



**CIRCULAIRE N°03-2017/CB/C RELATIVE AU CONTROLE INTERNE DES  
ETABLISSEMENTS DE CREDIT ET DES COMPAGNIES FINANCIERES DANS L'UMOA**

## TITRE PREMIER : DISPOSITIONS GENERALES

### **Article premier : Objet**

La présente Circulaire fixe les règles en matière de contrôle interne applicables aux établissements en activité dans l'UMOA, tels que définis à l'article 2.

### **Article 2 : Champ d'application**

Les dispositions de la présente Circulaire s'appliquent :

- (a) aux banques et établissements financiers à caractère bancaire tels que définis par la loi uniforme portant réglementation bancaire ;
- (b) aux compagnies financières et établissements de crédit maisons-mères tels que définis par la réglementation relative à la supervision sur base consolidée des établissements de crédit maisons-mères et des compagnies financières dans l'UMOA.

### **Article 3 : Définitions**

Aux fins de la présente Circulaire, il faut entendre par :

- (a) **Audit interne** : la surveillance du système de contrôle interne, du dispositif de gouvernance et du dispositif de gestion des risques, avec une évaluation indépendante du respect des politiques et procédures établies et de la conformité aux lois et à la réglementation ;
- (b) **Autorité de supervision** : la Commission Bancaire de l'UMOA ou Commission Bancaire ;
- (c) **Charte d'audit interne** : un document qui définit le positionnement de la fonction d'audit interne au sein de l'établissement et précise sa mission, ses pouvoirs, ses responsabilités, son rattachement hiérarchique ainsi que ses modalités de fonctionnement ;
- (d) **Comité d'audit** : le comité mis en place par l'organe délibérant pour l'assister dans l'exercice de ses missions et, en particulier, vérifier la fiabilité et la transparence des informations financières, apprécier la pertinence des méthodes comptables ainsi que la qualité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques et proposer, le cas échéant, des pistes d'amélioration ;
- (e) **Contrôles automatisés** : les contrôles prédéfinis déclenchés systématiquement à une étape donnée d'un processus et dont l'exécution ne nécessite pas une intervention humaine. Ils concernent notamment la protection des accès comme l'autorisation et le mot de passe, les contrôles de cohérence, la mise en place de règles permettant de générer automatiquement des messages d'alerte ou de collecter des informations à des fins de contrôle, etc. ;
- (f) **Contrôles de détection** : les contrôles de conformité, tels que le respect des dispositions légales et réglementaires, le respect des limites d'engagement, la conformité des processus d'approbation et d'autorisation selon le niveau de délégation de pouvoirs ainsi que les contrôles de concordance intégrant la réconciliation de soldes, les justificatifs, la comparaison de listes, les confirmations bancaires et les inventaires. La finalité de ces contrôles consiste à relever des erreurs, des anomalies ou des dysfonctionnements ;

- (g) **Contrôles hiérarchiques** : les contrôles exercés verticalement par chaque supérieur à qui des objectifs de contrôle ont été assignés, sur le personnel relevant de son autorité. Ces contrôles sont également caractérisés par des examens au plus haut niveau effectués par les organes de gouvernance, par le biais notamment de la consultation des rapports et des comptes rendus ;
- (h) **Contrôle interne** : le dispositif défini et mis en œuvre par l'établissement afin de contribuer à la maîtrise de ses activités, à l'efficacité de ses opérations, à l'utilisation efficiente de ses ressources et au contrôle approprié des risques significatifs auxquels il est ou pourrait être exposé. Il vise plus particulièrement à assurer :
- i. la conformité aux textes juridiques en vigueur ;
  - ii. l'application des instructions et des orientations fixées par les organes de gouvernance ;
  - iii. le bon fonctionnement des processus internes de l'établissement ;
  - iv. la fiabilité et l'intégrité des informations financières et opérationnelles.
- (i) **Contrôles manuels** : les contrôles de détection et physiques entrepris de façon délibérée, à la différence des contrôles automatisés qui sont déclenchés systématiquement. Il peut s'agir d'autocontrôles, de vérification des travaux de tiers ou d'une restriction physique des accès ;
- (j) **Contrôle permanent** : l'ensemble des contrôles réalisés par les unités opérationnelles et leur hiérarchie dans le cadre du traitement des opérations quotidiennes, qui constituent la première ligne de défense, et ceux exécutés par les fonctions de support indépendantes des unités opérationnelles, qui forment la deuxième ligne de défense ;
- (k) **Contrôle périodique** : l'ensemble des contrôles *a posteriori* réalisés par l'audit interne, à savoir la troisième ligne de défense, et ceux menés par la Commission Bancaire, les autres superviseurs et les commissaires aux comptes, qui correspondent à la quatrième ligne de défense ;
- (l) **Contrôles physiques** : les contrôles portant notamment sur les limitations d'accès aux actifs tangibles, y compris les liquidités et les titres. Ils incluent également les contrôles d'entrée et de sortie de caisse, les restrictions physiques, la double conservation et les inventaires périodiques ;
- (m) **Contrôles préventifs** : les contrôles destinés à prévenir les erreurs et anticiper sur les risques. Ils peuvent consister notamment à réglementer les compétences au sein de l'établissement, à restreindre l'accès au système d'information par des mots de passe ;
- (n) **Déficiences du contrôle interne** : l'une ou l'autre des situations suivantes :
- i. un contrôle est conçu, mis en place ou fonctionne d'une manière telle qu'il ne permet pas de prévenir ou de détecter et corriger les risques en temps opportun ;
  - ii. l'inexistence d'un contrôle nécessaire pour prévenir ou détecter et corriger les risques en temps opportun ;
- (o) **Déficiences importantes du contrôle interne** : une déficience ou une combinaison de déficiences du contrôle interne qui est suffisamment préoccupante, selon le jugement du responsable de la fonction d'audit interne, pour nécessiter l'attention des organes de gouvernance ;

- (p) **Externalisation** : le processus par lequel l'établissement délocalise sous la responsabilité d'un tiers, des infrastructures ou systèmes ou lui confie, de manière durable et à titre habituel, la réalisation de prestations de services ou d'autres tâches opérationnelles essentielles ou importantes par sous-traitance, mandat ou délégation. Le prestataire peut être un fournisseur externe ou un membre du groupe de l'établissement, en particulier sa maison-mère, ses filiales ou ses filiales sœurs ;
- (q) **Fonctions de contrôle** : les fonctions indépendantes de la gestion opérationnelle, dont le rôle est de fournir des évaluations objectives de la situation de l'établissement dans leur domaine de compétence. Elles comprennent notamment la fonction d'audit interne, la fonction gestion des risques et la fonction conformité ;
- (r) **Organes de gouvernance** : l'organe délibérant, y compris ses comités spécialisés ainsi que l'organe exécutif ;
- (s) **Organe délibérant** : le Conseil d'Administration dans les sociétés anonymes ou l'organe collégial dans les sociétés constituées sous une autre forme. Il est investi de tous les pouvoirs pour agir en toutes circonstances au nom de l'établissement, dans la limite de l'objet social et des compétences réservées à l'Assemblée Générale ;
- (t) **Organe exécutif** : l'ensemble des structures qui concourent à la gestion courante d'un établissement et assurent l'application effective de l'orientation de l'activité définie par l'organe délibérant. Sont notamment considérés comme membres de l'organe exécutif le Directeur Général, les Directeurs Généraux Adjointes, le Secrétaire Général et les Responsables des fonctions de contrôle ;
- (u) **Piste d'audit** : un ensemble de procédures permettant à l'établissement :
- i. de reconstituer les opérations dans un ordre chronologique ;
  - ii. de justifier toute information par une pièce d'origine à partir de laquelle il doit être possible de remonter, par un cheminement ininterrompu, au document de synthèse et réciproquement ;
  - iii. d'expliquer l'évolution des soldes d'un arrêté à l'autre, grâce à la conservation des mouvements ayant affecté les postes comptables ;
- (v) **Responsabilités conflictuelles** : les responsabilités susceptibles de donner lieu à des conflits d'intérêt pouvant entraver l'atteinte des objectifs de contrôle. Elles surviennent notamment, lorsqu'une fonction de support est rattachée à une unité opérationnelle ou lorsqu'un individu ou une entité de l'établissement est chargée à la fois de :
- i. l'approbation des dossiers de crédit et la gestion des risques liés à ses engagements ;
  - ii. l'approbation du décaissement de fonds et de leur décaissement effectif ;
  - iii. l'exercice des fonctions de marché et de post-marché d'une salle des marchés ;
  - iv. l'audit interne et du contrôle permanent ;
- (w) **Système de contrôle interne** : l'ensemble des règles, méthodes et mesures de contrôle régissant la structure organisationnelle et opérationnelle d'un établissement. Il comprend les processus de reporting et les fonctions de contrôle ;
- (x) **UMOA ou Union** : l'Union Monétaire Ouest Africaine.

## **TITRE II : RESPONSABILITES DES ACTEURS**

### **Article 4 : Responsabilités de l'organe délibérant**

L'organe délibérant est responsable en dernier ressort de l'existence d'un système de contrôle interne répondant aux exigences de la présente Circulaire. Dans ce cadre, il doit notamment :

- surveiller la mise en place et le bon fonctionnement du système de contrôle interne de l'établissement dans ses phases de conception, de mise en œuvre et de pilotage ;
- approuver la structure organisationnelle et veiller à ce que l'organe exécutif surveille l'efficacité du système de contrôle interne ;
- s'assurer que la fonction d'audit interne dispose de moyens appropriés pour exécuter ses missions en toute indépendance ;
- examiner, au moins une fois par an, l'efficacité du système de contrôle interne en s'appuyant en partie sur les informations transmises par la fonction d'audit interne, les commissaires aux comptes et la Commission Bancaire ;
- mandater, au moins tous les cinq ans, une revue externe d'assurance qualité de la fonction d'audit interne.

Conformément aux dispositions de la Circulaire relative à la gouvernance des établissements de crédit et des compagnies financières de l'UMOA, l'organe délibérant est assisté par son comité d'audit pour l'exercice des prérogatives qui lui incombent en matière de contrôle interne.

### **Article 5 : Responsabilités de l'organe exécutif**

L'organe exécutif est tenu de mettre en place un système de contrôle interne conforme aux bonnes pratiques. Il doit notamment :

- élaborer des politiques et procédures de contrôle interne appropriées et surveiller l'adéquation et l'efficacité du système de contrôle interne ;
- définir clairement et maintenir les structures, les rattachements hiérarchiques ainsi que les pouvoirs et responsabilités qui permettent d'atteindre les objectifs de contrôle interne ;
- informer la fonction d'audit interne, à temps, de tous nouveaux développements, initiatives, projets, produits et changements opérationnels ainsi que des risques y relatifs ;
- s'assurer que des mesures appropriées sont prises dans les délais fixés pour mettre en œuvre toutes les actions correctrices découlant des recommandations de l'audit interne, des commissaires aux comptes ou de la Commission Bancaire ;
- promouvoir l'indépendance de la fonction d'audit interne et mettre à sa disposition les ressources nécessaires pour mener à bien ses missions ;
- rendre compte régulièrement à l'organe délibérant de l'efficacité du système de contrôle interne.

**Article 6 : Responsabilités de la fonction d'audit interne**

La fonction d'audit interne est chargée de donner aux organes de gouvernance une assurance raisonnable quant à la qualité et à l'efficacité du système de contrôle interne, des dispositifs de gouvernance, de gestion des risques et de gestion du risque de non-conformité en vue de faciliter leur maîtrise des activités de l'établissement et des risques encourus. Elle fait également des propositions auxdits organes pour renforcer l'efficacité de ces systèmes et dispositifs.

Les dispositions spécifiques relatives à la fonction d'audit interne sont présentées au titre IV de la présente Circulaire.

**Article 7 : Obligations du personnel**

Chaque membre du personnel de l'établissement doit :

- effectuer avec diligence l'ensemble des activités de contrôle qui lui sont attribuées ;
- disposer de toutes les informations nécessaires pour notamment établir, faire fonctionner et surveiller le système de contrôle interne.

**TITRE III : COMPOSANTES DU SYSTEME DE CONTRÔLE INTERNE****Article 8 : Principes généraux d'un système de contrôle interne**

L'établissement doit disposer d'un système de contrôle interne conforme aux bonnes pratiques et adapté à sa taille, sa structure, la nature et la complexité de ses activités ainsi qu'à son profil de risque et, le cas échéant, à celui du groupe auquel il appartient.

Ce système de contrôle interne doit comporter les composantes interdépendantes ci-après :

- environnement de contrôle ;
- évaluation des risques ;
- activités de contrôle ;
- information et communication ;
- surveillance des activités de contrôle ;
- correction des déficiences de contrôle interne.

**Article 9 : Environnement de contrôle**

L'organe délibérant doit veiller à la mise en place d'un environnement de contrôle adéquat, lequel constitue le cadre et la structure nécessaires à la réalisation des objectifs du système de contrôle interne. Un environnement de contrôle adéquat implique :

- l'engagement des organes de gouvernance en faveur de la promotion de l'intégrité et des valeurs éthiques au sein de l'établissement ;
- l'instauration d'une culture qui met en évidence, à tous les niveaux de l'organisation, l'importance du contrôle interne ;
- une implication effective de l'organe délibérant dans le suivi des composantes du système de contrôle interne ;

- une définition claire et cohérente des missions, fonctions et responsabilités, y compris des délégations de pouvoirs explicites en matière de limites ;
- l'existence d'un personnel compétent et d'un dispositif de gestion des ressources humaines permettant à l'établissement d'attirer, de développer et de maintenir des compétences en lien avec ses objectifs ;
- une forte adhésion du personnel aux exigences de contrôle qui lui sont assignées ainsi qu'au devoir de rendre compte de ses responsabilités en la matière.

#### **Article 10 : Evaluation des risques**

Le système de contrôle interne doit s'assurer que :

- les objectifs et politiques en matière de gestion des risques, définis conformément aux exigences énoncées dans la Circulaire relative à la gestion des risques dans les établissements de crédit et les compagnies financières de l'UMOA, sont diffusés et appliqués ;
- le respect des limites liées aux risques est soumis à une surveillance ;
- les dépassements de limites sont corrigés conformément aux politiques de l'établissement.

L'établissement doit procéder à l'identification et à l'évaluation, d'une part, des facteurs internes, notamment la nature des activités de l'établissement, la qualité du personnel, les modifications organisationnelles et les mouvements d'effectifs et, d'autre part, des facteurs externes, en particulier l'évolution des conditions économiques, les changements au sein de la profession et les progrès technologiques qui pourraient compromettre la réalisation de ses objectifs.

Cette évaluation, qui couvre l'ensemble des entités et activités de l'établissement, doit aboutir à la détermination des risques qui sont contrôlables et de ceux qui ne le sont pas. Les risques contrôlables par l'établissement doivent être ramenés à un niveau acceptable au moyen de procédures de contrôle interne. En ce qui concerne les risques non contrôlables, l'établissement doit décider soit de les accepter, soit de se désengager, soit de les transférer, soit encore de réduire le niveau des activités concernées.

Cette évaluation doit notamment prendre en compte l'ensemble des risques auxquels l'établissement est ou pourrait être exposé, notamment les risques de crédit, de marché, de liquidité, de concentration et opérationnel.

Le système de contrôle interne doit faire l'objet d'une révision visant à traiter avec diligence tout risque précédemment non contrôlé ou mal géré et tout nouveau risque émanant de changements significatifs de l'environnement interne et externe.

#### **Article 11 : Activités de contrôle**

L'établissement doit s'assurer que des activités de contrôle adéquates sont intégrées aux fonctions quotidiennes de l'ensemble du personnel. A cet égard, il est tenu de mettre en place des activités de contrôle à tout niveau et dans toute fonction au sein de l'organisation, en vue de garantir la mise en œuvre effective des mesures prises pour atténuer les risques identifiés au moyen du processus d'évaluation des risques décrit à l'article 10 ci-dessus.

En outre, une attention toute particulière doit être portée aux contrôles des processus de conception / implémentation et de fonctionnement des systèmes d'information. Les activités de contrôle s'articulent autour des deux étapes ci-après consistant à :

- mettre en place des activités de contrôle à travers des politiques approuvées par l'organe délibérant, qui précisent les objectifs poursuivis et des procédures formalisées qui mettent en œuvre lesdites politiques ;
- vérifier le respect de la conformité à ces politiques et procédures ainsi qu'à garantir la traçabilité du contrôle.

Les activités de contrôle sont orientées vers les contrôles de type préventif ou de détection. Elles sont réalisées au moyen de contrôles manuels, automatisés, physiques ou hiérarchiques. L'établissement doit veiller à retenir une combinaison optimale de ces différents types de contrôles. Dans ce cadre, lesdites activités doivent être définies en fonction de la nature des objectifs auxquels elles se rapportent.

L'établissement doit s'assurer que les politiques et procédures régissant ses activités de contrôle demeurent adaptées à son environnement interne et externe.

L'efficacité des activités de contrôle requiert, au préalable, d'assurer une séparation appropriée des fonctions et d'éviter l'attribution de responsabilités conflictuelles.

Tout domaine susceptible de donner lieu à des conflits d'intérêts doit être identifié, circonscrit aussi étroitement que possible et faire l'objet d'une surveillance attentive d'une tierce partie indépendante.

#### **Article 12 : Information et communication**

Les canaux d'information et de communication établis au sein de l'établissement doivent permettre à tout membre du personnel de disposer des informations dont il a besoin pour effectuer les activités de contrôle qui lui sont assignées.

Les systèmes d'information doivent, d'une part, couvrir toutes les activités importantes de l'établissement et, d'autre part, garantir la qualité des données et informations comptables, prudentielles, opérationnelles ou celles ayant trait au respect de la conformité. Ces données doivent être exhaustives, fiables, à jour, accessibles et présentées sous une forme cohérente pour faciliter le fonctionnement de toutes les composantes du contrôle interne.

En ce qui concerne les données et informations comptables et financières, l'établissement est tenu de garantir l'existence d'une piste d'audit et veiller au respect des dispositions du référentiel comptable applicable. Les éléments constitutifs de la piste d'audit doivent être conservés pendant au moins dix ans.

Les systèmes qui comportent et utilisent des données informatisées doivent faire l'objet de contrôles visant à assurer leur bon fonctionnement en permanence. Ces contrôles incluent notamment des procédures internes de sauvegarde et de reprise, des politiques de développement et d'acquisition de logiciels, des procédures de maintenance ainsi que des contrôles de sécurité d'accès physiques et logiques.

L'établissement est tenu d'établir un plan de secours et de continuité des activités informatiques conforme aux exigences définies dans la Circulaire sur la gestion des risques.

Le système de contrôle interne doit intégrer une communication interne performante en termes de délais, de destinataires et de contenu pour permettre aux acteurs concernés d'exercer leurs responsabilités en la matière. Ces acteurs doivent connaître leurs rôles et obligations ainsi que les imbrications avec d'autres unités organisationnelles.

### **Article 13 : Surveillance des activités de contrôle**

Le système de contrôle interne doit faire l'objet d'une surveillance permanente afin de vérifier le respect des procédures définies et de procéder, le cas échéant, à des ajustements lorsque des changements sont enregistrés dans l'environnement interne ou externe.

La surveillance des activités de contrôle doit s'effectuer à différents niveaux de l'établissement sur la base du modèle des trois lignes de défense ou de maîtrise de risques ci-après :

- les unités opérationnelles représentent la première ligne de défense. Elles prennent des risques conformément aux limites qui leur sont fixées et sont responsables d'effectuer le contrôle permanent de premier niveau sur les opérations quotidiennes qu'elles effectuent ;
- la deuxième ligne de défense inclut les fonctions de support, notamment la gestion des risques, le contrôle interne, la conformité, la finance, les systèmes d'information et les affaires juridiques. Ces fonctions de support, indépendantes de la première ligne de défense, réalisent un contrôle permanent de second niveau visant à s'assurer, de manière régulière, que les contrôles de premier niveau existent, sont efficaces et bien menés ;
- la troisième ligne de défense est la fonction d'audit interne qui évalue en toute indépendance, l'efficacité des processus de contrôle mis en place par la première et la deuxième ligne de défense et fournit une assurance sur ces processus. Cette fonction, indépendante des deux premières lignes de défense, réalise des contrôles périodiques sur toutes les composantes du système de contrôle interne.

Chaque responsable hiérarchique doit superviser l'application effective des procédures de contrôle interne par ses collaborateurs.

Toutefois, l'établissement doit veiller à une coordination rigoureuse des activités de contrôle des différentes lignes de défense afin de s'assurer que le système de contrôle interne fonctionne efficacement.

En outre, les commissaires aux comptes de l'établissement, la Commission Bancaire ainsi que les autres superviseurs constituent une ligne de défense complémentaire, au regard des revues indépendantes et objectives qu'ils réalisent sur les activités de contrôle des trois lignes de défense.

### **Article 14 : Correction des déficiences du contrôle interne**

Les déficiences du contrôle interne doivent être notifiées dès leur détection, par écrit, au niveau hiérarchique approprié de l'unité ou de la structure concernée.

Les déficiences importantes du contrôle interne doivent être communiquées par le responsable de la fonction d'audit interne, sans délai, aux organes de gouvernance et à la Commission Bancaire.

Des corrections doivent être apportées, dans les meilleurs délais, aux déficiences notifiées. Le responsable de la fonction d'audit interne est tenu d'assurer le suivi de la mise en œuvre des mesures correctrices permettant de remédier aux déficiences relevées et d'informer les organes de gouvernance lorsqu'elles ne sont pas corrigées adéquatement dans les délais requis.

#### **TITRE IV : FONCTION D'AUDIT INTERNE**

##### **Article 15 : Responsabilités de la fonction d'audit interne**

Conformément aux responsabilités énoncées à l'article 6, la fonction d'audit interne assiste les membres des organes délibérant et exécutif respectivement dans leur mission de surveillance et de gestion. Pour ce faire, elle doit notamment :

- disposer d'une charte d'audit interne, de procédures de contrôle et d'un code de déontologie ;
- avoir un mandat clair et indépendant des activités auditées, y compris les activités des autres fonctions de contrôle ;
- se doter d'outils performants lui permettant d'effectuer une surveillance basée sur les risques de l'ensemble des activités de l'établissement ainsi qu'un suivi de la mise en œuvre des recommandations, classées par degré de criticité ;
- bénéficier d'un accès complet à toutes données physiques et électroniques nécessaires à l'accomplissement de sa mission ;
- effectuer une évaluation périodique de l'efficacité de toutes les autres fonctions de contrôle, notamment les fonctions gestion des risques et conformité ;
- réaliser des examens périodiques des responsabilités et fonctions des personnes détenant les postes clés, afin de s'assurer que ces responsables ne sont pas en mesure de dissimuler des agissements inappropriés.

##### **Article 16 : Compétences et conscience professionnelle**

Chaque auditeur interne doit posséder les connaissances et le savoir-faire nécessaires à l'exercice de ses responsabilités. La fonction d'audit interne doit disposer collectivement d'une compétence suffisante pour pouvoir examiner tous les domaines d'activités de l'établissement. L'établissement doit prendre les dispositions pour que les auditeurs maintiennent à jour leurs connaissances.

Le responsable de l'audit interne est tenu de solliciter l'avis et l'assistance de ressources qualifiées et indépendantes si les auditeurs internes ne possèdent pas les connaissances et le savoir-faire nécessaires pour s'acquitter d'une partie de leur mission.

Les auditeurs internes doivent effectuer leur travail avec diligence, objectivité et intégrité. A cet égard, ils doivent :

- avoir une attitude impartiale et dépourvue de préjugés ;
- garder la confidentialité des informations reçues dans l'exercice de leur mission ;
- éviter les conflits d'intérêts ;
- veiller au strict respect du code de déontologie qui leur est applicable.

La fonction d'audit interne doit être dotée de compétences en matière d'infrastructure et de sécurité des systèmes d'information pour mieux appréhender les contrôles requis en la matière.

#### **Article 17 : Responsable de la fonction d'audit interne**

Le responsable de la fonction d'audit interne doit être doté d'une expérience avérée en matière d'audit interne et d'analyse d'information financière. Il est tenu de veiller au respect des dispositions de la présente Circulaire et doit notamment :

- gérer les activités de la fonction d'audit interne, de façon à garantir qu'elle apporte une valeur ajoutée à l'établissement ;
- élaborer et tenir à jour un programme d'assurance qualité et d'amélioration portant sur tous les aspects de la fonction d'audit interne, en vue d'assurer un suivi continu de son efficacité ;
- veiller à ce que les ressources assignées à la fonction soient adéquates, suffisantes et utilisées de manière diligente ;
- s'assurer de la rotation des tâches de contrôle assignées aux différents auditeurs internes et veiller à ce que les auditeurs recrutés au sein de l'établissement ne puissent contrôler les activités ou fonctions qu'ils exerçaient eux-mêmes au cours des douze mois précédant leur embauche ;
- rendre compte périodiquement, aux organes de gouvernance, des missions, des pouvoirs et des responsabilités de l'audit interne ainsi que des résultats de ses travaux et de la mise en œuvre des recommandations ;
- partager les informations et coordonner les activités avec les commissaires aux comptes, afin d'assurer une couverture adéquate des travaux et d'éviter, dans la mesure du possible, de faire double emploi ;
- communiquer, au moins une fois par an, à l'organe délibérant, à la Commission Bancaire et aux commissaires aux comptes, un rapport sur le contrôle interne couvrant l'ensemble de ses activités.

#### **Article 18 : Charte d'audit interne**

Le responsable de l'audit interne doit élaborer et réviser, au moins tous les trois ans, la charte d'audit interne et la soumettre à l'approbation de l'organe délibérant, le cas échéant, par l'intermédiaire du Comité d'audit. Cette charte, diffusée auprès de toutes les parties prenantes internes, doit au moins expliciter :

- la position de l'audit interne au sein de l'établissement, ses pouvoirs, ses obligations et ses relations avec les autres fonctions de contrôle ;
- la mission et le périmètre d'intervention de la fonction d'audit interne ;
- les caractéristiques essentielles de la fonction d'audit interne, notamment l'indépendance, l'objectivité, la confidentialité, la compétence, la conscience professionnelle et l'intégrité ;
- l'obligation pour les auditeurs internes de communiquer les résultats de leurs travaux, la description de la manière dont ces résultats doivent être communiqués et les destinataires ;

- les critères qui doivent être pris en compte dans le cadre du recours à des prestataires externes pour la réalisation de certaines missions d'audit interne ;
- les modalités et les conditions selon lesquelles la fonction d'audit interne peut être sollicitée pour apporter un avis, une assistance ou effectuer des missions spécifiques ;
- les attributions et compétences du responsable de la fonction d'audit interne ;
- l'exigence de se conformer aux meilleures pratiques en matière d'audit interne ;
- les procédures pour coordonner les activités de la fonction d'audit interne avec celles des commissaires aux comptes de l'établissement ;
- l'accès illimité aux informations, aux personnes et aux locaux de l'établissement.

### **Article 19 : Périmètre d'intervention de la fonction d'audit interne**

Le périmètre d'intervention de la fonction d'audit interne couvre chaque entité et chaque activité de l'établissement, y compris les activités externalisées.

Le périmètre des activités de la fonction d'audit interne doit assurer une couverture des questions liées au respect des exigences légales et réglementaires. Il inclut l'examen et l'évaluation de l'efficacité du système de contrôle interne, du dispositif de gestion des risques, du dispositif de gouvernance et de l'ensemble des processus de l'établissement.

La fonction d'audit interne doit également disposer de moyens suffisants pour mettre en œuvre son plan d'audit et évaluer régulièrement :

- les autres fonctions de contrôle, notamment les fonctions gestion des risques et conformité ;
- le respect de l'ensemble des règles prudentielles, notamment celles relatives à l'adéquation des niveaux de fonds propres et de liquidité ;
- l'efficacité du processus par lequel la fonction gestion des risques et la fonction finance en charge du reporting interagissent pour produire dans les délais, des rapports fiables, pertinents et exhaustifs destinés à l'établissement ou à la Commission Bancaire ;
- les politiques et procédures mises en place au sein de la fonction finance, y compris la disponibilité et la fiabilité des sources de données utilisées.

### **Article 20 : Plan d'audit**

Le responsable de la fonction d'audit interne doit établir un plan d'audit annuel ou pluriannuel basé sur les risques. Il doit également communiquer à l'organe délibérant, pour examen et approbation, son plan d'audit, ses besoins ainsi que tout changement important susceptible d'intervenir en cours d'exercice.

Ce plan, établi à partir d'une cartographie des risques de l'établissement, doit notamment :

- s'appuyer sur une évaluation rigoureuse des risques inhérents à l'ensemble de ses activités et entités ;
- intégrer l'évaluation des moyens humains, matériels et financiers nécessaires à la réalisation des actions prévues ;

- être réaliste et flexible afin de permettre le respect du cycle d'audit et la prise en charge des activités imprévues ;
- faire l'objet d'une mise à jour en vue de répondre aux changements de son environnement interne et externe.

La fonction d'audit interne peut initier des missions non prévues dans son plan d'audit, lorsque des circonstances particulières le nécessitent, ou sur demande de l'organe délibérant, des Comités spécialisés, du Directeur Général ou de la Commission Bancaire.

#### **Article 21 : Externalisation des activités de la fonction d'audit interne**

Les activités de la fonction d'audit interne ne peuvent être externalisées en totalité. Tout projet d'externalisation desdites activités doit être approuvé par l'organe délibérant.

Toutefois, en dépit de l'externalisation, l'organe délibérant demeure à tout moment responsable de la fonction d'audit interne.

Le responsable de l'audit interne est tenu de s'assurer que les prestataires des activités externalisées respectent les principes de la charte d'audit interne de l'établissement, les dispositions de la présente Circulaire et celles de la Circulaire sur la gestion des risques.

Pour éviter tout conflit d'intérêts et perte d'objectivité, l'externalisation des activités de la fonction d'audit interne ne peut être confiée :

- aux commissaires aux comptes de l'établissement ou au cabinet dont il relève ;
- à un prestataire lié aux commissaires aux comptes de l'établissement ou au cabinet dont il relève ;
- à un prestataire ayant exécuté au sein de l'établissement, au cours des cinq dernières années, une mission de conseil dans les activités pour lesquelles il est sollicité.

L'établissement doit conserver la maîtrise d'œuvre des activités d'audit interne externalisées et veiller au transfert des connaissances spécialisées du prestataire au personnel de l'audit interne.

#### **Article 22 : Fonction d'audit interne au sein d'un groupe**

Les groupes bancaires opérant dans l'UMOA sont tenus d'adopter une approche cohérente d'audit interne pour l'ensemble de leurs filiales. Dans ce cadre, l'organe délibérant de chaque filiale doit veiller à ce que la filiale dispose de sa propre fonction d'audit interne, qui lui rend compte et fait rapport à la fonction d'audit interne de la maison-mère.

La fonction d'audit interne de la maison-mère doit déterminer son périmètre d'intervention à l'échelle du groupe en tenant compte des dispositions légales et réglementaires locales et en intégrant les connaissances et l'expérience locales.

En ce qui concerne les compagnies financières et les établissements de crédit maisons-mères, la fonction d'audit interne de la maison-mère peut exercer partiellement la fonction d'audit interne de la filiale.

Toutefois, l'organe délibérant de la filiale ne peut se soustraire aux obligations qui lui incombent en matière d'audit interne. Les organes de gouvernance du groupe sont chargés de veiller au respect des dispositions énoncées dans la présente Circulaire. En outre, le responsable de la fonction d'audit interne de la compagnie financière ou de l'établissement de crédit maison-mère doit :

- définir la politique d'audit interne du groupe, les principes de l'audit interne, y compris la méthodologie d'audit et les mesures d'assurance qualité ;
- établir l'organisation du contrôle interne tant au niveau de la maison-mère qu'au niveau des filiales, en menant ce processus en consultation avec les organes délibérants respectifs de ces entités et en conformité avec les dispositions légales et réglementaires locales ;
- s'assurer que les politiques et les mécanismes d'audit interne sont adaptés à la structure, aux activités et aux risques de toutes les composantes du groupe.

La filiale pour laquelle la maison-mère n'est ni une compagnie financière, ni un établissement de crédit maison-mère est tenue de répondre à toute réquisition de la Commission Bancaire visant à démontrer que les exigences incombant à la maison mère, à son égard, sont mises en œuvre conformément aux dispositions des alinéas premier et 2 du présent article.

## **TITRE V : SURVEILLANCE PRUDENTIELLE**

### **Article 23 : Rôle de l'Autorité de supervision**

La Commission Bancaire s'assure, à l'occasion de ses contrôles sur pièces et sur place, de la mise en œuvre, par l'établissement, des dispositions de la présente Circulaire.

### **Article 24 : Relation entre l'Autorité de supervision et les organes de gouvernance**

La Commission Bancaire informe, dans les meilleurs délais, les organes de gouvernance des déficiences relevées au sujet des contrôles internes et des recommandations y afférentes. Elle exige de l'établissement la mise en œuvre diligente des mesures correctrices.

### **Article 25 : Relation entre l'Autorité de supervision, la fonction d'audit interne et les commissaires aux comptes**

Dans le cadre du renforcement de l'efficacité de sa supervision, la Commission Bancaire s'appuie sur les travaux de la fonction d'audit interne et ceux des commissaires aux comptes de l'établissement. Elle porte, à cet effet, une attention particulière aux observations et recommandations relatives à l'efficacité du système de contrôle interne, émanant de ces structures. En outre, elle veille à ce que les organes de gouvernance s'assurent de répondre de manière satisfaisante aux préoccupations et recommandations qui sont exprimées.

La communication entre la Commission Bancaire et ces structures peut prendre la forme de transmission de rapports ou de rencontres périodiques au cours desquelles tous les sujets relatifs à leurs missions respectives et aux dispositions réglementaires pourraient être abordés. Ces rencontres peuvent se tenir avec ou sans la présence des organes de gouvernance.

La Commission Bancaire peut recourir, à la charge de l'établissement, aux services de tout commissaire aux comptes qu'elle a approuvé, pour des missions spécifiques de contrôle sur place à des fins prudentielles dont elle détermine le périmètre d'intervention.

### **Article 26 : Rapport sur le contrôle interne**

L'établissement doit adresser, à la Commission Bancaire, un rapport semestriel sur le contrôle interne au 30 juin et au 31 décembre, élaboré par le responsable de la fonction d'audit interne et approuvé par l'organe délibérant.

Les rapports semestriels doivent être communiqués, respectivement le 31 août et le 28 février au plus tard et comporter notamment :

- une description de l'organisation et du fonctionnement du contrôle interne au cours de la période écoulée, faisant notamment ressortir les moyens mis en œuvre, les travaux réalisés et les modifications significatives éventuellement intervenues dans les méthodes et l'activité ;
- un inventaire des contrôles effectués par la fonction d'audit interne sur les composantes du système de contrôle interne, accompagné des principaux constats, des mesures correctrices préconisées et de leur état de mise en œuvre ;
- une présentation du programme d'action pour la période à venir.

## **TITRE VI : DISPOSITIONS FINALES**

### **Article 27 : Entrée en vigueur**

La présente Circulaire abroge et remplace les dispositions de la Circulaire 003-2011/CB/C du 04 janvier 2011 relative à l'organisation du système de contrôle interne des établissements de crédit de l'UMOA.

Elle entre en vigueur à compter du 2 juillet 2018.

Adoptée à Abidjan, le 27 septembre 2017

Le Président

**Tiémoko Meyliet KONE**