

FSMA_2019_05 du 19/02/2019

Le rapport de la direction effective concernant le contrôle interne auprès des sociétés immobilières réglementées

Champ d'application :

Sociétés immobilières réglementées publiques (SIRP)

Résumé/Objectifs :

La présente circulaire précise le contenu du rapport concernant l'évaluation du contrôle interne que les personnes chargées de la direction effective doivent transmettre chaque année à la FSMA.

Structure :

1. Pourquoi une circulaire ?	2
2. Qu'est-ce que le contrôle interne ?	2
3. Quelles sont les attentes de la FSMA concernant le contrôle interne ?	2
4. La direction effective veille à ce que la société dispose d'une description correcte et mise à jour de son contrôle interne	3
4.1. Une méthode communément acceptée.....	3
4.2. Objectifs.....	3
4.3. Externalisations.....	4
4.4. Environnement de contrôle.....	4
4.5. Flux d'opérations	4
4.6. Quand cette information doit-elle être transmise à la FSMA ?.....	5
5. La direction effective fait rapport chaque année sur la mise en œuvre du contrôle interne	5
5.1. Le rapport revêt une nouvelle forme : un questionnaire concret.....	5
5.2. Quand le rapport doit-il être transmis à la FSMA ?	5
Annexes	6
Annexe 1 – Structure du document de base.....	6
Annexe 2 – Rapport annuel de la direction effective concernant le contrôle interne	7

1. Pourquoi une circulaire ?

Les SIRP doivent disposer d'une organisation appropriée, dont le contrôle interne constitue la pierre angulaire. Leurs dirigeants effectifs sont tenus de transmettre à la FSMA des rapports portant sur l'évaluation du contrôle interne.

Jusqu'à présent, l'établissement de ces rapports s'effectuait sur la base de la circulaire FSMA_2012_04, applicable aux sociétés de gestion de portefeuille et de conseil en investissement et aux sociétés de gestion d'OPC. Dans la présente circulaire, la FSMA énonce ses attentes concrètes concernant le contenu des rapports des SIRP.

Les références aux dispositions législatives pertinentes sont indiquées dans la marge. Dans ces références, "L." renvoie à la loi du 12 mai 2014 relative aux sociétés immobilières réglementées et "AR" à l'arrêté royal du 13 juillet 2014 relatif aux sociétés immobilières réglementées. Dans le texte même, la loi précitée est dénommée "loi SIR" et l'arrêté royal précité est appelé "arrêté SIR".

2. Qu'est-ce que le contrôle interne ?

Art. 5 AR al. 2 Par "contrôle interne", l'on entend l'ensemble des mesures qui, sous la responsabilité de la direction (direction effective et conseil d'administration) de la SIRP, doivent assurer avec une certitude raisonnable :

- une conduite des affaires ordonnée et prudente, encadrée d'objectifs bien définis ;
- une utilisation économique et efficace des moyens engagés ;
- une connaissance et une maîtrise adéquate des risques en vue de protéger le patrimoine ;
- l'intégrité et la fiabilité de l'information financière et de celle relative à la gestion ;
- le respect des lois et règlements ainsi que des politiques générales, plans et procédures internes.

Il convient de faire usage, lors de l'évaluation du contrôle interne, d'une méthode communément acceptée qui soit suffisamment étayée et qui soit appliquée de manière cohérente. Les éléments essentiels à aborder sont :

- les objectifs de la société ;
- une évaluation des risques qui comprend au moins les points suivants :
 - l'identification des risques encourus par la société ;
 - la manière dont la société maîtrise les risques ;
 - le degré de risque que la société est disposée à accepter pour ses activités ;
- l'identification et l'analyse critique des manquements éventuels ;
- les suites données aux manquements ;
- la documentation établie sur ce processus.

3. Quelles sont les attentes de la FSMA concernant le contrôle interne ?

Art. 17 L. § 1-6 Les SIRP doivent disposer d'une structure de gestion propre et d'une organisation administrative, comptable, financière et technique appropriée leur permettant d'exercer leurs activités conformément à la loi SIR. Elles doivent à cet effet organiser un contrôle interne adéquat et prendre les mesures nécessaires pour disposer en permanence d'une fonction d'audit interne indépendante adéquate, d'une fonction de compliance indépendante adéquate, d'une fonction de gestion des

risques adéquate, d'une politique de gestion des risques appropriée et d'une politique d'intégrité adéquate.

Art. 17 L. § 7 Ce sont les dirigeants effectifs qui, sous la surveillance du conseil d'administration, prennent les mesures nécessaires pour assurer le respect de ces obligations¹. Ils font rapport au moins une fois par an au conseil d'administration, à la FSMA et au commissaire de la société sur le respect de ces obligations et sur les mesures adéquates qui ont été prises. Leur rapport doit permettre au conseil d'administration de vérifier si la société se conforme bien aux exigences légales.

La FSMA attend de la direction effective qu'elle veille à ce que la société dispose à tout moment d'une description précise de l'organisation de son contrôle interne. La FSMA souhaite que plusieurs aspects de cette description lui soient transmis. Cette attente est explicitée au point 4.

La FSMA entend en outre recevoir chaque année un rapport concernant l'évaluation du contrôle interne, établi sur la base d'un questionnaire. Cet aspect est exposé plus en détail au point 5.

4. La direction effective veille à ce que la société dispose d'une description correcte et mise à jour de son contrôle interne

Chaque SIRP dispose, en tant que société cotée, de documents tels qu'une charte de gouvernance d'entreprise et une déclaration annuelle de gouvernance d'entreprise. Comme ces documents comportent déjà des descriptions détaillées de certains aspects du contrôle interne, il n'est pas nécessaire de décrire ceux-ci une nouvelle fois à l'intention de la FSMA.

La FSMA souhaite que la description qui lui sera transmise se concentre sur :

- la **méthode** utilisée par la société pour évaluer le contrôle interne ;
- les **objectifs** de la société ;
- d'éventuelles **externalisations** de tâches liées aux activités ou de la gestion du portefeuille ;
- l'**environnement de contrôle** ;
- les **flux d'opérations significatifs**.

La structure de cette description est reprise en annexe 1. Ses grandes lignes sont exposées brièvement ci-dessous.

4.1. Une méthode communément acceptée

Par "méthode communément acceptée", l'on entend une méthode basée sur des modèles acceptés sur le plan international ou national en matière de contrôle interne (par exemple, le cadre COSO).

La FSMA attend de la SIRP qu'elle lui communique une description de la méthode qu'elle utilise.

4.2. Objectifs

La FSMA souhaite obtenir une description des objectifs de la société (le premier élément essentiel de l'évaluation du contrôle interne). Il faut entendre par là les objectifs "bien définis" visés à l'article 5, alinéa 2, de l'arrêté SIR.

¹ L'article 17, § 7, alinéa 1^{er}, de la loi SIR ne contient pas de renvoi à l'article 17, § 6, de la même loi (qui traite de la politique d'intégrité adéquate). Il s'agit, selon la FSMA, d'un oubli.

4.3. Externalisations

La FSMA entend recevoir des informations sur l'externalisation éventuelle de tâches conformément à l'article 4, § 2, alinéa 4, de la loi SIR et/ou de la gestion du portefeuille conformément à l'article 19 de la loi SIR.

4.4. Environnement de contrôle

Cette section doit comprendre :

- un organigramme de la SIRP, indiquant les différents départements, le nombre de membres du personnel par département et le nom du responsable de chaque département ;
- des informations sur les contrôles périodiques de deuxième ligne mis en place par la société ;
- des informations sur les contrôles visant à vérifier la fiabilité du processus de reporting financier (c.-à-d. une description des tâches du *financial controller* et du rôle du CFO) ;
- des informations sur les contrôles mis en place dans le cadre d'une politique d'intégrité adéquate.

4.5. Flux d'opérations

La FSMA souhaite avoir une vision claire des flux d'opérations significatifs, tels que :

- les revenus/la location des immeubles,
- les investissements/désinvestissements,
- la clôture comptable,
- la valorisation des immeubles,
- la valorisation des produits dérivés.

Elle entend recevoir à cet effet une description de chaque processus significatif. Cette description, idéalement accompagnée d'un *flow chart*, doit permettre la bonne compréhension du processus, depuis sa phase initiale jusqu'au moment où l'information est publiée dans les comptes.

La description du processus de valorisation des immeubles peut, par exemple, comporter les éléments suivants :

- la manière dont les données qui doivent être transmises à l'expert immobilier sont collectées ;
- la manière dont le département financier s'assure que les données transmises à l'expert immobilier sont correctes ;
- la manière dont la société suit les paramètres utilisés par l'expert ;
-

La FSMA souhaite en outre obtenir, pour chaque processus significatif, une description des risques, incluant une cartographie de ces risques en fonction de leur probabilité d'occurrence, d'une part, et de leur impact sur la société, d'autre part.

Enfin, la FSMA entend recevoir une description des contrôles qui ont été mis en place pour maîtriser les risques identifiés. Ceux-ci peuvent, par exemple, être présentés au moyen d'un tableau reprenant le nom du contrôle, une description du contrôle, le type et la fréquence du contrôle, le nom de la personne responsable du contrôle, etc.

4.6. Quand cette information doit-elle être transmise à la FSMA ?

La FSMA attend de la direction effective qu'elle lui transmette la description du contrôle interne, via eCorporate, dans les délais suivants :

- s'agissant des SIRP dont la prochaine assemblée générale aura lieu le 30 juin 2019 ou avant cette date, pour le 30 juin 2019 au plus tard ;
- s'agissant des SIRP dont la prochaine assemblée générale aura lieu après le 30 juin 2019, un mois avant l'assemblée générale.

La FSMA attend également de la direction effective qu'elle lui communique, à chaque modification significative, une nouvelle version de cette description, via le même canal.

5. La direction effective fait rapport chaque année sur la mise en œuvre du contrôle interne

5.1. Le rapport revêt une nouvelle forme : un questionnaire concret

La direction effective procède chaque année à une évaluation de l'adéquation et du fonctionnement du contrôle interne existant et prend les mesures nécessaires pour remédier aux manquements constatés.

Les attentes de la FSMA sur ce point peuvent se résumer comme suit :

- le rapport annuel doit fournir des précisions sur le moment et l'objet des délibérations menées par le conseil d'administration au sujet du contrôle interne ;
- tandis que la description du contrôle interne énumère les contrôles mis en place, le rapport annuel doit expliquer quels contrôles ont été effectués au cours de l'exercice écoulé par chacune des fonctions de contrôle indépendantes, quelles mesures ont été prises pour remédier aux manquements éventuels et comment la mise en œuvre de ces mesures a été suivie ;
- le rapport annuel doit également mentionner les constats des contrôles effectués au sein des différents flux d'opérations significatifs ;
- enfin, le rapport annuel doit faire état d'autres évolutions qui se sont éventuellement produites au cours de la période considérée et qui sont susceptibles d'avoir un impact sur le contrôle interne.

Les SIRP doivent, à cet effet, remplir chaque année le questionnaire qui est joint à la présente circulaire en [annexe 2](#). Les réponses fournies à ce questionnaire constituent le rapport de la direction effective concernant l'évaluation du contrôle interne.

Le rapport doit être transmis à la FSMA via eCorporate.

5.2. Quand le rapport doit-il être transmis à la FSMA ?

Le rapport doit être établi chaque année et être transmis à la FSMA et au commissaire au plus tard un mois avant l'assemblée générale.

La FSMA accepte toutefois que les SIRP dont la prochaine assemblée générale aura lieu le 30 juin 2019 ou avant cette date, établissent leur rapport encore une fois comme auparavant.

Annexes

Annexe 1 – Structure du document de base

1.	SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE (MÉTHODE)
2.	OBJECTIFS DE LA SOCIÉTÉ
3.	EXTERNALISATIONS
4.	ENVIRONNEMENT DE CONTRÔLE
4.1.	Organigramme de la SIRP
4.2.	Contrôles de deuxième ligne mis en place par la fonction de compliance
4.3.	Contrôles de deuxième ligne mis en place par la fonction de gestion des risques
4.4.	Contrôles du processus de reporting financier
4.5.	Contrôles mis en place dans le cadre d'une politique d'intégrité adéquate
5.	FLUX D'OPÉRATIONS SIGNIFICATIFS
5.1.	Description
5.2.	Evaluation des risques
5.3.	Contrôles mis en place

Annexe 2 – Rapport annuel de la direction effective concernant le contrôle interne

1. Délibérations du conseil d'administration		
1.1.	A quelles dates le conseil d'administration s'est-il réuni, au cours de l'exercice écoulé, pour discuter de questions relatives au contrôle interne ? Mentionnez chaque fois la date et l'objet.	
1.2.	Le conseil d'administration a-t-il réellement évalué, au cours de l'exercice écoulé, si la société dispose d'un contrôle interne adéquat , en se basant à cet effet sur un rapport de la direction effective ? Si oui, ajoutez l'extrait du procès-verbal.	
1.3.	Le conseil d'administration s'est-il prononcé, au cours de l'exercice écoulé, sur les mesures mises en œuvre par la direction effective pour remédier à des manquements constatés en matière de contrôle interne (suivi) ? Si oui, ajoutez l'extrait du procès-verbal.	
1.4.	Le conseil d'administration s'est-il prononcé, au cours de l'exercice écoulé, sur des mesures proposées par la direction effective pour remédier à des manquements constatés en matière de contrôle interne ? Si oui, ajoutez l'extrait du procès-verbal.	
1.5.	Le commissaire a-t-il émis, au cours de l'exercice écoulé, des remarques concernant le contrôle interne à l'attention du conseil d'administration sous la forme d'une <i>management letter</i> ? Si tel est le cas, le conseil d'administration a-t-il pris position à ce sujet ? Si oui, ajoutez l'extrait du procès-verbal.	
2. Contrôles effectués par la fonction de compliance		
2.1.	Le compliance officer a-t-il établi, pour la période considérée, un plan de contrôle concret qui fixe les objectifs et la portée de sa mission et détermine les moyens requis ?	

	Veillez expliquer.	
2.2.	Le conseil d'administration a-t-il examiné et approuvé le plan de contrôle ? Si oui, ajoutez l'extrait du procès-verbal.	
2.3.	Le compliance officer a-t-il fait rapport au conseil d'administration sur ses activités ? Si oui, ajoutez l'extrait du procès-verbal.	
2.4.	Le compliance officer a-t-il formulé dans ses rapports précédents des remarques ou des recommandations qui n'ont pas encore été entièrement prises en compte ? Si tel est le cas, la société a-t-elle pris des mesures ou établi un plan d'action pour donner suite à ces remarques et/ou recommandations ? <ul style="list-style-type: none"> • Si oui, ajoutez l'extrait du procès-verbal. • Si non, expliquez pourquoi. 	
2.5.	Le conseil d'administration a-t-il évalué, au cours de l'exercice écoulé, si la société dispose d'une fonction de compliance adéquate ? Si oui, ajoutez l'extrait du procès-verbal.	
3. Contrôles effectués par la fonction de gestion des risques		
3.1.	Le gestionnaire de risques a-t-il établi, pour la période considérée, un plan de contrôle concret qui fixe les objectifs et la portée de sa mission et détermine les moyens requis ? Veillez expliquer.	
3.2.	Le conseil d'administration a-t-il examiné et approuvé le plan de contrôle ? Si oui, ajoutez l'extrait du procès-verbal.	
3.3.	Le gestionnaire de risques a-t-il fait rapport au conseil d'administration sur ses activités ? Si oui, ajoutez l'extrait du procès-verbal.	
3.4.	Le gestionnaire de risques a-t-il formulé dans ses rapports précédents des remarques ou des	

	<p>recommandations qui n'ont pas encore été entièrement prises en compte ?</p> <p>Si tel est le cas, la société a-t-elle pris des mesures ou établi un plan d'action pour donner suite à ces remarques et/ou recommandations ?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si oui, ajoutez l'extrait du procès-verbal. • Si non, expliquez pourquoi. 	
3.5.	<p>Le conseil d'administration a-t-il évalué, au cours de l'exercice écoulé, si la société dispose d'une fonction de gestion des risques adéquate ?</p> <p>Si oui, ajoutez l'extrait du procès-verbal.</p>	
4. Contrôles effectués par la fonction d'audit interne		
4.1.	<p>L'auditeur interne a-t-il établi, pour la période considérée, un plan d'audit concret qui fixe les objectifs et la portée de sa mission et détermine les moyens requis ?</p> <p>Veillez expliquer.</p>	
4.2.	<p>Le conseil d'administration a-t-il examiné et approuvé le plan d'audit ?</p> <p>Si oui, ajoutez l'extrait du procès-verbal.</p>	
4.3.	<p>L'auditeur interne a-t-il fait rapport au conseil d'administration sur ses activités ?</p> <p>Si oui, ajoutez l'extrait du procès-verbal.</p>	
4.4.	<p>Veillez joindre la liste des recommandations que l'auditeur interne a formulées pour l'exercice écoulé.</p>	
4.5.	<p>L'auditeur interne a-t-il formulé dans ses rapports précédents des remarques ou des recommandations qui n'ont pas encore été entièrement prises en compte ?</p> <p>Si tel est le cas, la société a-t-elle pris des mesures ou établi un plan d'action pour donner suite à ces remarques et/ou recommandations ?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si oui, ajoutez l'extrait du procès-verbal. • Si non, expliquez pourquoi. 	

4.6.	<p>Le conseil d'administration a-t-il évalué, au cours de l'exercice écoulé, si la société dispose d'une fonction d'audit interne adéquate ?</p> <p>Si oui, ajoutez l'extrait du procès-verbal.</p>	
5. Contrôles effectués au sein des différents flux d'opérations significatifs		
5.1.	Valorisation des immeubles	
5.1.1.	<p>Y a-t-il eu des variations importantes des paramètres utilisés par l'expert immobilier au cours de l'exercice écoulé ?</p> <p>Si oui, lesquelles ?</p> <p>Quelles en étaient les raisons ?</p> <p>La justification de la variation des paramètres a-t-elle été documentée de manière adéquate par la société ?</p>	
5.1.2.	<p>Les valorisations données par l'expert ont-elles été validées en interne au cours de l'exercice écoulé ?</p> <p>Si oui, y a-t-il eu des valorisations pour lesquelles la société n'était pas d'accord avec la valorisation de l'expert ?</p> <p>Des mesures ont-elles été prises ?</p> <p>Si oui, lesquelles ?</p>	
5.1.3.	<p>Le processus de valorisation des immeubles a-t-il été suivi par le conseil d'administration au cours de l'exercice écoulé ?</p> <p>Si oui, à quelle(s) date(s) le conseil d'administration s'est-il réuni pour en discuter ?</p> <p>Quelles ont été les conclusions du conseil d'administration ?</p>	
5.1.4.	<p>Des anomalies significatives dans le déroulement du processus de valorisation des immeubles ont-elles été détectées au cours de l'exercice écoulé ?</p> <p>Si oui, lesquelles ?</p>	

	<p>Quels contrôles ont permis de détecter ces anomalies ?</p> <p>Quelles mesures ont été mises en place afin de faire en sorte que les anomalies détectées ne se reproduisent plus ?</p>	
5.2.	Valorisation des instruments dérivés	
5.2.1.	<p>Y a-t-il eu des variations importantes des hypothèses de valorisation utilisées par les contreparties bancaires au cours de l'exercice écoulé ?</p> <p>Si oui, lesquelles ?</p> <p>Quelles en étaient les raisons ?</p> <p>La justification des variations des hypothèses de valorisation a-t-elle été documentée de manière adéquate par la société ?</p>	
5.2.2.	<p>Les valorisations données par les contreparties bancaires ont-elles été validées en interne au cours de l'exercice écoulé ?</p> <p>Si oui, y a-t-il eu des valorisations pour lesquelles la société n'était pas d'accord avec la valorisation donnée par une ou plusieurs contreparties bancaires ?</p> <p>Des mesures ont-elles été prises ?</p> <p>Si oui, lesquelles ?</p>	
5.2.3.	<p>Le processus de valorisation des instruments dérivés a-t-il été suivi par le conseil d'administration au cours de l'exercice écoulé ?</p> <p>Si oui, à quelle(s) date(s) le conseil d'administration s'est-il réuni pour en discuter ?</p> <p>Quelles ont été les conclusions du conseil d'administration ?</p>	
5.2.4.	<p>Des anomalies significatives dans le déroulement du processus de valorisation des instruments dérivés ont-elles été détectées au cours de l'exercice écoulé ?</p> <p>Si oui, lesquelles ?</p> <p>Quels contrôles ont permis de détecter ces anomalies ?</p>	

	Quelles mesures ont été mises en place afin de faire en sorte que les anomalies détectées ne se reproduisent plus ?	
5.3.	<p>Des anomalies significatives ont-elles été détectées dans le déroulement des autres flux d'opérations significatifs au cours de l'exercice écoulé ?</p> <p>Si oui, lesquelles ?</p> <p>Quels contrôles ont permis de détecter ces anomalies ?</p> <p>Quelles mesures ont été mises en place afin de faire en sorte que les anomalies détectées ne se reproduisent plus ?</p> <p>Le bon déroulement des cycles significatifs a-t-il été évalué par le conseil d'administration au cours de l'exercice écoulé ?</p> <p>Si oui, à quelle(s) date(s) le conseil d'administration s'est-il réuni pour en discuter ?</p> <p>Quelles ont été les conclusions du conseil d'administration ?</p>	
6. Autres évolutions		
6.1.	<p>Y a-t-il eu, au cours de l'exercice écoulé, d'autres évolutions que celles évoquées dans les points précédents qui peuvent avoir un impact sur l'évolution des affaires, les résultats et la situation de la société ?</p> <p>Si oui, lesquelles ?</p>	