



Becouze

Membre indépendant de Crowe Horwath International



L'expérience du Comité d'Audit

Le 19 avril 2013 - ANGERS

> Sommaire

1. Cadre réglementaire
2. Cadre de délégation
3. Périmètre d'intervention du Comité d'Audit
4. Rôle du Comité d'Audit
5. Coordination et planification des travaux
6. Réalisation des missions
7. Interaction avec les autres Comités du Conseil d'Administration
8. Formalisation des travaux et modalités de restitution au Conseil d'Administration

> Invitée

Madame
Monique MILLOT-PERNIN

Présidente du Comité d'Audit
du Conseil Général de
la Banque de France

Membre du Comité d'Audit de l'A.C.P.
(Autorité de Contrôle Prudentiel
des banques et assurances)

> 1. Cadre réglementaire

Ce dispositif est encadré par l'Ordonnance du 8 décembre 2008 et transposé dans le Code de commerce (articles L. 823-19 et L. 823-20).

La composition, l'organisation, et la définition de la mission du Comité relèvent de la compétence exclusive du Conseil d'Administration (CA) ou du Conseil de Surveillance (CS).

Champs d'application

- Sociétés cotées (marché réglementé),
- Etablissements de crédit,
- Organismes de placement collectif (OPCVM),
- Mutuelles (livre II),
- Entreprises d'assurance,
- Instituts de Prévoyance (IP),
- Exceptions : entités liées.

Composition

- Membres du CA exclusivement (*sauf mutuelles, assurance, IP*),
- Indépendants (critères définis par le Conseil d'Administration),
- Compétents (connaissance de l'activité de l'entreprise et des matières comptables et financières),
- Ne peut comprendre des membres de la Direction (DG, DAF),
- Au minimum 3 personnes (recommandation).

Attributions

- **Suivi :**
 - Du processus d'élaboration de l'information financière,
 - De l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques,
 - Du contrôle légal des comptes annuels (et consolidés) par les Commissaires aux Comptes,
 - De l'indépendance des Commissaires aux Comptes.

> 2. Cadre de délégation

La charte du Comité d'Audit ou le règlement intérieur doivent fixer les modalités de fonctionnement :

- La composition du Comité,
- La durée des mandats des membres du Comité,
- La fréquence des réunions,
- La présence aux réunions :
 - Des administrateurs non membres du Comité,
 - Du Président du Conseil,
 - De la Direction Générale,
 - Des Commissaires aux Comptes,
- Les missions déléguées par le Conseil,
- Les autres missions de préparation des travaux du Conseil,
- Le recours possible à des experts,
- Le format des avis et des recommandations du Comité,
- Les modalités de mise à disposition des procès-verbaux des réunions du Comité et des présentations faites au Comité.

Recommandations :

- 1. Mise à jour régulière de la charte et du règlement
- 2. Existence d'une feuille de présence par réunion
- 3. Matérialisation des travaux et des recommandations dans des comptes rendus
- 4. Disponibilité de la charte, du règlement intérieur, des comptes rendus..., auprès de chaque membre
- 5. Restitution des travaux du Comité au Conseil

> 3. Périmètre d'intervention du Comité d'Audit

Le Conseil d'Administration définit chaque année le niveau de couverture par le Comité d'Audit parmi ces domaines :

- Domaines confiés par la loi :
 - Information et confirmation financières,
 - Systèmes de gestion des risques et du contrôle interne,
 - Audit interne,
 - Contrôle légal des comptes annuels et consolidés et indépendance des comptes annuels et consolidés ,
 - Indépendance des Commissaires aux Comptes.
- Domaines confiés par le Conseil :
 - Budget, plan moyen long terme, politique financière,
 - Conformité aux règlements,
 - Projets et suivi de l'impact des acquisitions.

Recommandations :

Le périmètre d'intervention du Comité d'Audit est validé par le Conseil d'Administration sur proposition du Comité d'Audit :

En matière d'information financière, le champ d'intervention peut comprendre :

- Les comptes prévisionnels, intermédiaires et/ou les comptes annuels,
- Le communiqué de presse, la communication aux analystes, le document de référence,
- L'alerte sur le résultat,
- Le rapport du Président sur le fonctionnement du Conseil et sur le contrôle interne, etc.

En matière de risques, le périmètre est vaste et peut comprendre :

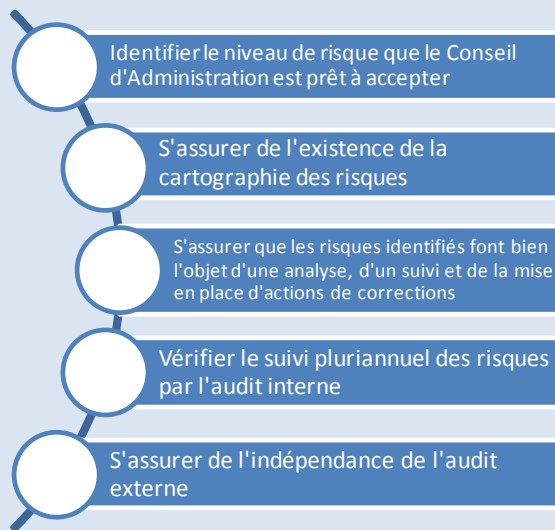
- Les risques financiers, opérationnels, de marché,
- Les risques juridiques, sociaux et environnementaux,
- Les risques liés à l'environnement concurrentiel, et aux secteurs d'activité,
- Les risques réglementaires,
- Les risques liés à l'environnement économique et géopolitique, etc.

> 4. Rôle du Comité d'Audit

Le Comité d'Audit doit veiller à l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques dans le cadre de la formation de l'information financière :

- Il apprécie ainsi les éventuels dysfonctionnements qui lui sont communiqués par l'audit interne et les auditeurs externes et, s'il le juge nécessaire, il en informe le Conseil d'Administration.
- Il s'assure que les faiblesses identifiées donnent lieu à des actions de corrections par le contrôle interne et le contrôle de gestion des risques. Il n'intervient pas cependant directement dans la mise en œuvre des systèmes.

Recommandations :




> 5. Coordination et planification des travaux

La coordination et la planification des travaux passent par la mise en place d'un programme annuel listant les sujets et les dates auxquelles ces éléments seront examinés par le Comité d'Audit :

- La préparation du programme annuel est réalisée par le Président du Comité d'Audit, en collaboration avec la Direction financière et la Direction des risques,
- La fréquence des réunions est programmée par le Président en fonction du programme annuel,
- Les réunions sont réalisées en présence ou non du management.

Recommandations :

- 
- Expression des attentes face à l'auditeur interne et l'auditeur externe, et partage de la vision des risques
 - Réalisation d'un programme pluriannuel afin d'assurer un suivi dans le temps des risques et des contrôles réalisés, ainsi que des risques non couverts
 - Mise à jour en cours d'année du programme annuel pour tenir compte des événements significatifs et des constats des auditeurs internes et externes
 - Réalisation d'un suivi du programme afin d'identifier les domaines éventuels qui n'ont pas été couverts par le Comité d'Audit puis présentation au Conseil en fin d'année

> 6. Réalisation des missions

- Afin de suivre l'efficacité des mécanismes de contrôle interne et de gestion des risques, et afin d'en rendre compte au Conseil d'Administration, le Comité d'Audit doit organiser une communication spécifique et documentée avec les différents acteurs de l'entité :
 - Les dirigeants mandataires sociaux,
 - Les directeurs financiers, comptables, les directeurs de contrôle interne, le responsable de la trésorerie, le risk manager, l'audit interne,
 - Les Commissaires aux Comptes,
- Les audits se tiennent en l'absence de la Direction Générale et du management, à moins qu'ils ne soient invités,
- Les objectifs des entretiens sont de :
 - Détecter des faiblesses dans le contrôle interne,
 - Constater des anomalies dans l'information financière,
 - Mettre en place des outils et des procédures,
 - Le cas échéant, diligenter des missions complémentaires.

Recommandations :

Avec les différentes Directions :

- **Entretien a minima 1 fois par an**, afin d'identifier les dysfonctionnements dans la gouvernance des risques et dans le contrôle interne.

Avec le contrôle interne, l'audit interne et les auditeurs externes :

- **Entretien a minima à 3 reprises :**
 - En début d'exercice, lors de la présentation du plan d'audit,
 - En cours d'exercice dans le cadre des interventions sur les comptes intérimaires,
 - Après la clôture de l'exercice : lors de la présentation des conclusions sur les comptes et l'élaboration du rapport du Président.

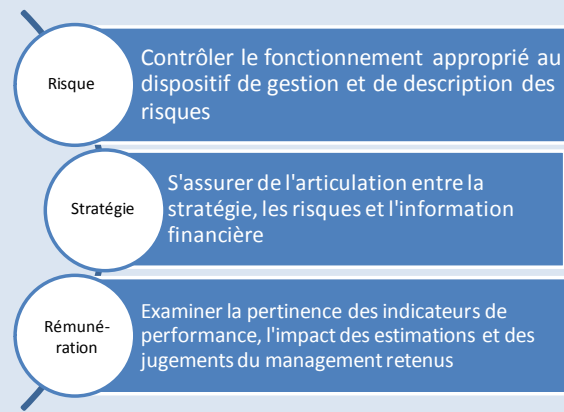
Le cas échéant, afin d'obtenir une évaluation tierce sur l'efficacité des systèmes de contrôle interne, le Comité peut faire appel à des experts indépendants.

> 7. Interaction avec les autres Comités du Conseil d'Administration

- L'interaction avec les autres Comités du Conseil d'Administration est essentielle pour le Comité d'Audit. Les échanges doivent permettre de collecter des informations importantes susceptibles d'avoir un impact sur l'exécution des missions.
- Ainsi, le Comité d'Audit doit être en relation avec les différents Comités du Conseil :
 - Comité des risques,
 - Comité stratégique,
 - Comité des rémunérations,
 - Comité financier.

Recommandations :

Le Président du Conseil, en collaboration avec le Président du Comité d'Audit, s'assure qu'un membre au moins du Comité d'Audit participe aux réunions des autres Comités du Conseil.



> 8. Formalisation des travaux et modalités de restitution au Conseil d'Administration

- Le Comité d'Audit doit rendre compte au Conseil d'Administration de ses conclusions. Les délais entre la tenue de la réunion du Comité d'Audit et celle du Conseil d'Administration sont parfois très courts. Cependant, ce délai ne dispense pas le Président du Comité d'Audit de réaliser une restitution auprès du Conseil d'Administration.
- Cette restitution sous la forme du procès-verbal de réunion du Comité d'Audit porte généralement sur les points suivants :
 - Une revue des plans d'audit,
 - L'information financière,
 - Le contrôle interne,
 - La gestion des risques.

Recommandations :

- 1. Préciser dans le procès-verbal de réunion du Comité, les travaux réalisés, les avis et recommandations, ainsi que les documents examinés sur les différents sujets traités
- 2. A l'issue de chaque réunion : mettre à jour la liste des points à suivre au cours des prochaines séances, et lister les points clés devant être débattus en Conseil
- 3. Nécessité pour le Président du Comité d'Audit de rendre compte des avis et des recommandations sur les points clés
- 4. Pour les problèmes non résolus, préciser le référent, les mesures à prendre et l'échéance
- 5. Auto-évaluation une fois par an du fonctionnement par le Comité d'Audit et communication des résultats au Conseil
- 6. Indication par le Conseil, après évaluation du Comité d'Audit, des pistes d'amélioration



Becouze

Membre indépendant de Crowe Horwath International

1, rue de Buffon

49100 ANGERS

Tél : 02.41.31.13.30

Fax : 02.41.31.13.33

becouze@becouze.com

suivez-nous sur twitter : @becouzeOff

Vos contacts :

-  Sébastien BERTRAND - s.bertrand@becouze.com
-  Etienne DUBAIL - e.dubail@becouze.com
-  Isabelle FAUCHER - i.faucher@becouze.com
-  Stéphanie GARNIER - s.garnier@becouze.com
-  Charles-André LEFEUVRE - ca.lefeuvre@becouze.com
-  Jean-Paul MESSIE - jp.messie@becouze.com
-  Rémy PICARD - r.picard@becouze.com
-  Guillaume SABY - g.saby@becouze.com
-  Loïc de SAINT GEORGE - l.desaintgeorge@becouze.com
-  Frédéric TRAVADON - f.travadon@becouze.com