



Cesag

CENTRE AFRICAIN D'ETUDES
SUPERIEURES EN GESTION



DIPLÔME D'AUDIT INTERNATIONAL ET CONTRÔLE

Mémoire de fin d'études

11ème Promotion

Thème

**MISSION DE COMMISSARIAT AUX
COMPTES DANS LE SECTEUR BANCAIRE :
CAS DE LA BANK OF AFRICA-MALI**

Présenté et Soutenu par :

Zoumana FOMBA

Sous la direction de :

Monsieur Séga BALDE

Chef du Département Banque et finance -
CESAG

MARS 2001

Bibliothèque du CESAG



105256

M0139AUDIT01

1



DEDICACE

Je dédie ce modeste travail

A la mémoire de mon regretté jeune frère **Docteur Modibo FOMBA**

Si tôt arraché à notre profonde affection

Qu'il repose en paix

REMERCIEMENTS

Nous voudrions remercier tous ceux qui, par leurs engagements, leurs amicales critiques, leurs conseils et leur assistance nous ont aidé tout au long de notre formation, et ont contribué à la réalisation de ce modeste travail.

- ◆ La coopération allemande (D.S.E), pour le financement sans lequel cette formation n'aurait pas été possible,
- ◆ Monsieur Séga BALDE responsable du cycle Banque et Finance au C.E.S.A.G, pour avoir accepté, spontanément, d'être notre directeur de mémoire, pour sa disponibilité exemplaire, pour ses précieuses observations et suggestions,
- ◆ Monsieur Moussa YAZI, Sous-Directeur de l'Institut Supérieur de Comptabilité (C.E.S.A.G), pour les précieux conseils et l'assistance témoignée tout au long de notre formation,
- ◆ Monsieur Gilbert BOSSA, professeur au C.E.S.A.G pour ses conseils et encouragements qui ne nous ont pas fait défaut,
- ◆ L'Administration et le corps professoral du C.E.S.A.G, pour leur contribution à notre formation,
- ◆ Le cabinet d'Audit SARECI à BAMAKO, pour avoir accepté de nous prendre comme stagiaire et de participer à la mission de commissariat aux comptes à la BANK OF AFRICA,

Que tous trouvent ici l'expression de nos sincères remerciements et le témoignage de notre gratitude.

TABLE DES MATIERES

DEDICACE.....	i
REMERCIEMENTS	ii
TABLE DES MATIERES.....	iii
SIGLES ET ABREVIATIONS.....	vi
TABLEAUX ET FIGURES.....	vii
INTRODUCTION	1
PREMIÈRE PARTIE :	1
<i>Cadre théorique d'une mission de commissariat aux comptes dans le secteur bancaire.....</i>	<i>1</i>
<i>Chapitre I : Présentation générale du secteur bancaire</i>	<i>7</i>
1.1. <i>Cadre réglementaire de la banque.....</i>	<i>7</i>
1.2. <i>Contrôle interne</i>	<i>16</i>
1.2.1. <i>Notions de contrôle</i>	<i>16</i>
1.2.2. <i>Types de contrôle interne.....</i>	<i>17</i>
1.2.3. <i>Définition et Objectifs du contrôle interne.....</i>	<i>18</i>
1.2.4. <i>Les différents éléments d'un bon système de contrôle interne.....</i>	<i>20</i>
1.2.4.1 <i>Système d'organisation.....</i>	<i>21</i>
1.2.4.2 <i>Système comptable et d'information.....</i>	<i>23</i>
1.2.4.3 <i>Qualité du personnel</i>	<i>34</i>
1.2.4.4 <i>Organe de contrôle interne.....</i>	<i>35</i>
1.2.4.5 <i>Système d'autorisation et de supervision.....</i>	<i>36</i>
<i>Chapitre II : Démarche du commissaire aux comptes dans le secteur bancaire.....</i>	<i>39</i>
2.1. <i>Notions de commissariat aux comptes</i>	<i>39</i>
2.2. <i>Orientation et planification de la mission</i>	<i>42</i>
2.3. <i>L'organisation de la mission d'audit</i>	<i>45</i>
2.4. <i>Appréciation du contrôle interne.....</i>	<i>47</i>
2.5. <i>Contrôle des comptes.....</i>	<i>52</i>
2.5.1. <i>Objectifs et organisation du contrôle des comptes.....</i>	<i>52</i>
2.5.2. <i>Programme de contrôle des comptes</i>	<i>53</i>
2.5.3. <i>Les dossiers et feuilles de travail.....</i>	<i>54</i>

2.5.4. La Collecte des éléments probants.....	57
2.5.4.1 Les sondages en Audit	58
2.5.4.2. L'inspection physique et l'observation.....	60
2.5.4.3. Confirmation directe.....	61
2.5.4.4. Examen des documents et des comptes.....	62
2.5.4.5. Examen analytique	63
2.5.4.6. Informations verbales obtenues des dirigeants et salariés	64
CONCLUSION.....	66

DEUXIÈME PARTIE : CAS PRATIQUE MISSION DE COMMISSARIAT AUX COMPTES
A LA BANK OF AFRICA..... 67

Chapitre I : La BANK OF AFRICA- MALI.....	68
1.1. Généralités sur la Banque	68
1.2. Réseau.....	69
1.3. Organes délibérants et dirigeants	70
1.4. Organisation de la Banque	70
1.4.1. Organigramme de la Banque	70
1.4.2. Effectif et Masse salariale	71
1.5. Gouvernement d'entreprise et Contrôles	72
1.5.1. Gouvernement d'entreprise.....	72
1.5.2. Système de contrôles	72
1.6. Le système d'information et la comptabilité.....	73
1.6.1. Système d'information	73
1.6.2. Comptabilité.....	74

Chapitre II Résultat de l'appréciation du contrôle interne et de l'examen des comptes de la BOA-MALI	75
2.1. Organisation de la mission	75
2.1.1. Objectifs de la mission.....	75
2.1.2. Outils et techniques employés.....	75
2.1.3. Dossier permanent.....	76
2.1.4. Dossier de travail.....	77
2.2. Appréciation du contrôle interne.....	78
2.2.1. Méthodologie.....	78
2.2.2. L'organisation structurelle de la banque	78

2.2.3. Manuel des procédures Administratives, Comptables et financières.....	79
2.2.4. Traitement des opérations bancaires et classement des pièces justificatives par les différents départements.....	80
2.2.5. Le traitement des états de rapprochements bancaires	81
2.2.6. Département contrôle général	82
2.2.7. Département du personnel.....	83
2.2.8. Cellule Contrôle de Gestion.....	84
2.2.9. Rapport sur l'appréciation du contrôle interne.....	85
2.3. Contrôle des Comptes	85
2.3.1. Comptes de l'Actif du Bilan.....	85
2.3.2 Comptes Passif du Bilan.....	100
2.3.3. Hors bilan.....	107
2.4. Appréciation de la Mission	110
2.4.1. Appréciation global de la mission.....	110
2.4.2. Contrôle interne	110
2.4.3. Contrôle des comptes.....	111
Conclusion générale.....	112
ANNEXES	117
Organigramme BANK of Africa	118
BIBLIOGRAPHIE	119

SIGLES ET ABREVIATIONS

B.C.E.A.O	:	Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest
B.O.A	:	BANK OF AFRICA
C.A.C	:	Commissaire aux Comptes
C.B	:	Commission Bancaire
C.N.C.C	:	Compagnie Nationale des Commissaires aux Comptes
F.C.F.A	:	Francs de la Communauté Financière Africaine
I.F.A.C	:	International Federation of Accounting
I.F.A.C.I	:	Institut Français des Auditeurs Consultants Internes
O.H.A.D.A	:	Organisation pour l'Harmonisation du Droit des Affaires en Afrique
P.C.B	:	Plan Comptable Bancaire
S.Y.S.C.O.A	:	Système Comptable Ouest Africain
U.E.M.O.A	:	Union Economique et Monétaire Ouest Africaine

TABLEAUX ET FIGURES

Figure n°1 : Justification des soldes de comptes	P.30
Figure n°2 : Piste d'Audit	P.33
Figure n°3 : Modèle de feuille de travail	P 57
Figure n°4 : Modèle de présentation du tableau des immobilisation corporelles	P 94

INTRODUCTION

Le phénomène de la mondialisation est irréversible ; ce n'est plus une mode, mais une réalité qui va s'imposer progressivement.

En effet, force est de constater que, du troc au commerce moderne, le monde a changé de dimension, car les nouvelles technologies de la communication ont aboli les distances ; l'information s'est mondialisée et la commercialisation des produits s'est globalisée. Cependant, l'image que nous offre la mondialisation est loin de celle d'une globalisation réelle de l'espace. La planète est en réalité devenue un espace fragmenté où l'on distingue deux catégories de pays ; la catégorie qui s'intègre à l'économie mondiale : Amérique, Asie-Pacifique et Union européenne et la catégorie des pays marginalisés : L'Afrique dont la part dans le commerce international reste insignifiante.

Comment les pays de l'Afrique subsaharienne pourraient-ils inverser cette situation ?

Par la voie de l'intégration économique, les pays de l'Afrique de l'Ouest et notamment ceux de l'U.E.M.O.A ont décidé de construire un espace économique, social et politique unifié.

Divers projets se sont concrétisés dont le Plan Comptable Bancaire en 1994 et le Système Comptable Ouest Africain (SYSCOA) en 1998.

En élaborant ces référentiels comptables, la volonté des Autorités Economiques a été de mettre une information financière fiable au service de l'Economie.

Il faut donc que les principes et les normes édictés par les référentiels comptables soient appliqués correctement pour atteindre les objectifs visés.

Depuis la mise en vigueur du Plan Comptable Bancaire en août 1994, l'on a décelé une pratique comptable défailante, une interprétation difficile des textes, une application non homogène dans l'espace de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africain (U.E.M.O.A.). De ce fait, les systèmes

d'information bancaires ne répondent pas de façon satisfaisante aux besoins des utilisateurs. Dans une banque, les informations comptables sont destinées entre autres :

- à surveiller les risques : états des encours clients et banques, états des dépassements, positions de change, positions de taux ;
- à la gestion de la banque : encours moyens, taux moyens, statistiques de gestion, tableaux de bord ;
- à des tiers : comptes annuels, informations trimestrielles et semestrielles, avis financiers ;
- aux autorités de tutelles : états périodiques, ratios prudentiels, statistiques monétaires.

Les informations produites ne donnent pas toutes les garanties de fiabilité quant à :

- ◆ *leur contenu* : les grandeurs comptables et financières sont mal définies, les règles de fonctionnement des comptes et les méthodes d'élaboration et de présentation ne sont pas respectées,
- ◆ *leur montant* : ne traduit pas la réalité économique dans le cadre des conventions et procédures retenues par le référentiel comptable.

L'utilisation de telles informations peut avoir de graves conséquences : décisions erronées ou tardives, absence de décisions, désagréments avec les clients, les autorités de tutelle, et l'Administration fiscale.

Selon SARDI.A (1993 : 22), ces difficultés sont imputables essentiellement :

➤ *aux particularités de la fonction comptable dans une banque*

❶ Tout acte de banque est un acte financier qui se traduit par un acte comptable, contrairement aux autres secteurs d'activité. D'où une inflation des enregistrements comptables avec le risque de ne pas les maîtriser.

❷ L'enregistrement comptable est un prolongement naturel de l'opération de banque. Tout employé de banque devrait donc avoir des compétences comptables. Ce n'est pas toujours le cas. Beaucoup d'employés ne maîtrisent

pas les nouvelles techniques bancaires puisque n'ayant pas reçu une formation comptable bancaire.

③ L'émergence des nouveaux systèmes informatiques, en automatisant et en intégrant les opérations bancaires, a inclus la comptabilisation dans la chaîne de traitement. De sorte que si la décentralisation de la fonction comptable subsiste, elle est techniquement concentrée au sein de l'informatique.

④ Ces deux facteurs conjugués - décentralisation de la fonction comptable au sein des services opérationnels et sa concentration technique au sein de l'informatique - présentent le risque de dessaisir le département comptable de l'indispensable maîtrise de la définition des schémas comptables, et du contrôle des mouvements et des soldes comptables, qui sont les gages de la fiabilité des informations comptables et financières destinées au public et aux Autorités ;

- à un *contrôle interne défaillant* qui n'assure pas la protection des actifs et la diffusion d'une information fiable et rapidement disponible ;
- à l'*absence de service de contrôle efficace* ou bien *des agents* qui n'ont pas la compétence requise pour faire des contrôles ;

En fait, quels contrôles peut-on faire pour que les informations produites soient fiables ?

Il y a deux possibilités :

Un **audit opérationnel** qui permet de s'assurer que l'ensemble des procédures mises en œuvre par les dirigeants de l'entreprise permettra la production d'informations fiables. Ce contrôle est un contrôle d'efficacité mais pas de régularité et de conformité

Un audit légal qui permet de s'assurer non seulement de la conformité mais aussi de la régularité, de la sincérité et de la fiabilité des informations financières et comptables. C'est le commissaire aux comptes qui est chargé d'effectuer de telles diligences pour atteindre ces objectifs

L'auditeur légal ou commissaire aux comptes est donc le mieux placé pour exercer un contrôle impartial sur la fiabilité et la sincérité des informations produites par l'entreprise.

Assermenté et exerçant sa mission en toute indépendance, le commissaire aux comptes doit, à l'issue de son travail, donner une opinion motivée sur la régularité et la sincérité des états financiers produits.

Cette opinion engage sa responsabilité civile et pénale et crédibilise les états financiers qui peuvent servir à la fois :

- ✓ d'instrument de mesure des droits et obligations des partenaires ;
- ✓ d'instrument de gestion, de preuve et d'information aux tiers.

La satisfaction de tous ces intérêts nécessite un examen rigoureux des comptes.

Comment le commissaire aux comptes effectue-t-il les diligences sur les comptes afin de donner une opinion motivée sur la fiabilité des états financiers?

C'est l'objet de notre travail dont le thème s'intitule :

MISSION DE COMMISSARIAT AUX COMPTES DANS LE SECTEUR BANCAIRE/ CAS DE LA BANK OF AFRICA

Cette étude a pour **objectifs** :

- ❖ de montrer les particularités de la banque à travers son cadre réglementaire très contraignant, ses activités spécifiquement bancaires, son dispositif de contrôle interne et externe et leur implication dans la production d'informations financières et comptables fiables ;
- ❖ de développer une approche théorique d'audit des comptes bancaires et d'en apprécier l'application pratique.

Pertinence du thème

- pour les commissaires aux comptes : contribuer à valoriser leur mission ;

- pour la banque : faire prendre conscience de l'importance du contrôle interne et externe dans la poursuite des objectifs ;
- pour le lecteur :mettre un document d'audit des comptes bancaires à la disposition des futurs stagiaires en Audit et des débutants en cabinets d'expertise pour faciliter leur appréhension de cette question.

Plan d'approche

Notre étude est composée de deux parties : un cadre théorique et une application pratique à une banque.

La première partie est consacrée à la revue de la théorie et de la réglementation sur la banque et le commissariat aux comptes.

Il s'agit dans cette partie d'une part, d'appréhender la banque dans son cadre réglementaire et son système de contrôle interne et externe et d'autre part de décrire l'approche d'audit du commissariat aux comptes dans le secteur bancaire.

Elle est divisée en deux chapitres :

- chapitre I : Présentation Générale de la banque
- Chapitre II : Démarche du Commissaire aux comptes dans le secteur bancaire

La deuxième partie est consacrée à l'application du cadre théorique ainsi défini à la BANK OF AFRICA-MALI. Pour ce faire, il s'agira de prendre connaissance de cette organisation dans ses composantes liées à cette étude, ensuite de présenter et d'apprécier une mission de commissariat aux comptes effectuée en son sein par rapport à l'approche théorique.

Cette partie comprendra deux chapitres

- Chapitre I : Présentation de la BANK OF AFRICA-MALI
- Chapitre II : Compte rendu et appréciation de la mission de commissariat aux comptes.

CESAG - BIBLIOTHEQUE

CESAG

PREMIÈRE PARTIE :

**Cadre théorique d'une mission de commissariat aux
comptes dans le secteur bancaire**

PROTHÈQUE

Chapitre I : Présentation générale du secteur bancaire

L'objectif visé, à travers ce chapitre est de montrer les spécificités du secteur bancaire et ses implications dans la production d'informations financières et comptables de qualité.

A cet effet, nous examinerons successivement le cadre réglementaire, les activités et le système de contrôle interne et externe des banques.

1.1. Cadre réglementaire de la banque

Le cadre réglementaire est caractérisé par une série de textes juridiques et des organes de tutelle et de contrôle.

1.1.1. La législation bancaire

La surveillance bancaire s'exerce sur la base de textes applicables à l'ensemble du territoire de l'U.E.M.O.A.

1.1.1.1. La loi bancaire

C'est une loi harmonisée et insérée dans l'arsenal juridique de chacun des Etats.

Elle donne une définition exacte des banques et autres établissements assimilés. Elle précise les conditions d'accès et d'exercice de la Profession, détermine les obligations des banques en matière d'opérations et fixe les domaines du contrôle exercé par les différents organes de contrôle.

1.1.1.2. Le dispositif prudentiel

Ce texte réglementaire vient renforcer la surveillance bancaire. C'est un ensemble de règles applicables aux banques et établissements financiers et portant sur :

- Les conditions d'exercice de la profession ;

- Les réglementations comptables ;
- La réglementation des opérations effectuées par le secteur bancaire et les normes de gestion.

1.1.1.3. Le décret (pris en Conseil des Ministres de chaque Etat-membre)

Il est relatif au classement, à la forme juridique et aux opérations des établissements bancaires et financiers.

1.1.1.4. La loi-cadre (adoptée par le parlement de chaque Etat-membre)

Elle porte sur la définition et la répression de l'usure.

Outre ces textes, l'U.E.M.O.A a élaboré un référentiel comptable bancaire, entré en vigueur depuis 1994 qui définit les normes en matière de production d'informations financières et comptables.

1.1.2. Organes de réglementation et de contrôle

1.1.2.1. Le Conseil des Ministres

Cet organe est compétent entre autres pour la définition des instruments et des règles de la politique du crédit (article 44)¹

1.1.2.2. Le Ministre des Finances

Le Ministre des Finances du Mali conserve les compétences dans les domaines suivants :

- Agrément de l'Etablissement (article 9) ;
- Dérogation en faveur des Dirigeants et Administrateurs étrangers (article 14) ;
- Autorisations diverses versées au chapitre III du titre IV et concernant notamment les opérations affectant la composition de l'actionnariat ou les

¹ Loi bancaire de l'U.E.M.O.A (1990)

dérogations relatives aux activités particulières prévues à la section première du chapitre IV du titre IV¹ ;

- La nomination d'un Administrateur Provisoire ou d'un Liquidateur (articles 61 et 62) ;
- La suspension de tout ou partie des opérations de l'ensemble des Banques et Etablissements Financiers (article 60).

1.1.2.3. La Banque Centrale des états de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO)

Ses principales attributions sont, entre autres, les suivantes :

- instruction des dossiers d'agrément (article 8) ;
- pouvoir de contrôle sur pièces et sur place (articles 42, 43 et 46) ;
- définition des fonds propres effectifs (article 26) ;
- dérogations aux conditions de banque (article 44)
- sanctions pécuniaires (articles 53 à 56) ;
- modalités d'application des décisions prises par le Conseil des Ministres de l'Union (article 44) ;
- dispositions comptables applicables aux Banques et Etablissements financiers (articles 39 et 41) ;
- définition des conditions de banque (article 44) ;
- détermination du plafond des risques encourus sur le personnel, les Dirigeants et les Administrateurs de la banque (article 35) ;
- fixation de la réserve spéciale (article 27).

1.1.2.4. La Commission Bancaire de l'U.E.M.O.A

La commission bancaire exerce ses compétences dans les domaines suivants :

- contrôles sur pièces et sur place (articles 42 et 43) ;
- sanctions disciplinaires immédiatement exécutoires (articles 47 et 48) ;
- approbation des Commissaires aux Comptes (article 40) ;

¹ Loi bancaire de l'U.E.M.O.A (1990)

- faculté de consentir des dérogations aux règles prudentielles édictées en vertu de l'article 44¹ ;
- tenue et la mise à jour des listes des banques et des établissements financiers (article 9) ;
- proposition au Ministre des Finances la nomination d'un Administrateur ou d'un Liquidateur (articles 61 et 62).
- elle est avisée par le Procureur de la République de toute poursuite engagée contre quiconque enfreint les dispositions de la Loi bancaire ou contre les personnes visées à l'article 19, pour des infractions susceptibles d'entraîner l'interdiction d'exercer la profession bancaire (article 68) ;
- son avis est requis dans les cas suivants : agrément (article 9), dérogations en faveur des dirigeants et administrateurs étrangers (article 14), constitution de banques coopératives ou mutualistes (article 20), modification de la structure de l'actionnariat (articles 29 à 31) et dérogations relatives aux opérations particulières prévues à la section première du chapitre IV du titre IV de la Loi Bancaire.

1.1.2.5. Association Professionnelle des Banques et Etablissements Financiers

A coté de ces organes de tutelle et de contrôle, il existe une Association Professionnelle des Banques et Etablissements financiers dans chaque Etat membre. Cette association a un rôle de représentation et de concertation dans le domaine technique ainsi qu'un rôle social (négociations de conventions collectives).

¹ Loi bancaire de l'U.E.M.O.A (1990)

1.1.3. Les activités bancaires

1.1.3.1. Définitions

❶ Les banques

L'article 3 de la Loi Bancaire définit les banques de la manière suivante :

"Sont considérées comme banques, les entreprises qui font profession habituelle de recevoir des fonds dont il peut être disposé par chèque ou virement et qu'elles emploient, pour leur propre compte ou pour le compte d'autrui en opérations de crédit ou de placement."

De cette définition, on peut retenir que la banque est une entreprise d'intermédiation financière, prestataire de service et gestionnaire de patrimoine. Les banques exercent ces activités de façon permanente, tout en détenant un monopole sur elles.

❷ Les établissements financiers

"Sont considérés comme établissements financiers les personnes physiques ou morales, autres que les banques, qui font profession habituelle d'effectuer pour leur propre compte des opérations de crédit, de vente à crédit ou de change, ou qui reçoivent habituellement des fonds qu'elles emploient pour leur propre compte en opérations de placement, ou qui servent d'intermédiaires en tant que commissionnaires, courtiers ou autrement dans tout ou partie de ces opérations."(article 4)¹. Apparemment dans cette définition, on retrouve les mêmes activités des banques. Cependant, il existe des différences entre les deux types d'organisation.

1.1.3.2. Distinctions entre les banques et les établissements financiers

Les distinctions se situent au niveau des opérations et sont traitées dans le chapitre IV de la loi bancaire.

¹ Loi bancaire

La première section de ce chapitre¹ (articles 33 à 35) délimite les opérations des banques en leur interdisant certaines activités : commerciales, industrielles, agricoles ou de services sauf si ces opérations sont nécessaires ou accessoires. Il leur est interdit d'acquérir leurs propres actions ou d'accorder directement des crédits aux personnes qui participent à leur direction au delà du niveau fixé par le dispositif prudentiel.

En ce qui concerne les établissements financiers (Section 2), ils ne peuvent recevoir de dépôts de fonds du public que dans le cadre de leur activité. Ce qui n'est pas le cas pour les banques.

Par ailleurs, le montant minimum de capital exigé pour les banques est différent de celui des établissements financiers.

1.1.3.3. Le système bancaire

Les Banques et les Etablissements Financiers sont des Etablissements de crédit qui constituent avec la Banque Centrale le système bancaire d'un espace économique donné (RIVOIRE, 1991 : 6).

Selon MADERS (1994 : 14), ce système est caractérisé par des relations financières de créances et d'engagements que les uns entretiennent avec les autres ainsi que vis à vis des agents non financiers.

1.1.3.4. Les activités spécifiquement bancaires

- ❖ Collecte des dépôts de la clientèle
- ❖ Octroi de crédits
- ❖ Transferts et virements
- ❖ Opérations de garanties

Comme n'importe quelle entreprise, la banque à travers ses activités court des risques.

A°) Les risques liés aux activités bancaires

¹ Il s'agit de la loi bancaire de l'U.E.M.O.A (1990)

Selon MADERS (1994 : 29) les principaux risques sont les suivants :

- Risques de crédit (ou de contrepartie) ;
- Risques de change ;
- Risques de liquidité ;
- Risques de taux d'intérêt ;
- Risques de marché.

a-1°) Les risques de crédit

Les risques de crédit recouvrent le risque de non-recouvrement de créances, mais aussi les risques encourus du fait des crédits ou de garanties (litiges, mise en cause de la responsabilité civile, etc.).

L'IFAC (1996 : 398) considère ces risques comme des risques liés aux produits et aux services et intègre dans cette catégorie, en tenant compte des opérations internationales de la banque ; le risque lié au pays, le risque de substitution et le risque de règlement.

Ces risques sur les services et les produits bancaires augmentent en fonction du degré de concentration de l'exposition de la banque sur un client, sur un secteur d'activité ou sur un pays.

a-2°) Les risques de change

Selon l'IFAC (1996 : 398), le risque de change peut être défini comme la conséquence financière des fluctuations des cours des devises sur actifs, passifs et engagements libellés en monnaies étrangères.

a-3°) Les risques de liquidité

L'existence de décalage dans le temps entre les échéances des emplois et des ressources ("transformation") constitue dans la plupart des cas une contrainte pour les établissements bancaires (IFAC, 1996).

a-4°) Les risques de taux d'intérêt

L'absence d'adéquation des échéances des créances et des dettes (transformation) se traduira, assez fréquemment, par l'exposition au risque

de taux. Celui-ci peut être défini comme le risque de perte ou de manque à gagner, lié à l'évolution des différents taux d'intérêt payés pour les ressources et perçus pour les crédits (IFAC, 1996 : 399)

a-5°) Les risques de marché

Les banques sont amenées à être présentes sur les marchés des capitaux (actions, obligations, "nouveaux instruments financiers").

Une part importante des opérations hors bilan vient en couverture d'opérations figurant au bilan ou en hors bilan. (SARDI, 1993 : 48)

Une analyse quantitative des risques sur opérations de marché peut être effectuée en retenant des hypothèses pessimistes d'évaluation des cours et des taux.

Selon CHOINEL § ROUYER (1996 :3), les risques d'exploitation sont essentiellement liés à :

- la nécessité de traiter correctement un nombre élevé de transaction dans un laps de temps réduit à l'aide de gros systèmes informatiques. Pour GELAIN.J-M (1992 : 13), ces risques entraînent :
 - ⇒ non-traitement des transactions exécutées dans les laps de temps impartis se traduisant par l'incapacité de recevoir ou de procéder aux paiements des transactions en question ;
 - ⇒ erreurs à grande échelle dues à une déficience du contrôle interne ;
 - ⇒ perte de données dues à des pannes du système ;
 - ⇒ altération des données dues à un accès illicite dans le système ; et
 - ⇒ exposition aux risques du marché due à l'absence d'informations financières actualisées et fiables.
- la nécessité de contrôler et de gérer des engagements significatifs survenant pendant un laps de temps ;
- l'utilisation d'un nombre élevé d'instruments monétaires (argent liquide, instruments négociables, soldes clients transférables) qui engendre des risques de vol et de fraude commis par les employés ou d'autres opérateurs.

Le dispositif prudentiel a prévu des normes de gestion de ces risques.

B°) Les normes de gestion des risques¹

b-1°) La couverture des risques

La règle de couverture des risques est désormais définie par un rapport minimum à respecter, dit "rapport fonds propres sur risques". Ce ratio comporte au numérateur, le montant des fonds propres effectifs de la banque ou de l'établissement financier, et au dénominateur, les risques nets, déterminés selon les modalités prévues par le dispositif prudentiel. Le pourcentage minimum à respecter est de 8%.

b-2°) Le coefficient de couverture des emplois à moyen et long terme par des ressources stables

En vue d'éviter une transformation excessive des ressources à vue ou à court terme en emploi à moyen ou long terme, il est convenu d'introduire une disposition réglementaire imposant aux banques et établissements financiers, le financement d'une certaine proportion de leurs actifs immobilisés ainsi que de leurs autres emplois à moyen et long terme, par des ressources stables.

La norme à respecter pour le coefficient de couverture des emplois à moyen et long terme par des ressources stables, est fixés à 75 % minimum.

b-3°) La division des risques

Le montant total des risques pouvant être pris sur une seule et même signature, est limité à 100 % des fonds propres effectifs d'une banque ou d'un établissement financier.

Par ailleurs, le volume global des risques atteignant individuellement 25 % des fonds propres effectifs d'un établissement bancaire ou financier, est limité à un multiple (10 fois) des fonds propres effectifs de cet établissement.

b-4°) Les règles de liquidité et de mesure du seuil d'illiquidité

¹ Dispositif prudentiel des normes de gestion des risques (B.C.E.A.O)

La réglementation sur la liquidité est prévue sous la forme d'un rapport entre d'une part, les actifs disponibles et réalisables ou mobilisables à court terme (numérateur), d'autre part, le passif exigible à court terme ou les engagements par signature susceptibles d'être exécutés à court terme (3 mois maximum). Ce ratio doit être respecté à tout moment par les banques.

La valeur idéale du rapport de liquidité à respecter par les établissements assujettis est de 100 %¹. Toute fois, cette norme est provisoirement fixée à 60 %, afin de tenir compte des résultats des simulations effectuées au près des établissements de crédit de l'Union. Elle pourra faire l'objet de relèvements ultérieurs.

b-5°) Le ratio de structure

Ce ratio est défini par un rapport entre d'une part, l'encours des crédits bénéficiant d'accords de classement délivrés par l'Institut d'Emission à la banque déclarante, et d'autre part, le total des crédits bruts portés par l'établissement concerné.

Tous ces risques, même si la réglementation a prévu des normes de gestion, peuvent affecter la rentabilité de la banque, voire mettre en cause son indépendance. C'est ce qui explique la nécessité de mettre en place un système de contrôle interne et externe efficace pour maîtriser les risques.

1.2. Contrôle interne

Au préalable, il est nécessaire de cerner le concept de contrôle d'une manière générale, types de contrôle et domaines d'application.

1.2.1. Notions de contrôle

Selon LAUZEL § TELLER (in FOMBA, 2000), le contrôle est l'action de vérifier, surveiller, évaluer, et maîtriser. Dans cette définition, le contrôle est synonyme de vérification.

¹ Dispositif prudentiel des normes de gestion des risques (B.C.E.A.O)

Cependant, les deux termes ne doivent pas être confondus (LELARGE, 1989 : 264).

Le contrôle est interne aux procédures, alors que la vérification est externe aux procédures.

Les deux termes ont des points communs :

- les buts : l'examen de la régularité ;
- les conséquences : la sanction ou la remise en cause des normes.

Ils ont des points différents :

- le contrôle a une incidence sur l'action, tandis que la vérification intervenant après coup n'a pas d'incidence sur la bonne fin de l'opération vérifiée ;
- le contrôle est exercé par le responsable opérationnel et la vérification est faite par la hiérarchie ou par une unité extérieure (commissaire aux comptes par exemple) ;

Contrôles et Vérifications sont exercés par rapport à des normes qui ont un caractère impératif. Cependant, le contrôle peut être exercé par rapport à des objectifs (contrôle budgétaire). Ce dernier type de contrôle n'est pas l'objet de la présente étude.

1.2.2. Types de contrôle interne

On classe généralement les contrôles mis en place dans les entreprises en deux catégories (SAMBE § DIALLO, 1999)

- les contrôles ayant pour objectif d'empêcher que des erreurs et des fraudes se produisent dans le traitement normal des opérations ou des données : ce sont des contrôles préventifs ;
- les contrôles destinés à identifier les erreurs et les fraudes qui se seraient produites au cours du traitement des données, malgré les contrôles de prévention : il s'agit des contrôles de détection.

Ces deux types de contrôle, en fonction des objectifs, s'effectuent au niveau administratif et opérationnel et au niveau comptable.

❶ *Au niveau opérationnel :*

Les contrôles concernent pour l'essentiel :

- les procédures d'autorisation qui se matérialisent par l'apposition d'une signature ou d'un visa sur les documents ;
- les procédures d'habilitation, pour les traitements informatiques, qui se matérialisent par la validation ;
- la supervision des travaux ;
- la réglementation concernant l'accès aux biens de l'entreprise.

❷ *Au niveau comptable*

Les contrôles portent sur :

- l'exhaustivité : toutes les opérations ont été comptabilisées ;
- la réalité : tout enregistrement est justifié par une opération ;
- l'exactitude des montants comptabilisés.

1.2.3. Définition et Objectifs du contrôle interne

1.2.3.1. Définition

Selon Coopers & Lybrand (1992 : 24), " le contrôle interne est un processus mis en œuvre par le Conseil d'Administration, les dirigeants et le personnel d'une organisation destiné à fournir une assurance raisonnable quant à la réalisation des objectifs suivants :

- la réalisation et l'optimisation des opérations ;
- la fiabilité des informations financières ;
- la conformité aux lois et aux réglementations en vigueur ”.

Cette définition indique que :

- le contrôle interne est un processus : un ensemble d'actions qui est étalé dans le temps et répandu à travers toutes les activités de l'entreprise ;
- les acteurs de la mise en œuvre du contrôle interne ne doivent s'attendre qu'à une assurance raisonnable quant à la réalisation des objectifs susvisés.

Elle prend en compte les préoccupations de notre étude à travers les deux derniers objectifs qui répondent à la fois exigences des Autorités de tutelle des banques et du commissaire aux comptes.

1.2.3.2. Objectifs du contrôle interne

Selon le C.F.P.C (1996, 1996 : 23), ils peuvent être classés en deux catégories :

- *Objectifs avec incidence sur les comptes annuels*
 - protection du patrimoine ;
 - fiabilité et qualité des informations d'ordre comptable.
- *Objectifs sans incidence sur les comptes annuels*
 - respect des politiques de la Direction ;
 - amélioration des performances et de l'efficacité.

Nous retiendrons pour les besoins de la présente étude les objectifs ayant une incidence sur les comptes annuels.

1°) La protection du patrimoine de l'entreprise

Pour les établissements de crédit, l'objectif de protection du patrimoine correspond à un objectif de sécurité (SARDI, 1993 : 26)

◆ Sécurité des opérations

Il s'agit de la maîtrise des risques spécifiques liés aux opérations : mauvaise exécution, erreurs, négligences, insuffisance ou absence de contrôle. La protection doit être assurée à travers la mise en place des procédures efficaces. Car les conséquences de ces risques peuvent être lourdes : perte pécuniaire et image de marque ternie.

◆ Sécurité des valeurs et des biens

Une banque est un immense coffre-fort qu'il convient de protéger contre les agressions externes et internes par des mesures adéquates : coffres-forts

adaptés aux valeurs conservées, protection des locaux, sécurité incendie, procédures de contrôles internes efficaces, etc.

◆ *Sécurité des personnes*

Il s'agit des protections contre les risques d'agression et d'incendie.

2°) L'objectif fiabilité et qualité des informations d'ordre comptable

La banque produit et consomme une masse impressionnante d'informations.

Ces informations doivent être (ATH, 1991 : 58) :

- ◆ **Fiables et vérifiables** : il ne suffit pas qu'une information soit bonne, encore faut-il que le système permette de vérifier son exactitude. C'est pourquoi tout système de contrôle interne doit comporter un système de preuve sans lequel il n'existe ni garantie ni justification possible. Ainsi, pour le comptable, son système de preuve est représenté par le système d'archivage et de conservation des documents (circulaire n°03-91/CB) ;
- ◆ **Exhaustives** : il ne sert à rien d'avoir des informations exactes si elles ne sont pas complètes. Cette condition suppose un système de contrôle interne garantissant la qualité des enregistrements pour que tous les éléments soient pris en compte dans la chaîne de traitement ;
- ◆ **Pertinentes** : l'information doit être adaptée à la décision à prendre, sinon elle est superflue ;
- ◆ **Disponibles** : un contrôle interne adapté doit permettre la production de l'information en temps utiles. Les Autorités de tutelle exigent les informations dans des délais rapides qui permettent leur exploitation.

1.2.4. Les différents éléments d'un bon système de contrôle interne

Pour atteindre ces objectifs, un bon système de contrôle interne doit avoir les composantes suivantes (MIKOL, 1999 : 14-15) :

- Système d'organisation ;
- Système comptable et d'information ;
- personnel qualifié ;
- autorisation et supervision ;
- Organe de contrôle interne ;

1.2.4.1 Système d'organisation

La notion de structure recouvre des conceptions plus ou moins larges (in FOMBA 2000) :

- Dans un sens restreint, la structure est la décomposition des services, le découpage des tâches et les relations hiérarchiques ;
- Dans un sens plus large la structure intègre les procédures de fonctionnement et de communication entre les différents pôles de l'entreprise.

A°) Organigramme

La banque en tant qu'entreprise a besoin d'une structure organisationnelle pour combiner et coordonner ses activités afin d'atteindre ses objectifs. L'organigramme est la représentation schématique de la structure organisationnelle. Il montre les liaisons entre les différentes unités de celle-ci (LELARGE, 1989 : 83).

L'organigramme bancaire est caractérisé par l'existence de services opérationnels et fonctionnels.

a-1°) Les services opérationnels

Les services opérationnels comprennent :

❶ Les commerciaux ou Front Office

Ils sont en relation directe avec les clients ou les autres établissements de crédit, avec lesquels ils concluent des opérations et en déterminent les caractéristiques qui sont ensuite transmises aux administratifs

❷ Les administratifs ou Back Office

Les administratifs sont les services qui assurent tout le suivi de l'opération jusqu'à son échéance (C.F.P.C, 1996) : constitution de dossier, conservation des pièces justificatives, surveillance du bon déroulement des événements à venir. Mais, de plus en plus, ce sont ces différents services qui assureront la comptabilisation initiale et le suivi comptable de certaines transactions.

a-2°) Les services fonctionnels

Les différents services fonctionnels sont les suivants :

- La Direction Générale
- Le Service du personnel
- Le contrôle de gestion
- La comptabilité
- Informatique
- Inspection ou Audit interne
- Contentieux

a-3°) Manuel de procédures

Les objectifs fixés par la direction doivent être effectivement mis en œuvre dans le manuel.

Selon SARDI (1993 32), le manuel doit préciser nettement :

- ◆ L'organisation mise en place pour traiter chaque type d'opérations ;
- ◆ Les étapes successives et logiques du traitement des opérations : de l'initiative à l'archivage ;
- ◆ La responsabilité de chaque intervenant dans la chaîne de traitement ;
- ◆ Les contrôles et autocontrôles à réaliser, ainsi que les moyens de s'assurer de leur réalisation.

Le manuel doit être mis à la disposition des utilisateurs. Il doit être constamment mis à jour et effectivement appliqué. La mise à jour doit être confiée à un organe.

B°) Séparation des fonctions

Le principe de la séparation des fonctions ne se pose qu'à partir du moment où, l'entreprise ayant grandi, il existe des délégations de pouvoir dont, en particulier, des délégations de signatures sociales. Dès lors, il est nécessaire de séparer les fonctions fondamentales et de les attribuer à des personnes ou hiérarchies différentes. (MIKOL, 1999 :48)

Ce principe trouve son application dans la structure organisationnelle de la banque à travers les Front Office et les Back Office. Il y a une séparation de fonction effective entre la personne qui initie l'opération (fonction décisionnelle) et celle qui la vérifie (fonction de contrôle) et la comptabilise (fonction d'enregistrement). A chaque grande activité correspondent généralement, en fonction de la taille de la banque, un Front Office et un Back Office.

1.2.4.2 Système comptable et d'information

Selon la Commission bancaire, le système de contrôle interne a également pour objet de veiller à la qualité de l'information financière et comptable. A cet effet, il doit garantir l'existence d'un ensemble de procédures, appelé piste d'audit, et veiller au respect des dispositions du Plan Comptable Bancaire en vigueur dans l'Union Monétaire Ouest Africain.

A. Dispositions du Plan Comptable Bancaire¹

A.1. Principes comptables

Les principes comptables prévus par le Plan Comptable Bancaire de l'U.E.M.O.A, généralement admis au plan international, sont les suivants :

¹ Plan Comptable Bancaire de l'U.E.M.O.A

◆ *Continuité de l'exploitation*

L'établissement assujetti est présumé poursuivre ses activités, c'est à dire qu'il est considéré comme devant continuer à fonctionner dans un avenir prévisible.

Il est donc admis que l'établissement assujetti n'a ni l'intention, ni l'obligation de se mettre en liquidation ou de réduire sensiblement l'étendue de ses activités. Dans la mesure où la continuité de l'exploitation est incertaine ou n'est plus assurée, les actifs, les passifs et le hors bilan sont évalués sur la base de leur valeur liquidative.

◆ *Indépendance des exercices*

Il doit être tenu compte des charges et produits afférents à l'exercice auquel ils se rapportent, sans considération de la date de paiement ou d'encaissement de ces charges ou produits.

◆ *Coût historique ou nominalisme*

Les biens acquis à titre onéreux sont enregistrés à leur coût d'acquisition et maintenus à ce coût, sauf exceptions prévues par instruction de la B.C.E.A.O¹

◆ *Prudence*

C'est l'appréciation raisonnable des faits afin d'éviter le risque de transfert sur l'avenir, d'incertitudes présentes susceptibles de grever le patrimoine et le résultat de l'établissement assujetti.

Il peut être dérogé au principe de prudence pour la comptabilisation de certaines opérations bancaires, dans les conditions prescrites par les instructions de la B.C.E.A.O.

◆ *Permanence des méthodes*

¹ Voir Recueil des Instructions de comptabilisation des Opérations (B.C.E.A.O)

Les méthodes d'évaluation et de présentation des comptes ne doivent pas être modifiées d'un exercice à l'autre, à moins qu'un changement exceptionnel n'intervienne dans la situation de l'établissement assujetti ; les modifications sont alors décrites et justifiées dans l'annexe des comptes annuels.

◆ *Non-compensation*

Aucune compensation ne doit être opérée, ni entre les actifs et les passifs, ni entre les charges et les produits, sauf exceptions définies par les instructions de la B.C.E.A.O

◆ *Intangibilité du bilan d'ouverture*

Le bilan d'ouverture d'un exercice doit correspondre au bilan de clôture de l'exercice précédent. Toutefois, exceptionnellement, il peut être dérogé à ce principe dans les conditions prescrites par les instructions de la B.C.E.A.O².

A.2. L'organisation de la tenue de la comptabilité

La comptabilisation bancaire est décentralisée pour la majorité des écritures dans les différents services Back Office.

Ainsi, le service comptabilité n'assure que le suivi et la comptabilisation des immobilisations, des frais généraux et charges de personnel, certains éléments exceptionnels et certaines écritures de fin d'exercice.

Ce service assure en outre l'établissement des comptes annuels et des situations intérimaires, et aussi les différents états réglementaires requis par la Commission bancaire.

Compte tenu de ces particularités, la législation bancaire prévoit, pour l'organisation comptable, les dispositions réglementaires suivantes :

1°) Recueil de procédures comptables

Le référentiel comptable¹ oblige les établissements de crédit à établir un manuel de procédures qui permet :

² Recueil des Instructions de Comptabilisation des Opérations – B.C.E.A.O (1994)

- ▶ La compréhension du système de traitement des opérations ;
- ▶ La réalisation des comptes ;

Le manuel doit respecter les mêmes délais de conservation que ceux exigés (10 ans) pour les documents auxquels il se rapporte.

2°) Livres et documents obligatoires

Le Plan Comptable Bancaire de l'U.E.M.O.A (1994 : 16) donne la liste et la forme des livres et documents obligatoires.

Les établissements assujettis tiennent obligatoirement :

1° *Un livre journal* enregistrant sans blanc, ni altération d'aucune sorte, leurs opérations :

- soit au jour le jour ;
- soit par récapitulation au moins mensuelle des totaux de ces opérations, à la condition de conserver tous les documents permettant de vérifier ces opérations jour par jour ;

2° *Un livre d'inventaire* sur lequel sont transcrits la récapitulation de l'inventaire de leurs éléments d'actif, de passif et de hors bilan, ainsi que les comptes annuels.

Le livre journal et le livre d'inventaire sont cotés et paraphés dans les formes ordinaires prescrites par le droit commun ;

3° *Un grand livre* qui retrace, compte par compte, tous les mouvements de l'exercice ;

4° *Une balance mensuelle* récapitulant dans l'ordre défini par le Plan Comptable Bancaire, les soldes et les mouvements cumulés des comptes de l'établissement assujetti.

Le grand livre et la balance peuvent être tenus par tous les moyens ou procédés appropriés conférant un caractère d'authenticité aux écritures et compatibles avec les prescriptions du code de commerce et les nécessités de contrôle de la comptabilité.

¹ Plan Comptable Bancaire de l'U.E.M.O.A (1994)

3°) Enregistrement des opérations¹

L'enregistrement doit respecter les règles suivantes :

- ▶ Identification des enregistrements par l'indication de l'origine de l'imputation, le contenu de l'opération et les références des pièces justificatives ;
- ▶ Enregistrement des opérations le jour même où elles sont ordonnancées ;
- ▶ Usage de journées comptables supplémentaires en cas d'impossibilité matérielle de passer à temps toutes les écritures afférentes à un arrêté ;
- ▶ Enregistrement exhaustif et chronologique des opérations dans le respect des principes comptables ;
- ▶ Comptabilité tenue en double partie.

4°) Le traitement informatique

Dans les banques, l'organisation comptable repose essentiellement sur le traitement informatique.

A cet effet, le dispositif réglementaire de l'U.E.M.O.A¹ exige des banques un manuel de procédures.

Les procédures doivent permettre :

- l'obtention, sur support papier ou tout autre support, des états récapitulants dans un ordre chronologique toutes les données qui y sont entrées, sous une forme interdisant toute insertion, suppression ou addition ultérieure ;
- la reconstitution des éléments des comptes, états et renseignements comptables, à partir des données entrées et vice-versa.

5°) Cadre comptable et Plan de comptes

Les comptes sont proposés pour satisfaire les divers besoins d'informations.

Ils sont repartis, par nature d'opérations, dans les classes suivantes :

- ▶ classe 1 : les comptes de trésorerie et d'opérations interbancaires ;
- ▶ classe 2 : les comptes d'opérations avec la clientèle ;

¹ Plan Comptable Bancaire – U.E.M.O.A (1994)

¹ Plan Comptable Bancaire de l'U.E.M.O.A (1994)

- ▶ classe 3 : les comptes d'opérations sur titre et d'opérations diverses ;
- ▶ classe 4 : les comptes de valeurs immobilisées ;
- ▶ Classe 5 : les comptes de provisions, fonds propres et assimilés ;
- ▶ Classe 6 : les comptes de charges ;
- ▶ Classe 7 : les comptes de produits ;
- ▶ Classe 9 : les comptes d'engagements de hors bilan ;

La classe 8 est réservée pour les besoins de la comptabilité analytique des établissements assujettis.

L'ensemble de ces comptes sont codifiés et constitue le plan comptable dont l'adoption par les établissements de crédit est rendue obligatoire dans les conditions définies par la B.C.E.A.O.

6°) Les obligations spécifiques ¹:

- ❶ Les livres et documents, rendus obligatoires par le Plan Comptable Bancaire, sont établis en langue française et francs CFA émis par la B.C.E.A.O,
- ❷ Les banques doivent transmettre, avant le 31 mars de chaque année à la commission bancaire, les documents ci-après :
 - le bilan avant répartition et les états annexés ;
 - les engagements hors bilan ;
 - le compte d'exploitation ;
 - le compte de pertes et profits ;
 - le rapport du commissaire aux comptes ;
 - le rapport du Conseil d'Administration sur les comptes ;
 - les résolutions de l'Assemblée Générale des actionnaires

A.3. Contrôle de la fiabilité des informations produites

Tout dispositif de contrôle interne doit reposer sur un bon système de justification des comptes qui est une composante de la piste d'audit (SARDI,1993 : 42).

¹ Plan Comptable Bancaire de l'U.E.M.O.A (1994)

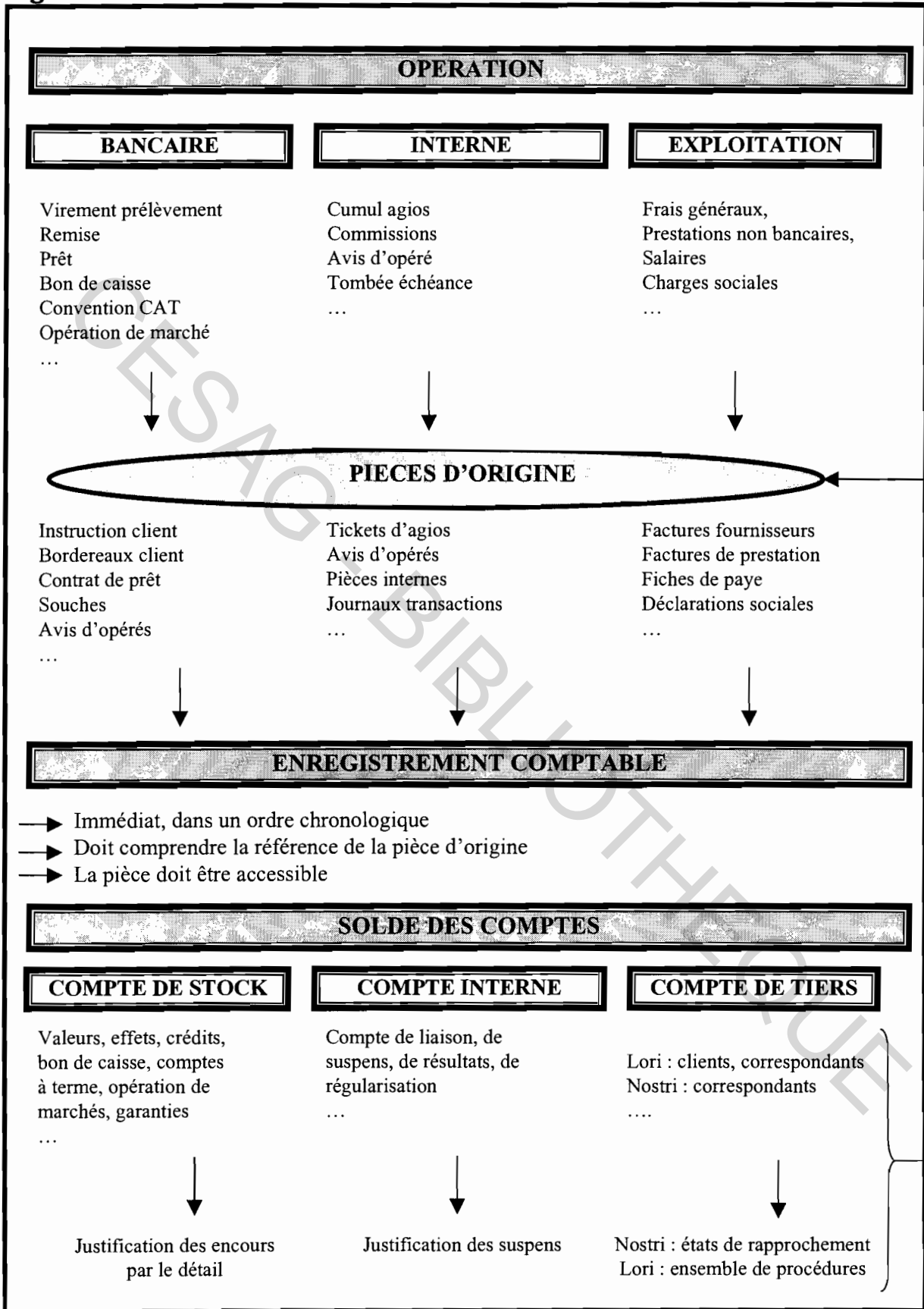
1°) Système de justification des comptes

Ce système permet d'éviter deux risques rencontrés trop fréquemment par les banques :

- des comptes devenus injustifiables ;
- l'utilisation de comptes non justifiés pour servir de contrepartie à des fraudes et détournements internes.

La justification des comptes incombe aux services utilisateurs qui sont responsables de ces comptes. L'approche opérationnelle peut être illustrée à l'aide du schéma ci-après.

Figure n°1 JUSTIFICATION DES SOLDES DE COMPTES



Sources: SARDI, 1993:48

Commentaire :

Les opérations à la base de tout enregistrement, peuvent avoir pour origine une opération bancaire, une opération interne ou une opération non bancaire. Elles donnent toujours lieu à une pièce justificative d'ordre externe, interne ou les deux.

L'enregistrement comptable doit contenir la référence de la pièce d'origine, et le système de classement et d'archivage être apte à la rendre facilement accessible. Les procédures doivent garantir l'enregistrement immédiat, exhaustif et chronologique des opérations.

Ces enregistrements doivent être intégralement restitués dans les comptes internes dont le contrôle s'effectue suivant trois techniques (BELLAÏCHE, 1969 :147) :

- justification des soldes par le détail des opérations composant le solde pour les comptes de stock ;
- états de rapprochement pour les comptes nostri, tels que les correspondants ou les comptes d'agences ;
- ensembles de procédures de contrôle pour les comptes lori, tels que les comptes clients ou de correspondants incluant notamment des demandes de confirmation directes.

2°) Piste d'audit

La Commission bancaire définit la piste d'audit comme un ensemble de procédures qui permet :

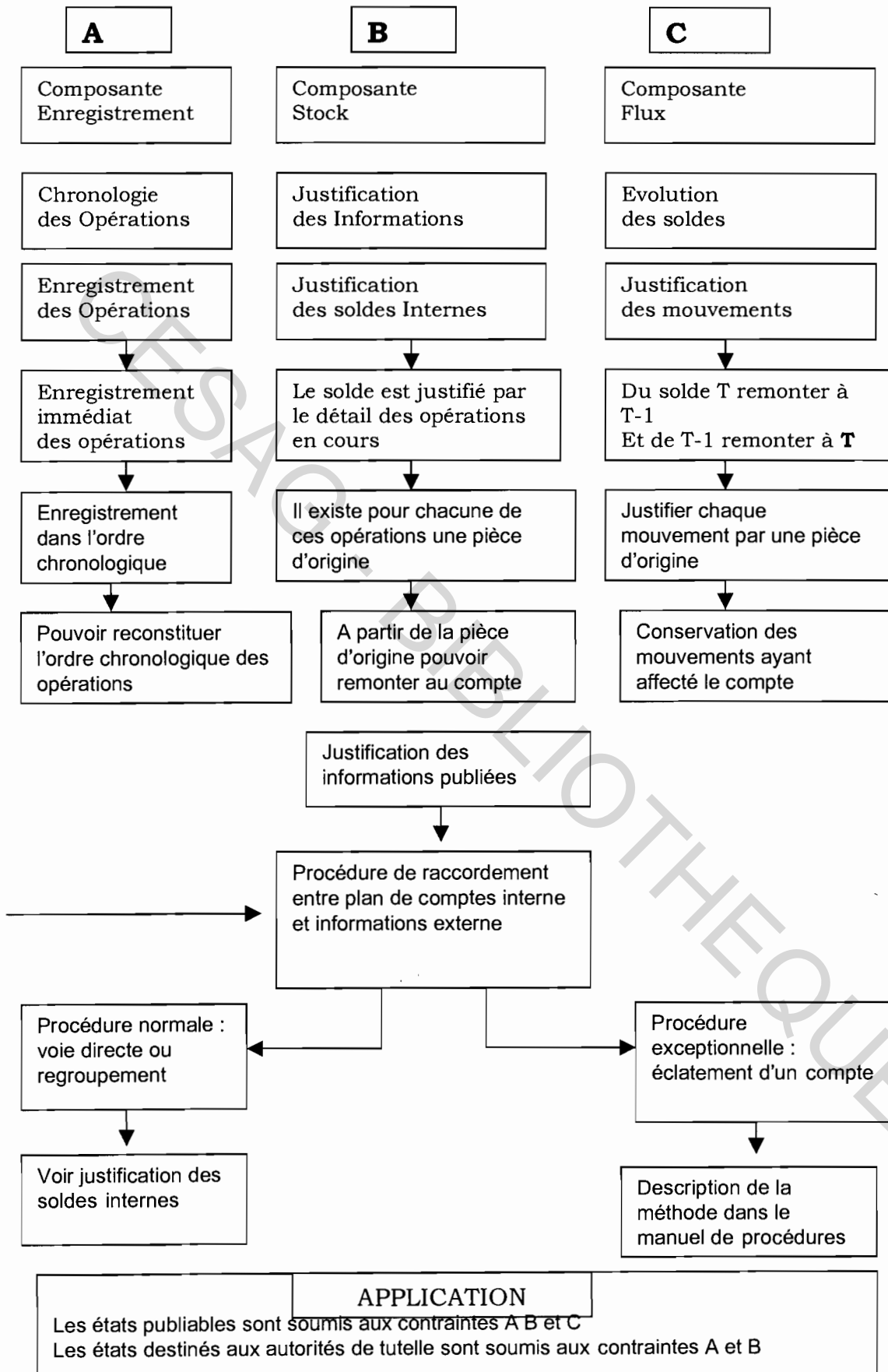
- de reconstituer dans un ordre chronologique les opérations ;
- de justifier toute information par une pièce d'origine à partir de laquelle il doit être possible de remonter par un cheminement ininterrompu au document de synthèse et réciproquement ;

- d'expliquer l'évolution des soldes d'un arrêté à l'autre par la conservation des mouvements ayant affecté les postes comptables.(Circulaire n°10-2000/CB)

Cette approche réglementaire permet d'obtenir une assurance sur la fiabilité et la pertinence des documents publiés. La piste d'audit peut être illustrée à l'aide du schéma ci-après

CESAG - BIBLIOTHEQUE

Figure n°2 : Piste d'audit



Source : SARDI:1993:52

Commentaire :

A°) La composante enregistrement :

Les opérations doivent être enregistrées de manière chronologique et jour par jour. Il faut préciser que la chronologie s'apprécie jour par jour et non à l'intérieur d'une journée.

B) La composante stock :

La justification des informations par pièce d'origine est un objectif constant et essentiel du contrôle interne. Il est concrètement matérialisé par le solde d'un compte issu du plan comptable propre à l'entité. Ce solde doit être justifié par le détail des éléments qui le composent et chacun de ces éléments doit se référer à une pièce d'origine.

C°) La composante flux :

La composante flux est constituée par la nécessité « d'expliquer l'évolution des soldes d'un arrêté à l'autre par la conservation des mouvements ayant affecté les postes comptables » (OBERT, 1995).

Dans la logique des textes réglementaires, les postes comptables sont issus, par voie directe ou par regroupement du plan de comptes internes. Cette obligation ne devrait donc pas poser de difficulté puisque c'est le propre d'un compte, à travers le grand livre, l'extrait ou le relevé de comptes, de pouvoir se justifier par rapport au solde précédent par les mouvements débit / crédit. Chaque mouvement doit, bien entendu, pouvoir être justifié par une pièce d'origine.

1.2.4.3 Qualité du personnel

Tout système de contrôle interne est, sans un personnel de qualité voué à l'échec. La qualité du personnel comprend la compétence et l'honnêteté, mais la fragilité du facteur humain rend toujours nécessaires de bonnes procédures de contrôle interne.

1.2.4.4 Organe de contrôle interne

En fait, la circulaire n°10-2000/CB prévoit implicitement deux organes :

- Un responsable chargé d'évaluer la cohérence et l'efficacité du système de contrôle interne ;
- Une personne chargée de l'exercice de la fonction de contrôle interne.

Pour les banques qui disposent d'un organe de contrôle interne ; Inspection ou Audit, le responsable cumule les deux titres : inspecteur général ou contrôleur général.

Dans ce cas, il est souhaitable que la banque désigne une personne différente ou un comité d'audit pour évaluer la cohérence et l'efficacité du système de contrôle interne. Sinon l'Audit interne en tant que fonction serait juge et partie. Par ailleurs, l'Audit interne en tant que fonction est évaluée au même titre que les autres composantes du système de contrôle interne.

Assumant le rôle de contrôle des contrôles dans le dispositif, l'Audit interne exécute les missions suivantes (JENKINS § PINKEY, 1984 : 89) :

- Vérification du respect des procédures comptables et schémas comptables ;
- Centralisation des réclamations en provenance de tiers et suivi des réponses apportées ;
- Supervision des comptes Nostri et de la qualité des rapprochements bancaires qui doivent être faits périodiquement sur ces comptes ;
- Supervision de l'apurement des différents comptes de passage ou comptes de liaison créés dans la banque.

L'Audit interne trouve toute sa légitimité à travers « un document qui précise les objectifs du contrôle interne et les moyens destinés à assurer cette fonction ». Ce document appelé **charte d'audit** est imposé aux banques par la circulaire suscitée de la commission bancaire.

Ainsi, la charte doit contenir :

- Les objectifs de contrôle interne fixés par les dirigeants de la banque et par les Autorités de tutelle ;
- Les moyens édictés par la Commission bancaire : l'existence de fonction de contrôle interne, la désignation d'une personne chargée d'évaluer la cohérence et l'efficacité du système de contrôle interne, un rapport annuel, la délibération, au moins une fois par an, de l'organe délibérant.

1.2.4.5 Système d'autorisation et de supervision

A. Autorisation

Il s'agit pour la banque de mettre en place les procédures d'autorisation ou d'approbation, les procédés de supervision des travaux, la réglementation de l'accès aux biens ou aux matériels.

L'autorisation doit être perçue à travers la question de base : Qui autorise quoi ? (SARDI, 1993)

Une première réponse se trouve dans l'établissement de listes et de les combiner.

- La liste d'opérations qu'il faut recenser par fonction : caisse, crédit, portefeuille, informatique, etc.
- La liste de personnes peut être celle des détenteurs de pouvoirs donnés par le Conseil d'Administration : Comité de crédit par exemple.

Ce principe peut être limité par l'importance des opérations par rapport aux personnes détenant le pouvoir d'autorisation.

La délégation de pouvoir permet de résoudre ce problème avec la réponse à la question : Qui habilite qui ? Autrement dit les vrais détenteurs de pouvoir sont responsables de leur délégation.

B. Supervision

Le conseil d'administration et la direction générale examinent régulièrement le contrôle interne pour déterminer s'il est adéquat et s'assurent que les contrôles importants fonctionnent efficacement.

La commission bancaire dans sa circulaire n°10-2000/CB renforce cette supervision en définissant le rôle de ces deux organes :

❶ *L'organe délibérant* c'est à dire le conseil d'administration définit la politique en matière de contrôle, s'assure de la mise en place d'un dispositif adéquat et en surveille l'activité et les résultats, au moins une fois par an. L'organe délibérant doit être régulièrement tenu informé de l'ensemble des risques auxquels la banque est exposée et en fixe les limites acceptables, en particulier concernant les risques de contrepartie, de change et de taux d'intérêt. Il doit disposer des informations pertinentes sur la rentabilité des opérations.

La commission bancaire suggère la création d'un comité d'audit pour assister l'organe délibérant dans l'accomplissement de sa mission de supervision.

❷ *L'organe exécutif* c'est à dire la direction générale met en œuvre la politique ainsi définie, en rendant disponibles les moyens humains, matériels et techniques appropriés et en veillant à promouvoir une organisation et des procédures propices à la sécurité, au bon déroulement et à la rentabilité des opérations. Il s'assure en permanence de la cohérence et de l'efficacité du système de contrôle interne.

En pratique, la fonction de contrôle interne est assurée par un organe : l'audit interne

CONCLUSION

Ce chapitre nous a permis d'appréhender les particularités du secteur bancaire :

- Une réglementation particulière et contraignante : la loi bancaire, les textes de la Commission Bancaire et la surveillance rigoureuse des autorités de tutelle ;
- Un système de contrôle interne qui indique un système d'organisation avec l'existence du principe de séparation des fonctions ; front office et back office,
- Un système d'information et comptable caractérisé par une organisation comptable éclatée où les transactions sont enregistrées dans les services opérationnels ;
- L'importance des contrôles externes et l'inspection ; le dispositif du contrôle interne est stratifié :

Un contrôle de premier degré qui est interne aux procédures et correspond à l'autocontrôle ;

Un contrôle de deuxième degré qui est exercé par les responsables hiérarchiques (supervision) ;

Un contrôle des contrôles qui est effectué par la fonction de contrôle interne.

Ce dispositif de contrôle interne est renforcé par deux contrôles externes : le contrôle de la commission bancaire et celui exercé par le commissaire aux comptes. Compte tenu de ces particularités, le commissaire aux comptes adoptera une démarche en conséquence pour l'exécution correcte de sa mission dans une banque.

Chapitre II : Démarche du commissaire aux comptes dans le secteur bancaire

Le principal objectif d'un audit de banque réalisé par un commissaire aux comptes est de permettre à l'auditeur d'exprimer une opinion selon laquelle les états financiers publiés donnent une image fidèle de la situation financière de la banque et du résultat de ses opérations pour la période couverte par ces états. Le rapport de l'auditeur est en général destiné aux actionnaires mais est utilisé par de nombreuses autres parties par exemple les déposants, les autres créanciers et les commissions de contrôle.

2.1. Notions de commissariat aux comptes

2.1.1. Définition et objectifs

Le commissaire aux comptes certifie que, les états financiers de synthèse sont réguliers et sincères et donnent une image fidèle du résultat des opérations de l'exercice écoulé, ainsi que de la situation financière du patrimoine de la société à la fin de cet exercice (article 710 de l'OHADA).

Cette définition repose sur certains concepts fondamentaux :

- le commissariat aux comptes est une mission d'audit financier ;
- c'est un examen pratiqué par un professionnel externe à l'entité ;
- la mission est prescrite par la loi qui détermine les entreprises assujetties.

Elle est reprise par la législation bancaire, compte tenu du fait que les conditions d'agrément des banques les placent directement dans le domaine d'intervention des commissaires aux comptes.

Ainsi, les circulaires n°01-91/CB et n°02-91/CB de la commission bancaire définissent pour les banques :

- les conditions de nominations du commissaire aux comptes ;
- les objectifs assignés au commissaire aux comptes ;
- les obligations liées à ses diligences ;

A°) Conditions de nomination²

Les banques doivent faire connaître au Secrétaire général de la Commission Bancaire les noms des commissaires aux comptes qu'elles se proposent de choisir ou de reconduire dans leur fonction.

Ces commissaires aux comptes doivent obligatoirement figurer sur la liste des experts agréés auprès de la cour d'Appel de l'Etat concerné ou par tout autre organisme légal habilité.

La Commission Bancaire dispose d'un délai d'un mois pour s'opposer à la désignation envisagée. L'absence de réponse à l'expiration de ce délai vaut acceptation.

En cas de refus, la banque, qui ne peut passer outre, soumet le nom d'un autre commissaire aux comptes.

B°) Objectifs assignés au commissaire aux comptes

L'objectif de la certification est de confirmer que les comptes de fin d'exercice donnent une image fidèle des opérations de l'exercice comptable, de la situation financière et du patrimoine de l'entreprise.

A cet effet le commissaire aux comptes doit s'assurer de la conformité des opérations avec les règles et procédures en vigueur dans la profession ainsi qu'avec les dispositions des divers textes édictés par les autorités monétaires. Cela correspond aux notions de régularité et de sincérité.

C°) Obligations de communiquer tous les documents à la Commission bancaire

Le Commissaire aux comptes est tenu de communiquer à la Commission bancaire, à la requête de celle-ci tous rapports, documents et autres pièces ; il doit également lui fournir tous renseignements nécessaires à l'exercice de ses attributions ou jugés utiles à l'accomplissement de sa mission.

Il doit être en mesure de présenter à la Commission bancaire son planning de vérification et son dossier de travail. Ce dernier doit contenir les justificatifs des

² Circulaire n°10 - 2000/CB de la Commission Bancaire de l'U.E.M.O.A

diligences accomplies ainsi que, le cas échéant, le relevé des inexactitudes, irrégularités et infractions constatées.

La mission de commissariat aux comptes implique l'existence de règles précises pour garantir la qualité des diligences effectuées par le commissaire aux comptes.

2.1.2. Les normes

Par définition, la notion de norme implique l'existence d'une autorité extérieure à celui qui est amené à la respecter. Cette autorité définit le contenu et le domaine d'application des normes qu'elle édicte (CASTELL § PASQUALINI, 1995 : 21), De ce fait, il existe deux catégories de normes auxquelles le commissaire aux comptes doit se référer dans l'exercice de sa mission de certification : normes comptables et normes d'audit.

2.1.2.1. Normes comptables

Les normes comptables ont pour objet l'établissement des comptes annuels et consolidés. Autrement dit, il s'agit des principes comptables prévus par le référentiel comptable ainsi que les dispositions réglementaires édictées par les autorités monétaires.

2.1.2.2. Normes d'audit

Les normes d'audit sont des règles que toute personne utilisant le titre de commissaire aux comptes doit respecter. (IFAC, 1996 : 48)

A°) Les normes générales

Ce sont les normes relatives au comportement professionnel :

- Indépendance ;
- Compétence ;
- Qualité du travail ;
- Secret professionnel ;
- Acceptation et maintien des missions ;

- Avis, recommandation et conseil ;
- Exercice collégial du commissariat aux comptes.

B°) Les normes de travail

- Orientation et planification de la mission ;
- Appréciation du contrôle interne ;
- Collecte des éléments probants ;
- Délégation et supervision ;

C°) Les normes de rapport

- Certification sans réserve ;
- Certification avec réserve ;
- Refus de certifier ;
- Impossibilité de certifier

Le commissaire aux comptes effectue sa démarche à travers la mise en œuvre de ces différentes normes. Les différentes étapes de la démarche du Commissaire aux comptes sont :

- ☞ Orientations et Planification de la mission ;
- ☞ Organisation de la mission ;
- ☞ Appréciation du contrôle interne ;
- ☞ Contrôle des comptes ;
- ☞ Travaux de fin de mission.

2.2. Orientation et planification de la mission

Cette phase est essentielle pour permettre au commissaire aux comptes d'affecter en priorité ses moyens aux secteurs les plus importants de la banque, c'est à dire ceux où il existe le plus de risque que des erreurs significatives se produisent et ne soient ni détectés ni corrigés par la banque.

Cette norme se traduit par :

- ◆ La prise de connaissance générale de la banque ;
- ◆ L'identification des domaines et systèmes significatifs ;
- ◆ La rédaction du plan d'audit;

2.2.1. La prise de connaissance générale de la banque

2.2.1.1. Objectifs

Le commissaire aux comptes doit chercher à connaître les particularités de la banque, afin d'identifier les risques inhérents au secteur bancaire.

Cet objectif est atteint à travers la collecte d'information (C.N.C.C, 1987 : 45).

A°) Informations à collecter

Les informations à collecter concernent notamment :

- Les activités bancaires ;
- Le cadre réglementaire de la banque ;
- Le système d'organisation ;
- Le système comptable et d'information ;
- La politique financière et commerciale de la banque ;
- Les perspectives de développement de la banque.

B°) Techniques de collecte des informations

Les techniques utilisées sont :

- L'entretien avec les différentes personnes qui sont susceptibles de fournir une information appropriée ;
- L'analyse de la documentation interne et externe obtenue ;
- La visite des locaux.

C°) Risques inhérents

Les informations collectées permettent de recenser , au préalable, les risques inhérents (OBERT, 1995 : 36) :

- risques liés aux activités bancaires ;
- risques liés à la structure du capital ;
- risques liés à la réglementation bancaire ;
- risques liés à la structure financière ;
- risques liés à l'organisation de la banque ;
- risques liés au système comptable et d'information ;

- risques informatiques ;
- etc.

L'identification de ces risques permet de mettre en évidence les domaines et systèmes significatifs de la banque sur lesquels le commissaire aux comptes devra orienter ses travaux.

2.2.1.2. Identification des domaines et systèmes significatifs

Pour apprécier le caractère significatif des domaines et systèmes de la banque, le commissaire aux comptes prend, d'abord en considération, les notions d'importance relative ou de seuil de signification.

A°) Seuil de signification

Le seuil de signification est la limite en deçà de laquelle une erreur commise de bonne foi par l'entreprise est sans incidence sur l'image fidèle des comptes annuels (MIKOL, 1999 : 135). La fixation des seuils de signification permet :

- de mieux orienter et planifier la mission en concentrant les travaux sur les éléments significatifs et sur les chiffres dépassant le seuil de signification ;
- d'éviter les travaux inutiles lors de la recherche d'éléments probants ;
- de justifier l'opinion émise

B°) Domaines significatifs

Les domaines significatifs sont, d'une part les comptes qui en raison de leur montant peuvent receler des erreurs supérieures au seuil de signification, et d'autre part les comptes qui, en raison de leur nature, présentent une importance particulière (MIKOL, 1999 : 136) :

- ◆ comptes par lesquels transitent des mouvements importants : comptes nostri, comptes lori, et même souvent avec des soldes nuls tels que les comptes d'ordre recommandés par la Commission Bancaire ;
- ◆ importance du compte par rapport à un critère réglementaire : compte capital, compte réserve, comptes créances en souffrance ;

- ◆ comptes affectés par les jugements et les estimations : amortissements, les provisions et le calcul des coûts.
- ◆ Etc.

Les comptes significatifs résultent des systèmes que le commissaire aux comptes doit apprécier.

C°) Systèmes significatifs

La saisie et le traitement des données conduisent à des comptes dont la synthèse constitue les comptes annuels sur lesquels porte l'opinion de l'auditeur.

Les données répétitives sont traitées par des systèmes comptables manuels ou informatisés. Pour l'auditeur, tout système qui traite des données pouvant avoir une incidence significative sur les comptes annuels est un système significatif.

2.2.2. Plan de mission

Selon la C.N.C.C (1987 : 19), l'objectif du plan de mission ou plan d'audit est de synthétiser l'information obtenue, les décisions qui en découlent et la planification de la mission

2.3. L'organisation de la mission d'audit

CASTELL et PASQUALINI (1995 : 51) donnent quelques aspects pratiques de l'organisation d'une mission d'audit :

- Le programme de travail ;
- Les dossiers de travail ;
- délégation et supervision de la mission.

2.3.1. Le programme de travail

Le programme de travail a pour but :

- de fixer le contenu des interventions ;
- de négocier les tâches entre les collaborateurs et de fixer le temps pour chacun ;
- coordonner le planning de la mission et le plan de charge du cabinet ;
- de répartir les interventions dans le temps de manière à respecter les délais.

2.3.2. Les dossiers de travail

Selon la C.N.C.C (1987 : 23), le Commissaire aux comptes effectue sa mission avec deux dossiers de travail :

- Le dossier permanent ;
- Le dossier de l'exercice.

❶ Le dossier permanent

Selon JENKINS § PINKEY (1984 :86), "le dossier permanent est un ensemble cohérent de documents contenant des informations d'intérêt durables et susceptibles d'avoir une incidence sur les Audits successifs. Il doit être tenu à jour."

Le dossier permanent contient les sous dossiers suivants :

- *Les généralités* : un ensemble d'informations sur la présentation générale de l'entreprise, de son historique, de son activité, des grandes lignes de son organisation ;
- *La documentation sur le contrôle interne* ;
- *Les comptes annuels des trois derniers exercices* ;
- *Les analyses permanentes* ;
- *Le sous dossier fiscal et social* ;
- *Le sous dossier juridique.*

② Le dossier de l'exercice

Il contient les sous dossiers suivants :

- *La planification de la mission ;*
- *La supervision des travaux ;*
- *L'appréciation du contrôle interne ;*
- *La collecte des éléments probants (contrôle des comptes).*

2.3.3. Délégation et supervision

L'audit est un travail d'équipe et le commissaire aux comptes peut se faire assister ou représenter par des collaborateurs. Il ne peut cependant déléguer tous ses travaux et doit exercer un contrôle approprié des travaux qu'il a délégués.

2.4. Appréciation du contrôle interne

L'objectif que poursuit le commissaire aux comptes en appréciant le contrôle interne est de déterminer dans quelle mesure il pourra s'appuyer sur ce contrôle pour définir la nature, l'étendue et le calendrier des travaux sur les comptes. Il y a donc un processus décisionnel (C.N.C.C, 1988 : 88)

2.4.1. Choix des fonctions

En fonction de l'organisation de l'entreprise, des natures de risques, du caractère répétitif des données, de l'importance des soldes et opérations concernées, le commissaire aux comptes choisit les procédures à examiner. Compte tenu également de la législation bancaire, le choix est porté sur les procédures ou fonctions suivantes (SARDI, 1993)

- Audit interne ;
- Système comptable et d'information ;
- Agences ;
- Crédit ;
- Crédits en souffrance ;

- Caisse ;
- Prêts et Emprunts interbancaires ;
- Comptes nostri ;
- Comptes lori ;
- Comptes d'ordre, comptes d'encaissement, comptes d'opérations en suspens,
- Comptes de régularisation ;
- Comptes de liaison.

Les comptes susmentionnés relèvent des contrôles généraux car non spécifiques à un type de transaction. Ils doivent faire l'objet d'une attention particulière de la part du commissaire aux comptes (circulaire n°03-91/CB).

2.4.2. Choix des techniques

Le commissaire aux comptes dispose de plusieurs techniques pour apprécier le contrôle interne, notamment : les descriptions narratives, les diagrammes et le questionnaire de contrôle interne (Q.C.I).

2.4.3. Différentes phases d'appréciation du contrôle interne

2.4.3.1. Prise de connaissance

Elle doit permettre au commissaire aux comptes d'acquérir une bonne compréhension du circuit de traitement (manuel ou informatique).

Pour réaliser cette phase, le commissaire aux comptes :

- ◆ conduit des entretiens avec les responsables des services concernés ;
- ◆ analyse, s'il existe le manuel des procédures de contrôle interne ;
- ◆ prend connaissance des dossiers des auditeurs précédents et surtout celui de la justification des comptes (MIKOL, 1999 : 154)

2.4.3.2. Description du système

Cette deuxième étape relève de la simple logique : le commissaire aux comptes doit garder la trace des informations recueillies lors de l'étape précédente. Il a ici le choix entre une forme narrative (manuscrite ou informatisée) et des diagrammes (flowcharts).

La description narrative pour la fonction crédit, par exemple, permet de savoir la procédure de traitement : autorisation du crédit, réalisation de l'opération, préparation de la pièce comptable, saisie de la pièce comptable, traitement informatique et contrôle des états.

2.4.3.3. Vérification de l'existence du système

L'objectif de cette troisième phase est de confirmer que le descriptif représente bien la procédure telle que prévue par la banque.

Le commissaire aux comptes sélectionne un nombre limité de transactions (deux ou trois opérations de crédit par exemple) vérifie que les contrôles prévus par la banque sont effectués : les visas sur les documents d'autorisation de crédit, les visas de validation de traitement informatique, etc. On parle ici de test de conformité (ATH,1991 :143)

2.4.3.4. Evaluation des risques dus à la conception des systèmes

Dans cette phase, le commissaire aux comptes juge la pertinence des traitements et des vérifications mis en place par la banque.

Les tests de procédures sont pratiqués afin d'obtenir des éléments probants sur l'efficacité de la conception des systèmes, c'est à dire pour déterminer si leur conception permet de prévenir ou de détecter et corriger les anomalies (IFAC,1996).

Le Q.C.I préétabli peut être utilisé comme technique d'évaluation des risques. L'évaluation est faite à partir d'un objectif fixé pour chaque fonction.

Pour la fonction crédit, l'objectif serait de : s'assurer que les procédures de gestion du crédit permettent à la banque de se couvrir contre les risques d'impayés.

Ainsi, pour cet objectif, les questions seront entre autres (C.F.P.C, 1993):

- ◆ Existe-t-il une ou plusieurs structures d'examen des dossiers de crédit ?
Lesquelles ? Quelle est la composition de ces structures ?
- ◆ Existe-t-il des seuils d'octroi de crédit ?
- ◆ Le système informatique permet il d'interdire l'enregistrement de crédit non admis, les modifications de conditions non autorisées ? Par quels moyen ? etc.

A partir des réponses à ces questions, le commissaire aux comptes évaluera le risque d'anomalies lié à la gestion des crédits.

2.4.3.5. Vérification du fonctionnement des procédures

L'objectif de cette phase est de vérifier que les procédures décrites sont celles réellement utilisées, et qu'elles le sont en permanence (ATH, 1991 : 144)

Le commissaire aux comptes dispose pour cela de trois techniques (IFAC, 1996) :

- *Examen de l'évidence du contrôle* : le commissaire s'assure que les procédures sont respectées en permanence. Ces tests sont similaires aux tests d'existence.
- *L'observation* : l'observation de l'exécution d'un contrôle permet au commissaire aux comptes de mieux comprendre la façon dont le contrôle est réalisé et de vérifier son existence correcte.
- *La répétition des traitements et des vérifications par le commissaire aux comptes* : il refait le traitement ou le contrôle réalisé par le personnel ou l'ordinateur.

Cette phase permet de confronter les risques de conception et/ ou d'application des procédures avec ceux liés à l'environnement et de situer le niveau global de risque.

2.4.3.6. Vérification des contrôles généraux

Dans le secteur bancaire, le commissaire aux comptes vérifie surtout le fonctionnement correct de deux catégories de contrôles généraux (circulaire n°03-91/CB):

❶ *Suivi des comptes nostri, de suspens et de liaison*

Le commissaire aux comptes doit obtenir la liste exhaustive de tous les comptes de passage et de suspens utilisés dans la banque pour s'assurer de la réalité de leur suivi d'une part et pour tester le solde en date d'arrêté d'autre part.

A ces deux catégories de comptes, il convient d'ajouter les études des comptes de liaison entre les différentes entités constitutives de la banque, telles les Agences.

La validation des soldes des comptes nostri, des comptes de suspens et des comptes de liaison, qui constituent les " points de passage obligés " de la plupart des transactions bancaires, est donc un aspect essentiel dans le secteur bancaire.

❷ *Procédure d'envoi d'extraits de comptes (comptes lori) et réclamations*

Le commissaire aux comptes doit vérifier que l'émission des extraits de comptes, qui est le plus souvent un traitement informatisé, est effectué avec une périodicité donnée, ainsi que l'expédition qui sera effectué par le service courrier.

Dans le même esprit, le commissaire aux comptes vérifiera la procédure de traitement des réclamations qui constitue le cas échéant la réponse à l'envoi des extraits de comptes .Il s'assurera alors que les réclamations sont effectivement répertoriées et traitées et qu'elles permettent ainsi éventuellement la correction d'inexactitudes. Ces vérifications seront complétées durant la phase de contrôle des comptes par la confirmation directe réalisée par le commissaire aux comptes.

2.4.3.7. L'évaluation de la fonction et des applications informatiques.

L'examen du contrôle interne de la fonction informatique repose sur la vérification d'une bonne complémentarité des contrôles généraux informatiques et des contrôles d'application qui peuvent être informatisés ou manuels (JENKINS § PINKEY, 1984 :197).

Il faut signaler que l'importance des traitements automatisés rendra nécessaire, dans la plupart des cas, de recourir à l'audit informatique (C.F.P.C, 1992)

Néanmoins, le dispositif réglementaire a prévu des dispositions relatives au traitement automatisé des données comptables. Les procédures de traitement automatisé des données doivent permettre d'obtenir sur support papier ou tout

autre support, des états récapitulant dans un ordre chronologique toutes les données qui y sont entrées, sous une forme interdisant toutes insertions, suppressions ou additions ultérieures.

La reconstitution des éléments des comptes, états et renseignements comptables, à partir des données entrées, doit être possible et vice-versa.

L'exercice de tout contrôle doit permettre l'accès aux documents de conception, de réalisation et de mise en œuvre des applications informatiques.

2.4.3.8. Évaluation définitive du contrôle interne

Le commissaire aux comptes est à même maintenant d'avoir une connaissance précise de l'ensemble des procédures théoriques et pratiques de la banque afin de faire une synthèse sur :

- ◆ les points de force, à la fois, théoriques et réels ;
- ◆ les points de faiblesse dus à un défaut dans la conception du système ;
- ◆ les points de faiblesse inhérents à une mauvaise application des procédures.
- ◆ et des propositions d'amélioration de certains contrôles

Cette synthèse sera consignée dans le rapport sur le contrôle interne.

Après cette évaluation finale du contrôle interne, le commissaire aux comptes dispose des informations nécessaires, pour établir un programme détaillé de contrôle des comptes.

2.5. Contrôle des comptes

2.5.1. Objectifs et organisation du contrôle des comptes

2.5.1.1. Objectifs

Le contrôle des comptes constitue une étape obligatoire de l'audit, même si le contrôle interne semble irréprochable, l'auditeur devra effectuer un minimum de contrôles directs sur les comptes, pour s'assurer que sont respectées (ATH, 1991 : 152) :

- ◆ les dispositions légales et réglementaires et en particulier les règles de présentation et d'évaluation dans le respect des principales conventions comptables (normes comptables) ;
- ◆ des règles relatives à la tenue des registres obligatoires.

Il doit également s'assurer que :

- ◆ les actifs existent et appartiennent à l'entreprise ;
- ◆ les passifs, les produits et les charges concernent l'entreprise.
- ◆ la fiabilité des informations produites.

2.5.1.2. Critères d'appréciation des comptes

Selon l'IFAC (1996 : 416), les critères d'appréciation des comptes bancaires sont au nombre de sept :

- ❶ *L'existence* : Un actif ou une dette existe à une date donnée ;
- ❷ *Droits et obligations* : Un actif ou une dette se rapporte à l'entité à une date donnée ;
- ❸ *Rattachement* : Opération ou événement se rapportant à l'entité et qui s'est produit au cours de la période ;
- ❹ *Exhaustivité* : L'ensemble des actifs, des dettes, des opérations ou des événements ont été enregistrés ;
- ❺ *Evaluation* : L'enregistrement d'un actif ou d'une dette à sa juste valeur ;
- ❻ *Mesure* : Une opération ou un événement est enregistré à sa juste valeur de transaction et un revenu ou une charge rattaché à la bonne période.
- ❼ *Présentation et informations données* : Une information est présentée, classée et décrite conformément à la référence comptable applicable.

Après avoir défini les critères d'appréciation, le commissaire aux comptes doit préparer la documentation nécessaire à la réalisation des contrôles de comptes.

2.5.2. Programme de contrôle des comptes

2.5.2.1. Approche d'élaboration du programme de contrôle des comptes

En fonction des conclusions qu'il aura tirées de l'appréciation du contrôle interne, le commissaire aux comptes élaborera un programme de travail:

Le programme sera :

- ❖ *Allégé* lorsqu'il a conclu qu'il existait des contrôles internes utiles à sa mission, c'est à dire lorsque ces contrôles permettent de conclure avec un degré raisonnable d'assurance que les enregistrements comptables des opérations traitées sont fiables.
- ❖ *Etendu* lorsqu'il n'a pu s'appuyer sur des contrôles internes ou, que les contrôles détectés n'ont pas fonctionné conformément à la procédure établie et qu'il en est résulté des risques pouvant affecter la fiabilité des comptes.
- ❖ *Spécifique* pour vérifier en détail les opérations ponctuelles ou exceptionnelles porteuses de risques identifiés.

Compte tenu de ce qui précède, il ne peut y avoir de programme standard puisque le programme ne peut dépendre que des résultats des étapes précédentes de la démarche et des caractéristiques de l'entité.

2.5.2.2. Contenu d'un programme de contrôle des comptes

Le programme de contrôle des comptes, est établi d'après le canevas suivant (CNCC, 1998 : 119)

- Liste des contrôles effectués (classés par rubrique des comptes annuels) :
- Etendue de l'échantillon : est indiquée, en tenant compte du seuil de signification
- Une référence à la feuille de travail ou de contrôle
- Les problèmes rencontrés : cette indication est utile lors de la supervision et pour établir la synthèse des résultats des contrôles.

2.5.3. Les dossiers et feuilles de travail¹

¹ (ATH, 1991 : 251)

La réalisation des contrôles est matérialisée sur des feuilles de travail classées dans le dossier de l'exercice).

Cela répond aux objectifs suivants :

- ◆ améliorer l'efficacité de la mission en permettant un suivi régulier de l'avancement des travaux ;
- ◆ permettre la supervision du travail et la transmission de l'information ;
- ◆ justifier des conclusions tirées et apporter la preuve des diligences effectuées.

Les feuilles de travail doivent répondre aux qualités suivantes :

❶ *Identification*

Les mentions nécessaires à l'identification sont :

- ◆ le nom du client (l'entité) ;
- ◆ la date de clôture de l'exercice sous contrôle ;
- ◆ les initiales du collaborateur ayant rédigé la feuille de travail ;
- ◆ la date d'établissement de la feuille ;
- ◆ le titre du document ;

② Clarté

Elle suppose :

- ◆ une définition précise de l'objectif du contrôle effectué ;
- ◆ l'identification des documents utilisés ;
- ◆ la description des travaux exécutés qui sera matérialisée par l'utilisation de codes de pointages ;
- ◆ une rédaction précise des conclusions tirées du travail effectué : le bon enchaînement des conclusions ponctuelles permet de tirer la conclusion finale sur un poste ou sur les comptes dans leur ensemble.

Les feuilles de travail (voir modèle ci-après), ainsi préparées, doivent pouvoir être consultées de façon aisée. Elles font l'objet d'un classement logique et rigoureux dans les dossiers et sont référencées entre elles selon le plan de classement adopté pour les dossiers.

Tableau n°3 : Modèle de feuille de travail

Client	0	Titre	Code
	1		Folio
Exercice	Sous-titre	Collaborateur	Date
<u>Objectif du contrôle :</u>			
<u>Description des travaux :</u>			
<u>Travaux effectués⁽¹⁾ :</u>			
∂ : Opération vérifiée			
γ : Contrôle avec une pièce justificative (nature à préciser)			
σ : Pointage avec les comptes auxiliaires			
β : Pointage avec la balance générale			
<u>Conclusion :</u>			

(1) cette liste n'est pas exhaustive

Source : ATH- (1991 : 252)

Ainsi, la documentation du contrôle des comptes préparées, le commissaire aux comptes définira les techniques de contrôle des comptes à mettre en œuvre pour la collecte des éléments probants.

2.5.4. La Collecte des éléments probants

Le commissaire aux comptes ne peut, compte tenu du nombre d'opérations traitées par l'entreprise, vérifier l'intégralité des transactions ou des chiffres composant un solde. Il cherche des éléments probants sur un échantillon approprié en utilisant la technique de sondage la mieux adaptée aux circonstances.

2.5.4.1 Les sondages en Audit

Selon RAFFEGEAU § DE MENONVILLE (1994 : 88), “ Est appelé sondage en audit toute méthode de sélection d’un individu : facture, écriture, article, etc. en vue d’effectuer un contrôle sur cet individu ”

Un sondage peut être basé ou non sur une méthode statistique, l’auditeur est libre de choisir la méthode la plus efficace et la mieux adaptée au cas particulier.

Les méthodes statistiques sont souvent plus complexes à mettre en œuvre mais présentent l’avantage de permettre à l’auditeur de quantifier le risque d’erreur lié à l’extrapolation des résultats du sondage à une population.

La réalisation d’un sondage peut se découper en trois étapes (OBERT, 1995):

1°) La conception du sondage

La conception d’un sondage suppose un examen des éléments suivants :

❖ Les objectifs visés

Pour concevoir et organiser son sondage l’auditeur doit, au préalable, déterminer l’objectif visé qui conditionne la nature des contrôles à effectuer. Il s’agit donc de définir, ce qui constitue une erreur ou une anomalie dont l’auditeur cherche à vérifier l’absence.

❖ La population

La population est constituée par l’ensemble des informations sur lesquelles l’auditeur souhaite se faire une opinion.

❖ Le degré de confiance recherché

En fonction de l’importance relative de l’objet du sondage (compte, point de contrôle, type de transaction), l’auditeur détermine le degré de confiance qu’il entend retirer de ce sondage. Plus le degré de confiance est élevé plus l’échantillon à prélever sera important.

❖ Le taux d’erreur acceptable

C’est le pourcentage maximum d’erreur que l’auditeur est susceptible d’accepter pour une population donnée. Lorsque le taux d’erreur constaté est supérieur au taux d’erreur acceptable, l’auditeur sera amené soit à demander une modification des comptes soit à refuser d’émettre une sans réserve.

❖ Le taux d’erreur attendu

C'est le pourcentage d'erreur que l'auditeur s'attend à trouver dans une population. Ce taux est obligatoirement inférieur au taux d'erreur acceptable, il constitue une hypothèse qui, si elle est vérifiée, permet de réduire la taille de l'échantillon.

❖ *Les possibilités de stratification*

Il est souvent utile, lorsque le sondage porte sur des valeurs, de stratifier la population, ce qui permet d'une part, d'identifier les individus les plus importants et d'autre part, de réduire la taille de l'échantillon.

2°) Le prélèvement de l'échantillon

Trois méthodes peuvent être utilisées :

- ❖ *la méthode empirique*, l'auditeur se laisse guider par son intuition, cette méthode est incompatible avec les techniques statistiques ;
- ❖ *le sondage aléatoire*, à partir d'une table de nombre au hasard, cette méthode suppose que les individus soient numérotés en séquence ;
- ❖ *le sondage systématique* qui consiste, à partir d'un point de départ aléatoire à tirer un individu sur X.(tous les 10^{ème}, tous les 20^{ème} , ou tous les 32^{ème} individus, par exemple)

3°) L'exploitation des résultats des contrôles

L'auditeur procède à deux analyses :

- ❖ *Une analyse quantitative* destinée à vérifier que le nombre d'erreurs ou anomalies constatées est compatible avec les objectifs visés ;
- ❖ *Une analyse qualitative* des erreurs afin de déterminer en particulier si l'erreur est répétitive ou non, ou si l'erreur est volontaire ou non.

En audit, la technique de sondage n'est pas une fin en soi, mais un moyen de sélectionner un certain nombre d'éléments d'une population pour appliquer à ces éléments tous les techniques d'obtention d'éléments probants.

Selon l'IFAC (1998 : 141), les divers modes d'obtention de l'information probante retenus sont les suivants :

- ◆ L'inspection ;

- ◆ L'observation ;
- ◆ L'enquête et l'obtention de confirmation ;
- ◆ Le calcul ;
- ◆ L'examen analytique.
- ◆ Informations verbales obtenues des dirigeants et salariés de l'entreprise.

2.5.4.2. L'inspection physique et l'observation

1° Définition et objectifs de l'observation physique

Selon BELLAÏCHE (1969 : 58), "l'inspection physique et l'observation consistent à examiner les actifs, les comptes ou à observer la façon dont une procédure est appliquée."

Le commissaire aux comptes utilise la technique de l'observation physique à toutes les étapes de sa mission

2° Les éléments sur lesquels peut porter l'observation physique

D'une manière générale, tout élément physiquement identifiable peut faire l'objet d'une observation physique.

Par rubrique du bilan, l'observation physique peut porter sur les éléments suivants :

❶ Immobilisations corporelles

Le commissaire aux comptes doit constater leur existence, et s'assurer de leur état. Il vérifie que les immobilisations sont utilisées, les éléments mis au rebut ne figurent pas à l'actif du bilan, et éventuellement constate l'enregistrement de la perte pour les éléments qui ne sont pas complètement amortis

❷ Stocks

Le stock est moins important dans une banque, néanmoins, le commissaire aux comptes doit le vérifier à travers la prise d'inventaire. Il intervient :

- Avant la prise d'inventaire, en prenant connaissance des instructions données par la direction ;

- Pendant l'inventaire, en vérifiant l'application des instructions et le comptage des éléments stockés ;
- Après l'inventaire, il vérifie le principe de l'indépendance des exercices à travers le traitement des dernières réceptions et livraisons. Il s'assure également de la permanence des méthodes d'évaluation.

③ *Espèces en caisse*

Le contrôle consiste à compter les espèces en caisse et à noter les pièces de caisse non encore comptabilisées. Le commissaire aux comptes compare ensuite ses résultats avec le livre de caisse.

④ *Effets en portefeuille*

Le commissaire aux comptes vérifie que les coupons sont régulièrement détachés et compare son comptage au compte titre. Pour les effets de commerce, le commissaire aux comptes, après les avoir comptés, examine les signatures et rapproche le montant obtenu de celui du livre ou du compte par l'addition des effets envoyés à l'acceptation.

3° *Limites de l'observation physique*

Le seul contrôle physique est insuffisant pour cerner tous les aspects permettant de justifier, notamment, la correcte évaluation et la classification d'un poste.

2.5.4.3. Confirmation directe

1° *Définition et Objectifs de la confirmation directe*

La confirmation directe permet de répondre aux principaux objectifs du commissaire aux comptes (C.N.C.C, 1991):

- Réalité d'un actif, d'un passif ou d'une opération ;
- Propriété d'un actif ou d'une dette ;
- Exactitude d'un solde ou d'une opération.

Le commissaire aux comptes peut soit demander, l'accord sur un solde, soit demander au correspondant le détail de son solde.

2° *Démarche du commissaire aux comptes*

Le commissaire aux comptes doit définir avec l'entreprise les modalités pratiques de la réalisation de la confirmation directe :

- Choix des éléments à confirmer ;
- Préparation et envoi des demandes de confirmation ;
- Réception et traitement des réponses ;

Dans le secteur bancaire, la confirmation directe concerne les comptes suivants (C.F.P.C, 1996):

- les comptes Nostri ;
- les comptes Lori
- les comptes d'attente, sur les opérations en suspens et de régularisation ;
- les comptes de hors bilan
- les avocats

3° Limites de la confirmation directe

La confirmation directe pourra cependant n'être pas suffisante. Elle ne constitue qu'une partie des éléments probants que le réviseur doit réunir pour fonder son jugement. Par exemple, une confirmation de solde reçu d'un client donne une qualité de preuve très satisfaisante quant à l'existence de la créance. Elle ne signifie pas que le client est solvable et que la créance sera encaissée. Des procédures devront également être mise en œuvre pour vérifier que toutes les créances non réglées figurent dans les comptes.

La confirmation directe est également limitée par :

- le taux de réponse insuffisant ;
- le mauvais système d'enregistrement comptable du tiers.

2.5.4.4. Examen des documents et des comptes

Selon OBERT.R (1995 : 70), l'examen de la force probante des documents de base doit s'appuyer sur l'assertion suivante :

“ Tout enregistrement comptable précise l'origine, le contenu et l'imputation de chaque donnée ainsi que les références de la pièce justificative qui l'appuie ”

Dans le secteur bancaire, selon SARDIA (1993 : 193), le contrôle documentaire s'effectue en deux temps :

- ❶ Dans un premier temps au cours de l'appréciation du dispositif de contrôle interne (la piste d'audit) ;
- ❷ Dans un deuxième temps au cours du contrôle des comptes.

Le commissaire aux comptes devra :

- rapprocher le bilan de la balance et du grand livre pour s'assurer que les montants sont exacts ;
- vérifier que le grand livre résulte bien de la centralisation des journaux auxiliaires ;
- vérifier que les écritures portées sur des journaux sont justifiées par une pièce comptable et sont correctement totalisées ;
- vérifier que la pièce comptable correspond à un fait économique réel et le traduit correctement.

2.5.4.5. Examen analytique

Selon l'IFAC (1996 :48) *“l'examen analytique est un ensemble de procédures de révision consistant à :*

- *faire des comparaisons entre les données résultant des comptes annuels et des données antérieures, postérieures et prévisionnelles de l'entreprise ou des données d'entreprises similaires, et établir des relations entre elles*
- *analyser les fluctuations et les tendances ;*
- *étudier et analyser les éléments inhabituels résultant de ces comparaisons.”*

Cette technique de contrôle est utilisée par le commissaire aux comptes au niveau de deux étapes de la mission (MIKOL, 1999)

- ❶ *Lors de la prise de connaissance générale de la banque :*

Le commissaire aux comptes collecte les informations financières, les analyse par des ratios de solvabilité, de division de risques, de coefficient de liquidité et de coefficient des fonds propres et ressources permanentes. Ces ratios doivent être comparés à ceux des périodes précédentes. Ainsi le commissaire aux comptes

pourra évaluer les différents risques énumérés plus haut. Cette analyse permettra à la fois de vérifier la permanence des méthodes comptables, la continuité de l'exploitation, de fixer le seuil de signification et de déterminer les domaines et systèmes significatifs.

② Lors du contrôle des comptes

L'examen analytique est une technique de validation des comptes. La mise en œuvre de l'examen analytique permet d'acquérir un certain niveau de confiance à l'égard des erreurs potentielles. En effet, l'examen analytique permet de justifier les fluctuations des soldes des comptes d'un exercice à l'autre. Car l'écart négatif ou positif constaté doit être corroboré par des pièces justificatives. Cependant, le commissaire aux comptes effectue des sondages détaillés. Ainsi, la validité d'une population peut être vérifiée par :

- l'échantillonnage représentatif ;
- l'échantillonnage non représentatif ;
- la vérification de toutes les composantes de la population

Dans le secteur bancaire, l'examen analytique est particulièrement utile dans les domaines suivants :

- la vérification des produits et des charges d'exploitation bancaire ;
- l'analyse de la couverture des risques de crédit ;
- la vérification des charges de personnel et des charges générales d'exploitation.

2.5.4.6. Informations verbales obtenues des dirigeants et salariés

C'est la technique la plus simple et utilisée à toutes les phases de la mission.

Cette technique permet au commissaire aux comptes de :

- rechercher une preuve ;
- rechercher des indices ;
- recouper une autre information ;

Les affirmations obtenues à l'issue des entretiens doivent être corroborées par d'autres techniques de contrôle.(C.N.C.C, 1986)

Ces différentes techniques sont classées par ordre décroissant de force probante. Cet ordre doit cependant être considéré avec prudence.(MIKOL, 1999) C'est

souvent l'application de plusieurs techniques qui permet au commissaire aux comptes de fonder son jugement. Leur utilisation doit être pondérée en fonction des objectifs recherchés, le choix devant être guidé par :

- le souci d'efficacité ; le commissaire aux comptes doit appliquer la technique qui lui apporte le maximum de confiance tout en étant la plus simple à mettre en œuvre ;
- les informations obtenues lors des phases précédentes et, notamment, la connaissance de l'entreprise, des domaines significatifs, des zones de risques, des résultats de la vérification du fonctionnement des contrôles sur lesquels il a décidé de s'appuyer.

CONCLUSION

Au terme de cette étude théorique, nous retenons que :

- une mission de commissariat aux comptes est effectuée dans des normes : comptable et professionnelle qui sous-tendent une démarche et une organisation ;
- une approche d'audit des comptes bancaires a été développée dans ce cadre ;
- les spécificités et les risques bancaires ont été décrits ;
- ensuite, nous avons étudié et apprécié le dispositif du contrôle interne ;
- et enfin, à la dernière phase de la présente étude (à l'exclusion des travaux de fin de mission) nous avons passé en revue les techniques de contrôle des comptes par la collecte d'éléments probants.

Cette démarche était indispensable, compte tenu des liens entre les différentes phases d'une mission générale d'audit.

L'élaboration du programme et l'étendue des travaux de contrôle des comptes dépend du degré d'efficacité du système de contrôle interne.

Les étapes antérieures au contrôle des comptes ont permis au commissaire aux comptes d'évaluer les risques inhérents et les risques liés au contrôle.

Au niveau du contrôle des comptes, le commissaire aux comptes évalue le risque de non-détection dans les comptes.

Ces risques sont les composantes du risque d'audit qui doit être minimisé.

Cela évite au commissaire aux comptes d'exprimer une opinion erronée sur la régularité, la sincérité et l'image fidèle des états financiers.

Entre cette conception de l'audit des comptes et la pratique dans une banque, en particulier, il y a toujours des difficultés d'interprétation ou d'application que nous allons mettre en évidence dans la deuxième partie de notre étude.

**DEUXIÈME PARTIE : CAS PRATIQUE MISSION DE COMMISSARIAT
AUX COMPTES A LA BANK OF AFRICA**

Chapitre I : La BANK OF AFRICA- MALI

Ce chapitre est destiné à la présentation de la BANK OF AFRICA, entité qui a servi de cadre à la mission de commissariat aux comptes.

1.1. Généralités sur la Banque

1.1.1. Historique

La BANK of AFRICA-MALI (BOA-MALI), est une société anonyme de droit malien, née de la transformation l'"Union Pour le Financement du Développement en Afrique" (UNIFIDA-MALI), inscrite, par la suite, le 19 avril 1983, au registre de commerce du tribunal de Bamako, sous le n°1762.

Au terme du procès verbal de l'Assemblée Générale Extraordinaire du 20 décembre 1982, le capital de UNIFIDA-MALI, initialement de 260 millions, a été porté à 1.300millions de francs maliens soit, 650 millions de francs CFA, en même temps que sa transformation en Banque, sous la nouvelle dénomination de BANK of AFRICA-MALI.

L'établissement a été agréé par arrêté n°4401/MEEP/CAB du 24 décembre 1982 du Ministre d'Etat, chargé de l'Economie et du plan de la République du Mali. Il a effectivement démarré ses activités bancaires, le 19 décembre 1983.

Avant l'entrée en vigueur du Plan Comptable Bancaire (PCB), en 1996, il a été ré immatriculé sur la liste des Banques et Etablissements financiers de l'UMOA SOUS le n° D 0045 C.

1.1.2. Capital social

Le capital initial de la banque est passé de 650 millions de francs CFA à 1000 millions de francs CFA en 1986 puis à 1400 millions de francs CFA en 1990. La dernière augmentation de 600 millions de francs CFA, décidée par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 13 décembre 1998, l'a porté à 2000 millions de francs CFA. Celle-ci a été entièrement souscrite et libérée en numéraire, à la mi-Janvier 1999.

1.2. Réseau

Le réseau comprend cinq Agences dont deux, sises dans les locaux de son siège social à Bamako, les trois autres étant installées à Sikasso, Koutiala et Kayes. La Banque dispose en outre, d'un Bureau de représentation à Paris et d'un Bureau dit de proximité sur le site de la mine d'or de Sadiola.

Son siège est relié par des liaisons maîtrisées avec les sites informatiques de toutes les Agences Régionales, ce qui lui permet de disposer d'un réseau opérant en temps réel.

Enfin, la Banque a constitué un important réseau de correspondants bancaires aussi bien dans l'UEMOA qu'à l'extérieur de celle-ci. Cette situation pourrait s'expliquer par le fait que, la BOA-MALI a fonctionné pendant de longues années, un peu en marge des autres unités du groupe.

1.3. Organes délibérants et dirigeants

L'actionnariat de la BOA-MALI est caractérisé par l'existence, à côté d'un noyau dur, composé du groupe AFH/BOA et de deux investisseurs institutionnels (PROPARCO et UNIFIDA), d'une multitude de nationaux, personnes physiques ou morales, constituée dans sa grande majorité, de petits porteurs (10 actions au moins pour la plupart).

Les Assemblées Générales statutaires se tiennent régulièrement et les procès-verbaux de leurs délibérations sont consignés dans des registres cotés et paraphés.

Pour sa part, le conseil d'Administration, composé de dix membres, puis de douze depuis l'Assemblée du 25 Mai 1999, se réunit périodiquement et les procès-verbaux des séances sont également tenus dans des registres.

Le conseil nomme le Directeur Général qui, conformément aux statuts, est distinct de son Président. Il délègue à un comité de crédit ses pouvoirs pour l'octroi de tous les concours n'entrant pas dans les prérogatives du Directeur Général. Ce comité est composé comme suit :

- ◆ le Directeur Général ;
- ◆ trois membres choisis parmi les administrateurs ;
- ◆ deux cadres supérieurs désignés par le Directeur Général.

1.4. Organisation de la Banque

Jusqu'à fin Décembre 1999, la structure administrative de la Banque est demeurée très centralisée. La mission de commissariat aux comptes a coïncidé avec la mise en place d'une nouvelle structure administrative.

1.4.1. Organigramme de la Banque

A partir du 4 Janvier 2000, le nouveau Directeur Général a procédé à une refonte de l'organigramme.

La direction générale, comprend le Directeur Général et le Directeur Général Adjoint ; lui sont rattachés directement le Département du Contrôle Général, le Service de secrétariat de la direction générale et quatre Directions opérationnelles subdivisées en départements :

☞ **la Direction de l'Administration**

- Département Personnel ;
- Département Services généraux ;
- Département Archives Economat.

☞ **la Direction de l'Organisation Comptable et Informatique**

- Département Comptabilité et Contrôle de gestion ;
- Département Organisations et Procédures
- Département Informatique.

☞ **la Direction des Relations Clientèle et du Développement**

- Département des Agences ;
- Département Clientèle Grands Comptes ;
- Département Développement.

☞ **la Direction des Engagements et Risques**

- Département Risques ;
- Département Engagements ;
- Département Juridique ;
- Département Recouvrement et Contentieux.

1.4.2. Effectif et Masse salariale

L'effectif de la banque a connu une augmentation de 1998 à 1999.

Sur la période, l'effectif du personnel d'encadrement a été réduit de deux unités, tandis que celui des agents d'exécution, a augmenté de huit en 1998 puis de trois en 1999.

La masse salariale s'est globalement accrue, sur la période, de 20% par suite d'augmentation en 1998 et en 1999

1.5. Gouvernement d'entreprise et Contrôles

1.5.1. Gouvernement d'entreprise

A la BOA-MALI, les organes sociaux comprennent l'Assemblée Générale des actionnaires et le Conseil d'Administration, il a été créé un Comité de Suivi, dont le rôle est de suivre tous les aspects de l'intervention du prestataire (c'est à dire de AFH-Services) et d'évaluer l'impact des tâches menées par ce dernier.

Ce comité est composé de tous les membres du Conseil d'Administration et d'un représentant de PROPARCO. Il examine, sur la période donnée, les problèmes qui se posent à la banque et soumet des suggestions à l'examen et à la décision du Conseil d'Administration.

Pour les opérations de crédit, et conformément aux statuts de la banque, le Conseil d'Administration a délégué ses pouvoirs à un Comité de crédit et au Directeur Général.

1.5.2. Système de contrôles

a°) Contrôle interne

Le contrôle interne a été organisé par la circulaire n°19/97 du 14 Avril 1997, qui en a précisé les principales attributions :

- contrôle comptable et suivi des soldes ;
- contrôle informatique ;
- contrôle de la sécurité ;
- révision des crédits ;
- gestion des archives (suivi des pièces et journées comptables) ;
- élaboration de rapports périodiques d'activité et du rapport manuel.

Par ailleurs, la circulaire a prévu l'établissement d'un planning périodique des travaux.

Le contrôle interne est assuré par le Contrôle Général.

b°) Contrôles externes

En dehors des interventions de la Commission Bancaire, des contrôles externes sont effectués par la Société AFH-Services et par le commissariat aux comptes.

1.6. Le système d'information et la comptabilité

1.6.1. Système d'information

a°) Environnement informatique

L'environnement informatique se compose d'un matériel " hardware " suffisant et récemment renouvelé, alors que le " software " reste encore limité dans plusieurs de ses fonctionnalités.

b°) Organisation de la fonction informatique

Le département informatique assure les fonctions d'exploitation du logiciel DELTA et de production des divers états informatiques. Il est également chargé des développements de certaines applications nécessaires à l'activité courante de la banque.

c°) Matériel informatique

Le site informatique de la banque est implanté à son Siège à Bamako. Il est composé :

- d'un système d'exploitation UNIX dans sa version SCO UNIXWARE 7.0.1 ;
- d'un serveur UNISYS 360 GO de disque dur et de 1 GO de mémoire vive ;

- de 115 micro-ordinateurs.

Par ailleurs, les différentes Agences de province, qui disposent de micro-ordinateurs pour leur exploitation courante, sont connectées au site central du Siège par deux lignes, l'une fournie par les services nationaux de télécommunications et l'autre, spéciale, utilisant une transmission par satellite.

D°) Les logiciels

Au niveau du software, le logiciel utilisé, dénommé DELTA-BANK a été mis en place en 1987. Sa conception est centrée sur l'évènement bancaire, qui constitue l'unité de gestion du système. Il comporte des modules qui s'articulent autour d'un noyau paramétré de tables et de références, permettant une mise en œuvre progressive de nouvelles fonctionnalités, selon l'évolution de la Banque.

1.6.2. Comptabilité

Cette fonction, du point de vue de la passation des écritures, est décentralisée au sein de toutes les structures de la Banque. Chaque transaction est traduite comptablement au niveau du site informatique. Cependant, certaines opérations sont saisies manuellement.

Chapitre II Résultat de l'appréciation du contrôle interne et de l'examen des comptes de la BOA-MALI

Ce chapitre vise à présenter une appréciation pratique du système de contrôle interne de la BANK OF AFRICA et les diligences effectuées sur les comptes de Bilan, hors bilan et comptes de résultat. Une section sera réservée à l'appréciation de la mission.

2.1. Organisation de la mission

Avant le début d'exécution des travaux, une séance de travail a eu lieu. Le directeur de mission a défini les objectifs de la mission, la composition de l'équipe, le programme de travail, et le planning et chronogramme de travail

2.1.1. Objectifs de la mission

- ◆ l'évaluation des procédures mises en place ;
- ◆ l'appréciation du système de contrôle interne ;
- ◆ la cohérence de la structure organisationnelle ;
- ◆ le contrôle de l'existence et de la réalité des soldes ;
- ◆ le contrôle de l'exhaustivité des enregistrements ;
- ◆ la présentation correcte des comptes ;
- ◆ les droits et obligations ;
- ◆ etc.

2.1.2. Outils et techniques employés

- ❖ Sondage,
- ❖ Questionnaires de contrôle interne,
- ❖ Description narrative,
- ❖ Entretien,
- ❖ Confirmation directe,

- ❖ Observation physique,
- ❖ Examen analytique,
- ❖ Contrôles documentaires,

2.1.3. Dossier permanent

❶ Rapport généraux et spéciaux du Commissariat aux comptes sur les exercices 31/12/98, 31/12/97, et 31/12/96

❷ Généralités

Réponse de lettre de mission (observation sur le planning)

Lettre d'invitation pour les inventaires physiques

Lettre de mission de commissariat aux comptes pour l'exercice 99 (programme de travail stratégie d'audit)

Lettre de confirmation de solde d'un compte BOA ouvert à la BNDA

Documentation sur le contrôle interne : rapport sur le contrôle interne du service Inspection BOA

❸ Documentation sur les trois derniers exercices :

- comptes annuels
- rapports général et spécial
- rapport de la Commission bancaire
- rapport de gestion
- Analyse de bilan

❹ Sous dossier fiscal et social

❺ Sous dossier juridique

❻ Réglementation bancaire : circulaire, présentation et certification des documents de fin d'exercice par les commissaires aux comptes des établissements de crédits

❼ Correspondances SARECI / BOA pour exercice 98 : planning de travail pour les comptes de l'exercice 98 :

- Documents par assemblée générale ordinaire
- Balance générale des comptes du 31/12/99
- Commission bancaire : Rapport de vérification BOA-MALI

- Fiche de suivi des travaux (nature des travaux)
- Document par organisation de la BOA (ORGANIGRAMME, fiche annexe à l'organigramme du contrôle général)
- Document pour instruction d'audit : compte consolidé du groupe AFH / BOA
- Compte rendu de AGO par PV de la séance du conseil d'administration
- Règlement intérieur de la BOA
- Statuts de la BOA

2.1.4. Dossier de travail

Liste des documents utilisés

- Etats financiers 1998 et 1999 (bilans – compte de résultats – hors bilan – annexe)
- Procès verbaux d'inventaire de caisse
- Balance générale
- Extraits de comptes
- Liste des Administrateurs et la situation de leurs engagements à la date du 31/12/99.
- Liste des avocats
- DEC 2060 : état de calcul des fonds propres effectifs au 31/12/99
- Rapport annuel de la Direction Générale pour l'exercice 1999
- DEC 2068 : état de contrôle des crédits aux personnes participant à la direction, administration, gérance, contrôle et fonctionnement de la banque.
- Liste des actionnaires associés : situation des souscriptions au 31/12/99
- Les dix dirigeants sociaux et salariés les mieux rémunérés.
- Extrait du compte impôt / bénéfice industriel et commercial
- Plan d'amortissement des prêts
- Historique des mouvements dans les comptes clients
- Etat de remboursement des titres et de paiement des intérêts des emprunts.
- Etats de rapprochement des comptes nostri
- Procès verbaux d'inventaire des immobilisations

2.2. Appréciation du contrôle interne

2.2.1.Méthodologie

A partir de l'organigramme de la banque , nous avons pris contact avec les différents responsables des départements qui nous ont décrit le fonctionnement de leur service.

Ensuite nous avons effectué des tests de conformité et de permanence à partir des manuels de procédures.

2.2.2. L'organisation structurelle de la banque

a. Constats

De l'examen de la structure organisationnelle et de la rencontre avec les différents responsables des départements : nous avons fait les constats suivants :

- l'exécution des tâches dans les conditions définies par les procédures n'est pas contrôlée. Le contrôle de l'exécution ne fait l'objet d'aucune attribution.
- les moyens humains à la disposition des départements sont insuffisants pour assumer efficacement les tâches
- les conditions générales de travail ne sont pas satisfaisantes :les locaux ne sont pas adaptés, l'immeuble est fonctionnel en bas mais bruyant en haut.

b. Risques

Les faiblesses ainsi relevées ne garantissent pas un bon fonctionnement de la Banque.

Ces risques sont entre autres :

- non prévention des erreurs ou fraudes ;
- la collusion ;
- travail de mauvaise qualité

c. Recommandations

Pour un bon fonctionnement de votre institution, nous recommandons :

- le contrôle de l'exécution correcte des tâches,
- la mise à la disposition des différents départements des moyens humains (Personnel ...) suffisants et qualifiés leur permettant d'être efficace.
- l'amélioration des conditions internes de travail en rendant l'immeuble moins bruyant.

2.2.3. Manuel des procédures Administratives, Comptables et financières

Nous avons effectué des tests de conformité et de permanence sur les différentes procédures décrites dans le Manuel

a. Constats

Le manuel des procédures est très pratique et fonctionnel quant à son contenu. Cependant nous avons noté :

- l'absence de procédures écrites pour les délégations de pouvoirs au niveau des prêts ;
- l'absence de supervision de l'application des procédures ;
- l'absence d'animation et de formation pour l'application des manuels de procédures comptables, financières et informatiques.

b. Risques

Les faiblesses ainsi relevées font peser à la banque des risques, et ne garantissent pas un système de contrôle interne satisfaisant ; la non application effective des procédures peut être préjudiciable pour la banque. Ces risques sont entre autres :

- la non prévention des erreurs et des fraudes ;
- l'absence de protection de l'intégralité des biens et des ressources de la banque ;

- la mauvaise gestion des biens de la banque ;
- la non exhaustivité des enregistrements comptables ;
- la mauvaise appréciation des risques et des provisions ;
- une limitation incontrôlée des crédits.

c. Recommandations

Pour efficacité du système et des procédures de contrôle interne de votre banque nous faisons des recommandations suivantes :

- diffusion large des procédures auprès des services utilisateurs ;
- leur supervision pour s'assurer de leur application effective ;
- l'élaboration de procédure et la formalisation des délégations de pouvoirs pour l'octroi de prêts.

2.2.4. Traitement des opérations bancaires et classement des pièces justificatives par les différents départements

a. Constats :

Le système comptable appliqué à la BOA-Mali, est un système décentralisé. Chaque département est habilité à enregistrer lui même les écritures relevant de son domaine, les valider, et conserver les pièces justificatives.

Nous avons constaté au cours de notre intervention que :

- que la comptabilité n'est pas en possession des pièces des écritures passées par les autres départements ;
- qu'elle a des difficultés à justifier les opérations qu'elle n'a pas eu à passer ;
- que les pièces comptables sont assez dispersées.

b. Risques :

Le traitement de l'information de cette manière présente les risques ci-après :

- la difficulté de justification de solde de certains comptes par le département comptable ;
- la validation des écritures comptables sans l'avis du département ;
- a) le risque de malversation, d'erreur, d'omission,
- b) possibilité de disparition des pièces par la décentralisation au niveau de leur conservation, etc.

c. Recommandations :

Pour la garantie et l'efficacité du système et de procédures de contrôle interne, nous recommandons :

- la validation des écritures comptables par le département comptable ;
- la transmission des pièces originales au département comptable ;
- la mise en place d'un système d'archivage de ces pièces.

2.2.5. Le traitement des états de rapprochements bancaires

a. Constats

La banque établit des états de rapprochements bancaires .Les procédures relatives aux rapprochements des comptes “ Banque et correspondants “ avec les extraits sont fiables .

Toutefois, il avait été constaté au cours la mission précédente que les états de rapprochements ne portaient ni la signature de l'agent ayant effectué le rapprochement ni celle du responsable chargé de sa supervision .

b. Risques

L'absence de signature ne permet pas :

- de s'assurer de la sincérité et de la fiabilité des soldes des correspondants ;
- de situer la responsabilité des agents intervenants dans le traitements des états de rapprochements.

b. Recommandations

Pour le suivi des états de rapprochement, il convient de faire signer les dits états par l'exécutant de l'opération puis de faire contresigner le responsable chargé de leur supervision.

2.2.6. Département contrôle général

a. Constats

Les Principales faiblesses décelées au niveau du Département Contrôle concernent :

- l'insuffisance du personnel compétent pour assurer le contrôle ;
- l'absence d'objectifs clairement définis assignés au département ;
- l'absence d'un programme de contrôles exhaustifs et de contrôle inopinés.

b. Risques

L'insuffisance de contrôle peut laisser craindre soit que les comptes ne reflètent pas l'intégralité de l'activité de la banque, soit que tel élément du patrimoine social a pu utiliser de façon non conforme à l'intérêt social . La valeur probante de la comptabilité peut être remise en cause .

Un système de contrôle rationnellement conçu et correctement appliqué constitue une présomption de fiabilité des comptes .

c. Recommandations

Le département contrôle général doit :

- s'assurer de l'application effective des procédures.
- veiller à une large diffusion de ces procédures auprès des services utilisateurs ;
- renforcer son personnel pour effectuer les contrôles en vue de couvrir tous les risques de la banque ;

- définir des objectifs en matière de contrôles, ainsi que des programmes de contrôles.

2.2.7. Département du personnel

a. Constats

Au cours de notre intervention, nous avons rencontré le responsable du Département Personnel . L'objectif de la rencontre était de nous assurer que :

- les attributions étaient bien claires ;
- le Département avait les moyens matériels et humains de leur mise en œuvre ;
- le Département était à l'écoute des problèmes du personnel ;
- le Département exigeait du personnel l'exercice de ses obligations, qu'il a les moyens de contrôler leur exécution et que des sanctions étaient prévues au cas où le personnel ne s'exécuterait pas correctement .

De cette rencontre nous avons constaté :

- qu' il n'y a pas de plan de formation, et le personnel mis à la disposition du département était insuffisant pour les tâches ;
- qu' il n'existe pas de plan de fonction ;
- et qu' il n' y a aucune procédure pour le contrôle de l'assiduité.

b. Risques

Les insuffisances constatées ne garantissent pas un système de gestion des normes satisfaisant . Il faut noter que :

- la non qualification du personnel ;
- la mauvaise qualité des prestations ;
- l'absence de motivation du personnel
- et les absentéismes sont préjudiciables aux intérêts de la banque.

c. Recommandations

Pour pallier ces risques, la banque doit élaborer une politique du personnel définissant l'ensemble de ses droits et l'ensemble de ses devoirs . Cette politique de gestion du personnel doit commencer par :

- la mise en place de procédures de gestion du personnel pour le présent et le futur ;
- l'établissement d'un budget des frais de personnel ;
- l'établissement d'un plan de formation.

2.2.8. Cellule Contrôle de Gestion

a. Constats

De l'examen de l'organigramme de la banque, nous avons constaté :

- que le contrôle de gestion est rattaché au Département de la Comptabilité ;
- que les attributions de la cellule contrôle de Gestion sont très limitées ;
- qu'il n'y a pas de définition des principes et des moyens de contrôle de gestion
- que la cellule ne compte que le contrôleur de gestion ;
- qu'il n'y a aucun système d'information permettant d'apprécier la rentabilité des services.

b. Risques

Les insuffisances de la cellule prive la banque d'informations de gestion fiables et produites en temps opportun.

c. Recommandations

Nous estimons que la taille et le volume des opérations réalisées par la Banque nécessitent le renforcement de cette cellule :

- du point de vue de ses attributions ;
- des procédures de contrôle, d'animation etc.
- des moyens matériels et humains en nombre et en qualification.

2.2.9. Rapport sur l'appréciation du contrôle interne

De l'appréciation du contrôle interne nous retenons :

- des insuffisances au niveau de l'organisation structurelle de la banque;
- des risques de non contrôles de certaines opérations ;

Compte tenu de l'ampleur de ces risques, le programme de contrôle est étendu à tous les comptes de la Banque.

2.3. Contrôle des Comptes

2.3.1. Comptes de l'Actif du Bilan

1°) Valeurs en caisse

1-1 Objectifs : s'assurer de :

- l'existence et de la réalité des soldes ;
- l'exhaustivité des enregistrements ;
- la présentation correcte des comptes ;
- les droits et obligations

1-2 Présentation du compte

Libellés	31/12/1999	31/12/1998	Variation
Caisses et Valeurs assimilées 2000 ¹		1500	500

1.3 Détail du solde au 31/12/1999 se présente comme suit :

- Billets et Monnaies B.C.E.A.O	en francs CFA	1700
- Billets et Monnaies étrangères	en francs CFA	300
TOTAL		2000

¹ en milliers de F.C.F.A

1-4 Travaux effectués

- Rapprochement bilan – balance générale au 31/12/1999
 - a. Détail du solde en sous comptes
 - b. Pointage avec les procès verbaux d'arrêté des comptes au 31/12/1999
 - c. Vérifications arithmétiques
 - d. Participation aux arrêtés de caisses au 31/12/1999
 - e. Test de conformité entre le solde de caisse au bilan (solde comptable) et les soldes issus des différents procès verbaux de prise d'inventaire de caisse au 31/12/1999
- Analyse des mouvements de fonds, des erreurs de caisse, de la comptabilisation des devises, des autres valeurs en caisse (timbres fiscaux)

1.5 Constats

- existence d'un écart de F.C.F.A **X** selon le procès verbal de l'arrêté d'inventaire d'une caisse ;
- un manquant de F.C.F.A **Y** dans un lot de billets d'une autre caisse

1-6 Recommandations

Dénouement du suspens dans les meilleurs délais

2°) Créances interbancaires

2-1 Objectifs : s'assurer de :

- l'existence et de la réalité des soldes ;
- l'exhaustivité des enregistrements ;
- la présentation correcte des comptes ;
- les droits et obligations

2-2 Présentation du compte

Libellés ¹	31/12/1999	31/12/1998	Variation	%
Créances à vue	8000	7000	1000	X%
Créances à terme	6500	4500	2000	y%
TOTAL	14500	11500	3000	z%

2-3 Détail des soldes au 31/12/1999

1 A vue

- Banque centrale	2000
- Centre des chèques postaux	500
- Autres établissements de crédits	5500
TOTAL	8000

2 A terme

- Créances interbancaires	6500
TOTAL GENERAL	14500

2-4 Travaux effectués

- Circularisation des comptes (confirmation directe)
- Rapprochement Bilan – Balance générale – Extraits de comptes
- Vérification des états de rapprochements bancaires
- Pointage solde d'ouverture 1999 et solde de clôture 1998
- Vérification de l'apurement des suspens existants en 1998

2-5 Constats

Deux soldes non confirmés (lettres sans réponse)

¹ en milliers de F.C.F.A

3°) Créances sur la clientèle

3-1 Objectifs : s'assurer de :

- l'existence et de la réalité des soldes ;
- l'exhaustivité des enregistrements ,
- la présentation correcte des comptes ;
- les droits et obligations

3-2 Présentation du compte

Libellés	31/12/1999	31/12/1998	Variation
Créances commerciales	10000 ¹	5000	5000
Crédits de campagne	3000	2000	1000
Crédits ordinaires	12000	9000	3000
Autres crédits à court terme	500	400	100
Autres crédits à moyen terme	1900	1200	700
Autres crédits à long terme	800	200	600
Comptes ordinaires débiteurs	200	50	150
TOTAL	28400	17850	10550

3-3 Travaux effectués

- Rapprochement des soldes Bilan – Balance générale au 31/12/1999
- Rapprochement des soldes d'ouverture 1999 aux soldes de clôture 1998
- Rapprochement des soldes de la balance à ceux de la balance individuelle clients au 31/12/1999
- Sélection d'un échantillon de prêts ou de clients et contrôles suivants effectués :
 - examen de dossiers de prêts ainsi que les garanties prévues
 - examens des justificatifs prévus dans les contrats de prêts ;
 - vérification de la comptabilisation des engagements par signature ;

¹ en milliers de F.C.F.A

- vérification des décomptes d'intérêts conformément aux taux autorisés par la B.C.E.A.O ;
- vérification de l'ensemble des concours par rapport aux réglementations bancaires en la matière (impayés, immobilisés, douteux et litigieux) ;
- pointage avec le compte du total des mouvements (historique des mouvements)

3-4 Constats

Existence d'un solde créditeur dans les "prêts particuliers" (cf balance générale)

4°) Créances en souffrance

4-1 Objectifs : s'assurer de :

- l'existence et de la réalité des soldes ;
- l'exhaustivité des enregistrements ;
- la présentation correcte des comptes ;
- les droits et obligations

4-2 Présentation du compte

Libellés	31/12/1999	31/12/1998	Variation	%
- Créances impayés ou immobilisés	4500 ¹	3000	1500	33%
- Créances douteuses ou litigieuses	6000	9000	(3000)	-50%
- Autres créances douteuses ou litigieuses	200	100	100	50%
TOTAL (1)	=10700	12100	-1400	-13%

Prov/créances douteuses/litigieuses	(500)
Prov/Autres créances douteuses/litigieuses	(200)
TOTAL(2)	(700)
Créances en souffrance nettes 1999 (1)- (2) =	10000

¹ en milliers de F.C.F.A

4-3 Travaux effectués

- 1 Vérification des critères de classement des créances par rapport aux dispositions réglementaires du plan comptable
- 2 Revue des modalités de constitution des provisions pour dépréciation des créances douteuses ou litigieuses
- 3 Constitution d'un échantillon représentant 70% du solde des créances douteuses ou litigieuses
- 4 Contrôle des déclassements opérés et des intérêts y afférents
- 5 Analyse des provisions et des reprises de provisions sur créances douteuses ou litigieuses redevenues saines
- 6 Analyse des créances douteuses ou litigieuses non provisionnées à 100% au 31/12/1999, contrôle des garanties y afférentes et à la vérification de la date de déclassement

4-4 Constats

De 1998 à 1999, les créances impayées ou immobilisées ont connu une variation positive. Il en est de même pour les créances douteuses ou litigieuses.

Les irrégularités décelées au cours de l'exercice concernant les soldes anormaux dans les comptes concernés ont été corrigées.

Cependant, on constate que des soldes créditeurs non significatifs existent dans le solde global par référence à la balance générale.

Au niveau des provisions

La provision sur les intérêts de créances douteuses ou litigieuses présente un solde supérieur à celui des intérêts.

On a procédé également :

- à des tests sur le respect des dispositions réglementaires du plan comptable bancaire relatives aux critères de classement des créances ;
- à la constitution d'un échantillon représentant 70% du solde des créances douteuses ou litigieuses ;

4-5 Recommandation

Un suivi rigoureux au cas par cas des comptes de créances douteuses ou litigieuses par le service contentieux.

5°) Titres de placement

5-1 Objectifs : s'assurer de :

- l'existence et de la réalité des soldes ;
- l'exhaustivité des enregistrements ;
- la présentation correcte des comptes ;
- les droits et obligations

5-2 Présentation du compte

Libellés	31/12/1999	31/12/1998	Variation	
Obligations – Mali				
A	12000 ¹	2000	10000	
B	4000	3000	1000	
C	8000	7000	1000	
TOTAL (1)=	24000	12000	12000	
Titres à revenu fixe U.E.M.O.A				
M	22000	10000	12000	
N	48000	40000	8000	
O	60000	20000	40000	
P	50000	30000	20000	
Q	10000	10000	-	
TOTAL (2)	=110000	80000	-	
TOTAL(3) (1)+(2)	=214000	122000	92000	

5-3 Travaux effectués

¹ en milliers de F.C.F.A

- Rapprochement soldes Bilan et balance générale au 31/12/1999
- Pointage des soldes de clôture 1998 et d'ouverture 1999
- Confrontation soldes balance générale et détail du bilan au 31/12/1999
- Revue plan comptable bancaire par rapport au fonctionnement du compte
- Analyse et justification de la variation de l'exercice
- Contrôle arithmétique des opérations

5-4 Constats

- Rien à signaler (R.A.S)

6°) Analyse Justification de solde : Crédit bail et opérations assimilées

6-1 Présentation

Libellés	31/12/99	31/12/98	31/12/97	Variation
A	36000	36000	36000	-

6-2 Fonctionnement

Le compte "crédit-bail" enregistre les avances et acomptes sur commande d'immobilisations destinées à être loués en crédit-bail. Figure également dans ce compte, les biens mobiliers, les constructions et les actifs incorporels déjà livrés aux utilisateurs mais non encore entrés en période de location.

6-3 Travaux effectués :

- Revue du plan comptable bancaire par rapport au fonctionnement du compte
- Rapprochements bilans 99, 98 et 97
- Rapprochements bilans et procès verbaux d'inventaire

6-4 Constats

Ce compte n'est pas mouvementé depuis 1997

Explication fournie :



La banque n'est que locataire du matériel en question et les frais sont enregistrés dans la classe 6

6-5 Recommandations :

- RAS

7°) Immobilisations

7-1 Objectifs : s'assurer de :

- l'existence et de la réalité des soldes ;
- l'exhaustivité des enregistrements ;
- la présentation correcte des comptes ;
- les droits et obligations

7-2 Présentation	31/12/99	31/12/98	Variations
Immobilisations Incorporelles	1000	1000	-
Immobilisations Corporelles	30000	19000	11000
Total	31000	20000	11000



7-3 Détail des comptes

Immobilisations corporelles	31/12/99	31/12/98	Variations
A	12000	10000	2000
B	17000	8000	9000
Total	=29000	18000	11000

7-4 Figure n°4 Présentation du tableau des immobilisations corporelles

Immobilisations				Amortissements						
Intitulés	Valeur Brut Au 31/12/98	+	-	Valeur Brut 31/12/99	taux	Cumul des amortissements	+	-	Dotation	VCN
A										
B										
C										
Total										

5 7Travaux effectués

- Rapprochement bilan – Balance – Tableau des Amortissements
- Analyse des variations de solde – rubrique par rubrique
- Contrôle avec pièces justificatives des acquisitions et des cessions
- Vérifications des procès verbaux

7-6 Constats :

Les immobilisations en cours renferment à tort la valeur du nouveau bâtiment du siège de la banque et celle d'un bureau de représentation

7-8 Recommandations :

- procéder au transfert des dites immobilisations dans les comptes appropriés ;
- et faire le calcul des dotations d'amortissements pour l'exercice 99.

8°) Compte d'ordre divers actifs**8-1 Objectifs** : s'assurer de :

- l'existence et de la réalité des soldes ;
- l'exhaustivité des enregistrements ;
- la présentation correcte des comptes ;
- les droits et obligations

8-2 Présentation	31/12/99	31/12/98	Variations
Régularisation actif	800	500	300
Débiteurs divers	600	400	200
Comptes de stock	100	200	(100)
Créances rattachées	200	100	100
Valeurs non imputées	700	500	200
Total	2400	1700	700

8-3 Travaux effectués

- Rapprochement Bilan – Balance générale au 31/12/99
- Sondage sur les comptes de la rubrique

8-4 Constat :

- RAS

9°) Analyse et justification des comptes de liaison

9-1 Présentation	31/12/99	31/12/98	Variations
Compte de liaison	8500	4500	4000

9-2 Contenu : il s'agit du solde des opérations entre le Siège et les différentes Agences.

9-3 Détails du solde au 31/12/99

A	1500
B	1800
C	200
D	500
Total	4000

9-4 Constat

➤ Solde justifié

9-5 Recommandations :

Dans la mesure du possible, les comptes de liaison doivent être apurés à la date d'arrêté, au besoin, à l'aide de journées comptables supplémentaires.

10°) Analyse et justification de soldes

10-1 Présentation	31/12/99	31/12/98	Variations
Provision pour non valeur	600	-	600

10-2 Contenu : il s'agit des anciens suspens non identifiés d'origines diverses provisionnés sur décision de la Direction Générale.

10-3 Constat :

➤ RAS

11°) Autres actifs

11-1 Analyse et justification de solde

Présentation	31/12/1999	31/12/1998	Variation
A	5200	5000	200
B	1800	1000	800
C	2000	1500	500
TOTAL	9000	7500	2500

11-2 Détail du solde

X	(1000)
Y	1500
Z	2000
TOTAL	2500

11-3 Travaux effectués

- Rapprochement : Bilan – Balance générale

11-4 Constats

Il existe un écart au niveau de la rubrique "Débiteurs divers entre Bilan et Balance générale 1999. Il existe également des montants négatifs à l'actif du bilan

11-5 Explication

Les montants négatifs à l'actif sont dus au fait que les comptes "Autres Actifs" sont des comptes qui doivent être débiteurs ou nuls donc les montants créditeurs sont pris avec signe (-) au débit.

L'écart constaté sur le compte "Débiteurs Divers" s'explique par le fait que le compte comporte les comptes Débiteurs Divers, Avances et Acomptes Fournisseurs et Crédeurs Divers. Alors qu'ils ont pris seulement débiteurs divers. En réintégrant les deux autres, l'écart disparaît.

11-6 Détail des montants négatifs à l'actif

Libellés	Montants	n° de comptes
A	1000	4000000

11-7 Travaux effectués

- Rapprochement Bilan – Extraits de comptes (sondage au hasard)

Les trois comptes choisis sont :

- créances rattachées ;
- débiteurs divers ;
- valeurs reçues clientèle

Libellés	Bilan	Extraits	Ecart
Créances rattachées	300	400	(100)
Débiteurs divers	2800	3000	(200)
Valeurs reçues clientèle	1000	1500	(500)

11-8 Constats

On constate un écart entre le total des rubriques des comptes "créances rattachées" du bilan et de l'extrait.

11-9 Explication :

Les écarts constatés sont dus au fait que toutes les écritures passées sur l'extrait de compte ne sont pas encore prises en compte dans le bilan (bilan provisoire)

11-10 Recommandations :

- Revoir le libellé du compte "créditeurs divers" dans la rubrique "Débiteurs Divers" ;
- analyser le contenu du compte "K"
- analyser et apurer les montants négatifs à l'actif "Banque"



12°) Analyse et justification des comptes

- Acomptes/Fournisseurs
- Avances et Acomptes
- Crédeurs Divers

NB : Les crédeurs ont fait l'objet de régularisation au cours de l'exercice. C'est un compte normalement crédeur mais il présente un solde débiteur raison pour laquelle il figure à l'actif en "Débiteurs Divers"

12-1 Analyse et justification du solde Acompte Fournisseur

Libellés	montants
Acompte/Fournisseur	3500

Ce compte enregistre les préfinancements de Equip-bail en faveur de la Banque pour divers services rendus ou à rendre par d'autres fournisseurs.

12-2 Travaux effectués

- 1 Rapprochement Bilan – Balance générale de l'exercice 99.
- 2 Détail du compte.
- 3 Circularisation adressée aux différents fournisseurs pour la confirmation de leur solde au 31/12/1999.

12-3 Constats :

RAS

13°) Compte d'attente Actif

13-1 Présentation	31/12/1999	31/12/98	Variation
Erreur / Caisse	100	0	100

13-2 Contenu : Dans ce compte figure les différentes erreurs de caisse et d'arrondis en attente de régularisation au 31/12/1999.

13-3 Constat :

R.A.S.

2.3.2 Comptes Passif du Bilan

1°) Programme de travail

- a. Etablir la liste des banques et correspondants
- b. Vérifier l'existence des états de rapprochements bancaire au 31/12/99
- c. Vérifier si la banque a envoyé les demandes de confirmation de solde
- d. Rapprocher :
 - les soldes de rapprochement bancaire des soldes comptables
 - les soldes confirmés par les correspondants aux soldes comptables
 - recenser les comptes non mouvementés depuis plus de 3 exercices
 - synthèse

2°) Dettes interbancaires

Analyse et justification de solde

2-1 Présentation

Libellés	31/12/99	31/12/98	Variation
Dettes interbancaires à vue	800000	700000	100000
Dettes interbancaires à terme	850000	800000	50000
TOTAL	=1650000	1500000	150000

Les dettes interbancaires ont connu une variation positive globale au cours de l'exercice 1999.

2-2 Détail des Comptes

Libellés	31/12/99	31/12/98	Variation
A	45000	25000	20000
B	15000	10000	5000
C	90000	60000	30000
D	1500000	1405000	95000
TOTAL	=1650000	1500000	150000

NB : Les états financiers sont provisoires à cette date

2-3 Travaux :

- Rapprochement bilan - balance générale

2-4 Constat :

- conformité entre les soldes bilan et balance générale au 31/12/99

2-5 Détail des comptes qui ont changé sur le bilan définitif

Libellés	Solde bilan provisoire	Solde bilan définitif	Ecart
Dettes interbancaires	1650000	1700000	50000

2-6 Constats :

- Il existe des écarts entre bilan provisoire et bilan définitif

2-7 Echantillonnage au hasard**2-8 Travaux :**

- Rapprochement Bilan – Extrait de compte

A – Dettes interbancaires à vue

A-1 Banques et correspondants Loro-Mali	Bilan	Extrait	Ecart
M	600	600	-
N	595	590	5
Total	1195	1190	5

A-2 Banques et Correspondants Loro-UEMOA

O	300	260	40
P	180	190	(10)
Total	480	450	30

A-3 Banques et correspondants UEMOA

V	2000	2000	-
W	3900	3900	-
Total	5900	5900	-

A-4 Banques et correspondants RDM

Q	400	450	(50)
Total	400	450	(50)

B Dettes interbancaires à terme

Emprunts interbancaires

B-1 Constats

➤ Banques et correspondants UEMOA

Nous avons constaté un écart global de 100 entre le total du bilan et celui de l'extrait de compte

B-2 Explication : cet écart s'explique par le fait que nous avons travaillé sur le bilan provisoire donc il y'a des écritures de régularisation passés sur l'extrait de compte qui ne sont pas encore prises dans le bilan.

B-3 Travaux :

- Rapprochement Bilan – états de rapprochement bancaire – confirmation de solde

Libellés	Solde comptable	Solde rapproché	Solde confirmé
Banques et correspondants Loro mali			
Banques et correspondants Loro UEMOA			
Banques et correspondants RDM			
Banques et correspondants UEMOA			

B-4 Comptes de banques et correspondants sans mouvements depuis plusieurs exercices

N° comptes	Libellés	Montant
001	E	2000
002	F	3000
003	G	4000

Ces différents comptes sont sans mouvement depuis plusieurs exercices. En effet les anciens bilans nous permettent de voir.

Libellés	31/12/97	31/12/98	31/12/99	Variation
E	2000	2000	2000	-
F	3000	3000	3000	-

3°) Dettes à l'égard de la clientèle

3-1 Présentation

Libellés	31/12/99	31/12/98	variation
Compte d'épargne à vue	6000	2000	4000
Autres dettes à vue	9000	3000	6000
Autres dettes à termes	14000	4000	10000
TOTAL	=29000	9000	20000

Dette a le Diabole

3-2 Travaux :

- Vérification des soldes d'ouverture 99 et clôture 98
- Rapprochement Bilan – Balance générale – Grand livre
- Vérification des intérêts calculés et leur globalisation en vue de s'assurer du respect de la séparation des exercices.

4°) Compte d'ordre et divers passif

4-1 Présentation

Libellé	31/12/99	31/12/98	Variation
Compte d'écarts sur devise	400	200	200
Compte d'attente passif	500	400	100
Suspens info crédit	1000	500	500
Produits constatés d'avance	800	700	100
Comptes correction passif	850	800	50
Charges à payer	500	500	-
TOTAL	4050	3100	950

4-2. Constats :

- 1 Le compte d'ordre et divers passif a subi une variation positive
2. Nous avons constaté un écart entre le détail du bilan et la balance générale pour le compte " Ecart sur devises"

En effet la balance générale présente un solde nul pour le compte alors que le détail du bilan affiche une solde positif.

3. Nous avons également constaté l'apurement du solde du "compte d'attente passif"

Le dit solde remontait en fait à l'exercice 95 et serait dû à un problème informatique.

4. Dans le PCB de l'UEMOA (vol 1), les comptes d'écarts sur devise " au passif présentent le n° 3743 alors que la banque utilise le n° 3742 correspondant aux comptes d'écarts sur divers à l'actif dans le PCB.



4-3 Analyse et justification du solde

Choix des plus grand montants

- suspens – Info crédit	6000
- produits constatés d'avance	15000
- charges à payer	4000
TOTAL	25000 soit 99 % du total du compte

4-3-1 Analyse et justification de solde : suspens – Info crédit

◆ Présentation

Les suspens Info-crédit ont connu une variation positive au cours de l'exo 99 d'où la présentation suite :

Présentation	31/12/99	31/12/98	Variation
Bilan	6000	5000	1000
Extrait du compte	5500	4500	1000
Balance générale	5400	5200	200
TOTAL	16900	14700	2200

◆ Constat : Nous avons noté

- un montant sur l'extrait ne figurant pas dans la balance générale
- un montant sur la balance générale ne figure pas sur l'extrait

◆ Recommandation : procéder à la correction après en avoir déterminé la cause

4-3-2 Analyse et justification de solde : Produits constatés d'avance (PCA)

◆ Présentation

Libellé	31/12/99	31/12/98	Variation
P.C.A	15000	12000	3000

◆ Le détail du compte (suivant la balance générale)

4-3-3 Analyse et justification de : Charges à payer

Libellés	31/12/99	31/12/98	Variation
Charges à payer	19000	14000	5000

◆ Le détail du compte

- ◆ Constat : L'extrait du compte fait ressortir un solde d'ouverture qui a été apuré au cours de l'exercice 99

Dans le cadre du rattachement des charges à leur exercice d'origine, la charge à payer est celle qui se rattache à l'exercice mais dont la facture n'est pas parvenue ou le règlement n'a pas été fait . La dite charge doit faire l'objet de régularisation au cours de l'exercice suivant :

- ◆ Recommandation : Analyser le solde et procéder au pointage sur pièces justificatives des montants inscrits dans le compte.

4-3-4 Provisions pour risques et charges

◆ Présentation	31/12/99	31/12/98	Variation
Provision/Risque/engagement / signature	8500	8500	-
Autres prévision pour risques et charges	9700	9700	-
TOTAL	18200	18200	-

La provision pour risques et charges n'a pas varié au cours de l'exercice sous revue elle se détaille comme suit :

Provision pour risques	14200
Provision- incident caisse J	4000

- ◆ Constat : Nous avons constaté que le compte " provision pour risques" présente le même solde depuis 97

En effet, la provision pour risques a été constituée pour faire face à d'éventuelles pertes de change.

Quant à la provision incident de caisse J, la justice n'a pas encore tranché et la provision reste maintenue à 100 %.

- ◆ Recommandation : RAS



5°) Capital social

5-1 Présentation

Libellé	31/12/99	31/12/98	Variation
Capital social	20000	20000	-

5-2 Constat :

- pas de variation

5-3 Travaux effectués :

- Rapprochement Bilan 99 et Balance générale 99
- Pointage solde de clôture 98 et solde d'ouverture 99

5-4 Recommandation

R.A.S

2.3.3. Hors bilan

1°) Analyse et justification du solde

Présentation :

Au 31/12/99 la situation du Hors bilan se présente comme suit :

A°) Actif

	31/12/99	31/12/98	Variation
- Engagement donnés			
- Engagements de financement donnés	25700	26000	300
- Engagements de garantie donnés	34000	36000	2000
TOTAL	59700	62000	2300

B°) Passif

Engagements reçus

- Engagement de financement reçus	28500	27000	1500
- Engagements de garantie reçus	11500	11000	500
TOTAL	40000	38000	2000

**2°) Constats :**

- Une diminution des engagements donnés de 2300
- Une augmentation des engagements reçus de 2000
- Il y a coïncidence entre les soldes de clôture et d'ouverture

3°) Recommandations

RAS

2-3-4 Comptes de résultat

1°) Présentation	31/12/99	31/12/98	Variation
A°) Charges			
Intérêts et charges assimilés	9000	7000	2000
Charges sur opérations diverses	5000	4000	1000
Frais de personnel	3000	2500	500
Autres frais généraux	2000	1500	500
Dotations aux amortissements	6000	4000	2000
Dotations aux provisions	5500	5000	500
Pertes sur créances irrécouvrables	1500	1200	300
Dotation/provision pour risques et charges	1200	1000	200
Charges exceptionnelles	500	500	-
Pertes sur exercices antérieurs	200	200	-
Impôts sur le bénéfice	3500	3000	500
TOTAL Charges	37400	29900	7500
Résultat de l'exercice	5500	500	5000
B°) Produits			
Intérêts et produits assimilés	14000	11000	3000
Commissions	7000	6500	500
Produits sur opérations financières	13000	5000	8000
Produits divers d'exploitation bancaire	8000	7500	500
Reprises d'amortissement et de provision	500	300	200
Profits sur exercices antérieurs	400	100	300
TOTAL Produits	42900	30400	12500

2°) Travaux effectués

Nous avons procédé :

- à l'analyse des comptes de charges et de produits sur la base d'un échantillonnage ;
- au pointage des pièces justificatives avec les renseignements comptables ;
- à la vérification du respect des principes comptables, notamment :
 - la prudence,
 - la permanence des méthodes,
 - le coût historique,
 - l'indépendance des exercices,
 - la compensation entre charges et produits.

3°) Constats :

- RAS

2.4. Appréciation de la Mission

Le compte rendu de la mission de commissariat aux comptes à travers, l'appréciation du contrôle interne et le contrôle des comptes, permet de porter un jugement sur la qualité de la mission dans sa globalité, ainsi que chacun des deux points susmentionnés.

2.4.1. Appréciation global de la mission

Les différentes phases du déroulement de la mission ont été correctement exécutées et sont conformes aux normes généralement admises.

- Prise de connaissances générales ;
- Appréciation du contrôle interne ;
- Contrôle des comptes

Le questionnaire de contrôle interne préétabli, a été bien administré pour évaluer les différentes fonctions. Cependant le traitement des réponses , n'a pas permis de bien cerner les zones à risques. Cela est imputable en partie, à la non maîtrise des techniques bancaires et du secteur bancaire en général par certains collaborateurs.

Une bonne supervision des travaux pouvait corriger cette lacune.

Dans le même ordre d'idées, l'étendue des sondages effectués sur les procédures de traitement des opérations ne reposait sur aucune base objective. Cela est une conséquence logique du seuil de signification mal défini.

2.4.2. Contrôle interne

A ce niveau, certaines fonctions devraient faire l'objet d'une attention particulière :

❶ Suivi des comptes d'ordre :

Faute de liste exhaustive de tous les comptes de passage et suspens utilisés dans la banque, on ne peut pas parler d'assurance de la réalité de leur suivi d'une part et de la fiabilité des tests effectués sur les soldes en date d'arrêté d'autre part.

❷ Créances en souffrance

Les diligences effectuées ne nous paraissent pas prendre en compte toute la réglementation bancaire concernant les taux de provisionnement ainsi que les déclassés des comptes créances en souffrance.

③ Informatique

L'absence d'un expert en la matière ne permet pas de se prononcer sur la fiabilité du système.

Ces différentes remarques ont été confirmées par la Commission Bancaire qui a demandé des diligences supplémentaires surtout sur les créances en souffrance.

2.4.3. Contrôle des comptes

A notre avis, le contrôle des comptes s'est très bien déroulé, même si les travaux effectués étaient très étendus et, cela compte tenu des difficultés rencontrées lors de la phase précédente.

Conclusion générale

Notre thème : « Commissariat aux comptes dans le secteur bancaire » visait comme objectifs :

- ❖ de montrer les particularités de la banque à travers, son cadre réglementaire très contraignant, les activités spécifiquement bancaires, son dispositif de contrôle interne et externe et leur implication dans la production d'information financière et comptable fiable ;
- ❖ de développer une approche théorique d'audit des comptes bancaires et faire une comparaison avec la pratique ;

A la lumière des données théoriques et pratiques, les informations suivantes ont été obtenues au titre de chaque objectif :

❑ **Les particularités du secteur bancaire :**

- ❖ Une banque est une entreprise d'intermédiation financière, prestataire de service et gestionnaire de patrimoine. Elle occupe une place importante dans l'économie nationale et internationale, en jouant un rôle décisif dans le soutien de la production et des échanges. Son efficacité est un gage de solidarité et de rayonnement d'une économie moderne.

Ce qui explique la soumission du secteur bancaire à une réglementation contraignante.

Dans la zone U.E.M.O.A, la surveillance bancaire s'exerce à travers ;

✓ **Des textes :**

- La loi bancaire ;
- Le dispositif prudentiel ;
- Le décret ;
- La loi-cadre ;
- Les circulaires de la Commission bancaire ;

✓ **Des organes de réglementation et de contrôle :**

- Conseil des Ministres de l'U.E.M.O.A,
- Ministre des finances,
- Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest,
- Commission bancaire de l'U.E.M.O.A ;

Ce cadre réglementaire impose à une banque, à travers son système de contrôle interne des règles strictes pour la production d'informations financières et comptables fiables.

A travers la définition du contrôle interne et ses objectifs :

- La production d'informations financières et comptables fiables ;
- La protection et la sauvegarde du patrimoine ;
- Le respect des lois et règlements ;
- L'amélioration des performances, on retrouve les objectifs fixés au secteur bancaire par la législation bancaire.

❖ Pour que le contrôle interne puisse effectivement fournir une assurance non absolue mais raisonnable quant à la réalisation des objectifs, le système doit être constitué au moins par cinq éléments essentiels :

- Un système d'organisation adapté ;
- Un système comptable adéquat ;
- Un personnel qualifié ;
- Un système d'autorisation et de supervision ;
- Une documentation appropriée ;

Hormis l'élément personnel qualifié, tous les autres sont soumis aux exigences de la réglementation bancaire. Il en est de même pour les organes chargés de la mise en œuvre du contrôle interne :

- Organe délibérant ;
- Organe exécutif.

La réglementation bancaire exige du secteur bancaire l'élaboration d'une **charte d'audit** et suggère la création d'un comité d'audit.

Le dispositif de contrôle du secteur bancaire est caractérisé par

✓ **Un système de contrôle interne stratifié :**

- Contrôle de premier degré ou autocontrôle est inséré dans les procédures à travers la séparation des fonctions ; front office et back office et la justification de soldes des comptes ; composante de la piste d'audit,
- Contrôle de deuxième degré ou contrôle hiérarchique est effectué par les responsables opérationnels,
- Contrôle des contrôles effectué par deux organes : un organe assumant la fonction de contrôle interne ; audit interne, un organe qui vérifie la cohérence et l'efficacité du système de contrôle interne. Dans le secteur bancaire, un seul organe peut assumer les deux titres : Inspection générale ou contrôle général,
- Un contrôle externe obligatoire à deux niveaux :
 - Celui de la Commission bancaire ;
 - Celui du commissaire aux comptes

□ **Démarche du commissaire aux comptes dans le secteur bancaire**

On retient que le commissaire aux comptes n'exerce pas ses fonctions au gré de son inspiration mais, bien au contraire, dans un cadre établi :

- ❖ Sa fonction est fixée par la loi (OHADA) et la nature de sa mission dans le secteur bancaire par circulaire de la Commission Bancaire.
- ❖ Il obéit à des normes :
 - ✓ Comptables : exhaustivité, réalité, imputation, coupure, évaluation, exactitude des opérations
 - ✓ de comportement : indépendance, compétence, qualité de travail, secret professionnel, acceptation et maintien des missions, avis, recommandation et conseil, exercice collégial du commissariat aux comptes.
 - ✓ de travail mis en œuvre dans la méthodologie,
 - ✓ de rapport

- ❖ Il respecte une méthodologie commune à tous les auditeurs financiers
- Acceptation de la mission ;
- Orientation et planification de la mission ;
- Appréciation du contrôle interne ;
- Contrôle direct des comptes ;
- Travaux de fin de mission ;
- Rapports ;
- Feuilles et dossiers de travail.

C'est la mise en œuvre de ces normes qui permet de disposer d'une information financière et comptable fiable. C'est en ce sens que le commissaire aux comptes contribue à la transparence de la vie des affaires et à la confiance des déposants envers la banque : il est le garant de la fidélité de l'information comptable et financière publiée par la banque.

Il convient néanmoins de se souvenir que le commissaire aux comptes ne certifie pas une fidélité absolue qui au demeurant n'existe pas, il certifie simplement que les comptes publiés sont conformes aux lois, qu'ils sont établis sincèrement par l'organe délibérant, et qu'ils donnent une image fidèle de la banque. En revanche le commissaire aux comptes ne certifie pas que les dirigeants ont choisi la meilleure stratégie de développement et que les dividendes versés par la banque continueront d'augmenter régulièrement : tous ces éléments liés à la gestion de la banque relèvent du Conseil d'Administration, non du commissaire aux comptes qui néanmoins vérifie les normes de gestion des risques.

Cela dit, l'étendue des travaux et la qualification des collaborateurs sont des facteurs très déterminants de la qualité de l'audit.

Cette crainte est relativement minime, en ce qui concerne la mission de commissariat aux comptes, dans le secteur bancaire ; compte tenu de la supervision des diligences par la Commission bancaire.

Notre étude, malgré ses objectifs comporte des limites certaines qu'il convient de souligner.

□ Délimitation de l'étude

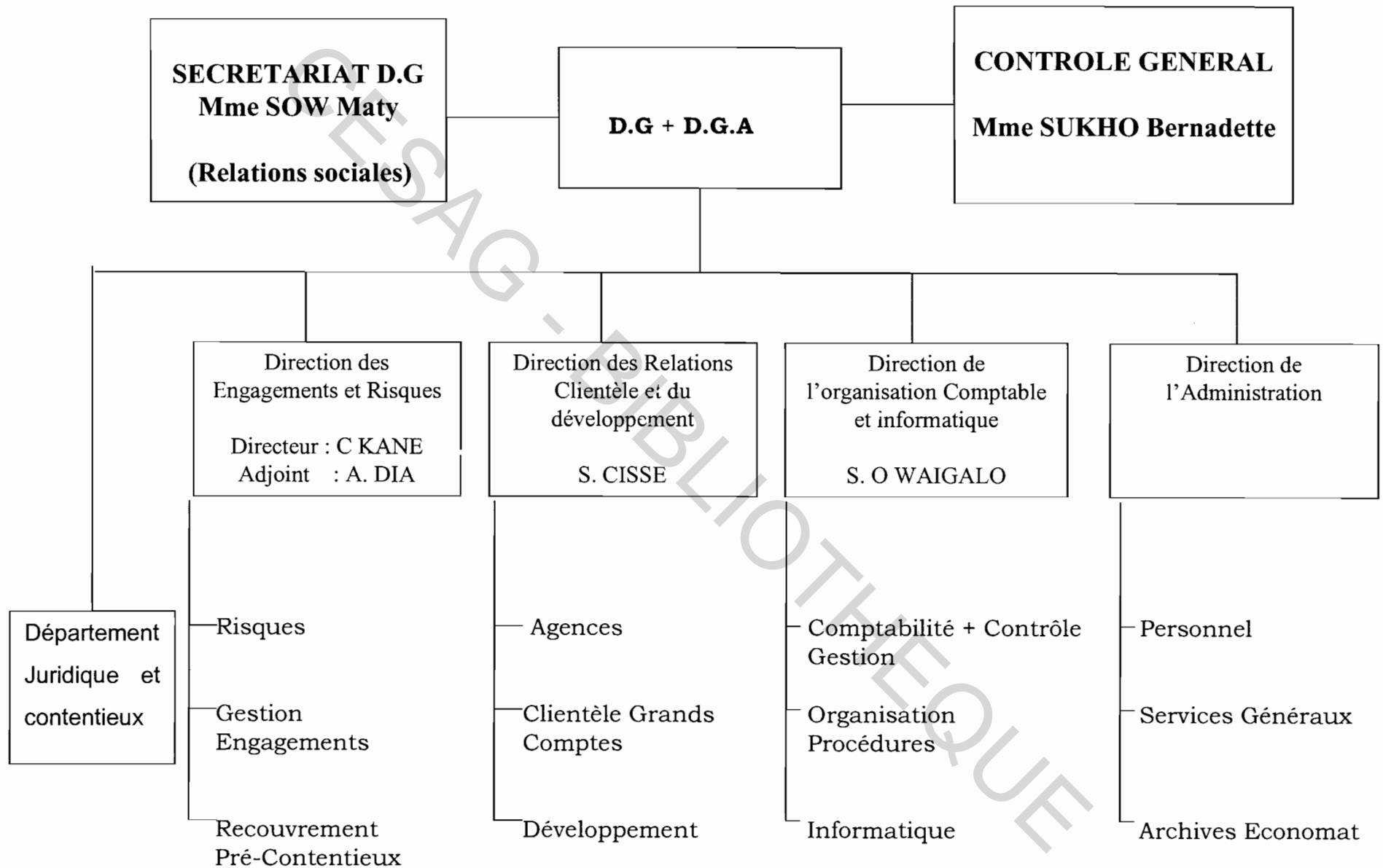
En effet, il ne s'agit guère d'une étude complète sur le commissariat aux comptes dans le secteur bancaire, mais de l'appréciation du contrôle interne et des techniques de contrôle des comptes.

A ce niveau également, il n'est pas permis de publier les données réelles compte tenu du secret bancaire et de la déontologie professionnelle du commissariat aux comptes.

Certaines précisions ou détails ne sont pas autorisés. C'est pourquoi l'étude peut paraître trop générale

Notre étude se veut tout simplement une prospection dans un domaine très complexe.

ANNEXES



BIBLIOGRAPHIE

1 Ouvrages

1. ATH « Audit financier – Guide pour l’Audit de l’information financière des entreprises », 1991
2. B.C.E.A.O « Plan Comptable Bancaire », volumes : 1, 2 et 3, et recueil des instructions de comptabilisation, 1994
3. BELLAÏCHE R « Le contrôle des comptes » DUNOD ECONOMIE, 1969
4. C.F.P.C « Commissariat aux comptes dans les établissements de crédit », 1992
5. C.F.P.C « Initiation au commissariat aux comptes – Assistant débutant », 1996
6. C.N.C.C « Appréciation du contrôle interne » 1988
7. C.N.C.C « Confirmation directe » Septembre 1991
8. C.N.C.C « Démarche et Organisation de la Mission Générale » tome1 Septembre 1988
9. C.N.C.C « Examen analytique » Février 1986
10. C.N.C.C « Observation physique » 1986
11. C.N.C.C « Recueil des Normes et Commentaires – Déontologie » 1987
12. CASTELL Robert § PASQUALINI François « Le commissaire aux comptes » Economica 1995
13. CHOINEL Alain § ROUYER Gérard « Le système bancaire français », Puf 1996
14. Conseil Supérieur de l’Ordre des Experts Comptables « Mission d’examen des comptes annuels » 1993
15. COOPERS § LYBRAND et IFACI « La nouvelle pratique du contrôle interne » 1992
16. GELAIN Jean-Marie « La comptabilité bancaire » Collection CESB 1992
17. IFAC, 1996

18. JENKINS Brian et PINKEY Brian «Audit des systèmes et des comptes gérés sur informatiques » PUBLI-UNION 1984
19. LELARGE Gérard « Organisation et Gestion de l'Entreprise » CLET 1989
20. MADERS Henri-Pierre « Audit Opérationnel dans les banques » Editions d'Organisation 1994
21. MIKOL Alain « Les Audits financiers – Contrôle légal » Editions d'Organisation 1999
22. OBERT Robert « Révision et Certification des Comptes » DUNOD 1995
23. OHADA « Acte Uniforme relatif au droit des sociétés commerciales et du groupement d'intérêt économique », 1998
24. RAFFEGEAU Jean, DUFIS Pierre et de MENONVILLE Pierre « L'Audit financier » Puf 1994
25. RIVOIRE Jean « Les techniques bancaires » Puf 1986
26. ROUACH Michel § NAULLEAU Gérard « Contrôle de gestion bancaire et financier», 1998
27. SAMBE § DIALLO « Le praticien – SYSCOA » 1999
28. SARDI Antoine « Audit et Inspection bancaire – tome1 : L'Audit Interne » Afges 1993
29. SARDI Antoine « Audit et Inspection bancaire – tome2 : Audit comptable » Afges 1993

2 Textes Réglementaires

1. Circulaires n°10-2000/CB du 23 Juin 2000, n°19/97 du 14 Avril 1997, n°01-91/CB et n°02-91/CB de la Commission Bancaire de l'U.E.M.O.A.
2. Présentation de la Bank of Africa- Mali
3. Séminaire sur Audit financier Cabinet Mariam Bâh Séminaire sur Audit financier
4. Q.C.I SARECI Audit Légal – Les Banques
5. La loi portant réglementation bancaire -- B.C.E.A.O
6. Le dispositif prudentiel – B.C.E.A.O

3 Mémoire

- FOMBA Moussa « Pratique du contrôle de gestion à la SOTELMA » 1999