- Ne doivent s'engager que dans des travaux pour lesquels ils ont les connaissances, le savoir-faire et l'expérience nécessaires.
- Doivent réaliser leurs travaux d'audit interne dans le respect des Normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne.
- Doivent toujours s'efforcer d'améliorer leur compétence, l'efficacité et la qualité de leurs travaux.

ANNEXE 2 - PRINCIPES FONDAMENTAUX DE LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE DE L'AUDIT INTERNE

- Faire preuve d'intégrité
- Faire preuve de compétence et de conscience professionnelle
- Etre objectif et libre de toute influence indue (indépendant)
- Etre en phase avec la stratégie, les objectifs, et les risques de la BCL
- Etre positionné de manière appropriée et disposer des ressources adéquates
- Démontrer la qualité de l'Audit interne et son amélioration continue
- Communiquer de manière efficace
- Fournir une assurance fondée sur une approche par les risques
- Etre perspicace, proactif et orienté vers le futur
- Encourager les actions d'amélioration au sein de la BCL