



audit.fed.be

# SERVICE FÉDÉRAL D'AUDIT INTERNE CHARTRE D'AUDIT

---

SERVICE FÉDÉRAL D'AUDIT INTERNE  
FINANCE TOWER  
BOULEVARD DU JARDIN BOTANIQUE 50 BTE 157  
B - 1000 BRUXELLES  
BELGIQUE

## Données du document

|                        |                                       |
|------------------------|---------------------------------------|
| <b>Auteur</b>          | <b>responsable de l'audit interne</b> |
| <b>Approuvé par</b>    | <b>CAAF et dirigeants</b>             |
| <b>Version et date</b> | <b>V 2.1 – 17/05/2017</b>             |
| <b>Approuvé le</b>     |                                       |
| <b>Nombre de pages</b> | <b>25 (annexes comprises)</b>         |
| <b>Annexes</b>         | <b>1</b>                              |

# TABLE DES MATIÈRES

|   |    |
|---|----|
| Données du document.....  | 2  |
| TABLE DES MATIÈRES.....   | 3  |
| 1. Introduction.....  | 4  |
| 2. Le Service fédéral d’audit interne.....                              | 4  |
| 3. Références.....  | 5  |
| 4. Définitions.....   | 5  |
| 5. Champ d’application de l’audit interne.....                          | 6  |
| 6. Le Comité d’audit de l’Administration fédérale.....                  | 7  |
| 7. Les activités d’audit.....   | 7  |
| Généralités.....  | 7  |
| Planification et exécution d’activités d’audit.....                     | 7  |
| • Audits reposant sur une analyse de risques.....                       | 7  |
| • Audits sur demande.....   | 8  |
| Les activités d’audit.....  | 8  |
| • Activités d’audit d’assurance.....                                    | 9  |
| • Missions de conseil.....  | 9  |
| • Rapport article 13.....   | 10 |
| Lutte contre la fraude.....   | 10 |
| 8. Le fonctionnement du FAI.....  | 10 |
| Indépendance.....   | 10 |
| Objectivité, professionnalisme et qualité.....                          | 11 |
| L’accès aux informations.....   | 11 |
| Gestion du personnel.....   | 12 |
| Conflit d’intérêts.....   | 12 |
| 9. Le plan d’audit.....   | 13 |
| 10. L’exécution des activités d’audit interne.....                      | 14 |
| 11. Rapportage sur l’audit et suivi des recommandations de l’audit..... | 14 |
| Rapportage sur l’audit.....   | 14 |
| Le suivi des recommandations de l’audit.....                            | 16 |
| 12. Autres rapports.....  | 16 |
| Rapport annuel.....   | 16 |
| Rapportage aux dirigeants et à l’équipe de management.....              | 17 |
| 13. Le contrôle de la qualité.....                                      | 18 |

## 1. Introduction

Les services relevant de l'univers d'audit du Service fédéral d'audit interne assurent, en exécution de l'arrêté royal du 17 août 2007 relatif au système de contrôle interne dans certains services du pouvoir exécutif fédéral, le bon fonctionnement de leur système de contrôle interne. Chaque membre du personnel du service est responsable, à son niveau, du bon fonctionnement du système de contrôle interne ; la responsabilité opérationnelle finale du bon fonctionnement du contrôle interne incombe aux responsables, au management et, enfin, au président du comité de direction.

L'audit interne évalue, de façon indépendante et objective, la gestion des risques, le contrôle interne et la bonne gouvernance au sein des services relevant de l'univers d'audit. Grâce à ces évaluations, l'audit interne représente un soutien important pour le management dans l'exercice optimal de sa fonction, de ses tâches et de ses responsabilités.

L'audit interne seconde et soutient les services dans l'amélioration de leur fonctionnement, la réalisation de leurs objectifs et le renforcement de la gestion des risques, du contrôle interne et de la bonne gouvernance (*good governance*). À cette fin, l'audit interne est réalisé de façon systématique et minutieuse.

## 2. Le Service fédéral d'audit interne

Le Service fédéral d'audit interne (FAI) a été institué par l'arrêté royal du 4 mai 2016 portant création du Service fédéral d'audit interne<sup>1</sup>. Le FAI est créé comme service auprès du SPF Chancellerie du Premier Ministre. Le service dispose d'un plan de personnel propre et d'un budget propre repris sous la section 35 – Service fédéral d'audit interne, de la section 02 – Chancellerie du Premier Ministre du budget général des dépenses de la,. Le Premier Ministre assure le bon fonctionnement du FAI, ce qui implique que le FAI peut faire appel au support administratif et logistique du SPF Chancellerie.

Le FAI exerce, pour les services relevant de son univers d'audit, les activités d'audit interne et les missions qui encadrent ces activités d'audit interne. Pour ce faire, le FAI agit conformément à l'arrêté royal susmentionné du 4 mai 2016, dans le cadre de l'exécution professionnelle d'activités d'audit fixé et décrit dans l'International Professional Practices Framework (IPPF) de l'Institute of Internal Auditors et dans le respect du code de déontologie destiné aux auditeurs internes et des dispositions de la présente charte.

Le FAI mène ses activités sous la supervision du Comité d'audit de l'Administration fédérale (CAAF).

La présente charte d'audit définit, conformément aux normes 1000 et 1010 de l'IIA, l'objectif, les compétences et les responsabilités de l'audit interne. Le responsable de l'audit interne évalue périodiquement la pertinence de la présente charte d'audit en concertation avec le CAAF et le Collège des Présidents. Il y apporte, le cas échéant, les adaptations requises.

---

<sup>1</sup> Moniteur belge du 12 mai 2016

### 3. Références

- Arrêté royal du 17 août 2007 relatif au système de contrôle interne dans certains services du pouvoir exécutif fédéral
- Arrêté royal du 17 août 2007 portant création du Comité d'audit de l'Administration fédérale (CAAF)
- Arrêté royal du 4 mai 2016 portant création du Service fédéral d'audit interne
- L'International Professional Practices Framework de l'Institute of Internal Auditors qui établit les normes et les bonnes pratiques pour l'exécution des activités d'audit interne.

### 4. Définitions

**Audit interne** : une fonction indépendante et objective d'assurance et de conseil. L'audit interne apporte une plus-value, contribue à l'amélioration du fonctionnement d'un service ou d'une subdivision d'un service et les appuie dans la réalisation de leurs objectifs en évaluant et en améliorant l'efficacité de la gestion des risques, du contrôle interne et de la bonne gouvernance (*good governance*) par une approche systématique et minutieuse. Les activités d'audit interne ne concernent pas l'évaluation des personnes.

**Audité** : le service ou la subdivision du service dont les processus, les procédures, les activités, la gestion des risques, les systèmes de contrôle interne, la bonne gouvernance, l'organisation ou la structure sont évalués par le FAI.

**Auditeur interne** : tout membre du personnel du FAI qui exerce des activités d'audit interne sous la supervision du responsable de l'audit interne

**Comité d'audit de l'Administration fédérale (CAAF)** : l'entité indépendante instituée en soutien au gouvernement fédéral en exécution de l'arrêté royal du 17 août 2017 portant création du Comité d'audit de l'Administration fédérale

**Contrôle interne** : contrôle interne ou système de contrôle interne tels que décrits dans l'arrêté royal du 17 août 2007 relatif au système de contrôle interne dans certains services du pouvoir exécutif fédéral.

**Dirigeant** : le plus haut responsable administratif de chacun des services qui relèvent du champ d'application de l'arrêté royal du 4 mai 2016 portant création du Service fédéral d'audit interne

**Responsable de l'audit interne (RAI)** : le responsable de l'audit interne est à la tête du FAI. Il/elle est responsable de la gestion des activités d'audit interne (planning, organisation, exécution, suivi et rapportage). Il/elle dirige les auditeurs internes et supervise les activités d'audit interne en vue d'atteindre les objectifs d'audit interne, de garantir la qualité des activités d'audit interne et d'assurer la formation du personnel. Il/elle organise le bon fonctionnement du service d'audit interne.

**Service fédéral d'audit interne (FAI)** : le service d'audit interne institué par l'arrêté royal du 4 mai 2016 portant création du Service fédéral d'audit interne. Le FAI exerce les activités d'audit interne pour les services mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> de cet arrêté royal..

**Single audit** : un modèle d'audit dans lequel les différents niveaux d'audit, d'inspection et de contrôle reposent sur leurs résultats respectifs afin de limiter la charge de contrôle et d'audit pour l'audité tout en améliorant la qualité de l'audit. Le single audit ne décharge aucune des parties concernées de ses responsabilités spécifiques

## 5. Champ d'application de l'audit interne

Le FAI exerce des activités d'audit auprès des services<sup>2</sup> qui relèvent du champ d'application de l'arrêté royal du 4 mai 2016 portant création du Service fédéral d'audit interne. Ces activités d'audit comprennent l'ensemble des rôles, tâches, responsabilités et aspects organisationnels des services concernés.

Le FAI suit activement les évolutions que connaît l'univers de l'audit. Ce suivi inclut également que le management des services informe le FAI des changements envisagés ou planifiés dans les rôles, les tâches, les responsabilités et la structure organisationnelle, vu que ces changements présentent ou peuvent présenter un impact sur l'environnement dans lequel le FAI exerce ses activités d'audit.

Les activités d'audit exécutées par le FAI peuvent présenter un lien avec les activités de contrôle, d'inspection ou d'audit effectuées par d'autres acteurs au sein de la chaîne de contrôle, d'inspection ou d'audit. Le FAI prend toutes les initiatives en son pouvoir pour coordonner ses activités avec ces acteurs afin de réaliser ledit « single audit » et pour conclure des protocoles avec les acteurs concernés en vue de structurer et de formaliser la coordination des missions et l'échange d'informations.

Après avis favorable du CAAF, le FAI conclut un protocole avec l'Inspection des Finances afin de formaliser la coordination des tâches et l'échange d'informations concernant les processus des marchés publics, de l'octroi de subsides facultatifs et du recrutement de membres du personnel contractuels.

L'article 14, § 1<sup>er</sup>, de l'arrêté royal du 4 mai 2016 prévoit que les emplois d'auditeur interne et de responsable des activités d'audit interne auprès des services qui entrent dans le champ d'application de cet arrêté royal sont supprimés. Le FAI devient par conséquent la seule autorité d'audit pour les services concernés.

Le dirigeant d'un service peut, dans des cas exceptionnels qu'il/elle motive clairement et de façon circonstanciée, estimer qu'il est souhaitable ou utile de faire appel à un tiers, en lieu et place du FAI, pour l'exécution de certaines activités d'audit. Le dirigeant concerné informe le FAI d'une telle initiative ; les frais engendrés par un tel audit sont imputés sur le budget du service concerné. Le contrat avec le tiers concerné stipule que le FAI peut suivre de près l'exécution de l'audit et qu'il reçoit une copie complète du rapport final. Le FAI peut, s'il l'estime nécessaire, évaluer la qualité de l'audit. Le FAI prévoit, dans le plan d'audit, les moyens nécessaires au suivi de la mise en œuvre du plan d'action élaboré selon les recommandations formulées pendant (?) dans l'audit.

---

<sup>2</sup> Voir annexe 1

## 6. Le Comité d'audit de l'Administration fédérale

Le Comité d'audit de l'Administration fédérale (CAAF) a été institué par l'arrêté royal du 17 août 2007 portant création du Comité d'audit de l'Administration fédérale.

Le CAAF est une entité indépendante qui soutient le gouvernement fédéral en matière de contrôle interne et d'audit interne. Le CAAF émet des avis et des recommandations à l'intention du Conseil des ministres sur le fonctionnement du contrôle interne et de l'audit interne dans les services qui entrent dans le champ d'application de l'arrêté royal du 17 août 2007.

Le CAAF supervise le mode d'exécution des activités d'audit du FAI. À cette fin, le CAAF garantit l'indépendance et l'efficacité des activités d'audit interne.

## 7. Les activités d'audit

### Généralités

Le FAI assiste les services dans la réalisation de leurs objectifs et leur donne une assurance raisonnable (*assurance*) sur le degré de maîtrise des divers aspects de leur fonctionnement par le biais d'une évaluation indépendante et objective de la fiabilité, de l'efficacité, de l'efficience et de la qualité des activités, des processus, des procédures, de l'organisation, des structures, de la gestion des risques, du système de contrôle interne et de la bonne gouvernance. Le FAI procède à ces évaluations selon une approche systématique et minutieuse et formule, à la lumière des constatations effectuées lors de ces évaluations, des recommandations ou des points d'attention qui permettent aux services d'améliorer leur fonctionnement et les incitent à le faire. Ces évaluations n'offrent qu'une assurance raisonnable et non une assurance absolue.

Dans le cadre de l'exercice des activités d'audit, le FAI agit en tant que partenaire des services concernés, qui soutient et renforce l'exécution de la bonne gouvernance, d'une gestion des risques performante et d'un contrôle interne optimal. À cette fin, le FAI tend à proposer des recommandations et des points d'attention appréciés et reconnus par les services.

Le FAI veille à n'endosser aucune responsabilité managériale ou à n'intervenir dans aucune décision managériale.

### Planification et exécution d'activités d'audit

- Audits reposant sur une analyse de risques

Le FAI élabore un plan d'audit fixant les activités d'audit à moyen terme (plan d'audit pluriannuel) et court terme (plan d'audit annuel). Ce plan d'audit repose sur une analyse de risques effectuée par le FAI concernant l'univers de l'audit. Cette analyse de risques tient notamment compte de :

- l'ampleur, la complexité et la diversité de l'univers de l'audit (*inherent risk*) ;
- la gestion des risques dans les services relevant de l'univers de l'audit (*control risk*) ;
- l'appétit du risque de ces services et le contrôle interne développé et mis en œuvre au sein de ceux-ci (*control risk*) ;

- les constatations faites pendant des audits précédents (control risk).

Cette analyse de risques évalue les risques identifiés de façon à définir les priorités nécessaires aux activités d'audit. Le dirigeant de chaque service fournit au FAI toutes les informations pertinentes à la conduite de l'analyse de risques.

- **Audits sur demande**

Le ministre compétent pour un service ou pour une subdivision d'un service, le dirigeant d'un service ou le CAAF peuvent, dans les limites définies par l'arrêté royal du 4 mai 2016, demander au FAI de procéder à un audit. Cette demande décrivant les objets, la nature et le domaine de la mission d'audit est adressée au responsable de l'audit interne qui évalue et se prononce sur ces demandes au cas par cas. Le RAI tient notamment compte des éléments suivants lors de l'évaluation et de la décision :

- la mission est-elle uniquement pertinente pour le service ou la subdivision du service pour lequel l'audit est demandé ou est-elle également pertinente pour d'autres services ou subdivisions de services ?
- cette mission peut-elle s'inscrire, sans réserve sérieuse, dans le plan d'audit annuel ?
- le FAI dispose-t-il des moyens requis, tant en termes d'effectif (nombre d'auditeurs) que de qualité (compétences, connaissances, expérience) pour l'accomplissement de la mission ?
- la mission contribue-t-elle à la réalisation des objectifs du service grâce au renforcement et à l'amélioration de la gestion des risques, du contrôle interne et de la bonne gouvernance ?
- la mission risque-t-elle de compromettre l'indépendance du FAI et l'objectivité des auditeurs ?
- la mission peut-elle entraîner, de la part du FAI, la prise d'une quelconque responsabilité managériale ou l'intervention, d'une quelconque manière, dans une décision managériale ?

Une copie de toute demande d'audit introduite par un ministre ou par un dirigeant sera remise au CAAF.

Dans les 20 jours ouvrables, le responsable de l'audit interne informe le demandeur de la suite donnée à sa demande. Il motive sa décision et en informe le CAAF.

Si le responsable de l'audit interne décide de satisfaire à une demande spécifique, il la consigne dans le plan d'audit.

## Les activités d'audit

Le FAI exerce les activités d'audit décrites ci-après. En raison de l'univers d'audit du FAI, ces activités d'audit peuvent porter sur des activités, des processus, des procédures, des structures, la gestion des risques, le contrôle interne, les systèmes de contrôle interne et/ou la bonne gouvernance qui sont propres à un seul service ou à une subdivision d'un service, ou sur des activités, des processus, des procédures, des structures, la gestion des risques, le contrôle interne, les systèmes de contrôle interne et/ou la bonne gouvernance qui sont soit communs soit comparables dans plusieurs services ou subdivisions de services.

Les activités que mènera réellement le FAI sont fonction du nombre de membres du personnel disponibles qui disposent des qualifications requises. Le FAI privilégie l'exercice d'activités d'audit interne d'assurance aux missions de conseil.

- **Activités d'audit d'assurance**

Les activités d'audit interne exercées par le FAI peuvent comprendre les activités d'assurance suivantes :

- audits des systèmes de contrôle interne : ces audits visent à fournir une assurance raisonnable quant à l'efficacité, l'efficience, la fiabilité et la qualité des (parties des) systèmes de contrôle interne dans un service ou une subdivision d'un service.
- audits opérationnels : ces audits visent à fournir une assurance raisonnable quant à l'efficacité, l'efficience, la fiabilité et la qualité d'une activité, d'un processus, d'une procédure ou d'une structure au sein d'un domaine d'activités (p. ex. RH, IT, management financier, information de gestion, rapportage de gestion, ...) ou au sein d'un service ou d'une subdivision d'un service.
- audits de conformité : ces audits visent à fournir une assurance raisonnable quant à la régularité d'une activité, d'un processus, d'une procédure, d'une structure ou du fonctionnement (d'une subdivision) d'un service et du respect du cadre juridique existant (législation et réglementation), des directives et des procédures internes, des normes internationales , ...
- audits IT : ces audits visent à fournir une assurance raisonnable quant à l'efficacité, l'efficience, la fiabilité et la qualité des systèmes de gestion informatisés (matériel informatique, logiciel, réseaux, procédures et données) ainsi que de l'ensemble des activités, processus, procédures, systèmes et questions en lien avec le domaine informatique. Ces audits portent sur des processus tant automatisés que non automatisés pertinents et des informations au sens large.
- audits de projets : ces audits visent à fournir une assurance raisonnable quant au bon déroulement et à la finalisation réussie de projets de grande envergure. Les activités d'audit visées s'inscrivent dans le planning du projet.
- audits budgétaires et financiers : ces audits visent à fournir une assurance raisonnable quant à la régularité, la légalité et la réalité des recettes et des dépenses ainsi qu'à la fiabilité, l'efficacité et l'efficience, la qualité, la régularité et la légalité des activités, des processus, des procédures et des structures budgétaires, comptables et financiers.

- **Missions de conseil**

Le FAI peut également effectuer des missions pour lesquelles un audit d'assurance n'est pas approprié en raison soit de l'objet des activités d'audit, soit de l'environnement dans lequel une activité, un processus, une procédure ou une structure fait l'objet d'une évaluation. De telles missions relèvent du conseil. Elles n'apportent pas d'assurance raisonnable quant à la fiabilité, l'efficacité, l'efficience et la qualité de la gestion des risques, du contrôle interne ou de la bonne gouvernance, mais contribuent considérablement à créer ou à poursuivre l'élaboration d'un cadre d'évaluation clair, ou à structurer ou décrire de façon plus claire l'objet de la mission afin que l'on puisse procéder ultérieurement à des audits d'assurance. D'autres missions de conseil peuvent comprendre les activités suivantes :

- l'apport d'un support méthodologique pour l'élaboration de la gestion des risques et du contrôle interne ;
- un avis indépendant sur une activité, un processus, une procédure ou une structure, ou sur un problème à cet égard.

Les missions de conseil figurent dans le plan d'audit.

Une mission de conseil ne peut en aucun cas donner lieu d'une quelconque manière à une intervention du FAI dans la gestion d'un service ou d'une subdivision d'un service.

- **Rapport article 13**

L'article 7 de l'arrêté royal du 17 août 2007 relatif au système de contrôle interne dans certains services du pouvoir exécutif fédéral prévoit que le dirigeant de tout service qui entre dans le champ d'application de cet arrêté royal établit chaque année un rapport sur le fonctionnement du système de contrôle interne. Ce rapport comporte notamment une description et une évaluation du système de contrôle interne, expose les structures et procédures de suivi et d'évaluation du contrôle interne, et mentionne les améliorations que le dirigeant compte apporter au système de contrôle interne.

L'article 13 de l'arrêté royal du 17 août 2007 portant création du Comité d'audit de l'Administration fédérale prévoit que le CAAF établit chaque année un rapport sur l'état des systèmes de contrôle interne mis en place dans les services. S'agissant de l'évaluation de ces systèmes, le CAAF se fie notamment aux rapports annuels article 7 susmentionnés qu'il reçoit des différents services.

Avant que le CAAF établisse le rapport article 13, le FAI évalue les rapports article 7 rédigés par les services; le FAI agit pour ce faire en toute indépendance et objectivité. Le FAI évalue ces rapports à la lumière des connaissances qu'il a acquises sur les services concernés et en appui du CAAF lors de l'établissement et du peaufinage du rapport article 13. Le FAI peut mener, à la lumière d'un rapport article 7, un audit à part entière du contrôle interne dans un service ou d'une subdivision d'un service s'il le juge souhaitable ou nécessaire.

Les moyens requis pour la réalisation de cette évaluation sont prévus dans le plan d'audit.

## **Lutte contre la fraude**

Le FAI évalue le risque de fraude et la façon dont l'organisation gère ce risque.

Lors de l'exécution de missions d'audit, les auditeurs internes doivent tenir compte du risque de fraude et se montrer attentifs à tout indice possible de fraude. Les auditeurs disposent de connaissances suffisantes des mécanismes de fraude éventuels pour détecter et identifier des signes possibles de fraude ; ils ne possèdent pas l'expertise d'une personne dont la responsabilité première est de déceler et de rechercher la fraude. Tout cas de fraude présumée ou potentielle confirmé dans le cadre d'un audit est, conformément aux procédures applicables, communiqué aux services ou autorités compétents.

C'est l'entité « audit forensic », qui sera créée au plus tard au 1<sup>er</sup> juillet 2018 au sein du FAI, qui sera chargée de mener une véritable enquête sur la fraude.

## **8. Le fonctionnement du FAI**

### **Indépendance**

Le FAI est indépendant, ce qui implique que l'audit interne peut exercer son rôle, ses tâches et ses responsabilités de manière transparente et sans entraves. L'audit interne peut agir sans que les ministres ou les dirigeants des services qui relèvent de l'univers d'audit du FAI interviennent ou puissent intervenir dans la détermination du plan d'audit, de la portée des audits, de la manière dont les audits sont effectués et de la façon dont il est fait rapport des résultats des audits.

Afin d'assurer son indépendance, le FAI réalise les activités d'audit conformément aux normes et aux bonnes pratiques énoncées et décrites dans l'International Professional Practices Framework (IPPF -) de l'Institut des Auditeurs Internes. Le FAI prend les mesures nécessaires afin de s'inscrire dans l'IPPF et de rester en conformité avec celui-ci.

La création du FAI en tant que service auprès de la Chancellerie qui travaille sous la supervision du CAAF, lui assure une position indépendante au sein de l'administration fédérale et lui permet d'accéder, de manière libre et impartiale, aux services qui relèvent de l'univers d'audit.

## Objectivité, professionnalisme et qualité

Les auditeurs internes sont objectifs et professionnels et sont soucieux de la qualité :

- L'objectivité de l'auditeur interne : l'auditeur interne adopte une attitude impartiale et dénuée de préjugés qui permet une évaluation équilibrée de toutes les données pertinentes à la mission d'audit, qui n'est influencée par aucun intérêt personnel ou de tiers .. L'auditeur interne est totalement transparent vis-à-vis de l'audité dans toutes les phases de l'audit. L'auditeur interne évite toute action ou toute relation susceptibles d'influencer son jugement et d'entraver une évaluation objective.
- Le professionnalisme de l'auditeur interne : l'auditeur interne dispose des connaissances, des compétences et des capacités pour assumer correctement et soigneusement les tâches et les responsabilités qui lui incombent. Il/elle suit les programmes de formation requis pour maintenir ces connaissances, compétences et capacités à niveau et les approfondir. Le FAI prévoit dans le plan d'audit les délais nécessaires pour assurer la formation professionnelle des auditeurs internes ; les crédits y afférents sont libérés à cet effet dans le budget. L'auditeur interne exerce ses travaux conformément aux normes et aux bonnes pratiques énoncées et décrites dans l'IPPF et respecte scrupuleusement le code de déontologie du FAI.
- Le professionnalisme du service d'audit interne : en tant que service, le FAI dispose des connaissances, des compétences et des capacités nécessaires pour réaliser les activités d'audit correctement et soigneusement.
- Contrôle de la qualité : le FAI établit un programme afin d'assurer et d'améliorer en permanence la qualité de tous les aspects des activités d'audit. Le contrôle de la qualité nécessite une surveillance interne permanente et une surveillance externe périodique.

## L'accès aux informations

Le FAI dispose d'un accès direct aux informations dont dispose le service et qu'il juge nécessaires à la réalisation de l'audit, quelle que soit la façon dont ces informations sont classées et / ou archivées (sur papier, support électronique, etc.), ainsi qu'aux personnes auprès desquelles les informations sont détenues, quel que soit leur niveau hiérarchique, et aux sites et locaux où les activités du service sont effectuées. Le FAI peut entrer librement dans ces locaux sans être accompagné, sauf si cela s'avère impossible pour des raisons de sécurité. Le service doit justifier ces motifs sérieux.

L'accès libre aux informations est subordonné aux règles spécifiques de protection qui sont applicables à ces informations (ex. le secret médical). Si, sur base d'une loi ou d'un règlement, l'accès ou le traitement de l'information et/ou l'accès aux systèmes et/ou aux locaux est soumis à une

autorisation de sécurité spécifique (ex. due au statut ou à la classification de l'information), les auditeurs concernés disposent de l'autorisation de sécurité requise avant d'obtenir accès à cet information, systèmes ou locaux, ou avant de traiter l'information.

Tous les collaborateurs, tous niveaux de l'organisation confondus, sont tenus de coopérer avec le FAI au niveau de la mise en œuvre des activités d'audit interne et de fournir correctement, rapidement et clairement les informations demandées par voie électronique, écrite, orale ou autre. Le FAI peut s'adresser directement et sans aucune entrave aux membres du personnel qu'il souhaite interroger ou qui disposent d'informations et peuvent les fournir, quel que soit leur niveau hiérarchique.

Les dirigeants des services qui relèvent du champ d'application de l'arrêté royal du 4 mai 2016 respectent strictement l'indépendance de l'audit interne et s'engagent à ne prendre, en aucun cas, de mesure négative à l'égard de membres du personnel de leur service sous prétexte que ceux-ci coopèrent ou ont coopéré aux activités d'audit interne.

## Gestion du personnel

Les auditeurs internes sont engagés conformément aux procédures appropriées sur la base d'une description de fonction spécifique d'auditeur interne.

Afin d'assurer la poursuite du développement des auditeurs internes, de soutenir la qualité des activités d'audit interne et de développer davantage le fonctionnement de l'organisation, le responsable de l'audit interne établit chaque année un plan de formation qui fait la balance, dans les limites budgétaires, entre les besoins et les intérêts de formation individuels des auditeurs et les besoins de connaissances et de compétences du service. Ce plan de formation est communiqué au CAAF.

## Conflit d'intérêts

Le responsable de l'audit interne et les auditeurs internes déclarent, lors de leur entrée en service, qu'ils ne se trouvent pas en situation de conflit d'intérêts. En effet, un conflit d'intérêts a un impact important sur la capacité d'effectuer de manière objective et professionnelle les tâches et responsabilités d'auditeur interne.

Il y a un conflit d'intérêts lorsque l'exercice objectif et professionnel des activités d'audit interne est compromis pour des motifs familiaux, affectifs, professionnels, d'intérêt économique ou financier, ou pour tout autre motif de communauté d'intérêt ou d'antagonisme avec les responsables des activités, processus, procédures ou structures évalués.

Le responsable de l'audit interne et les auditeurs internes s'engagent à signaler immédiatement chaque situation de conflit d'intérêt se présentant au cours de leur désignation et à l'inscrire (ou la faire inscrire) au registre des conflits d'intérêts. Ce registre est tenu par le responsable de l'audit interne.

Lors de l'attribution des missions aux auditeurs, le responsable de l'audit interne veille à l'absence de conflits d'intérêts. S'il s'avère au cours de l'exécution d'une mission que surgit néanmoins un conflit d'intérêt dans le chef d'un auditeur, celui-ci est immédiatement déchargé de la mission.

Le cas échéant, ils ne participeront à aucune mission d'audit dans le cadre de laquelle ce conflit d'intérêts pourrait se manifester.

Le responsable de l'audit interne notifie tout conflit d'intérêts potentiel qui le concerne au président du CAAF.

## 9. Le plan d'audit

Le responsable de l'audit interne rédige un plan d'audit dans lequel les activités d'audit interne sont consignées. Ce plan repose sur l'analyse des risques établie par le FAI.

Le responsable de l'audit interne rédige un plan d'audit à long terme qui couvre une période de trois ans. Ce plan à long terme est mis à jour chaque année et traduit en un plan d'audit annuel dans lequel les activités d'audit pour l'année en question sont définies et priorisées. Lors de l'élaboration de ces plans, le responsable de l'audit interne veille à ce que le service d'audit interne dispose des connaissances, des compétences et des capacités nécessaires pour assurer la réalisation qualitative des activités d'audit interne. Il veille à ce que les ressources disponibles soient utilisées de la manière la plus efficace, efficiente et économique pour atteindre les objectifs fixés dans le plan d'audit. Lors de l'élaboration du plan d'audit, le responsable de l'audit interne tient compte des préoccupations de contrôle et de risque des dirigeants des services, dans les limites de l'analyse des risques et des moyens dont dispose le FAI.

Le plan d'audit à long terme, le plan d'audit annuel, les modifications apportées à ces plans et tous les documents complémentaires relatifs à ces plans sont soumis à l'approbation du CAAF. Cependant, le CAAF peut renoncer à une approbation préalable s'agissant de modifications limitées ou de modifications urgentes. Le plan d'audit approuvé est transmis au dirigeant de chaque service.

Pour que les dirigeants puissent tenir compte dans la gestion de leurs services des activités d'audit que le FAI prévoit d'exécuter, le responsable d'audit interne informe les dirigeants au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre de l'année courante des activités d'audit qui sont prévues pour l'année suivante et des changements du plan pluriannuel. Si le 1<sup>er</sup> décembre le plan annuel et le plan pluriannuel ajusté ne sont pas encore approuvés par le CAAF, le responsable de l'audit interne donne cette information sous réserve des changements qui peuvent encore être apportés au plan d'audit.

Le responsable de l'audit interne assure le suivi de la mise en œuvre du plan d'audit. Il adapte ce plan à chaque fois que cela s'avère nécessaire en raison de l'évolution éventuelle des risques auxquels sont confrontés les services ou de la façon dont ils les gèrent, des activités et des tâches que ces services effectuent et de leurs responsabilités, de la gestion des risques et du contrôle interne qu'ils ont développés et implémentés ou sur la base des résultats d'une nouvelle analyse des risques.

Le plan d'audit prévoit également des moyens raisonnables pour effectuer des audits sur demande.

Toutes les activités supposant une intervention des auditeurs internes lors de la prise de décision ou de la mise en œuvre d'une décision au sein d'un service sont exclues.

## 10. L'exécution des activités d'audit interne

Le plan d'audit annuel approuvé constitue la base des activités menées par le FAI au cours de l'année en question.

Les audits sont effectués dans un esprit de coopération entre l'audité et le FAI. Une bonne coopération exige que l'audité ait une idée claire des tâches et des responsabilités du FAI, de la portée et des objectifs de l'audit et de la façon dont les activités d'audit sont effectuées. Afin d'assurer la transparence et la clarté à cet égard, chaque audit commence par une réunion d'ouverture « in » avec le service concerné. Le travail sur le terrain se termine par une réunion de clôture « out ».

Dans toutes les phases de l'audit, le dialogue est maintenu avec l'audité qui peut toujours formuler les observations et remarques qu'il juge utiles. À la fin de l'audit, l'audité est expressément invité à faire part de ses observations et commentaires sur le projet de rapport d'audit. Le processus de dialogue et de contradiction ne peut à aucun moment et d'aucune façon entraver l'indépendance et l'objectivité des auditeurs.

Pour ce qui est des activités pour lesquelles le FAI ne dispose pas de la compétence ou de la capacité requise, le responsable de l'audit interne aura recours à des experts internes ou externes à l'administration qui ne relèvent pas du FAI. Ces experts doivent répondre aux critères de professionnalisme, d'indépendance et d'objectivité requis par l'IPPF. En cas de recours à des experts internes à l'administration, le responsable de l'audit interne conclut les accords nécessaires avec le dirigeant concerné ; les experts externes à l'administration sont recrutés conformément aux procédures appropriées visées par la législation sur les marchés publics.

Si, lors de la réalisation des activités d'audit, des difficultés surviennent entre le service concerné et le FAI, tant le dirigeant du service que le FAI peuvent s'adresser au CAAF pour obtenir des conseils ou de l'assistance afin de résoudre les problèmes.

## 11. Rapportage sur l'audit et suivi des recommandations de l'audit

### Rapportage sur l'audit

Chaque audit d'assurance fait l'objet d'un projet de rapport d'audit rédigé par le FAI et soumis au dirigeant du service audité et au responsable de la subdivision auditée du service dans les meilleurs délais après l'achèvement du travail sur le terrain. Ce rapport contient les constatations, les recommandations et les points d'attention résultant de l'audit jugés pertinents par l'auditeur concerné et le responsable de l'audit interne, eu égard aux objectifs et à la portée de l'audit, ainsi qu'aux activités d'audit interne réalisées. Non seulement les conclusions de l'audit contiennent les constatations faites au cours de l'audit, mais elles épinglent aussi le risque auquel l'organisation fait face si aucune mesure

n'est prise pour répondre à ces constatations. Les documents de travail, les pièces justificatives et les dossiers d'audit ne font pas partie de ce rapport et restent en interne auprès du FAI. Les recommandations d'audit visent à soutenir l'audité dans le développement et la mise en œuvre de la gestion des risques, du contrôle interne et de la bonne gouvernance, et exigent une action claire de la part de l'audité. Les points d'attention sont des remarques sur lesquelles l'auditeur interne souhaite attirer l'attention de l'audité, mais qui ne requièrent pas immédiatement une prise de position ou une action de la part de l'audité.

Le dirigeant du service et les responsables de la subdivision auditée du service peuvent faire part de leurs observations et commentaires sur ce rapport, dans un délai raisonnable et selon le mode déterminé lors de la remise du projet de rapport d'audit ; l'audité pourra alors accepter pleinement ou partiellement ou rejeter expressément les constatations et/ou les recommandations de l'auditeur. Si l'audité rejette une constatation ou une recommandation, il doit en motiver la raison. Les erreurs factuelles qui pourraient survenir dans le rapport seront corrigées à la lumière des informations fournies.

Le projet de rapport d'audit sera assorti des commentaires et observations du dirigeant du service audité et/ou du responsable de la subdivision du service, du feedback éventuel du FAI sur ces commentaires et observations et d'une synthèse managériale contenant les lignes directrices du rapport. Ce rapport et ses annexes constituent le rapport d'audit.

Le rapport d'audit constitue le fondement de la réunion finale consacrée à l'audit concerné et qui rassemble le dirigeant du service, le responsable de l'audit interne et les auditeurs internes concernés. Lors de cette réunion finale le rapport d'audit sera discuté au niveau de la direction du service. L'on conviendra aussi clairement et concrètement des lignes directrices du plan d'action que doit établir le service pour satisfaire aux constatations et recommandations de l'audit. Ces lignes directrices seront intégrées dans le rapport d'audit. Le rapport d'audit final fixera également le délai dans lequel le service ou la subdivision du service remettra un plan d'action détaillé au FAI. Y seront également déterminés les délais dans lesquels les recommandations de l'audit seront réalisées. Ce plan d'action mentionnera notamment les actions que prendra le service ou la subdivision du service et l'impact de ces actions sur les risques identifiés par le FAI dans les constatations de l'audit. La rédaction et l'exécution du plan d'action relèvent de la compétence du dirigeant qui en prend la responsabilité et en rend compte. Le dirigeant pourra aussi indiquer qu'une conclusion formulée par le FAI n'appelle aucune action. Il lui appartiendra alors de justifier son avis de façon circonstanciée.

Le responsable de l'audit interne transmet, dans les meilleurs délais, ce rapport d'audit final au dirigeant du service, au responsable direct de la subdivision auditée du service et au CAAF. Le responsable de l'audit interne remet la synthèse au ministre compétent pour le service ou la subdivision du service qui a fait l'objet de l'audit. Le dirigeant et le responsable direct de la subdivision auditée du service transmettent le plan d'action détaillé au FAI dans les délais convenus.

Si, à l'issue de la procédure contradictoire décrite ci-dessus, un dirigeant n'est pas d'accord avec le contenu (d'une partie) du rapport d'audit ou s'il/elle souhaite indiquer qu'il/elle estime qu'il n'a pas été suffisamment tenu compte de ses observations et commentaires, il/elle en informe formellement le responsable de l'audit interne. Le responsable de l'audit interne s'efforce de résoudre ce conflit. Si le dirigeant et le responsable de l'audit interne ne peuvent trouver de solution, le dirigeant peut faire part de ses observations et de ses objections au CAAF. Une éventuelle contestation entre le dirigeant et le responsable de l'audit interne n'empêche pas la finalisation du rapport d'audit à l'issue de la procédure décrite ci-dessus.

Si, au cours de l'audit, des manquements graves nécessitant une action immédiate sont constatés, le responsable de l'audit interne en fait immédiatement rapport au dirigeant du service, au responsable direct de la subdivision auditée du service et au CAAF, afin que les actions nécessaires soient entreprises sans délai.

Si un audit concerne plusieurs services ou subdivisions de services, un rapport d'audit sera établi pour chaque service ou subdivision de service selon la procédure décrite ci-dessus. Ces rapports individuels sont accompagnés d'un rapport global exposant les conclusions, les recommandations et les points qui sont pertinents pour plus d'un service ou d'une subdivision de service. Ce rapport a pour objectif d'identifier et de proposer les actions communes et/ou coordonnées qui s'imposent, de décrire les bonnes pratiques constatées lors de l'audit et de créer un cadre qui permette aux services de réaliser un benchmarking. Ce rapport sera établi sans procédure contradictoire mais tiendra bien évidemment compte des observations des différentes entités auditées sur les rapports individuels.

S'agissant des missions de conseil, le mode de rapportage concernant l'audit est défini de commun accord entre l'auditée et le FAI. Lors de ce type d'activités d'audit également et pour autant que ce soit utile et pertinent, le FAI s'efforce de faire rapport selon la procédure décrite ci-dessus.

Les demandes de consultation des rapports et des documents d'audit de la part de tiers sont adressées au responsable de l'audit interne. Le responsable de l'audit interne se prononce sur ces demandes, éventuellement après concertation avec le CAAF, conformément à la réglementation en vigueur en matière de publicité de l'administration.

Tous les rapports rédigés par le FAI et tous les documents relatifs à l'audit sont conservés sous forme numérique dans la structure d'archivage établie par le FAI.

## **Le suivi des recommandations de l'audit**

Le dirigeant assure le suivi de la mise en œuvre correcte et concrète du plan d'action qui a été établi pour donner suite aux constatations et recommandations. D'initiative, il/elle fait périodiquement rapport au FAI au sujet de la mise en œuvre du plan d'action. Le dirigeant et le responsable de l'audit interne conviennent de la périodicité du rapportage.

Le responsable de l'audit interne assure le suivi de la mise en œuvre des plans d'action des services, selon les modalités qu'il détermine en concertation avec son équipe. Le cas échéant, des audits de suivi sont programmés dans le plan d'audit annuel afin d'évaluer la mise en œuvre des actions. Le FAI informe périodiquement le CAAF du suivi des recommandations d'audit.

Si, lors la mise en œuvre du plan d'action, un dirigeant est d'avis qu'une certaine action ne peut pas être réalisée, de telle sorte qu'il n'est pas (ou partiellement) donné suite à une recommandation spécifique, il/elle motive clairement sa décision et en informe le responsable de l'audit interne. Si le responsable de l'audit interne accepte la motivation du dirigeant, le plan d'action est adapté. Cette adaptation suppose en tout état de cause que le dirigeant connaît et accepte les risques y afférents et en assume la responsabilité.

## **12. Autres rapports**

### **Rapport annuel**

Le responsable de l'audit interne établit un rapport annuel sur le fonctionnement et les activités du FAI. Ce rapport traite notamment :

- des aspects organisationnels du service, comme la mise en place de la structure de l'organisation, l'évolution des effectifs et du budget ;
- des initiatives de formation qui ont été prises au cours de la période en question ;
- des mesures qui ont été prises pour garantir la qualité du fonctionnement du service et des activités d'audit ainsi que les constatations de l'évaluation interne de la qualité (annuel) et de l'éventuelle évaluation externe de la qualité (au moins tous les cinq ans) ;
- des activités d'audit interne qui ont eu lieu durant la période écoulée et des éventuelles conclusions générales pertinentes qui peuvent en être tirées ;
- des modifications du plan d'audit annuel et des raisons de ces modifications ;
- des cas dans lesquels l'IPPF ou cette Charte d'audit n'ont pu être respectés et des raisons de ce non-respect pour autant qu'elles soient connues.

Ce rapport est transmis au collège des présidents et au CAAF.

## Rapportage aux dirigeants et à l'équipe de management

En application de l'arrêté royal du 17 août 2007 relatif au système de contrôle interne dans certains services du pouvoir exécutif fédéral, les dirigeants des services qui relèvent de l'univers d'audit du FAI et leur équipe de management assument la responsabilité finale de la gestion des risques, du contrôle interne et de la bonne gouvernance au sein de leur service. Ils interviennent en tant que « comité de risques » pour leur service et assument la responsabilité y afférente.

Le FAI joue également un rôle important dans ce domaine, étant donné que l'audit interne contribue dans une large mesure à améliorer le fonctionnement d'un service ou d'une subdivision d'un service, et à réaliser leurs objectifs, par le biais de l'évaluation et l'amélioration de la fiabilité, de l'efficacité, de l'efficience et de la qualité de la gestion des risques, du contrôle interne et de la bonne gouvernance. En tant qu'auditeur interne, le FAI est donc un partenaire important des dirigeants et de leur équipe de management. Le fait que le FAI ne soit pas concrètement incorporé dans les services ne porte pas atteinte à ce partenariat.

Afin de souligner et de renforcer ce partenariat, le FAI organise au moins une fois par an, au cours du deuxième semestre de l'année, un entretien formel avec le dirigeant et l'équipe de management en leur qualité de comité des risques pour leur service. Cet entretien a pour but d'expliquer et d'aborder les constatations et recommandations formulées à l'occasion des activités d'audit menées pendant la période écoulée, d'assurer le suivi du/des plan(s) d'action que le service a établi(s) sur la base de ces constatations et recommandations et de se concerter sur les attentes, les préoccupations et les besoins mutuels relatifs à l'audit interne pour la période à venir.

Les résultats de ces discussions constitueront un input en vue de l'actualisation du plan d'audit pluriannuel et de la rédaction du plan d'audit annuel.

### 13. Le contrôle de la qualité

Le responsable de l'audit interne est responsable du suivi de la qualité du FAI et des activités d'audit conformément à la norme IIA 1300 et à l'IPPF.

Le responsable de l'audit interne élabore un programme de qualité permettant le suivi et l'amélioration de l'efficacité, de l'efficacités, de la fiabilité et de la qualité des activités et des prestations. Ce programme veille à ce que le FAI crée de la valeur ajoutée pour les services, que les activités d'audit soient effectuées conformément à l'IPPF et au code de déontologie, que les auditeurs disposent des connaissances et des compétences requises et que les conditions matérielles soient réunies pour garantir un fonctionnement de qualité du FAI.

Le responsable de l'audit interne surveille en permanence le fonctionnement du FAI et prend les initiatives nécessaires afin d'élaborer et d'intégrer dans le plan d'audit les parcours de formation requis pour les auditeurs et afin d'inclure le suivi de la qualité dans les activités, les processus et les procédures pour la mise en œuvre des activités d'audit. En outre, la qualité du FAI et des activités d'audit est assurée et améliorée par une autoévaluation interne du service qui est effectuée annuellement sur la base d'une méthodologie clairement définie.

Outre le contrôle de qualité interne, le responsable de l'audit interne organise, en accord avec le CAAF, une évaluation externe du FAI et des activités d'audit par un évaluateur compétent et indépendant. Cette évaluation externe aura lieu au moins tous les cinq ans. Le besoin ou la nécessité éventuels d'augmenter la fréquence des évaluations, la qualification et l'indépendance de l'évaluateur externe et d'éventuels conflits d'intérêts sont examinés avec le CAAF.

Les résultats des évaluations interne et externe sont communiqués au CAAF. Sur la base de ces évaluations, le CAAF peut formuler des recommandations afin de garantir et d'améliorer le fonctionnement du FAI et des activités d'audit interne.

Cette Charte d'audit a été adoptée le ..... à .....

Le dirigeant se charge de sa diffusion au sein de son organisation. Cette charte peut en outre être communiquée à toute personne intéressée.

Le Président du Comité d'audit de l'Administration fédérale

Le responsable de l'audit interne

La présidente du SPF Chancellerie du Premier Ministre

Le président du SPF Stratégie et Appui

Le président du SPF Stratégie et Appui

Le président du SPF Affaires étrangères, Commerce extérieur et Coopération au Développement

La présidente du SPF Intérieur

Le président du SPF Mobilité et Transports

Le président du SPF Emploi, Travail et Concertation sociale

Le président du SPF Sécurité sociale

Le président du SPF Santé publique, Sécurité de la Chaîne alimentaire et Environnement

Le président du SPF Justice

Le président du SPF Économie, PME, Classes moyennes et Énergie

Le président du SPP Intégration sociale, Lutte contre la Pauvreté et Économie sociale

Le président du SPP Politique scientifique

Le directeur général de FEDASIL

L'administrateur général de la Régie des Bâtiments

## Les services qui relèvent de l'univers d'audit du FAI

### 1. À partir du 22 mai 2016 :

L'arrêté royal du 4 mai 2016 portant création du Service fédéral d'audit interne prévoit que les services entrant dans le champ d'application de cet arrêté, relèveront de l'univers d'audit du FAI en deux phases. Un certain nombre de services sont immédiatement intégrés dans l'univers d'audit du FAI, d'autres le seront au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2018.

Les services fédéraux suivants et les services qui en dépendent (services administratifs à comptabilité autonome) relèvent de l'univers d'audit interne du FAI depuis le 22 mai 2016 :

#### 1.1 Services fédéraux

- SPF Chancellerie du Premier Ministre
- SPF Stratégie et Appui  
SPF Affaires étrangères, Commerce extérieur et Coopération au Développement
- SPF Intérieur
- SPF Mobilité et Transports
- SPF Emploi, Travail et Concertation sociale
- SPF Sécurité sociale
- SPF Santé publique, Sécurité de la Chaîne alimentaire et Environnement
- SPF Justice
- SPF Économie, PME, Classes moyennes et Énergie
- SPP Intégration sociale, Lutte contre la Pauvreté et Économie sociale
- SPP Politique scientifique
- Agence fédérale pour l'accueil des demandeurs d'asile (FEDASIL)
- Régie des Bâtiments

#### 1.2 Services administratifs à comptabilité autonome :

- International Press Center (IPC)
- SELOR
- FED+
- Régie du travail pénitentiaire
- Institut National de Criminalistique et de Criminologie
- Service de l'État à gestion séparée chargé de la gestion des cartes d'identité
- Centre fédéral de connaissances pour la sécurité civile
- Service central de traduction allemande
- Service administratif à comptabilité autonome chargé de la gestion des restaurants et des réfectoires (AE)
- Service administratif à comptabilité autonome chargé des affaires consulaires (gestion des passeports, des visas, des cartes d'identité pour les Belges à l'étranger et les légalisations)
- Service administratif à comptabilité autonome chargé de la gestion du Centre de conférences internationales Egmont II – Palais d'Egmont
- Service administratif à comptabilité autonome - Autorité nationale de sécurité
- Centre de soins Godschalck
- Bibliothèque royale de Belgique
- Archives générales du Royaume
- Centre d'Études et Documentation Guerre et Sociétés contemporaines
- Institut Royal Météorologique de Belgique
- Institut d'Aéronomie Spatiale de Belgique
- Observatoire royal de Belgique
- Institut royal des Sciences naturelles de Belgique
- Musée Royal de l'Afrique Centrale

- Musées royaux d'Art et d'Histoire
- Musées royaux des Beaux-Arts
- Institut royal du Patrimoine artistique
- Réseau télématique belge de la recherche BELNET
- Secrétariat polaire

## **2. À partir du 1<sup>er</sup> janvier 2018**

Au plus tard au 1<sup>er</sup> janvier 2018, les services suivants relèveront de l'univers d'audit du FAI :

### **2.1 Services fédéraux :**

- SPF Finances
- Ministère de la Défense
- Agence fédérale pour la sécurité de la chaîne alimentaire
- Agence fédérale des médicaments et des produits de santé

### **2.2 Services administratifs à comptabilité autonome :**

- Service de Restauration et d'Hôtellerie de la Défense
- Musée royal de l'Armée
- Fonds monétaire
- Fedorest