



Bruxelles, le 4.4.2017  
C(2017) 2225 final

**COMMUNICATION À LA COMMISSION**

**du premier vice-président Timmermans, en accord avec le président de la Commission**

**LE COMITÉ DE SUIVI DES AUDITS DE LA COMMISSION EUROPÉENNE**

## COMMUNICATION À LA COMMISSION

du premier vice-président Timmermans, en accord avec le président

### ACTUALISATION DE LA CHARTE DU COMITÉ DE SUIVI DES AUDITS DE LA COMMISSION EUROPÉENNE

#### 1. CONTEXTE

En mai 2015<sup>1</sup>, la Commission a adopté la charte du comité de suivi des audits, qui en définit le mandat.

L'an dernier, la Cour des comptes européenne a publié un rapport spécial sur la gouvernance au sein de la Commission<sup>2</sup>. Dans sa réponse à ce rapport, la Commission s'est engagée à examiner, dans le cadre du renouvellement à mi-mandat de la composition du comité, la question de l'augmentation du nombre de ses membres extérieurs.

Le comité de suivi des audits a étudié la question lors de sa 85<sup>e</sup> réunion et estimé qu'il serait opportun de porter le nombre de ses membres extérieurs de deux à trois, sans augmenter le nombre total de ses membres. Cette modification nécessite une actualisation de la charte du comité de suivi des audits.

En raison de ce changement de composition du comité, ainsi que de changements apportés au portefeuille de certains membres du collège, il est également nécessaire d'adapter légèrement la décision antérieure du collège sur ceux de ses membres qui font partie du comité.

Enfin, la charte actualisée ci-jointe simplifie aussi certaines procédures du comité et apporte des améliorations à la structure du document, afin de le rendre plus lisible.

#### 2. DECISION DE LA COMMISSION

Compte tenu de ces éléments, la Commission décide:

- a) d'approuver la charte actualisée du comité de suivi des audits ci-jointe, avec prise d'effet au 1<sup>er</sup> avril 2017;
- b) de confirmer le commissaire Oettinger comme membre du comité à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017, date à laquelle il a été chargé du portefeuille regroupant le budget et les ressources humaines;
- c) de confirmer le premier vice-président Timmermans comme président du comité et les commissaires Hogan et Moedas comme membres du comité pour l'intégralité du mandat, les commissaires Vestager et Mimica comme membres du comité pour la première moitié du mandat (jusqu'à la fin juillet 2017) et la commissaire Crețu comme membre du comité jusqu'au 1<sup>er</sup> avril 2017;
- d) de confirmer les commissaires Vella et Thyssen comme membres du comité pour la deuxième moitié du mandat (à partir d'août 2017);

---

<sup>1</sup> C(2015) 3014 final.

<sup>2</sup> Rapport spécial n° 27/2016: «La gouvernance à la Commission européenne: les meilleures pratiques sont-elles mises en œuvre?»

- e) de porter de deux à trois le nombre de membres extérieurs du comité à compter du 1<sup>er</sup> avril 2017;
- f) et de confirmer Mme Caroline Mawhood comme membre extérieur du comité, ainsi que la nomination prochaine de deux nouveaux membres extérieurs, qui seront choisis par le premier vice-président Timmermans, en accord avec le commissaire Oettinger, sur la liste de réserve établie à la suite de l'appel à manifestation d'intérêt<sup>3</sup>.

---

<sup>3</sup> *Journal officiel de l'Union européenne*, CA 442 du 29 novembre 2016

## CHARTRE DU COMITÉ DE SUIVI DES AUDITS DE LA COMMISSION EUROPÉENNE

### 1. CHARTE

La présente charte régit le rôle, la finalité, les responsabilités, la composition et les membres, les valeurs et les principes de fonctionnement, et les modalités de rapport du comité de suivi des audits (CSA).

### 2. ROLE ET FINALITE

Le CSA aide le collège des commissaires à s'acquitter des obligations qui lui incombent en vertu des traités et d'autres instruments juridiques, en veillant à l'indépendance du service d'audit interne (IAS), en contrôlant la qualité des travaux d'audit interne et en veillant à ce que les recommandations d'audit soient dûment prises en compte par les services de la Commission et à ce qu'il y soit donné suite de manière appropriée. Ce faisant, il aide la Commission à atteindre ses objectifs de manière globalement plus efficace et plus efficiente et facilite la surveillance, par le collège, des pratiques de la Commission en matière de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle interne.

Le CSA veille à ce que le collège soit dûment et rapidement informé de toute question se posant dans le cadre de ses travaux.

Ce comité est un organe de surveillance et n'a pas de pouvoirs de gestion.

### 3. COMPOSITION ET MEMBRES DU CSA

#### (a) Comité de suivi des audits

Le CSA compte neuf membres. Six au maximum sont membres de la Commission, et au moins trois sont des personnes extérieures disposant d'une expertise professionnelle avérée en audit et dans des matières connexes.

Le CSA est présidé par le premier vice-président chargé de l'amélioration de la réglementation, des relations interinstitutionnelles, de l'état de droit et de la Charte des droits fondamentaux.

Le président et trois membres de la Commission sont nommés pour la totalité du mandat, deux autres membres de la Commission le sont pour la première moitié du mandat et deux autres encore pour la seconde. Cette rotation partielle a lieu à mi-mandat.

Les membres extérieurs sont nommés, à l'issue d'une procédure de sélection ouverte et transparente, pour un mandat de quatre ans maximum, renouvelable une fois.

#### (b) Groupe préparatoire (GP)

Les membres du comité désignent un membre de leur cabinet pour les seconder dans leurs travaux. Le GP est composé de ces membres de cabinet et des membres extérieurs du CSA. Le GP est présidé par le cabinet du président du CSA.

#### (c) Secrétariat du CSA

Le CSA est assisté d'un secrétariat. Le secrétariat est au service de tous les membres du CSA. Il rend compte directement au président du GP et aide le président du CSA à préparer et à conduire ses réunions, ainsi qu'à en établir le procès-verbal.

#### (d) Formation

Les membres du CSA et du GP reçoivent, dans la mesure des besoins, une formation initiale sur la finalité et le mandat du CSA.

#### 4. VALEURS ET PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT

Le CSA se comporte conformément à la présente charte.

Toutes ses communications avec les services de la Commission, de même qu'avec les auditeurs externes, sont directes, ouvertes et complètes.

Les membres du CSA et, s'il y a lieu, le collège doivent disposer d'un tableau complet et régulièrement actualisé de l'ensemble des conclusions, recommandations, engagements et mesures de suivi pertinents en matière d'audit.

Les réunions du CSA ne sont pas publiques. Les membres du CSA respectent la confidentialité des documents et des débats liés.

#### 5. RESPONSABILITES DU COMITE

Le CSA établit un plan de travail annuel garantissant que ses activités sont efficacement planifiées et menées à bien dans les temps et que le comité s'acquitte des responsabilités décrites ci-après.

##### a. AUDIT INTERNE

Le CSA veille à l'indépendance de l'auditeur interne et à ce que les activités d'audit interne soient exercées conformément aux meilleures pratiques reconnues. Pour procéder aux vérifications nécessaires en ce qui concerne les travaux de l'IAS et les suites données aux recommandations de ce dernier par les services de la Commission, le CSA:

- examine la déclaration annuelle d'indépendance de l'auditeur interne;
- examine la charte de mission d'audit interne de l'IAS afin de s'assurer qu'elle est conforme aux modifications apportées aux mécanismes financiers, de gestion des risques et de gouvernance de la Commission et qu'elle reflète l'évolution des pratiques professionnelles d'audit interne;
- contrôle la qualité des travaux d'audit interne et leur cohérence avec les normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne définies par l'Institut des auditeurs internes (*Institute of Internal Auditors*), et veille notamment à ce que la fonction d'audit interne fasse l'objet d'un examen externe d'assurance-qualité au moins tous les cinq ans ou à la suite de toute modification structurelle majeure, et à ce que les résultats de cet examen fassent l'objet d'un suivi et soient portés à la connaissance du collège dans la mesure des besoins;
- examine le plan pluriannuel d'audit stratégique interne, fondé sur les risques, de l'auditeur interne, ainsi que les plans d'audit annuels, y compris leurs actualisations. Dans des cas exceptionnels, le président peut, en vertu du règlement financier<sup>4</sup>, proposer au collège d'inviter l'IAS à effectuer des audits supplémentaires;

---

<sup>4</sup> Voir l'article 116, paragraphe 2, du règlement délégué (UE) n° 1268/2012 de la Commission.

- examine les rapports d'audit interne de l'IAS et/ou les autres communications de l'IAS à l'encadrement de la Commission (telles que les lettres de recommandations portant sur des questions transversales), et les plans d'action respectifs, le cas échéant;
- contrôle les suites données par les services de la Commission aux recommandations de l'IAS et en rend compte au collège, dans la mesure des besoins.

#### **b. AUDIT EXTERNE**

Pour procéder aux vérifications nécessaires en ce qui concerne les travaux de la Cour des comptes européenne (CCE) et les suites données à ses recommandations par les services de la Commission, le CSA:

- étudie les conclusions pertinentes des rapports d'audit de la CCE et ses autres communications pertinentes et, le cas échéant, invite le membre concerné de la CCE à venir débattre en son sein d'un rapport d'audit donné;
- contrôle les suites données par les services de la Commission aux recommandations de la CCE et en rend compte au collège, dans la mesure des besoins.

#### **c. PROCEDURE DE DECHARGE ANNUELLE**

Le CSA examine les questions d'audit abordées dans les résolutions de décharge annuelle et contrôle les suites données par les services de la Commission, en se fondant sur le rapport de la Commission au Parlement européen et au Conseil sur le suivi de la décharge annuelle.

#### **d. CADRE DE CONTROLE INTERNE**

Le CSA examine les avis ou conclusions annuels de l'IAS sur l'efficacité du contrôle interne dans chaque service de la Commission, ainsi que tout rapport pertinent établi par l'IAS ou par d'autres services de la Commission sur le sujet, et en rend compte au collège dans la mesure des besoins.

### **6. ORGANISATION DES REUNIONS DU CSA**

#### **(a) Planification des réunions**

Le CSA se réunit au moins trois fois par an. Son président peut, si cela est jugé nécessaire, convoquer des réunions supplémentaires.

Les réunions du CSA sont programmées suffisamment à l'avance pour permettre à tous les membres et invités d'y assister.

#### **(b) Ordres du jour des réunions du CSA**

Le président propose l'ordre du jour sur la base des travaux du GP. Le CSA adopte l'ordre du jour au début de chaque réunion.

#### **(c) Prise de décision et quorum**

Le CSA travaille par consensus. En l'absence de consensus, les membres peuvent formuler un avis écrit, qui est annexé au procès-verbal de la réunion.

Le quorum du CSA est de cinq membres, dont au moins deux membres extérieurs. Un membre absent ne peut être remplacé, mais il peut formuler son avis par écrit.

Si le président du CSA est dans l'impossibilité de participer à une réunion du CSA, il est remplacé par un membre du CSA, suivant l'ordre de suppléance prévu à l'article 3 de la décision C(2014) 9000 de la Commission.

(d) Invités

Le CSA peut inviter des membres de la Commission et des services de la Commission (normalement au niveau des directeurs généraux) à participer aux réunions qui portent sur un rapport d'audit concernant leur portefeuille.

Le directeur général du service d'audit interne, le directeur général de la DG BUDG, le directeur général adjoint de la DG BUDG responsable de la décharge et des relations avec la Cour des comptes européenne, le secrétaire général et un membre du cabinet du président de la Commission disposent d'une invitation permanente aux réunions du CSA. Chaque fois que des questions informatiques liées à un audit figurent à l'ordre du jour d'une réunion du CSA et que la DG DIGIT n'est pas l'entité auditée, le directeur général de la DG DIGIT est invité à cette réunion.

Le président du CSA peut inviter des personnes extérieures à assister à des réunions s'il le juge opportun.

Sauf décision contraire du président du CSA, le secrétariat du CSA assiste à toutes ses réunions.

(e) Exigences en matière d'information

Si une contribution écrite ou orale est nécessaire pour étayer certains points de discussion du CSA, la demande en est adressée précisément au service compétent dans un délai suffisant avant la réunion concernée.

Les documents à l'appui de points de discussion du CSA lui sont en règle générale fournis au moins cinq jours ouvrés avant la réunion concernée.

(f) Conduite des réunions et prévention des conflits d'intérêts

Le président du comité peut limiter les interventions et clore un débat lorsqu'il le juge opportun.

Lorsque la discussion porte sur des audits qui concernent spécifiquement un service relevant de sa responsabilité politique directe, le président du comité est remplacé selon l'ordre de suppléance prévu à l'article 3 de la décision C(2014) 9000 de la Commission.

Lorsque le CSA examine un rapport d'audit qui concerne un service relevant de la responsabilité politique directe d'un membre du comité, ce membre déclare un intérêt et s'abstient de commenter les recommandations formulées dans le rapport. S'il y a le moindre doute sur la question de savoir si des membres du CSA devraient se récuser, il appartient au président du comité de décider si cette récusation s'impose.

(g) Procédure écrite

En règle générale, les questions à porter à l'attention du CSA sont inscrites à l'ordre du jour des réunions régulières. Toutefois, son président peut, s'il y a lieu, donner pour instruction au secrétariat de solliciter l'accord du CSA par procédure écrite.

(h) Procès-verbaux

Un procès-verbal de chaque réunion du CSA est établi à l'intention des membres du collège. Le projet de procès-verbal est distribué aux membres du CSA pour commentaires et approbation. Les invités permanents et les entités auditées sont consultés sur les points du projet de procès-verbal pour lesquels ils ont assisté à la réunion du CSA.

Les procès-verbaux approuvés sont systématiquement transmis au Collège et au président de la Cour des comptes européenne.

## **7. REUNIONS PREPARATOIRES**

Les réunions du GP visent à préparer les réunions du CSA: le GP examine tous les points à l'ordre du jour et veille à ce que le CSA concentre ses débats sur les questions principales, de façon à maximiser l'apport et la valeur ajoutée de ses réunions.

Des invités permanents assistent aussi aux réunions du GP, à savoir: des représentants du service d'audit interne de la Commission, du secrétariat général et de la DG BUDG, le directeur général adjoint de la DG BUDG responsable de la décharge et des relations avec la Cour des comptes européenne, ou un représentant de ce dernier, et un membre du cabinet du président de la Commission. Chaque fois que des questions informatiques liées à un audit figurent à l'ordre du jour et que la DG DIGIT n'est pas l'entité auditée, la DG DIGIT est invitée aux réunions du GP.

Un procès-verbal est dressé pour toutes les réunions du GP et distribué aux membres du GP pour commentaires et approbation. Les invités permanents et les entités auditées sont consultés sur les points du projet de procès-verbal pour lesquels ils ont assisté à la réunion du GP.

## **8. RAPPORTS**

Bien qu'il n'ait pas de pouvoirs de gestion, le CSA peut à tout moment rendre compte au collège de toute question qui se pose dans le cadre de ses travaux et dont il estime qu'elle doit être portée à l'attention du collège ou requiert des mesures de sa part. Le CSA peut aussi, s'il y a lieu, porter des questions à l'attention du conseil d'administration (CMB).

En outre, le CSA adresse au collège un rapport annuel qui résume ses principales conclusions et recommandations au sujet du cadre régissant les risques, le contrôle et la conformité au sein de la Commission, et qui est pris en compte dans l'élaboration du rapport annuel sur la gestion et la performance de la Commission.

Ce rapport inclut au moins les éléments suivants:

- une synthèse des travaux effectués par le comité pour s'acquitter pleinement de ses responsabilités durant l'exercice précédent;
- toute considération pertinente sur la qualité des travaux d'audit interne;
- une synthèse des progrès accomplis en matière de mesures correctrices à prendre en réponse aux principales conclusions et recommandations des rapports d'audit interne et externe et en ce qui concerne les questions d'audit abordées dans la résolution de décharge annuelle;
- une synthèse des principales conclusions du CSA en ce qui concerne le cadre régissant les risques, le contrôle et la conformité au sein de la Commission;



- un récapitulatif détaillé des réunions, indiquant notamment le nombre de réunions tenues durant la période de référence.