

**COMMISSION de SURVEILLANCE
du SECTEUR FINANCIER**

**Règlement CSSF N° 13-05 relatif au carnet de stage à présenter par
les candidats réviseurs d'entreprises lors de leur demande
d'inscription à l'examen d'aptitude professionnelle**

(Mém. A – N° 200 du 21 novembre 2013)

La direction de la Commission de Surveillance du Secteur Financier,

Vu l'article 108bis de la Constitution ;

Vu la loi du 23 décembre 1998 portant création d'une commission de surveillance du secteur financier et notamment son article 9, paragraphe (2) ;

Vu la loi du 18 décembre 2009 relative à la profession de l'audit, et notamment son article 8 ;

Vu le règlement grand-ducal du 9 juillet 2013 pris en application de la loi du 18 décembre 2009 relative à la profession de l'audit et déterminant les conditions de qualification professionnelle des réviseurs d'entreprises et notamment son article 4, paragraphes (4) et (12) ;

Vu l'avis du Comité consultatif de la profession de l'audit ;

Arrête :

Art. 1^{er}. Le carnet de stage prévu à l'article 4, paragraphe (12) du règlement grand-ducal du 9 juillet 2013 déterminant les conditions de qualification professionnelle des réviseurs d'entreprises doit être tenu selon le modèle repris en annexe au présent règlement.

Art. 2. L'annexe fait partie intégrante du présent règlement CSSF.

Art. 3. Le règlement CSSF N° 10-03 relatif au carnet de stage à présenter par les candidats réviseurs d'entreprises lors de leur demande d'inscription à l'examen d'aptitude professionnelle est abrogé.

Art. 4. Le présent règlement sera publié au Mémorial et sur le site Internet de la Commission de Surveillance du Secteur Financier.

Luxembourg, le 22 octobre 2013

COMMISSION DE SURVEILLANCE DU SECTEUR FINANCIER

Claude SIMON
Directeur

Andrée BILLON
Directeur

Simone DELCOURT
Directeur

Jean GUILL
Directeur Général

COMMISSION de SURVEILLANCE du SECTEUR FINANCIER

EXPOSE DES MOTIFS

Le présent règlement CSSF abroge et remplace le règlement CSSF N° 10-03 relatif au carnet de stage à présenter par les candidats réviseurs d'entreprises lors de leur demande d'inscription à l'examen d'aptitude professionnelle (le « RCSSF »).

Il fait suite à l'entrée en vigueur du règlement grand-ducal du 9 juillet 2013 déterminant les conditions de qualification professionnelle des réviseurs d'entreprises (le « RGD ») abrogeant et remplaçant le règlement grand-ducal du 15 février 2010. Lors de la mise à jour de ce RCSSF, la CSSF, sur base de son expérience pratique, a redéfini les modalités d'échange d'informations avec les candidats réviseurs d'entreprises.

Il a pour objet de déterminer le contenu du carnet de stage en accord avec l'article 4, paragraphe (12) du RGD qui dispose que : « *Pendant toute la durée de son stage, le candidat tiendra un carnet de stage suivant un modèle mis à disposition par la CSSF et qui renseignera sur les missions qu'il a suivies ou effectuées, avec l'appréciation du, ou le cas échéant des maîtres de stage, quant à la réalisation des objectifs fixés au candidat* ».

Le RGD attribue ainsi à la CSSF la mission d'établir le modèle selon lequel le carnet de stage des stagiaires réviseurs d'entreprises doit être tenu.

Le modèle du carnet de stage retenu par la CSSF a été déterminé en fonction de l'objectif poursuivi qui est double :

- Communiquer au jury de l'examen d'aptitude professionnelle (ci-après « EAP »), en accord avec l'article 4, paragraphe (12) du RGD, une synthèse sur les types de missions effectuées par le candidat durant son stage, tant en ce qui concerne le type de mission légale, le secteur d'activité concerné, que le référentiel comptable appliqué.
- Assurer un suivi réel et effectif du stagiaire par le maître de stage, en accord avec les exigences de l'article 4, paragraphe (4) du RGD et donner une base concrète à l'appréciation générale, effectuée en fin de stage par le maître de stage en accord avec l'article 4, paragraphe (12) du RGD, quant à l'aptitude du candidat à présenter l'EAP.

Dans ce contexte, il est à noter que selon l'article précité, le maître de stage peut être « *un cabinet de révision agréé et établi depuis plus de trois ans* ». Lorsque le maître de stage est un cabinet de révision agréé, la CSSF exige que ce dernier nomme un associé réviseur d'entreprises agréé responsable de l'application des dispositions du présent règlement.

Cet associé, du département d'audit, veille notamment à la coordination centralisée du suivi des stagiaires et le carnet de stage sera signé par le stagiaire et le réviseur d'entreprises agréé responsable pour le compte du cabinet de révision agréé.

Le cabinet de révision agréé communiquera le nom et les coordonnées de contact de ce responsable à la CSSF ainsi que tout changement ultérieur dans un délai d'un mois.

Dans un souci de simplification administrative et compte tenu du caractère redondant des appréciations annuelles avec l'appréciation générale en fin de stage du ou des maîtres de stage requise pour le carnet de stage, il a été décidé d'abroger l'article 2 du précédent RCSSF N° 10-03 relatif à l'appréciation annuelle qui était complétée conjointement par le

COMMISSION de SURVEILLANCE du SECTEUR FINANCIER

stagiaire et son maître de stage et qui était transmise annuellement lors de la mise à jour des données.

Les dispositions du présent projet de règlement CSSF s'appliqueront à partir de la session ordinaire de l'EAP organisée en septembre 2014.

COMMENTAIRE DES ARTICLES

Commentaire relatif à l'article 1^{er} :

Le modèle de carnet de stage, dont l'original est à fournir avec la demande d'inscription à l'EAP, est repris en Annexe 1 au présent projet de règlement CSSF.

Voici des explications supplémentaires quant au mode de remplissage du carnet :

L'original du carnet de stage dûment apprécié et certifié exact par le, ou le cas échéant les maîtres de stage, est à remettre par les stagiaires lors de leur demande écrite d'inscription à la session ordinaire de l'EAP.

Cet original comporte trois volets :

- Volet « Données administratives » : ce volet reprend de manière synthétique un ensemble de données administratives relatives au stagiaire. Des explications supplémentaires se situent en-dessous du tableau à remplir. Il doit être signé par le stagiaire et le ou les maîtres de stage.
- Volet « Appréciation générale » : ce volet reprend l'appréciation du maître de stage quant à l'aptitude du candidat à se présenter à l'EAP. Il doit être signé par le stagiaire et le ou les maîtres de stage.
- Volet « Tableau de synthèse des missions » : ce volet renseigne un aperçu des missions effectuées par le stagiaire pendant toute la durée officielle de son stage, de la date de début de stage fixée par le Ministère de la Justice ou par la CSSF, selon le cas, au 30 juin de l'année au cours de laquelle le candidat souhaite présenter l'EAP. Il doit être signé par le stagiaire et le ou les maîtres de stage.

Les cases du tableau des missions sont à renseigner en nombre de jours y passés par le stagiaire.

Note : le nombre de jours de carnet de stage varie d'un candidat à l'autre en fonction de la durée du stage dans les limites posées par le RGD (minimum 3 ans et maximum 7 ans).

Le tableau renseigne une ventilation du nombre de jours de stage passés sur un type de mission donné par secteur d'activité et par référentiel comptable appliqué.

Le tableau de synthèse des missions comprend des formules pré-formatées et les chiffres du cas ci-dessous sont repris à titre d'exemple dans le tableau. Les cases dans lesquelles il ne peut y avoir de chiffre sont « grisées » (p.ex. indication du référentiel de contrôle pour des missions autres que des missions de contrôle).

COMMISSION de SURVEILLANCE du SECTEUR FINANCIER

Exemple pratique : un stagiaire, dont la date de début de stage est le 1^{er} juin 2010 et qui compte présenter l'EAP en 2014, présente un carnet de stage d'une durée de 1.490 jours (du 1^{er} juin 2010 jusqu'au 30 juin 2014). Prenons comme hypothèse que ce stagiaire a effectué 500 jours de contrôle légal des comptes annuels statutaires. Dans ce cas, les totaux « colonnes » 1 à 2 seront de 500 jours pour la ligne « contrôle légal des comptes annuels statutaires ».

Si 30% de ces jours concernent le contrôle légal de sociétés commerciales et 70% de ces jours concernent le contrôle légal d'organismes de placement collectif, le candidat renseignera 150 jours dans la colonne « Sociétés industrielles et commerciales » et 350 jours dans la colonne « Organismes de placement collectif (OPC) au sens large » de la catégorie « secteur d'activité du client chez lequel la mission a été effectuée ».

Le candidat procède de la même manière pour le référentiel comptable.

Le modèle de carnet de stage comprend un volet « Appréciation générale » synthétisant la conclusion du maître de stage quant à l'aptitude du candidat à se présenter à l'EAP. Cette conclusion générale doit s'appuyer sur le suivi que le maître de stage a effectué du stagiaire tout au long de la durée du stage.

Commentaire relatif aux articles 2, 3 et 4 :

Pas de commentaires particuliers au-delà de l'exposé des motifs.

ANNEXE

Modèle de carnet de stage

N° d'identification CSSF: **xxxxxxxxxxx** Voir commentaire 1) ci-dessous

Signalétique stagiaire

Nom: **xxx**

Prénom: **xxx**

Nom marital: **xxx**

Formation théorique complémentaire

Qualification(s) théorique(s) pré-requis(e) obtenue(s) de manière complémentaire (si applicable): Voir commentaire 5) ci-dessous

<u>Libellé</u>	<u>Année</u>
xxx	20xx/20xx
xxx	20xx/20xx

Certificat de formation complémentaire:

<u>Libellé</u>	<u>UV</u>	<u>Note</u>
Déontologie du réviseur d'entreprises et de l'expert-comptable	Unité de valeur 1	xx
Comptes sociaux	Unité de valeur 2	xx
Organismes de placement collectif	Unité de valeur 3	xx
Comptes consolidés	Unité de valeur 4	xx
Droit commercial	Unité de valeur 5	xx
Droit du travail et de la sécurité sociale	Unité de valeur 6	xx
Droit des assurances	Unité de valeur 7	xx
Comptabilité bancaire	Unité de valeur 8	xx
Législation bancaire et des autres professionnels du secteur financier	Unité de valeur 9	xx
Droit fiscal	Unité de valeur 10	xx
Exigences légales et normes professionnelles concernant le contrôle légal des comptes et les contrôleurs légaux des comptes	Unité de valeur 11	xx

Contrôle du stage

Maître(s) de stage: **Prénom/Nom** avec **Début et fin du rôle de maître de stage** Voir commentaire 4) ci-dessous

Date de début du carnet: **Jour/Mois/Année** Voir commentaire 2) ci-dessous

Date de fin du carnet: **30 juin 20xx** Voir commentaire 3) ci-dessous

Signature du
Maître de stage

Signature du
Stagiaire

Commentaires et explications:

En gris: cellules à remplir par le stagiaire.

- 1) Le numéro d'identification CSSF est attribué au stagiaire par la CSSF lors de son enregistrement initial.
- 2) La date de début du carnet de stage doit correspondre à la date de début du stage, telle que déterminée, soit par le Ministère de la Justice pour les candidats admis au stage avant l'entrée en vigueur de la loi du 18 décembre 2009 relative à la profession de l'audit, soit par la CSSF pour les candidats admis au stage postérieurement à l'entrée en vigueur de cette loi.
- 3) La date de fin du carnet de stage est fixée au 30 juin de l'année à laquelle le candidat compte passer l'EAP (même si la durée légale du stage est calculée différemment).
- 4) Dans le cas de plusieurs maîtres de stage, il s'agit d'indiquer les prénoms et noms des maîtres de stage successifs. Il est rappelé aux candidats qu'en accord avec l'article 4, paragraphe (10) du RGD du 9 juillet 2013, tout changement de maître de stage doit être signalé par courrier ou par e-mail sur l'adresse supaudit@cssf.lu ou par fax à la CSSF endéans un délai d'un mois, communication qui est à contresigner par le nouveau maître de stage.
- 5) Cette partie n'est à remplir que si des certificats complémentaires sont nécessaires puisque le diplôme de Master ou correspondant à une formation équivalente ne répond pas intégralement aux exigences de l'article 2, paragraphe (2) du règlement grand-ducal du 9 juillet 2013 déterminant les conditions de qualification professionnelle des réviseurs d'entreprises.

Modèle de carnet de stage

Appréciation générale du maître de stage et aptitude à se présenter à l'examen d'aptitude professionnelle (Exemple)

Depuis *XXX*, Monsieur/Madame *XXX* a développé sa connaissance des techniques d'audit. Au cours de son stage, son implication croissante dans des missions d'audit de banques, de sociétés commerciales et industrielles, d'entreprises publiques et d'OPC lui ont permis d'acquérir une connaissance approfondie dans ces domaines.

Des objectifs d'une difficulté croissante ont été assignés à Monsieur/Madame *XXX* et ont couvert notamment les domaines suivants:

- définition de la stratégie d'audit, planification, revue des systèmes comptables et de contrôle interne;
- supervision et encadrement des missions, revue des procédures d'audit, participation à la rédaction des rapports et communications aux clients;

donnant ainsi au candidat une vue globale adéquate sur le déroulement complet de missions d'audit.

Confirmer ici le grade atteint par le candidat en fin de stage et le rôle le plus élevé qu'il a assumé dans des missions visées à l'article 1er, paragraphe (29), lettres a) et b) de la loi sur la profession de l'audit. Voir 1).

Il/elle a suivi régulièrement les formations internes dispensées par notre firme.

Il/elle a montré, au cours de son stage, sa capacité à atteindre les objectifs assignés (voir 2).

Je confirme que Monsieur/Madame *XXX* bénéficie d'une expérience et d'une maturité suffisantes et qu'il/elle est prêt à se présenter à l'examen d'aptitude professionnelle.

Fait à Luxembourg, le *Jour/Mois/Année*

Signature du
Maître de stage

Signature du
Stagiaire

Commentaires:

- 1) Le grade atteint et le rôle joué par le candidat sur des missions légales en fin de stage est un élément important afin de juger de l'expérience et de la maturité du candidat.
- 2) La confirmation que le candidat a montré sa capacité à atteindre les objectifs assignés découle directement de l'article 4, paragraphe (12) du RGD; l'appréciation du maître de stage devrait mentionner si un candidat, au cours de son stage, a effectué des missions pour lesquelles les objectifs lui assignés n'étaient pas ou que partiellement atteints. De telles missions devraient ressortir des évaluations reçues par le candidat au cours de sa carrière professionnelle dans le contexte du système d'évaluation des ressources humaines mis en place par le cabinet et qui peuvent mentionner potentiellement des points d'amélioration significatifs. Il est du rôle du maître de stage d'estimer si de tels points d'amélioration peuvent compromettre la capacité de se présenter à l'EAP.

Date de début de carnet	01/06/2010
Date de fin de carnet	30/06/2014
Durée du carnet	1.490,00

Loi Audit: Loi du 18 décembre 2009 relative à la profession de l'audit

Catégorie de mission	Type légal de la mission	Nature des missions	Secteur d'activité du client chez lequel la mission a été réalisée							Référentiel comptable appliqué					
			Etablissements bancaires et/ou professionnels du secteur financier	Sociétés d'assurances et/ou de réassurances (y inclus ASSEP/SEPCAV)	Organismes de placement collectif (OPC) au sens large	Organismes de "private equity" (quelque soit la forme juridique)	Organismes de "real estate" (quelque soit la forme juridique)	Sociétés de gestion et de détection de participations financières (y inclus les activités de titrisation)	Sociétés industrielles et commerciales	TOTAL 1	Droit comptable luxembourgeois ("Lux GAAP")	IAS/IFRS	US GAAP	Autres référentiels comptables	TOTAL 2
Contrôle légal des comptes, missions réservées par la loi ou une autorité étatique aux réviseurs d'entreprises agréés	Art. 1, par. (29), lettre a) Loi Audit	Contrôle légal des comptes annuels statutaires			350,00				150,00	500,00	400,00	100,00			500,00
	Art. 1, par. (29), lettre a) Loi Audit	Contrôle légal des comptes annuels consolidés								0,00					0,00
	Art. 1, par. (29), lettre b) Loi Audit	Autres missions réservées par la loi aux réviseurs d'entreprises agréés ou réservées par une autorité de régulation ou une administration étatique aux réviseurs d'entreprises agréés								0,00					0,00
Sous-Total 1			500,00							500,00					
Autres missions	Contractuel	Missions de contrôle contractuelles d'assurance								0,00					0,00
	Contractuel	Missions de contrôle contractuelles sans assurance								0,00					0,00
	Contractuel	Missions autres que des missions de contrôle (p. ex. travaux d'expertise comptable et fiscale, valorisations, finance d'entreprise, optimisation de processus opérationnels, etc.)								0,00					0,00
Sous-Total 2			0,00							0,00					
TOTAL GENERAL			500,00							500,00					

Signature du Maître de stage

Signature du Stagiaire