



**BANQUE DE LA REPUBLIQUE
DU BURUNDI**

LE GOUVERNEUR

**CIRCULAIRE N° 07/2018 RELATIVE AU CONTROLE INTERNE DES
ETABLISSEMENTS DE CREDIT EDICTEE EN VERTU DE LA LOI N°1/17 DU
22 AOUT 2017 REGISSANT LES ACTIVITES BANCAIRES**

Vu la loi n° 1/34 du 02 décembre 2008 portant Statuts de la Banque de la République du Burundi, spécialement en ses articles 7 (alinéas 4 et 6) et 8 ;

Vu la loi n° 1/17 du 22 août 2017 régissant les activités bancaires, spécialement en ses articles 3, 49 (point 9) ; 50 et 51 (alinéa 3) ;

Revu la circulaire n° 07/2017 relative au contrôle interne applicable aux établissements de crédit ;

La Banque de la République du Burundi, ci-après désignée la « Banque Centrale », édicte :

Article 1 : Objet

La présente circulaire a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles doit être organisé le système de contrôle interne des établissements de crédit.

Article 2 : Définitions

Au sens de la présente circulaire, on entend par :

établissements de crédit, les banques et les établissements financiers ;

système de contrôle interne, ensemble des dispositifs arrêtés par le Conseil d'Administration et mis en œuvre par la Direction Générale afin de s'assurer que les risques liés aux activités de l'établissement sont maîtrisés à tous les niveaux ;

audit interne, organe, fonction ou entité dont la mission est de s'assurer en permanence que le système de contrôle interne est efficace et, dans le cas contraire, de détecter rapidement les faiblesses pour que l'établissement de crédit y apporte remède, et de suivre la mise en œuvre des recommandations ;

activités externalisées, sont celles pour lesquelles l'établissement de crédit confie à un tiers, de manière durable et à titre habituel, la réalisation de prestations de services essentielles par sous-traitance ;

charte d'audit, un document dans lequel sont clairement décrits les objectifs, les pouvoirs et les missions assignés à l'audit interne et approuvé par le Conseil d'Administration. Elle précise les objectifs et les moyens du contrôle interne. Le contenu de ce document doit être diffusé au personnel concerné et mis à jour chaque fois que de besoin ;

piste d'audit, représente chaque étape de la vie d'un dossier, de l'initiation du dossier jusqu'à son archivage. Elle structure l'ensemble des actes de gestion, de certification, de paiement et de contrôle des dossiers ;

plan annuel d'audit, définit la nature, l'étendue ainsi que la priorité et le timing de la mission d'audit sur base des risques cartographiés afin de définir des priorités cohérentes avec les objectifs de l'établissement ;

plan pluriannuel d'audit, vise à revoir l'ensemble des processus, opérations et risques auditables de l'établissement (« univers d'audit ») en un cycle complet de missions d'audit, dont les priorités sont établies sur la base de la cartographie des risques qui identifie l'ensemble des processus et évalue les risques résiduels de la banque. Il porte généralement sur un cycle de 3 à 5 ans.

programme annuel d'audit, un document approuvé par le Conseil d'Administration (le Comité d'audit, le cas échéant), déterminant l'ensemble des entités, des activités, des zones de risques, des processus et des opérations à auditer chaque année sur la base d'un plan pluriannuel.

Article 3 : Système de contrôle interne

L'établissement de crédit doit se doter d'un système de contrôle interne adéquat, adapté à la nature et au volume de ses activités, à sa taille, à ses implantations et aux différents risques auxquels il est exposé.

Un système de contrôle interne comprend généralement :

- un système de contrôle des opérations et des procédures internes ;
- une organisation comptable et du traitement de l'information ;
- des systèmes de mesure des risques et des résultats ;
- des systèmes de surveillance et de maîtrise des risques ;
- un système de documentation et d'information ;
- un dispositif de surveillance des flux d'espèces et de titres.

L'établissement de crédit doit établir des règles écrites qui précisent les moyens destinés à assurer le bon fonctionnement du système de contrôle interne, notamment :



- les différents niveaux de responsabilité et les délégations accordées ;
- les attributions dévolues et les moyens affectés au fonctionnement des dispositifs de contrôle interne ;
- les règles qui assurent l'indépendance de ces dispositifs dans les conditions prévues à l'article 4 de la présente circulaire ;
- les procédures relatives à la sécurité des systèmes d'information et de communication et aux plans de continuité de l'activité ;
- une description des systèmes d'identification, de mesure, de limitation, de surveillance et de maîtrise des risques ;
- le mode d'organisation du dispositif de contrôle de la conformité et de son suivi.

Article 4 : Niveaux de contrôle interne

Les niveaux de contrôle sont :

- **le contrôle de premier niveau (permanent)** effectué par les opérationnels eux-mêmes, par l'encadrement des équipes et par les responsables hiérarchiques dans le cadre de leurs activités quotidiennes ;
- **le contrôle de deuxième niveau (permanent)** effectué, par des équipes dédiées au contrôle de la conformité, contrôle interne, etc... qui n'exercent pas de fonctions opérationnelles. Il doit s'assurer de la bonne exécution des contrôles de 1^{er} niveau. Les équipes dédiées à ce contrôle peuvent être centralisées et/ou situées au niveau des activités ou métiers ;
- **le contrôle de troisième niveau (périodique)** effectué par des collaborateurs indépendants intervenant sur pièces ou sur place dans le cadre des audits ponctuels. Le contrôle à ce niveau est effectué par l'audit interne et, à la demande de l'organe compétent, par un cabinet externe.

Article 5 : Contenu indicatif du système de contrôle interne

Le système de contrôle interne comprend des dispositifs permettant d'assurer :

- la vérification des opérations, des procédures internes et des contrôles effectués par la fonction de contrôle permanent ;
- la fiabilité des conditions de collecte, de traitement, de diffusion et de conservation des données comptables et financières ;
- l'évaluation de l'adéquation des fonds propres et de la liquidité au profil de risques de l'établissement de crédit ;
- l'approche globale de gestion de la continuité de l'activité au sein de l'établissement de crédit ;
- l'efficacité des canaux de circulation interne de la documentation et de l'information ainsi que de leur diffusion auprès des tiers.



Article 6 : Obligation de disposer d'agents de contrôle permanent et périodique

Les établissements de crédit doivent disposer d'agents suffisants et compétents pour effectuer des contrôles permanents et périodiques.

Article 7 : Niveaux d'autorité, de responsabilité et domaines d'intervention

Les niveaux d'autorité et de responsabilité ainsi que les domaines d'intervention des différentes unités opérationnelles doivent être clairement précisés et délimités.

Une séparation stricte doit être établie entre les unités chargées, d'une part, de l'initiation, de l'exécution, de la validation et de la comptabilisation des opérations et, d'autre part, de leur contrôle.

Article 8 : Organes de mise en place du système de contrôle interne

Le système de contrôle interne est conçu par la Direction Générale, approuvé et évalué périodiquement par le Conseil d'Administration.

Article 9 : Rôle de la Direction Générale

La Direction Générale a pour rôle de :

- établir la structure organisationnelle appropriée et prévoir les moyens humains et matériels nécessaires à la mise en œuvre du système de contrôle interne ;
- identifier l'ensemble des sources de risques internes et externes ;
- définir les procédures adéquates de contrôle interne et celles permettant de garantir la séparation des tâches et de prévenir les conflits d'intérêt ;
- faire en permanence un suivi et une évaluation du bon fonctionnement du contrôle interne et prendre des mesures nécessaires pour remédier, en temps opportun, à toute carence ou insuffisance relevée ;
- faire un examen périodique des manuels de procédures en vue d'adapter leurs dispositions aux prescriptions légales et réglementaires ainsi qu'à l'évolution de l'activité de l'établissement, de l'environnement économique et financier, et des techniques d'analyse.

Article 10 : Rôle du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration a pour rôle de :

- définir les orientations stratégiques de l'établissement de crédit et approuver les procédures de contrôle interne initiées par la Direction Générale ;

- délimiter clairement les responsabilités des membres de la Direction Générale et définir les modalités de délégation de pouvoirs ;
- s'assurer de la mise en place et du suivi par la Direction Générale du système de contrôle interne ;
- procéder, au moins une fois par an, à l'examen de l'activité et des résultats du contrôle interne sur base des informations qui lui sont adressées par le Comité d'audit et/ou la Direction Générale.

Article 11 : Promotion de la culture de contrôle

Les membres du Conseil d'Administration et la Direction Générale veillent à promouvoir, au sein de leur établissement, une forte culture de contrôle qui met un accent particulier sur la nécessité, pour chaque agent, d'assumer ses tâches dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur et des directives et procédures internes.

Ils adoptent, à cet effet, une politique de formation et d'information qui met en avant les objectifs de l'établissement de crédit et explicite les moyens de leur réalisation.

Article 12 : Système de contrôle des opérations et des procédures internes

Le système de contrôle des opérations et des procédures internes doit permettre aux établissements de crédit de s'assurer :

- de la conformité des opérations effectuées, de l'organisation et des procédures internes avec les prescriptions légales et réglementaires en vigueur ainsi qu'avec les normes et usages professionnels et déontologiques, et les instructions internes de l'organe exécutif ;
- du strict respect des procédures de décision et de prise de risques ainsi que des normes de gestion et des limites fixées par la Direction Générale ;
- de la qualité de l'information comptable et financière destinée au Conseil d'Administration et à la Direction Générale, pour être transmise à la Banque Centrale ou être publiée ;
- des conditions d'évaluation, d'enregistrement, de conservation et de disponibilité de cette information, notamment de l'existence d'une piste d'audit ;
- de la qualité des systèmes d'information notamment la sécurité des systèmes d'information, la disponibilité et la préservation de l'intégrité des données, la continuité de fonctionnement, la traçabilité de toutes les modifications opérées dans le système et dans les données ;
- de l'exécution dans des délais raisonnables des mesures correctrices décidées.

Article 13 : Manuel de procédures par unité opérationnelle

Chaque service ou unité opérationnelle doit être doté d'un manuel dans lequel sont consignées les procédures d'exécution des opérations.



Ces procédures fixent notamment les modalités d'engagement, d'enregistrement, de déclaration et de traitement des opérations ainsi que les schémas comptables correspondants.

Article 14 : Contrôle des opérations quotidiennes des unités opérationnelles

Les modalités d'exécution des opérations quotidiennement effectuées par les unités opérationnelles doivent comporter des procédures appropriées de contrôles permanents pour s'assurer de la régularité, de la fiabilité et de la sécurité de ces opérations ainsi que du respect des autres diligences liées à la surveillance des risques qui leur sont associés.

Article 15 : Dispositif de contrôle comptable

Le dispositif de contrôle de la comptabilité doit permettre aux établissements de crédit de s'assurer de la fiabilité et de l'exhaustivité de leurs données comptables et financières, et de veiller à la disponibilité de l'information au moment opportun.

Article 16 : Pistes d'audit

Les modalités d'enregistrement comptable des opérations dans les comptes de bilan et de résultats doivent prévoir un ensemble de procédures, appelées pistes d'audit, permettant de :

- reconstituer les opérations selon un ordre chronologique ;
- 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 ;
- expliquer l'évolution des soldes d'un arrêté à l'autre par consultation des mouvements ayant affecté les postes comptables.

Article 17 : Conformité aux principes d'audit

Les informations contenues dans les états comptables et celles nécessaires au calcul des normes de gestion et des ratios prudentiels ainsi que les déclarations périodiques et prudentielles destinées à la Banque Centrale doivent respecter les principes de l'article précédent.



Article 18 : Suivi des titres et valeurs détenus ou gérés pour le compte des tiers

Les titres et autres valeurs de même nature détenus ou gérés pour le compte des tiers doivent être suivis à travers une comptabilité matière qui en retrace les entrées, les sorties et les existants, et faire l'objet d'inventaires périodiques.

Une distinction doit être faite entre les valeurs reçues en dépôt libre et celles servant de garanties en faveur de l'établissement de crédit lui-même ou des tiers.

Article 19 : Fonction d'Audit Interne

La fonction d'Audit interne assure un suivi exhaustif du système de contrôle interne et veille à sa cohérence à travers l'évaluation des différents niveaux de contrôle au sein de l'établissement de crédit. La fonction d'Audit Interne est fonctionnellement rattachée au Conseil d'Administration.

Le rang du Chef de Département d'Audit Interne doit être équivalent au rang des autres Chefs de Départements fonctionnels clés pour lui permettre de traiter efficacement avec ses pairs et supérieurs en cas de l'exercice de ses fonctions et responsabilités.

La nomination, la rémunération, l'évaluation des performances, le transfert et le licenciement du Chef du Département de l'Audit Interne doivent être décidés par le Comité d'Audit.

Article 20 : Profil du Responsable de l'audit interne

Le Responsable de l'audit interne doit justifier d'une formation universitaire, minimum de niveau licence ou baccalauréat dans le domaine des sciences économiques, de gestion, juridique et une expérience professionnelle d'au moins 5 ans en rapport avec le domaine bancaire, de la finance, de l'audit financier ou comptable.

Article 21 : Contrôles périodiques par le Responsable de l'Audit interne

Le Responsable de l'Audit interne est tenu de procéder à des contrôles périodiques. A cet effet, il :

- prépare des plans d'audit annuel et pluriannuel approuvés par le Comité d'audit et répartit ses ressources en conséquence ;
- s'appuie sur une méthodologie permettant d'identifier les risques significatifs encourus par l'établissement de crédit ;
- dispose de ressources suffisantes ayant une formation universitaire, minimum de niveau licence ou baccalauréat, et possédant l'expérience requise pour comprendre et évaluer les activités à auditer ;



- accède, pour les besoins de sa mission, à toute information, y compris celle portant sur les organes de gouvernance.

Article 22 : Plan d'audit

Le Responsable de l'audit interne doit établir un plan d'audit basé sur les risques cartographiés afin de définir des priorités cohérentes avec les objectifs de l'établissement.

Le Responsable de l'Audit interne doit définir :

- la nature de la mission ;
- l'étendue de la mission (les aspects qui seront couverts) ;
- la priorité et le timing de la mission.

L'ensemble des missions d'audit programmées au cours d'un exercice forme le plan annuel d'audit interne.

L'identification et l'évaluation des risques qu'encourt l'établissement de crédit est un préalable à l'élaboration dudit plan.

Dans les mêmes conditions, le Responsable de l'audit interne établit un plan d'audit pluriannuel destiné à couvrir l'ensemble des risques de l'établissement à un horizon donné.

Article 23 : Charte d'audit

Les établissements de crédit sont tenus d'élaborer une charte d'audit qui définit notamment :

- la position, les pouvoirs et les objectifs de la fonction d'audit interne ;
- les responsabilités de la fonction d'audit interne et la nature de ses travaux ;
- la composition, les modalités d'organisation, de détermination du programme et la périodicité des réunions du Comité d'audit ;
- les relations entre l'audit interne et les autres fonctions de contrôle ;
- les modalités de communication des résultats des missions d'audit et de suivi des recommandations.

La Charte d'Audit doit être annexée au rapport annuel de contrôle interne à transmettre à la Banque Centrale.

Article 24 : Obligations du Responsable de l'Audit interne

Le Responsable de l'Audit Interne rend compte de l'exercice de sa mission au Conseil d'Administration par l'intermédiaire du Comité d'audit et effectue le suivi de la mise en

œuvre des mesures correctrices faisant l'objet de ses recommandations et celles des Auditeurs externes, des Commissaires aux comptes et de la Banque Centrale.

Il informe le Comité d'audit des insuffisances relevées, des recommandations formulées pour renforcer les dispositifs de contrôle interne et de gestion des risques et de leur mise en œuvre par la Direction Générale et les Services opérationnels.

Article 25 : Attributions du Comité d'Audit

Les fonctions dévolues au Comité d'audit sont notamment les suivantes :

- superviser et contrôler la fonction d'audit interne à travers notamment un examen régulier de son activité et de ses résultats ;
- approuver la charte d'audit ainsi que le plan annuel d'audit ;
- apprécier l'adéquation des moyens humains et matériels alloués à la fonction d'Audit Interne, et proposer éventuellement les mesures à prendre à ce niveau ;
- porter une appréciation sur la qualité du système de contrôle interne, notamment la cohérence des dispositifs d'identification, de mesure, de surveillance et de maîtrise des risques et proposer, le cas échéant, des actions complémentaires à ce titre ;
- s'appuyer sur la cartographie des risques pour préciser les zones que le système de contrôle interne et les Commissaires aux comptes doivent couvrir, tout en les hiérarchisant selon les priorités ;
- vérifier la fiabilité et l'exactitude des informations financières destinées à l'organe délibérant et aux tiers, et porter une appréciation sur la pertinence des méthodes comptables adoptées pour l'élaboration des comptes individuels et consolidés ;
- évaluer la pertinence des mesures correctrices prises ou proposées pour combler les lacunes ou insuffisances décelées dans le système de contrôle interne ;
- recommander le choix des Commissaires aux comptes ;
- prendre connaissance et s'assurer du suivi des rapports d'activités et des recommandations de la fonction de contrôle interne, des rapports d'audit interne, des Commissaires aux comptes et de l'autorité de supervision ainsi que des mesures correctrices prises.



Article 26 : Modalités d'externalisation des activités

Les modalités d'externalisation des activités doivent prendre en compte le type de prestations externalisées :

- les prestations correspondant à des fonctions de support, n'engageant pas l'établissement vis-à-vis de sa clientèle (courrier, immobilier, logistique, etc.) peuvent être externalisées auprès de prestataires de services répondant aux critères de qualité de service, de continuité d'exploitation et de contrôle interne définis par l'établissement ;
- les fonctions correspondant à des prestations de nature à engager l'établissement de crédit vis-à-vis de la clientèle, notamment par la réalisation d'activités bancaires (services de paiement, rapport comptable, contrôle interne, etc.) ne peuvent être externalisées qu'auprès de personnes agréées par la Banque Centrale ou habilitées selon les normes requises pour exercer de telles activités.

Article 27 : Maîtrise des prestations externalisées

Les établissements de crédit qui externalisent une prestation de services doivent conserver l'entière maîtrise de leur activité.

L'externalisation d'activités doit en particulier :

- donner lieu à un contrat écrit entre le prestataire externe et l'établissement de crédit et le porter à la connaissance de la Banque Centrale pour les prestations de services engageant l'établissement de crédit vis-à-vis de la clientèle ;
- prévoir, dans le contrat, la possibilité que la Banque Centrale effectue des contrôles sur place chez le prestataire externe ;
- s'inscrire dans le cadre d'une politique formalisée de contrôle des prestataires externes définie par l'établissement de crédit.

Article 28 : Obligations du prestataire externe

Les établissements de crédit doivent s'assurer, dans leurs relations avec leurs prestataires externes, que ces derniers :

- s'engagent sur un niveau de qualité répondant à un fonctionnement normal du service et, en cas d'incident, conduisant à recourir à des mécanismes de secours ;
- mettent en œuvre des mécanismes de secours en cas de difficulté grave affectant la continuité du service ou que leur propre plan de continuité tient compte de l'impossibilité pour le prestataire externe d'assurer sa prestation;



- ne peuvent imposer une modification substantielle de la prestation qu'ils assurent sans l'accord préalable de l'établissement de crédit ;
- se conforment aux procédures définies par l'établissement de crédit concernant l'organisation et la mise en œuvre du contrôle des services qu'ils fournissent ;
- leur permettent, chaque fois que cela est nécessaire, l'accès, le cas échéant sur place, à toute information sur les services mis à leur disposition, dans le respect des réglementations relatives à la communication d'informations ;
- leur rendent compte de façon régulière de la manière dont est exercée l'activité externalisée ainsi que leur situation financière.

Article 29 : Contrôle des activités externalisées

Les établissements de crédit qui externalisent des activités doivent :

- s'assurer que leur système de contrôle interne inclut leurs activités externalisées ;
- s'assurer de la possibilité pour l'organe en charge de la supervision ainsi que pour d'autres contrôleurs externes d'effectuer des contrôles sur place chez leurs prestataires externes.

Article 30 : Réunions d'échange avec la Banque Centrale

Sur invitation de la Banque Centrale, des réunions d'échanges peuvent être organisées avec le Responsable de l'Audit interne pour discuter de l'analyse des risques, des conclusions, des recommandations et du plan d'audit.

La fréquence de ces réunions dépend de la taille, de la nature, des risques et de la complexité de l'organisation de l'établissement de crédit.

Article 31 : Rapport annuel sur le système de contrôle interne

Les établissements de crédit sont tenus d'élaborer un rapport annuel sur le système contrôle interne.

Ils transmettent à la Banque Centrale une copie de ce rapport avant la fin du premier trimestre de l'année qui suit celle sur laquelle porte le rapport. Ils transmettent également dans les mêmes délais le procès-verbal de la réunion du Conseil d'Administration ayant statué sur ledit rapport.



Article 32 : Entrée en vigueur

La présente circulaire remplace la circulaire n°07/2017 du 17 Juillet 2017 et entre en vigueur le jour de sa publication sur le site web de la Banque Centrale et au Bulletin officiel du Burundi.

Fait à Bujumbura, le ~~17/08~~ 2018

Jean CIZA

Gouverneur.-

