

Audit interne fédéral

Quick scan 2^e ligne de maîtrise

Kick-off meeting

28/01/2021 et 04/02/2021



Table des matières



Objet du Quick scan



Scope et questions du Quick scan



Approche du Quick scan



En pratique



Objet du Quick scan



Objectifs du Quick scan

WHAT

Dans le cadre du Quick scan transversal « 2^e ligne de maîtrise » (2021), le FIA a pour objectif d'évaluer la conception et la mise en œuvre du contrôle organisationnel en ce qui concerne la 2^e ligne de maîtrise et les fonctions associées au sein de votre organisation.

WHY

Le modèle des trois lignes de maîtrise permet de clarifier les enjeux des systèmes de gestion des risques et de contribuer à leur efficacité

Volonté d'avoir une vue d'ensemble sur la 2^e ligne de maîtrise, et donc sur le niveau de maîtrise au sein des 18 entités

Sensibilisation à l'importance des fonctions de la 2^e ligne de maîtrise et clarification des responsabilités exercées par celles-ci



Le concept

LE MODÈLE DES TROIS LIGNES DE MAÎTRISE

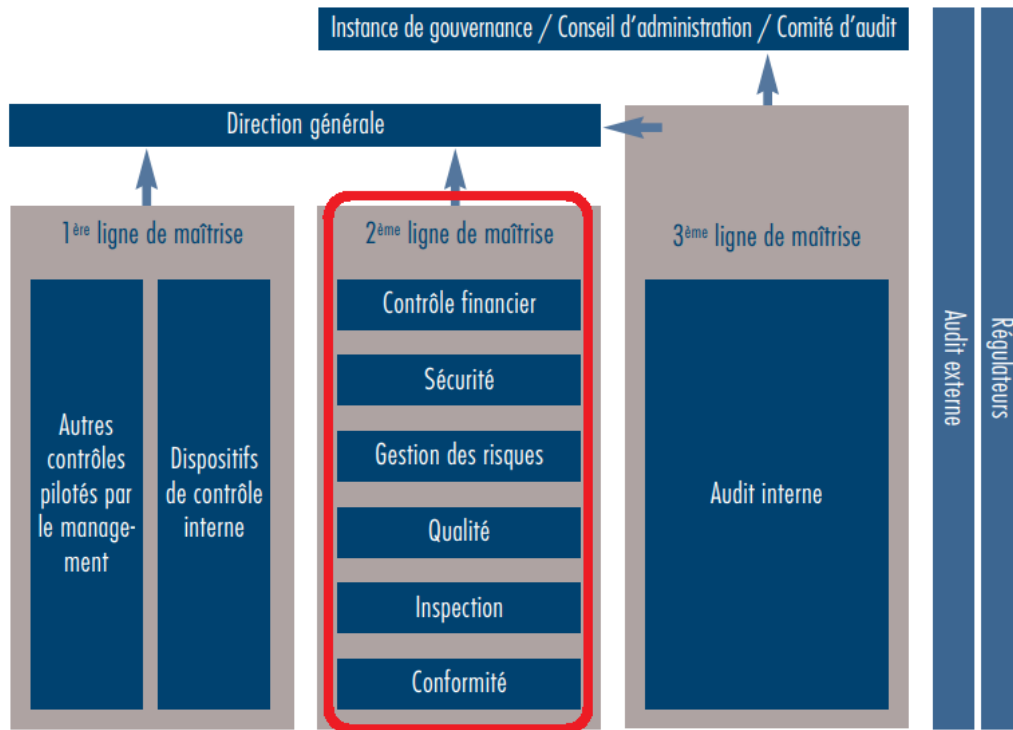


Schéma adapté à partir des lignes directrices ECIIA/FERMA sur la 8^e directive de l'UE relative au droit des sociétés, article 41.

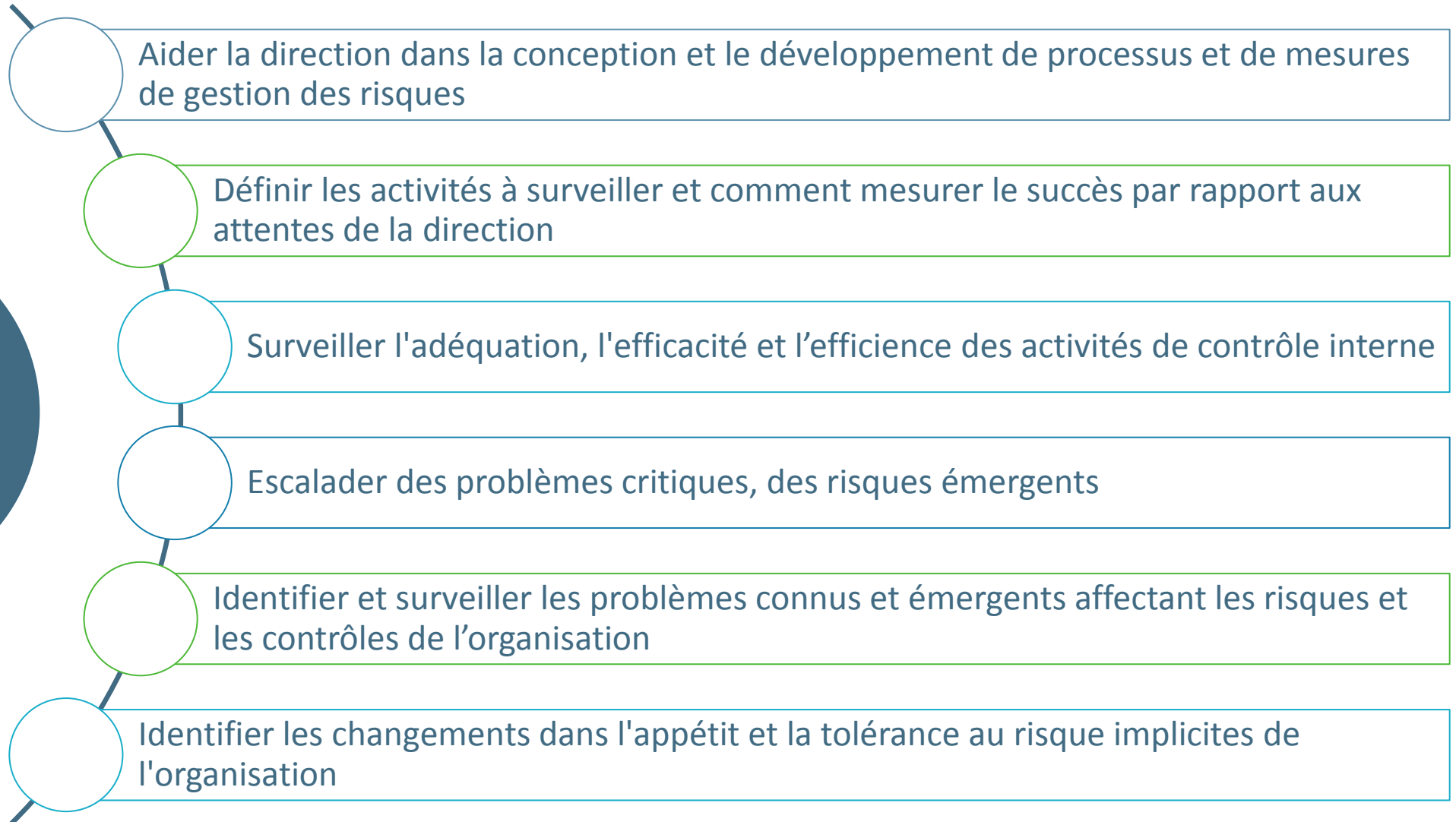
Le modèle des trois lignes de maîtrise fournit un cadre de référence qui est un moyen simple et efficace de présenter comment améliorer la communication en matière de gestion des risques et de contrôle en clarifiant les rôles et les activités essentiels.

Ce modèle convient :

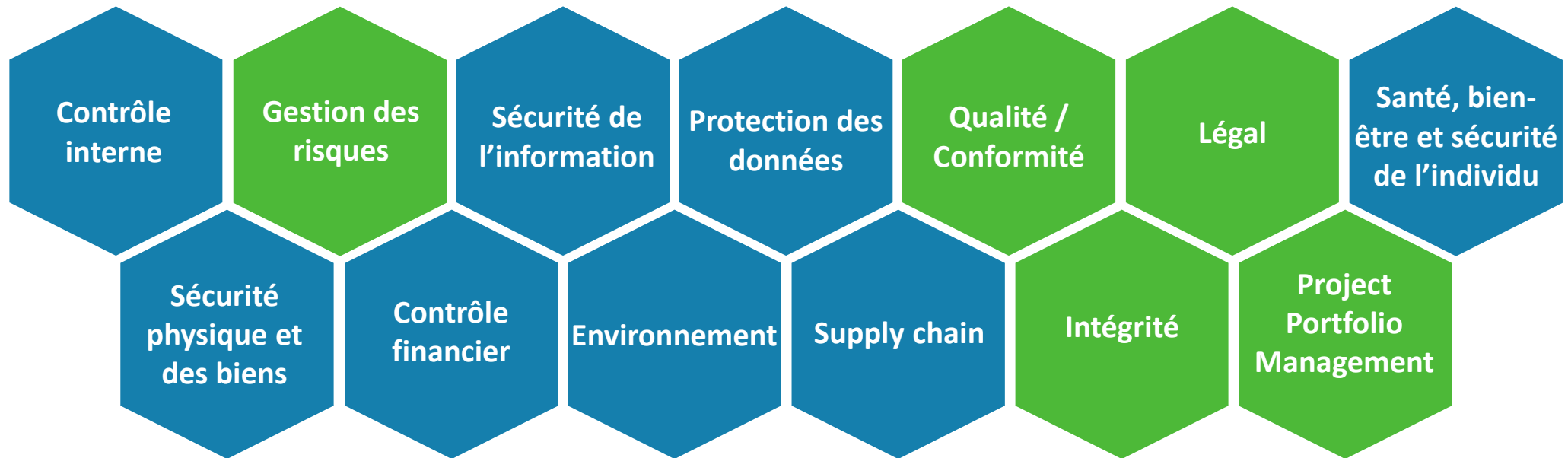
- à tout type d'organisation, quelle qu'en soit la taille ou la complexité
- également aux organisations qui ne disposent pas d'un référentiel ou d'un système formalisé de gestion des risques



QUELQUES EXEMPLES



Domaines de la 2^e ligne de maîtrise





Scope et questions du Quick scan



QUICK SCAN TRANSVERSAL

Le présent Quick scan se focalise sur les fonctions composant la 2^e ligne de maîtrise dans votre organisation. Le Quick scan est effectué au sein de tous les services publics fédéraux et de programmation, du Ministère de la Défense, de la Régie des bâtiments, et des agences faisant partie du champ d'application du FIA afin d'obtenir une vue globale du niveau de maturité en terme de 2^e ligne de maîtrise au niveau fédéral.

DOMAINES CONCERNÉS

5 domaines de la 2^e ligne de maîtrise seront étudiés de façon plus approfondie.

Gestion des risques

Qualité / Conformité

Légal

Project Portfolio Management

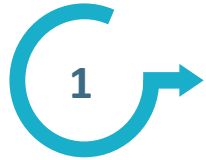
Intégrité



Choix des 5 domaines

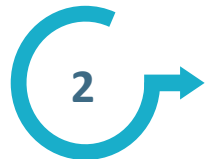
	Contrôle interne	Gestion des risques	Sécurité de l'information	Protection des données	Qualité Conformité	Légal	Santé, bien-être et sécurité de l'individu	Sécurité physique et des biens	Contrôle financier	Environnement	Supply chain	Intégrité	Project Portfolio Management
Verantwoordelijke/dienst?	88%	88%	94%	94%	38%	88%	100%	75%	100%	75%	94%	63%	56%
Rollenvermenging (zelfde verantwoordelijke/dienst)?	94% - Risk 21% Qualité	94% IC 21% Qualité	44% DPO	44% CISO	50% IC / Risk	7% PPM	7% Séc physique	17% Environnement 25% Supply chain 8% Santé	0%	17% Séc physique 8% IC	20% Séc physique 7% Contrôle financier et Intégrité	30%	22%





Quelles fonctions font partie de la 2^e ligne de maîtrise dans les organisations examinées ?

- Les fonctions-types de la seconde ligne (pertinentes pour l'organisation évaluée) sont-elles toutes présentes ?
- Où sont-elles placées dans l'organisation ?
- Quelles missions leur sont attribuées (description de fonctions) ?
- Existe-il des conflits de rôles ou de responsabilités pour ces fonctions telles qu'elles sont mises en place par l'organisation ? (bonne distinction entre la 1^e et la 2^e ligne de maîtrise, indépendance, etc...)



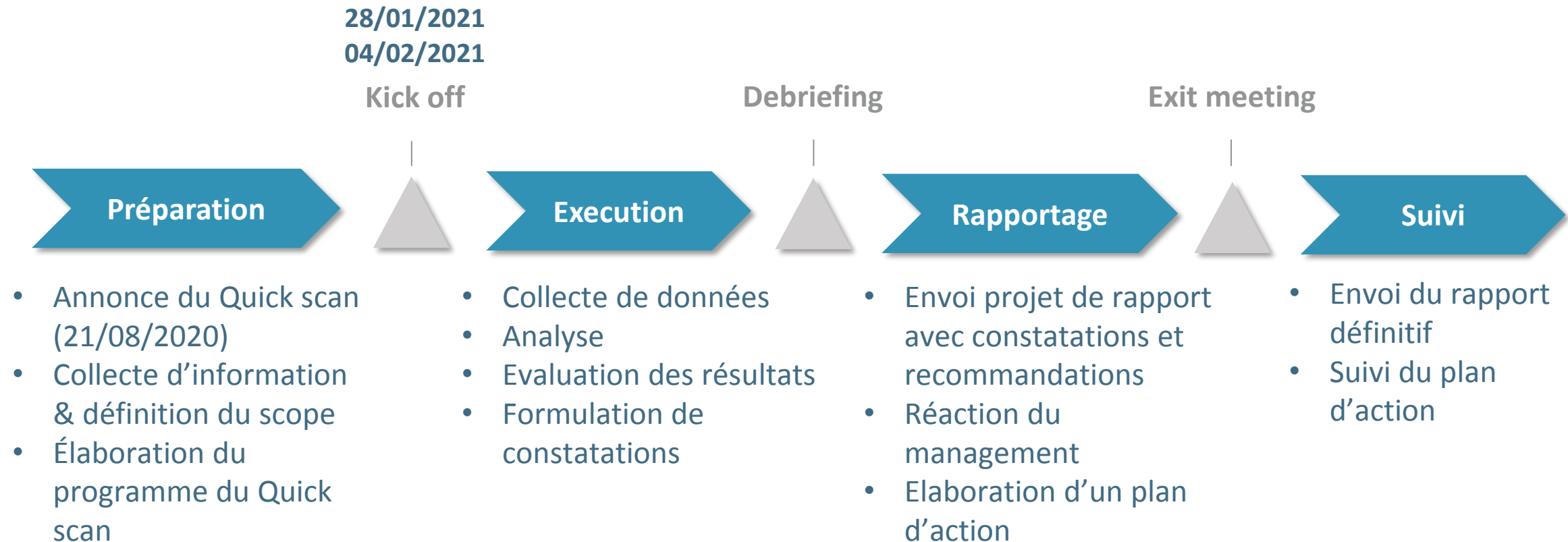
La 2^e ligne de maîtrise apporte-t-elle une garantie raisonnable au management par rapport à la maîtrise des risques et activités de la fonction examinée (et donc, à terme, par rapport à la réalisation des objectifs de l'organisation) ?



Approche du Quick scan



Processus du Quick scan



Programme

Questionnaire préparatoire

- Les entités ont été invitées à remplir un questionnaire en vue des entretiens à venir.
- **Contenu du questionnaire :**
 - questions sur l'organisation générale de la 2^e ligne de maîtrise, et sur la présence des fonctions principales qui y sont associées ;
 - des pièces justificatives ont été demandées.

Entretiens & observations

- **Contenu des entretiens :**
 - entretiens approfondis pour 5 fonctions de la 2^e ligne de maîtrise (fonctions sélectionnées sur base du premier questionnaire) ;
 - lors de ces entretiens, les réponses au questionnaire seront examinées et analysées plus en détail ;
 - des pièces justificatives seront demandées ;
- Debriefing avec le président de votre organisation.

Rapports

- Évaluation des résultats ;
- rédaction du rapport transversal et des rapports individuels.



Planning

2020 17 ORGBEH 2nd LOD	2020	4/1	11/1	18/1	25/1	1/2	8/2	15/2	22/2	1/3	8/3	15/3	22/3	29/3	1/4	5/4	12/4	19/4	26/4	3/5	10/5	17/5	24/5
	BEFORE	JAN				FEB				MARCH					APRIL					MAY			
VOORBEREIDING																							
<i>Annonce de la mission</i>																							
<i>Récolte des informations</i>																							
<i>Programme d'audit</i>																							
<i>Réunion d'ouverture / Kick-off meeting</i>																							
UITVOERING																							
<i>Collecte des preuves d'audit</i>																							
<i>Interviews: préparation</i>																							
<i>Interviews: réunion</i>																							
<i>Interviews: suivi</i>																							
<i>Evaluation des résultats</i>																							
<i>Elaboration des conclusions</i>																							
<i>Debriefing</i>																							
RAPPORTER																							
<i>Rédaction d'un projet de rapport</i>																							
<i>Elaboration d'un plan d'action par l'audité</i>																							
<i>Exit Meeting: présentation du rapport final</i>																							

	Activité effectuée dans le mois
	Activité effectuée dans la semaine
	Possible retard dans l'activité

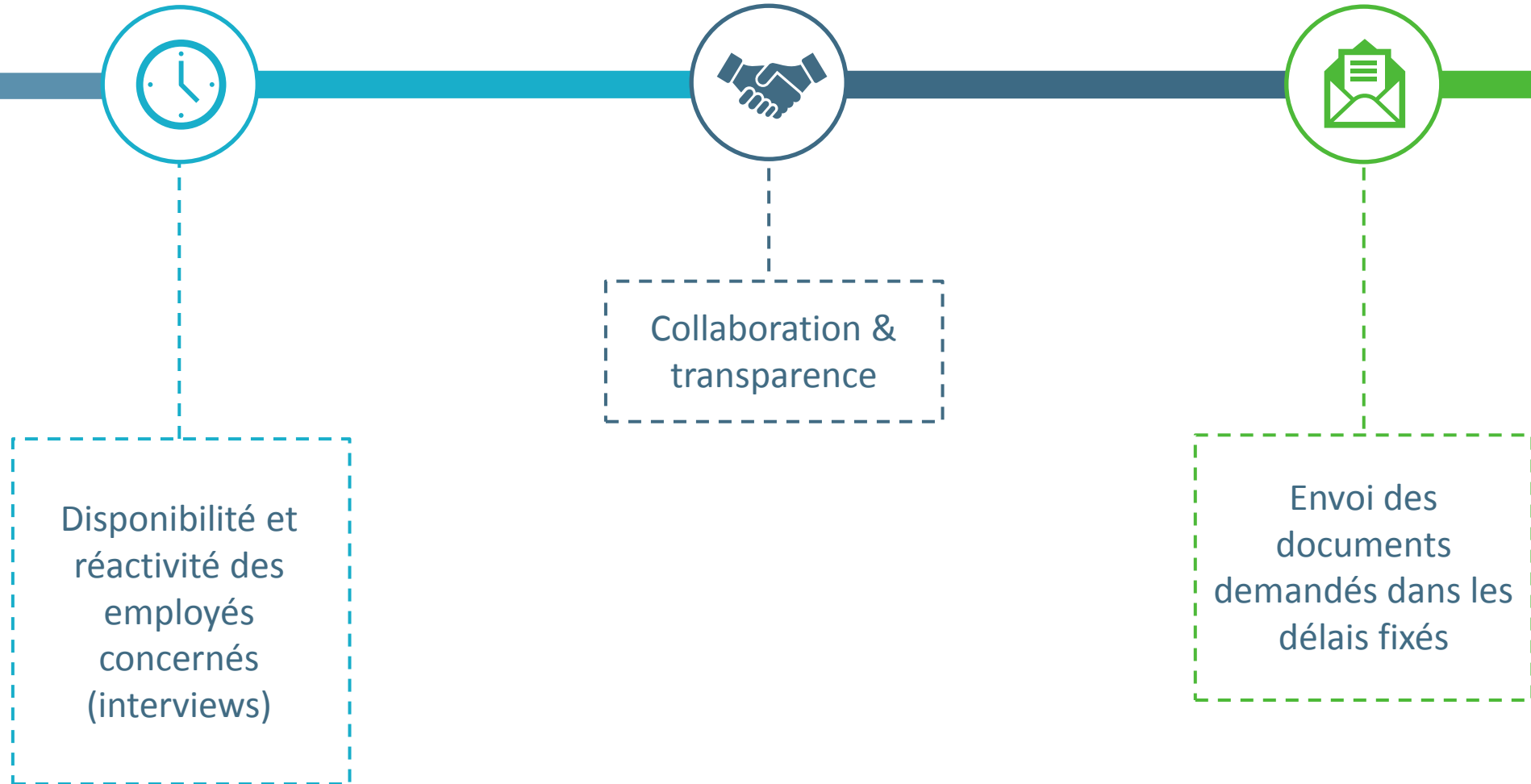
Délai de 3 semaines pour transmettre une réaction écrite du management et un plan d'action.



En pratique



Les attentes du FAI



Documents à préparer



Une liste de suggestions de documents à préparer pour chaque grand thème d'interview vous sera envoyée.

E
X

Position au sein de l'organisation

- Organigramme ;
- échanges liant votre fonction aux autres domaines de l'organisation ;
- etc.

Gestion des ressources

- Critères d'évaluation des besoins ;
- fréquence des contacts avec la direction (agendas, réunions, ...) ;
- etc.

E
M

Gestion des objectifs

- Description/profil de fonction ;
- document décrivant vos objectifs ;
- etc.

Gestion de la documentation et de l'information

- Base de données interne éventuelle ;
- procédure de gestion de l'information ;
- etc.

P
L

Gestion des compétences

- Description des compétences nécessaires à l'exercice de la fonction ;
- formations dans des domaines pertinents.
- etc

Reporting

- Rapports/communication des incidents ;
- rapport relatif à la gestion des plaintes ;
- etc.

E
S

Instruments et procédures

- Description des procédures relatives à votre fonction ;
- cartographie des procédures ;
- etc.





Précision, clarté et complétude
des analyses, constatations et
recommandations



Transparence durant tout le processus
d'audit, en termes de :

- communication et de méthodologie
- contenu (analyses, constatations)



Disponibilité à l'égard de toutes les
parties prenantes du Quick scan :

- équipe d'audit accessible pour
toute question sur le Quick scan



Protection des données à caractère privé (GDPR)

Les données à caractère privé sont traitées conformément aux dispositions du Règlement (UE° 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016. Le FAI entreprend toutes les démarches afin de garantir la sécurité de vos données à caractère privé et veille à ce que les données soient entre autres protégées contre tout accès non autorisé, usage illégitime, toute perte ou modification non autorisée.

L'audité informera préalablement le FAI de la nature des données à transmettre (le type de données, l'intitulé des champs, etc.) afin que le FAI puisse prendre les mesures nécessaires. En règle générale, les données à caractère privé échangées dans le cadre de cet audit seront **anonymisées par l'audité**.

Le FAI recommande que les données à caractère privé transmises au FAI soient validées préalablement par le DPO de l'entité auditée ou soient transmises conformément aux procédures internes de l'entité auditée.



Personnes de contact

Lead:

Stéphanie Querrière - stephanie.querriere@audit.fed.be – 0477.97 27 63

Auditeurs:

Joris Bouckaert - Joris.Bouckaert@audit.fed.be – 0475. 79 19 61

Caroline Bradfer - caroline.bradfer@audit.fed.be – 0478.68 37 25

Sandrien De Vriese - sandrien.devriese@audit.fed.be – 0477.97 75 02

Luana Liuzzi – luana.liuzzi@audit.fed.be – 0471.88 30 93

Pauline Rappe – pauline.rappe@audit.fed.be – 0474.05 94 50

Coordinateur:

Cédric Lessenne - Cedric.Lessenne@audit.fed.be – 0479.51 40 75

Responsable a.i. de l’Audit Fédéral:

Guy Mommens - guy.mommens@audit.fed.be – 0478.87 62 31



Questions?

