



DIRECTION DE L'INSPECTION GENERALE
DES COOPERATIVES POPULAIRES
(DIGCP)

**NORMES PRUDENTIELLES POUR LE
SECTEUR HAÏTIEN DES
COOPERATIVES D'ÉPARGNE ET DE CRÉDIT**

TABLE DES MATIÈRES

CIRCULAIRE NO 1	NORME RELATIVE À LA GESTION DES LIQUIDITÉS DES COOPERATIVES D'ÉPARGNE ET DE CRÉDIT (CEC) -----	1
CIRCULAIRE NO.2	NORME RELATIVE À LA GESTION DES PLACEMENTS DES COOPERATIVES D'ÉPARGNE ET DE CRÉDIT (CEC) -----	6
CIRCULAIRE NO.3	NORME RELATIVE À LA GESTION DES RISQUES DE CRÉDIT	11
CIRCULAIRE NO 4	NORME RELATIVE À LA CAPITALISATION DES CEC-----	32
CIRCULAIRE NO.5	NORME RELATIVE AU CONTRÔLE INTERNE DES CEC-----	36
CIRCULAIRE NO.6	NORME RELATIVE A LA VÉRIFICATION EXTERNE DES COOPERATIVES D'ÉPARGNE ET DE CRÉDIT -----	41
CIRCULAIRE NO 7	NORME RELATIVE À LA TRANSMISSION DES ÉTATS FINANCIERS, RAPPORTS SUR LES ACTIVITÉS DES CEC ET STATISTIQUES GÉNÉRALES-----	49
CIRCULAIRE NO 8	NORME RELATIVE À L'OUVERTURE DE SUCCURSALES OU POINTS DE SERVICE -----	60
CIRCULAIRE NO 9	CHARTE COMPTABLE -----	63

CIRCULAIRE NO 1

**NORME RELATIVE À LA GESTION DES LIQUIDITÉS DES
COOPERATIVES D'ÉPARGNE ET DE CRÉDIT (CEC)**

NORME RELATIVE À LA GESTION DES LIQUIDITÉS DES COOPERATIVES D'ÉPARGNE ET DE CRÉDIT (CEC)

Conformément à l'article 15 de la loi du 26 juin 2002 sur les Coopératives d'Épargne et de Crédit, les CEC doivent respecter les dispositions suivantes concernant la gestion des liquidités.

1. Définitions

1.1. Liquidités

Désignent les éléments suivants :

- Le numéraire;
- Effets à recouvrement immédiat;
- Les dépôts à demande maintenus auprès d'une structure de deuxième niveau (fédération);
- Les dépôts à demande maintenus dans des institutions financières locales;

Dépôt à demande désigne les avoirs en banque libres de tout engagement.

1.2. Composition du passif dépôt

Désignent les éléments suivants reçus des membres et usagers :

- Dépôts à vue;
- Dépôts bloqués;
- Dépôts spécialisés;
- Dépôts à terme;
- Autres dépôts

2. Exigence de liquidités

Toutes les CEC sont tenues de conserver, sous forme de liquidités, un montant correspondant à au moins 25% des dépôts de toutes catégories reçus de ses membres ou usagers. Dans tous les cas, la caisse doit respecter la norme de liquidité générale suivant la formule :

Formule :

$$\frac{\text{Liquidités}}{\text{Passif Depôt}} \geq 25\%$$

2.1 Encaisse optimale

Le niveau d'encaisse optimal est celui qui satisfait en tout temps les besoins de liquidité de la caisse tout en minimisant les soldes improductifs. L'encaisse comprend la caisse- opération, les effets à recouvrement immédiat et le coffre fort réserve.

Formule :

$$\frac{\text{Encaisse}}{\text{Passif Dépôt}} \leq 9\%$$

2.2 Dépôts dans les institutions financières

Les comptes courant et les dépôts d'épargne détenus dans les institutions financières et la fédération permettant de faire face à certaines sorties de fonds importante.

Formule :

$$\frac{\text{Dépôt à vue}}{\text{Passif Dépôt}} \geq 9\%$$

2.2.1 Dépôts à terme

Les dépôts à terme doivent être placés à court terme (12 mois et plus) et repartis dans le temps selon les besoins de la CEC.

Formule :

$$\frac{\text{Dépôt à Terme}}{\text{Passif Dépôt}} \geq 7 \%$$

3 Rapport semestriel sur l'évolution des liquidités

Les CEC doivent compléter et faire parvenir à la BRH un rapport sur l'évolution des liquidités suivant le tableau annexé à la présente circulaire. Il est fait obligation aux CEC de préciser dans le rapport les institutions financières dans lesquelles les fonds sont placés.

4 Sanctions

a) Fiabilité de l'information

En tout temps, les montants déclarés dans le rapport prévu en annexe doivent être ceux apparaissant dans les livres comptables et auxiliaires de la CEC. A défaut de se conformer à cette directive, la BRH peut, après inspection, appliquer une sanction administrative à l'encontre de la CEC conformément aux articles 139 et 140 de la loi du 26 juin 2002.

b) Non soumission de rapport ou retard

En cas de non soumission ou de retard dans la transmission du rapport semestriel sur l'évolution des liquidités, la BRH se réserve le droit de prendre des sanctions administratives contre la CEC conformément aux articles 139 et 140 de la loi du 26 juin 2002.

Les sanctions administratives imposées par la BRH doivent être traitées lors de l'assemblée générale annuelle de la CEC, ce conformément à l'article 43 alinéa g de la loi du 26 juin 2002.

5 Mise en vigueur de la présente circulaire

Les dispositions de la présente circulaire entrent en vigueur le _____

La présente circulaire annule et remplace les dispositions contenues dans la Circulaire No 2 émise le 24 octobre 2003.

Port- au- Prince, le

2008

**Charles CASTEL
Gouverneur**

ANNEXE

NOM DE LA CEC : _____ SITUATION AU : _____

FRÉQUENCE : SEMESTRIELLE

ÉVOLUTION DES LIQUIDITÉS

	Normes	Ratios calculés	Écart
<u>Liquidité générale</u>	$\frac{\text{Disponibilité}}{\text{Passif dépôt}} \geq 25\%$		
<u>Encaisse optimale</u>	$\frac{\text{Caisse opération} + \text{Effet à recouvrement immédiat} + \text{coffre fort}}{\text{Passif dépôt}} \leq 9\%$		
<u>Dépôts bancaires</u>			
<u>Dépôts à vue</u>	$\frac{\text{Dépôt compte courant} + \text{Dépôt d'épargne}}{\text{Passif Dépôt}} \geq 9\%$		
<u>Dépôts à terme</u>	$\frac{\text{Dépôt à terme}}{\text{Passif Dépôt}} \geq 7\%$		

Explication des écarts:

Liste des institutions financières :

Président : _____

Directeur général: _____

CIRCULAIRE NO.2

**NORME RELATIVE À LA GESTION DES PLACEMENTS DES
COOPERATIVES D'ÉPARGNE ET DE CRÉDIT (CEC)**

NORME RELATIVE À LA GESTION DES PLACEMENTS DES COOPERATIVES D'ÉPARGNE ET DE CRÉDIT (CEC)

Conformément à l'article 14 de la loi du 26 juin 2002 sur les Coopératives d'Épargne et de Crédit, les CEC doivent respecter les dispositions suivantes concernant les limites régissant la gestion des risques de placements.

1. Définitions

Les placements concernent l'achat de titre de participation ou obligataires. Ils ne comprennent pas les dépôts à terme effectués dans les institutions financières. Selon leur nature et la période pendant laquelle l'entreprise à l'intention de les détenir, les placements peuvent être à court terme ou à long terme.

Si un investissement d'une CEC dans une autre société vise le contrôle de la dite société ou donne naissance à des relations d'affaires importantes le placement sera classé parmi les placements à long terme quelque soit sa durée.

1.1 Risques concernant les placements

Le risque sur placements désigne la probabilité de pertes financières résultant de la variation négative de la valeur d'un placement (bilan et hors bilan) et de la défaillance d'une contrepartie.

Les risques concernant les placements englobent les éléments d'actif (bilan et hors bilan) suivants :

- Titre de participation (parts sociales et participation au capital d'une société);
- Titre obligataire (obligation);
- Autres Titres.

Les risques sur les placements excluent les créances sur la BRH

1.2 Dotation à la provision pour diminution de valeur - Placements et titres

Si une moins value est constatée dans le cours des placements et que cette baisse de valeur est durable (au moins trois (3) années consécutives), une provision doit être créée pour ramener les placements à leur valeur de réalisation nette. Dans le cas des placements à court terme, ils doivent être réévalués à chaque fin d'exercice.

La CEC peut annuler les effets de la comptabilisation antérieure d'une moins value, mais le gain comptabilisé ne doit, en aucun cas, avoir pour effet de donner aux titres une valeur comptable qui excède leur coût d'acquisition.

2. Limitation des placements

Les ratios de limitation visent à limiter l'utilisation des fonds de la caisse à des fins de placement.

2.1 Limitation du total des placements:

Le montant total des placements ne doit pas dépasser la norme suivante :

$$\frac{\text{Placement}}{\text{Actif}} \leq 9\%$$

En aucun cas les placements ne doivent excéder 70% des fonds propres

2.2 Limitation des placements dans une seule société

Le montant maximal des placements dans une seule société ne doit pas dépasser la norme suivante :

$$\frac{\text{Placement dans une seule société}}{\text{Actif}} \leq 5\%$$

2.3 Interdiction de certains placements

Une CEC ne peut pas acquérir ou détenir le type de placement suivant :

- Plus de 25% du capital social d'une société locale
- Des actions transigées à la Bourse des valeurs
- Des placements dans une société étrangère

3. Dispositions transitoires

A compter de la publication de la présente, la BRH accorde un délai de un (1) an aux CEC qui seraient propriétaires de placements non permis pour en disposer et se conformer à la présente norme.

4. Comptabilisation des provisions pour diminution de valeur- Placements et titres

Lors de la constitution ou de l'annulation des provisions, les postes « dotation à la provision pour diminution de valeur- **Placements et titres** » de l'état des résultats et « provisions pour diminution de valeur - **Placements et titres** » du bilan doivent être utilisées.

5 Rapport semestriel sur le portefeuille de placements et titres

Les CEC doivent compléter et faire parvenir à la BRH un rapport sur le portefeuille de placements et titres suivant le tableau annexé à la présente circulaire.

6 Sanctions

Mauvaise évaluation des Placements et titres

Au cas où une CEC ne rétablirait pas, dans le délai requis par la BRH, le niveau de sa provision pour diminution de valeurs- placements et titres créée suite à une mauvaise évaluation, la BRH se réserve le droit d'appliquer des sanctions administratives à l'encontre de la CEC conformément aux articles 139 et 140 de la loi du 26 juin 2002.

Dépassement de la norme

Au cas où une CEC dépasserait les limites de placement fixées par cette circulaire, la BRH se réserve le droit d'appliquer des sanctions administratives à l'encontre de la CEC conformément aux articles 139 et 140 de la loi du 26 juin 2002.

Autres infractions

Pour toutes autres infractions à la présente circulaire, la BRH se réserve le droit d'appliquer des sanctions administratives à l'encontre de la CEC conformément aux articles 139 et 140 de la loi du 26 juin 2002.

Les sanctions administratives imposées par la BRH doivent être traitées lors de l'assemblée générale annuelle de la CEC, ce conformément à l'article 43 alinéa g de la loi du 26 juin 2002.

7 Mise en vigueur de la présente circulaire

Les dispositions de la présente circulaire entrent en vigueur le _____

Port- au- Prince, le _____ 2008

Charles CASTEL
Gouverneur

ANNEXE

NOM DE LA CEC : _____ SITUATION AU : _____

FREQUENCE: SEMESTRIELLE

INFORMATION SUR LE PORTEFEUILLE DE PLACEMENTS ET TITRES

Société			Placement	Ratios calculés	Normes	Ecart
Nom	Localisation	Capital				
				<i>Placement dans la société</i> <i>Actif</i>	$\leq 5\%$	
Total				<i>Total placements</i> <i>Actif</i>	$\leq 9\%$	

Signature autorisé _____

Date : _____

CIRCULAIRE NO.3

NORME RELATIVE À LA GESTION DES RISQUES DE CRÉDIT

NORME RELATIVE À LA GESTION DES RISQUES DE CRÉDIT DES COOPERATIVES D'ÉPARGNE ET DE CRÉDIT (CEC)

Conformément aux articles 14 et 15 de la loi du 26 juin 2002 sur les Coopératives d'Épargne et de Crédit (CEC), les CEC doivent respecter les dispositions suivantes concernant les limites régissant la gestion des risques de crédit.

Les définitions suivantes s'appliquent à la présente circulaire.

1. Définitions

1.1 Politique de crédit

Ensemble des principes que doivent respecter les dirigeants et employés d'une CEC en matière de gestion du crédit. La politique de crédit est conçue de façon à minimiser les risques de pertes.

1.2 Risques de crédit

Le risque de crédit est le risque de pertes financières résultant de l'incapacité d'un débiteur pour quelque raison que ce soit de s'acquitter entièrement de ses dettes envers une CEC.

Les risques de crédit sont liés aux éléments d'actif (bilan et hors bilan) suivants :

- Les prêts et les avances, les titres de créances, les lettres de crédit, les garanties, les titres de substituts de prêts, les contrats de crédit-bail financier, les cartes de crédit et la marge de crédit;
- Tout solde inutilisé des engagements irrévocables;
- Tout accord irrévocable d'achat de prêts.

Les risques de crédit excluent :

- Les provisions spécifiques pour créances douteuses constituées et comptabilisées;
- 75 % de l'encours des prêts à l'habitation garantis par une hypothèque de premier rang;
- 50 % de l'encours des prêts immobiliers commerciaux garantis par une hypothèque de premier rang;
- 50 % de toute autre créance à condition que celle-ci soit entièrement garantie par une hypothèque de premier rang.

Pour ces trois dernières exclusions, si la valeur de l'hypothèque servant de garantie est inférieure au montant total de la créance, la CEC ne peut déduire que 75 % ou 50 % de la valeur de l'hypothèque, selon le cas.

1.3 Personnes apparentées

Est une **personne apparentée** à un dirigeant ou à un employé d'une CEC :

1. son conjoint, son enfant, ou l'enfant de son conjoint;
2. ses frères, sœurs et leur conjoint;
3. la personne à laquelle il est associé ou la société de personnes dont il est un associé;
4. une personne morale qui est contrôlée par lui ou par son conjoint,
5. une personne morale dont il détient au moins 5 % du capital;

Est un **conjoint** une personne :

1. qui est liée par un mariage;
2. qui vit maritalement avec une personne et qui cohabite avec elle.

1.4 Dotation à la provision pour créance douteuse

Désigne un compte de l'état des résultats dans lequel est comptabilisée la dépense de provision nécessaire pour amener la provision pour créances douteuses au montant calculé. Elle constitue généralement la différence observée dans le montant de la provision pour créances douteuses entre deux dates de production des états financiers. Les provisions pour créances douteuses peuvent être constituées à l'égard du portefeuille de prêts et des risques de crédit hors bilan.

1.5 Garantie

Désigne un instrument qui permet au créancier de se prémunir contre la défaillance d'un débiteur. Cet instrument garantit l'exécution future d'une obligation.

1.6 Prêts

Désignent des avances de fonds ou toute autre créance (bilan et hors bilan), avec ou sans garantie, à un débiteur qui est tenu de rembourser, sur demande ou à des dates déterminées, les fonds avancés ainsi que les intérêts payables ou les frais. Ils comprennent notamment les prêts à la consommation, les prêts au logement, les prêts à la production et les prêts commerciaux.

Tout prêt exige que l'analyse soit fondée sur la situation financière de l'emprunteur, sa capacité et son désir de rembourser.

Prêts à la consommation

L'ensemble des avances et prêts octroyés par une CEC pour l'acquisition de biens de consommation ou pour le paiement de services. Les avances sur cartes de crédit sont incluses dans cette catégorie.

Prêts au logement ou à l'habitation

L'ensemble des prêts et avances octroyés par une CEC pour l'acquisition, la construction, la réparation ou l'amélioration d'un bien immobilier résidentiel. L'expression « bien immobilier résidentiel » comprend les résidences unifamiliales, les logements multiples de tout type, les immeubles à plusieurs vocations dont plus de la moitié de la superficie sert à l'habitation résidentielle et les terrains devant servir à la construction résidentielle.

Prêts commerciaux

L'ensemble des crédits accordés à une personne physique ou morale pour des fins d'affaires. Ces crédits incluent les prêts et les avances, les titres de créances, les titres de participation, les lettres de crédit, les garanties, les titres de substituts de prêt et les contrats de crédit-bail financier. Les prêts aux intermédiaires financiers, les prêts à l'État, aux entreprises publiques et aux collectivités de même que les prêts immobiliers commerciaux appartiennent à cette catégorie. Les prêts immobiliers commerciaux ont pour objet des bâtiments agricoles, des immeubles à bureaux, des immeubles et centres commerciaux, des immeubles industriels, des hôtels/motels, des immeubles à plusieurs vocations dont plus de la moitié de la superficie sert à l'exploitation commerciale ou industrielle et des terrains devant servir à la construction commerciale ou industrielle.

Prêts à la production

L'ensemble des crédits accordés à une personne physique ou morale pour des fins de production. On entend par production l'association d'intrants visant la réalisation d'un produit fini destiné à la commercialisation ou à une transformation subséquente. Ces crédits incluent les prêts et les avances, les titres de créances, les titres de participation, les lettres de crédit, les garanties, les titres de substituts de prêt et les contrats de crédit-bail financier.

Prêts aux caisses

L'ensemble des crédits accordés par une CEC à une autre CEC dans le cours normal de ses activités. Ces crédits incluent les prêts et les avances, les titres de créances, les titres de participation, les lettres de crédit, les garanties, les titres de substituts de prêt et les contrats de crédit-bail financier.

Prêts aux dirigeants, employés et personnes apparentées

L'ensemble des crédits accordés aux dirigeants ou employés d'une CEC, leur conjoint, leurs personnes apparentées.

Prêt en retard

Désigne un prêt dont une partie ou la totalité du principal ou de l'intérêt est due et impayée.

Prêt garanti

Désigne un prêt, même non productif, pour lequel la CEC détient une protection adéquate tant pour le recouvrement du principal que celui des intérêts, sous forme d'une garantie ou de plusieurs garanties admissibles décrites à la section 4 de la présente circulaire.

Prêt non productif

Signifie un prêt dont une partie ou la totalité du principal ou de l'intérêt est due et impayée depuis plus de 90 jours.

Prêt radié

Désigne un prêt que la CEC a radié après que toutes les activités possibles de restructuration ou de recouvrement ont été entreprises et qu'il est peu probable qu'elles permettent de récupérer le principal et les intérêts.

Prêt restructuré (rééchelonné)

Désigne un prêt pour lequel la CEC a accepté de modifier les dispositions en raison de la détérioration de la situation financière de l'emprunteur. Un prêt restructuré implique généralement l'une ou l'autre des situations suivantes :

- Réduction du principal ou du montant payable à l'échéance prévue à l'entente originale;
- Réduction de l'intérêt comptabilisé, y compris la renonciation de l'intérêt;
- Report ou prolongation des remboursements.

Provision pour créances douteuses

Désigne un compte du bilan dans lequel est comptabilisée toute la dévaluation potentielle du portefeuille de prêts présenté en contrepartie du solde de l'élément d'actif concerné et dont le montant minimum doit être établi selon les dispositions de la présente circulaire. Ce compte inclut la provision générale et les provisions spécifiques établies à l'égard du portefeuille de prêts.

Provision générale

Désigne la provision constituée à des fins de prudence, pour tenir compte du risque global du portefeuille de prêts, sans référence à un prêt particulier.

Provision spécifique

Désigne la provision constituée après l'évaluation de l'ensemble des prêts en retard pour tenir compte du risque spécifique à chaque prêt.

1.7 Risque Hors-bilan

Désigne un engagement de la CEC en faveur d'une tierce personne pour garantir l'accomplissement d'une obligation financière.

2. Limites régissant la concentration des risques de crédit

2.1 Limitation des risques de crédit :

Le montant total des risques de crédit ne doit pas dépasser la norme suivante :

$$\frac{\text{Total des crédits} + \text{Risque Hors bilan}}{\text{Actif}} \leq 70\%$$

2.2 Limitation des risques pris sur une seule personne physique et/ou morale

Le montant maximal des risques pris sur une seule personne physique et/ou morale ne doit pas dépasser la norme suivante :

$$\frac{\text{Total des crédits} + \text{Risque hors bilan assumés par une seule personne}}{\text{Risque de crédit}} \leq 2,5\%$$

2.3 Limitation des risques de crédit pris sur les dirigeants, employés et personnes qui leur sont apparentées

Le montant total des risques de crédit en faveur des dirigeants, employés et personnes qui leur sont apparentées ne doit pas dépasser la norme suivante :

$$\frac{\text{Total des crédits} + \text{Risque hors bilan assumés par les dirigeants, employés et personnes apparentées}}{\text{Risque de crédit}} < 20\%$$

3. Constitution de la provision pour créances douteuses

Toute CEC doit constituer trimestriellement des provisions générales et spécifiques sur les prêts conformément aux dispositions de la présente circulaire.

3.1 Provision générale

Toute CEC doit constituer une provision générale pour créances douteuses de 1 % calculé sur l'encours des prêts ne faisant l'objet d'aucune provision spécifique.

3.2 Provision spécifique

Le montant de la provision spécifique pour créances douteuses est calculé comme suit sur les prêts en retard :

De 31 à 90 jours	35 % encours non garanti
De 91 à 180 jours	50 % encours non garanti
De 181 jours et +	100 % encours non garanti

L'encours non garanti signifie le cumul de chaque prêt inclus dans la catégorie, déduction faite des garanties admissibles décrites à la section 4 de la présente circulaire.

Toute CEC peut, en se fondant sur son expérience passée et son évaluation du futur, utiliser des taux supérieurs de provision pour créances douteuses à ceux proposés dans la présente circulaire. En aucun cas ces taux ne pourront être inférieurs à ceux énoncés ci haut.

Les CEC affiliées à une fédération devront également se conformer aux normes prescrites par leur fédération, en autant que celles-ci ne soient pas inférieures à celles énoncées dans la présente circulaire.

4. Garanties admissibles

Pour les fins du calcul de la provision spécifique sur les prêts prévue à la section 3 de la présente circulaire, les garanties suivantes peuvent être déduites de l'encours des prêts :

- a. Les titres émis par la BRH;
- b. Les titres émis par l'État haïtien;
- c. Les dépôts fongibles (dépôts en espèces constitués auprès de la CEC prêteuse destinés à garantir le risque de crédit – épargne obligatoire). Ces dépôts sont admissibles lorsque les fonds sont détenus par la CEC prêteuse pour le compte du déposant/membre aux conditions suivantes :
 - Les fonds ne peuvent être retirés pendant la durée du risque;
 - La CEC prêteuse peut utiliser les fonds pour acquitter la dette dans la mesure où celle-ci n'est pas acquittée par l'emprunteur conformément aux modalités de l'entente de prêt et où aucune disposition juridique n'empêche l'utilisation de la garantie pour acquitter la dette.
- d. Les lettres de garantie émises par une CEC autorisée à fonctionner ou une banque opérant en Haïti;
- e. La valeur de l'hypothèque de premier rang sur un immeuble résidentiel jusqu'à concurrence de 75 % du solde du prêt, si cette valeur est égale ou supérieure au solde du prêt. Si cette valeur est inférieure au solde du prêt, la CEC ne peut déduire que 75 % de la valeur de l'hypothèque;
- f. La valeur de l'hypothèque de premier rang sur un immeuble commercial jusqu'à concurrence de 50 % du solde du prêt si cette valeur est égale ou supérieure au solde du prêt. Si cette valeur est inférieure au solde du prêt, la CEC ne peut déduire que 50 % de la valeur de l'hypothèque.

Pour qu'une de ces garanties soit admissible, la CEC doit s'assurer :

- 1) de l'existence d'une documentation légale adéquate (la CEC détient les documents légaux lui transférant les droits sur les garanties énumérées);
- 2) d'une valeur nette de réalisation évaluée de façon conservatrice et documentée au dossier;
- 3) d'une possibilité de réalisation dans un délai raisonnable;
- 4) de l'absence de liens antérieurs sur ladite garantie, qui pourraient en diminuer la valeur ou en entraver sa réalisation par la CEC.

Lorsqu'un prêt assorti d'une garantie hypothécaire est impayé depuis un an, une garantie peut être déduite de l'encours de ce prêt à l'unique condition que des procédures légales visant la réalisation de ladite garantie aient été entamées par la CEC.

5. Comptabilisation des provisions pour créances douteuses

Lors de la constitution ou de l'annulation des provisions, les postes « dotation à la provision pour créances douteuses » de l'état des résultats et « provisions pour créances douteuses » du bilan doivent être utilisés.

6. Comptabilisation des prêts radiés

Des pertes sur créances irrécouvrables ou radiations sont enregistrées lorsqu'il est certain que des créances sont irrécouvrables.

La radiation du solde net des prêts en souffrance intervient systématiquement après 365 jours de retard.

Lors de la radiation partielle ou totale d'un prêt, une CEC doit utiliser la méthode suivante :

Le montant radié est tout d'abord soustrait du poste du bilan « Provision pour créances douteuses » si une provision avait été établie pour ce prêt. Si aucune provision n'avait encore été créée ou si la provision est inférieure au montant radié, le montant radié ou l'excédent de celui-ci sur la provision établie est comptabilisé au poste de l'état des résultats « Dotation à la provision pour créances douteuses ». Les sommes recouvrées, auparavant radiées, sont comptabilisées au compte de l'état des résultats « Récupération sur prêts radiés ».

7. Comptabilisation des intérêts courus sur les prêts en retard

Lorsqu'un prêt devient non productif, les principes de comptabilisation suivants s'appliquent pour les intérêts :

- a) Tout intérêt couru déjà comptabilisé à titre de revenu doit être renversé;
- b) Aucun intérêt couru ne peut plus être comptabilisé à titre de revenu.

Les paiements subséquents doivent être comptabilisés suivant la méthode de la comptabilité de caisse, soit contre les pénalités et intérêts arriérés dans un premier temps et ensuite contre le principal du prêt.

La comptabilisation des intérêts est remise sur la base de la méthode de la comptabilité d'exercice lorsqu'il n'y a plus aucun retard dans le paiement du principal et des intérêts du prêt et qu'il n'existe aucun doute quant au recouvrement ultime du principal et des intérêts du prêt. La présente section 7 ne s'applique pas aux prêts restructurés.

La capitalisation des intérêts est permise uniquement lorsque celle-ci fait partie des modalités du crédit et que la CEC considère que le recouvrement du principal et des intérêts du prêt ne fait l'objet d'aucun doute. La présente section 7 ne s'applique pas aux prêts restructurés.

Pour l'application des trois paragraphes précédents, le comité de crédit d'une CEC doit documenter adéquatement ses décisions aux dossiers de crédit des emprunteurs.

8. Prêts restructurés

D'un commun accord avec l'emprunteur, toute CEC peut procéder à la redéfinition d'un prêt lorsque la situation financière de l'emprunteur se détériore. Un prêt ainsi restructuré doit être entièrement provisionné pour une période de six mois.

Durant cette période, les principes de comptabilisation suivants s'appliquent pour les intérêts :

- a) Les intérêts sont comptabilisés à titre de revenu lorsqu'ils sont encaissés;
- b) Aucun intérêt couru ne peut être comptabilisé à titre de revenu, à moins de faire l'objet d'une dotation à titre de provision pour créances douteuses d'un montant équivalent.

Si au terme de cette période, un doute subsiste quant au recouvrement ultime du principal ou des intérêts du prêt restructuré, celui-ci demeure provisionné à 100 %. Néanmoins, lorsque le prêt restructuré se comporte conformément aux dispositions de la restructuration et qu'il n'existe aucun doute quant à son recouvrement, le prêt sera provisionné suivant les dispositions de la provision pour créances douteuses.

9. Disponibilité de renseignements pour inspection

Lors des inspections périodiques menées par la BRH, les CEC doivent mettre à la disposition des inspecteurs les renseignements suivants :

1. Dossier de travail relatif à la préparation de tous les rapports requis dans le cadre de cette circulaire;
2. Tout dossier individuel de crédit (bilan et hors bilan), y compris l'analyse de crédit préalable au décaissement, l'entente de prêt, les rapports de suivi périodique, la cédule de remboursement ainsi que la description, la documentation légale et les évaluations initiale et périodiques des garanties;
3. Tout rapport sur les opérations de crédit émanant de la fédération à laquelle la CEC est affiliée, le cas échéant.

10. Raports de conformité

Les CEC doivent compléter et faire parvenir à la BRH les rapports de conformité suivants :

Pour toutes les catégories de prêts

- Situation des risques par secteur d'activité (Annexe B);
- Situation des prêts restructurés par secteur d'activité (Annexe C);
- Rapport semestriel du calcul des provisions pour créances douteuses (Annexe D);
- Rapport semestriel de l'encours du portefeuille de prêts et le nombre de jours de retard par catégorie (Annexe E);
- Situation des crédits accordés aux dirigeants et personnes apparentées (Annexe F);
- Situation des crédits accordés au personnel et personnes apparentées (Annexe G);
- Liste des dix débiteurs les plus importants (Annexe H).

Délais de soumission : 45 jours suivant la fin de chacun des semestres de l'exercice fiscal.

11. Sanctions

a) Fiabilité de l'information

En tout temps, les montants déclarés dans le rapport prévu en annexe doivent être ceux apparaissant dans les livres comptables et auxiliaires de la CEC. A défaut de se conformer à cette directive, la BRH peut, après inspection, appliquer une sanction administrative à l'encontre de la CEC conformément aux articles 139 et 140 de la loi du 26 juin 2002

b) Non soumission de rapport ou retard

En cas de non soumission ou de retard dans la transmission des rapports semestriels sur le portefeuille de crédit, la BRH se réserve le droit de prendre des sanctions administratives contre la CEC conformément aux articles 139 et 140 de la loi du 26 juin 2002.

Les sanctions administratives imposées par la BRH doivent être traitées lors de l'assemblée générale annuelle de la CEC, ce conformément à l'article 43 alinéa g de la loi du 26 juin 2002.

12. Mise en vigueur de la présente circulaire

Les dispositions de la présente circulaire entrent en vigueur le _____

La présente circulaire annule et remplace les dispositions contenues dans la Circulaire No 3 émise le 24 octobre 2003.

Port- au- Prince, le _____ 2008

**Charles CASTEL
Gouverneur**

ANNEXE A

Annexe à la norme relative à la gestion des risques de crédit des Coopératives d'Épargne et de Crédit

Principes de rédaction d'une politique de crédit applicable aux Coopératives d'Épargne et de Crédit (CEC)

Le portefeuille de crédit représente l'actif productif principal d'une CEC, la maîtrise du risque de crédit s'avère un facteur clé de performance. Le risque de crédit est le risque de pertes financières résultant de l'incapacité d'un emprunteur pour quelque raison que ce soit de s'acquitter entièrement de ses obligations financières à l'endroit de la CEC. L'application d'une politique de crédit permet donc de réduire au maximum le risque de crédit.

1) But de la politique de crédit

La politique de crédit a pour but de définir les pratiques que doivent respecter les dirigeants et les employés d'une CEC en matière de gestion du crédit.

Le conseil d'administration est tenu de définir, d'adopter, de réviser la politique de crédit et de s'assurer qu'elle est appliquée. Les agents de crédit et les dirigeants doivent s'y référer pour prendre les décisions relatives à leurs tâches. Les membres peuvent également y avoir accès.

Le comité de crédit a pour responsabilité de gérer le crédit, conformément aux politiques et procédures définies en matière de crédit adoptées par le conseil d'administration.

Les conditions rattachées à la politique de crédit, principalement en ce qui a trait aux modalités d'octroi et de recouvrement des crédits doivent s'appliquer uniformément à l'ensemble des membres de la CEC. Aucun traitement de faveur ne doit être appliqué ni toléré dans l'octroi ou le recouvrement des crédits.

2) Objectifs visés

- 2.1 Sécuriser le portefeuille de prêts.
- 2.2 Minimiser les pertes sur prêts.
- 2.3 Rentabiliser l'actif productif.
- 2.4 Établir les politiques et principes à l'octroi du crédit et au recouvrement.
- 2.5 Consentir des prêts dans l'intérêt de la CEC et de ses membres.

3) Encadrement de la politique

La politique de crédit doit respecter les lois, les normes réglementaires et les principes de bonne gestion.

4) Contenu d'une politique de crédit

La politique de crédit devrait contenir entre autre les éléments suivants :

- 4.1 Les conditions générales d'admissibilité au crédit.
- 4.2 Les caractéristiques des produits de crédit :
 - 4.2.1 Type de prêts;
 - 4.2.2 Durée;

- 4.2.3 Limite d'emprunt;
 - 4.2.4 Taux d'intérêt;
 - 4.2.5 Pénalités de retard;
 - 4.2.6 Garanties;
 - 4.2.7 Modalités de remboursement;
 - 4.2.8 Frais d'étude de dossiers.
- 4.3 La délégation du pouvoir de prêter.
- 4.4 L'autorisation de crédit.
- 4.5 La limite à la concentration;
- 4.6 Les conditions de restructuration et de capitalisation des prêts;
- 4.7 Mécanismes de suivi des dossiers de prêts.
- 4.8 Mécanismes de recouvrement des prêts.
- 4.9 La provision pour créances douteuses.
- 4.10 Les modalités de radiation des prêts.

5 Quelques principes directeurs relatifs à la gestion du crédit

5.1 Autorisation du crédit

Pour chaque demande de crédit, l'agent de crédit devra s'assurer d'avoir examiné :

- 5.1.1 L'objet du crédit et la source de remboursement;
- 5.1.2 La personnalité et l'intégrité de l'emprunteur et sa réputation pour ce qui est de rembourser promptement et volontairement ses dettes ou de respecter ses engagements contractuels;
- 5.1.3 La capacité de remboursement de l'emprunteur, compte tenu des antécédents financiers et de ses revenus.

Toutes les demandes provenant des membres emprunteurs, incluant les employés, les dirigeants et les personnes apparentées doivent préalablement avoir été recommandées par un agent de crédit. Les dossiers sont ensuite étudiés et approuvés par les membres du comité de crédit présents à la réunion ou par le directeur de la CEC, en cas de délégation de pouvoir. La décision du comité de crédit devra être inscrite sur la demande d'emprunt et être confirmée par la signature de chacun des membres du comité présents lors de la réunion au cours de laquelle la décision a été prise ou, en cas de délégation, par la signature du directeur de la CEC.

5.2 Employés, dirigeants et personnes apparentées

Les dirigeants, les employés et les personnes apparentées d'une CEC doivent emprunter aux mêmes conditions que les autres membres. Les demandes sont étudiées et approuvées par le comité de crédit et ceci en l'absence du principal intéressé. Dans le cas où la demande provient d'un membre du comité de crédit, ce dernier doit se retirer pour les délibérations et les décisions le concernant.

En aucun cas, les employés, les dirigeants et les personnes apparentées ne peuvent bénéficier d'avantages, que ce soit au niveau des taux d'intérêt, de la prise de décision ou du recouvrement, par rapport aux membres réguliers de la CEC.

5.3 Délégation du pouvoir de prêter

- 5.3.1 Selon la taille d'une CEC et son volume d'affaires, le comité de crédit peut, dans le cadre de la politique de crédit, octroyer au directeur général de la CEC le pouvoir d'autoriser seul des demandes de crédit pour des montants déterminés à l'avance. Le principe de recommandation par un agent de crédit est maintenu et le directeur doit rendre compte régulièrement au comité de crédit des crédits octroyés conformément aux pouvoirs qui lui

ont été délégués. La délégation pourrait être réduite, voire même retirée, advenant que les suivis dénotent de mauvaises prises de décisions dans l'octroi du crédit mettant en péril la survie de la CEC ou augmentant le risque de façon indue.

- 5.3.2 Le prêt du directeur général ayant reçu une délégation de prêter est octroyé par l'un des signataires du Conseil d'administration. Lors qu'il s'agit d'un directeur de comptoir, son prêt est accordé par le directeur général. Notons que cette disposition concerne uniquement les prêts se trouvant dans la limite de la délégation.
- 5.3.3 Les CEC affiliées à une fédération ont le pouvoir de prêter à leurs membres dans le respect des normes d'une gestion saine et prudente de leur portefeuille de crédit. La Fédération conserve le pouvoir d'autoriser les prêts excédant une limite déterminée de la façon qu'elle jugera optimale.

5.4 Responsabilités du comité de crédit

Le comité de crédit est responsable de l'application de la politique de crédit, des normes et des procédures de la CEC en matière de crédit. Il doit s'assurer de la bonne utilisation des fonds accordés sous forme de crédit. Il reçoit les demandes recueillies par les agents de crédit et les analyse. Il prend des décisions sur le principe de l'unanimité. Les membres du comité de crédit s'engagent par écrit à :(annexe à produire formulaire de déclaration d'engagement)

- 5.4.1 Respecter et faire respecter la politique de crédit.
- 5.4.2 Être impartiaux et respecter la confidentialité du crédit.
- 5.4.3 Travailler dans l'intérêt des membres de la CEC.

Les décisions du comité de crédit sont définitives, toutefois si des événements importants surviennent avant le décaissement du crédit, le comité de crédit doit évaluer leur impact sur sa décision d'octroyer ou non le crédit et le membre en est informé par l'agent de crédit qui a analysé sa demande.

5.5 Responsabilités du directeur

Le directeur a la responsabilité :

- 5.5.1 D'appliquer et de faire appliquer la politique de crédit en matière d'analyse, de suivi et de recouvrement des crédits.
- 5.5.2 D'étudier et d'approuver des crédits dans les limites qui lui sont déléguées et d'en faire régulièrement rapport au comité de crédit.

5.6 Recouvrement

Dès qu'un prêt est en retard, la caisse doit appliquer les procédures en matière de recouvrement. Il est important de toujours agir avec empressement et vigilance. De plus, lors du contact avec le membre, l'agent de crédit doit s'assurer :

- 5.6.1 D'analyser la situation financière de l'emprunteur et les causes du retard.
- 5.6.2 De proposer à l'emprunteur des solutions adaptées au problème, tout en respectant les exigences de la CEC.
- 5.6.3 D'évaluer la possibilité d'augmenter les garanties pour la CEC.
- 5.6.4 D'adopter une attitude compréhensive mais ferme.
- 5.6.5 D'éviter l'accumulation de retards.
- 5.6.6 De noter toutes les démarches de recouvrement afin de conserver un historique de perception et d'y avoir recours dans le futur.
- 5.6.7 De mettre à jour et de valider la situation financière de l'emprunteur.

5.7 Prêts restructurés/rééchelonnés

Le principe de rééchelonnement d'un prêt doit demeurer une **situation exceptionnelle** liée à des cas de force majeure.

5.8 Prêts radiés

Les créances radiées sont inscrites dans un registre spécifique et doivent faire l'objet d'efforts et de procédures de recouvrement et de suivi extracomptable.

ANNEXE B

NOM DE LA CEC : _____ SITUATION AU : _____

FRÉQUENCE : SEMESTRIELLE

SITUATION DES RISQUES PAR SECTEUR D'ACTIVITÉ

SECTEURS D'ACTIVITÉ RETENUS	Solde des prêts par secteur d'activité	Nombre de débiteurs : personnes physiques	Nombre de débiteurs : personnes morales	Nombre total de personnes concernées par les crédits :
1. Consommation				
2. Logement				
3. Commerce				
4. Production				
5. Caisses				
6. Autres				
TOTAL				

Signature de la personne autorisée : _____

Date : _____

ANNEXE C

NOM DE LA CEC: _____

SITUATION AU : _____

FRÉQUENCE : SEMESTRIELLE

SITUATION DES PRÊTS RESTRUCTURÉS PAR SECTEUR D'ACTIVITÉ

SECTEURS D'ACTIVITÉS RETIENUS	Solde des Prêts restructurés par secteur d'activité	Nombre de prêts	Montant de la provision
1. Consommation			
2. Logement			
3. Commerce			
4. Production			
5. Caisses			
6. Autres			
TOTAL			

Signature de la personne autorisée : _____

Date : _____

ANNEXE D

NOM DE LA CEC : _____ **SITUATION AU :** _____

FRÉQUENCE : SEMESTRIELLE

PROVISION POUR CRÉANCES DOUTEUSES

Signature de la personne autorisée : _____

Date : _____

ANNEXE E

NOM DE LA CEC : _____

SITUATION AU : _____

FRÉQUENCE : SEMESTRIELLE

ENCOURS DU PORTEFEUILLE DE PRÊTS ET JOURS DE RETARD PAR CATÉGORIE

Portefeuille de crédit	<u>Consommation</u>	<u>Logement</u>	<u>Commerce</u>	<u>Production</u>	<u>Caisses</u>	<u>Autres</u>	Total	<u>Garantie</u>
ENCOURS								
RETARDS :								
1 à 30 jours								
31 à 90 jours								
91 à 180 jours								
181 jours et plus								

Signature de la personne autorisée : _____

Date : _____

ANNEXE F

NOM DE LA CEC : _____

SITUATION AU : _____

FRÉQUENCE : SEMESTRIELLE

SITUATION DES CRÉDITS ACCORDÉS AUX DIRIGEANTS (A) ET PERSONNES APPARENTÉES

No	Nom et prénom	Date du décaissement	Montant décaissé	Nbre de mensualités	Solde	Garantie	Nbre de jrs de retard	Provision
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Total								

(A) Le dirigeant désigne tout membre du conseil d'administration, des comités de crédit et de surveillance ;

Assigner un numéro à chaque dirigeant ;

Indiquer les prêts séparément pour le dirigeant et chaque emprunteur lié à ce dirigeant ;

Signature autorisée _____

Date _____

ANNEXE G

NOM DE LA CEC : _____

SITUATION AU : _____

FRÉQUENCE : SEMESTRIELLE

SITUATION DES CRÉDITS ACCORDÉS AU PERSONNEL ET PERSONNES APPARENTÉES

Folio	Nom et prénom	Date du décaissement	Montant décaissé	Nbre de mensualités	Solde	Garantie	Nbre de jrs de retard	Provision
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Total								

(A) Le personnel désigne tous les salariés de la CEC y compris le directeur général;

Assigner un numéro à chaque employé;

Indiquer les prêts séparément pour l'employé et pour chaque emprunteur lié à cet employé ;

Signature autorisée : _____

Date : _____

ANNEXE H

NOM DE LA CEC : _____

SITUATION AU : _____

FRÉQUENCE : SEMESTRIELLE

LISTE DES DIX DÉBITEURS LES PLUS IMPORTANTS

No	Nom et prénom	Date du décaissement	Montant décaissé	Nbre de mensualités	Solde	Garantie	Nbre de jrs de retard	Provision
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
Total								

Assigner un numéro à chaque groupe ; le groupe désigne toute personne physique ou morale auquel l'emprunteur est lié ;

Indiquer les prêts séparément pour chaque emprunteur membre d'un même groupe ;

Indiquer un sous total pour chaque emprunteur d'un même groupe ainsi qu'un sous total pour le groupe.

Signature autorisée : _____

Date : _____

NOM DE LA CEC : _____

SITUATION AU : _____

EXPLICATIONS SUR LES CHAMPS A COMPLETER

No	Explications
1	Inscrire le folio des emprunteurs ou groupes d'emprunteurs rangés par ordre décroissant des montants empruntés.
2	Inscrire le nom et prénoms des membres. Dans le cas de groupe de personnes liées, indiquer le nom du groupe.
3	Pour chaque prêt, inscrire la date du décaissement.
4	Pour chaque prêt, inscrire le montant original prêté à l'emprunteur correspondant.
5	Inscrire le nombre de mensualités convenues à l'origine du prêt pour le remboursement.
6	Inscrire le montant restant dû à la date du rapport.
7	Inscrire la nature et la valeur marchande des garanties détenues sur le prêt contracté
8	Inscrire le nombre de jour de retard de chaque prêt en date du rapport.
9	Inscrire le montant total des provisions constituées pour le prêt correspondant octroyé.

CIRCULAIRE NO 4

NORME RELATIVE À LA CAPITALISATION DES CEC

NORME RELATIVE A LA CAPITALISATION DES CEC

Conformément à l'article 15 de la loi du 26 juin 2002 sur les Coopératives d'Épargne et de Crédit (CEC), les CEC sont tenues de respecter la présente circulaire en matière de capitalisation.

Le ratio de capitalisation constitue un instrument de mesure de suffisance des fonds propres d'une CEC compte tenu du risque de contrepartie de chacun de ses éléments d'actifs du bilan et hors bilan.

1. Calcul des Fonds propres sur l'Actif

$$\text{Ratio de capitalisation} = \frac{\text{Fonds propres}}{\text{Actif}}$$

2. Composantes de l'Actif

L'actif est constitué de l'ensemble des biens que possède une CEC c'est-à-dire son patrimoine, notamment des soldes débiteurs nets des provisions et amortissements comptabilisés, les valeurs disponibles et réalisables, des charges payées d'avance ainsi que de certains éléments hors bilan, en particulier les substituts directs de crédit comprenant les garanties et les instruments équivalents qui garantissent des créances financières. On y retrouve ces éléments sous les appellations suivantes :

Bilan :

- Liquidités
- Placements et titres
- Portefeuille de crédit
- Intérêts à recevoir
- Charges payées d'avance
- Autres débiteurs
- Immobilisations
- Autres actifs

Hors bilan :

- éléments hors bilan

3. Composantes des fonds propres

Les fonds propres sont constitués de l'avoir des membres et de l'avoir de la CEC.

- a) L'avoir des membres est composé de parts de qualification. Il peut également comprendre des parts permanentes.
 - Les parts de qualification sont nominatives, indivisibles, non transférables à des tiers et sont souscrites par chacun des sociétaires auxquels elles octroient un droit de vote.
 - Les parts permanentes sont émises lorsque les statuts de la CEC l'y autorisent et ne sont pas assorties de droit de vote.

b) L'avoir de la CEC est constitué de la façon suivante :

- **Les Fonds de réserves :**

- Les réserves légales;
- Les réserves statutaires pouvant être exigées par un organisme de deuxième niveau (Fédération);
- Tout autres fonds de réserves prévues par les statuts de la CEC.

Les réserves sont insaisissables et incessibles et en aucun cas ne peuvent être partagées entre les sociétaires.

- **Le Fonds social et communautaire :** Il est composé d'une partie des trop-perçus et ne peut être alimenté qu'après la constitution des réserves légales et, le cas échéant, des réserves statutaires requises par une fédération. La CEC ne peut affecter à ce fonds plus de 10 % du montant attribué en ristournes.

La CEC ne pourra non plus affecter de sommes à ce fonds tant que le ratio de capitalisation exigé n'aura pas atteint au moins 12,5 %.

Les sommes affectées au fonds doivent être utilisées par le conseil d'administration dans les trois ans de leur affectation à défaut de quoi, elles seront versées dans le fonds de réserve.

- **Fond de prévoyance** Il s'agit de la partie des trop-perçus accumulés par la CEC et non distribués. L'affectation des trop-perçus annuels des CEC est déterminée par l'assemblée générale. Le déficit de l'exercice y est également comptabilisé.
- **Surplus d'apport** : Ils sont constitués de dons d'organismes nationaux et/ou internationaux qui ont servi à acquérir des actifs immobilisés non amortissables ou des fonds de crédits ou de garantie transformés en avoir.

4. Ratio de capitalisation exigée

Le ratio de capitalisation est calculé de la manière suivante :

$$\frac{\text{Fonds propres}}{\text{Actif}} \geq 12,5\%$$

Ce ratio doit être maintenu en tout temps. Pour ce faire et selon sa propre suffisance de fonds propres, la CEC devra virer au fonds de réserve, après déduction des 10 % destinés au fond de soutien *, ses trop-perçus selon le barème suivant :

Ratio de capitalisation inférieur à 10 % : versement de la totalité des trop-perçus restants

Ratio de capitalisation de 10 % à 12,49 % : versement de 50 % des trop-perçus restants

Ratio de capitalisation de 12,5 % et plus : versement minimum de 10 % des trop-perçus restants

* Le fonds de soutien se définit comme étant un fonds constitué par les Caisses Populaires et géré par la Banque de la République d'Haïti (BRH). Il est destiné à aider les caisses affiliées à une fédération à soutenir leur croissance ou financer un projet.

5. Dispositions transitoires

La BRH accorde un délai de trois (3) ans aux CEC pour se conformer à la présente norme.

6. Sanctions

En cas de violation de la présente circulaire, toute CEC s'expose à la sanction administrative suivante :

Fiabilité de l'information

En tout temps, les montants déclarés dans les états financiers doivent être ceux apparaissant dans les livres comptables de la CEC. A défaut de se conformer à cette directive, la BRH peut, après inspection, appliquer une sanction administrative à l'encontre de la CEC conformément aux articles 139 et 140 de la loi du 26 juin 2002

Les sanctions administratives imposées par la BRH doivent être traitées lors de l'assemblée générale annuelle de la CEC, ce conformément à l'article 43 alinéa g de la loi du 26 juin 2002.

7. Mise en vigueur de la présente circulaire

Les dispositions de la présente circulaire entrent en vigueur le _____.

Port- au- Prince, le _____ 2008

Charles CASTEL
Gouverneur

CIRCULAIRE NO.5

NORME RELATIVE AU CONTRÔLE INTERNE DES CEC

NORME RELATIVE AU CONTRÔLE INTERNE DES CEC

Conformément aux articles 7 et 12 de la loi du 26 juin 2002 sur les Coopératives d'Épargne de Crédit (CEC), les dispositions suivantes relatives aux normes minimales de contrôle interne doivent être respectées.

1. Définition du contrôle interne

Le contrôle interne est l'ensemble des systèmes établis et maintenus par la direction en vue de faciliter la réalisation de l'objectif et d'assurer, dans la mesure du possible, la conduite ordonnée et efficiente des activités d'une CEC (ex. : les politiques, les procédures, le système comptable, les descriptions de tâches, les grilles de contrôle interne, etc.).

Une des obligations importantes d'une CEC consiste à prouver de façon satisfaisante à ses sociétaires et à la BRH qu'elle contrôle ses affaires et que ses risques sont gérés de façon saine et prudente.

2. Cadre du contrôle interne

Toute CEC est tenue de mettre en œuvre un système de contrôle interne qui porte sur tous les aspects touchant son organisation, son fonctionnement et qui lui permet de prévenir et détecter les irrégularités ainsi que de procéder à l'évaluation :

1. De ses politiques et pratiques financières;
2. De la qualité et de la fiabilité de sa comptabilité;
3. De l'efficacité des activités de contrôle;
4. De la conformité de ses opérations avec les textes législatifs, réglementaires, les statuts qui la régissent de même qu'avec les normes et usages professionnels et déontologiques ainsi qu'avec les orientations et normes de gestion formulées par son conseil d'administration;
5. De la qualité, de l'exhaustivité et de la fiabilité de l'information, qu'elle soit destinée à la BRH, au conseil d'administration de la CEC, aux responsables de sa gestion, à son assemblée générale et à sa Fédération le cas échéant;
6. Des conditions d'évaluation, d'enregistrement, de conservation et de disponibilité de cette information.

3. Portée du contrôle interne

Le système de contrôle interne doit être adapté à la nature, au volume des activités et à la taille de la CEC, ainsi qu'aux risques de différentes natures auxquels elle est exposée.

4. Responsabilité du contrôle interne

Toute CEC dont l'actif dépasse **cinquante millions de gourdes (50, 000,000.00 gdes)** est tenue de désigner un responsable ou, si elle le juge nécessaire, un service chargé de veiller à la cohérence et à l'efficacité de son contrôle interne et qui rend compte de l'exercice de sa mission aux responsables de la gestion de la CEC. Le conseil d'administration de la CEC désigne ce responsable ou ce service et est informé par les responsables de la gestion de la CEC du plan de travail de la personne ou du service désigné ainsi que du rapport de ses travaux. Le contrôleur interne dépend directement du conseil d'administration.

Le contrôleur interne doit, au moins une fois l'an, préparer une évaluation de l'environnement de contrôle de la caisse. Le responsable est également tenu d'adresser une copie de son rapport au comité de surveillance. Il est à noter que le recrutement du contrôleur interne ne réduit pas les responsabilités du comité de surveillance.

Le conseil d'administration doit obtenir l'accord de non objection du comité de surveillance pour révoquer le responsable de contrôle Interne. En cas de désaccord entre le conseil d'administration et le comité de surveillance, la décision de révocation doit être soumise au verdict de l'assemblée des sociétaires.

Le contrôleur interne doit s'assurer que les normes, les procédures et les règlements auxquels la caisse est assujettie sont appliqués et respectés. En aucun cas le contrôleur interne ne doit participer dans la gestion des opérations et la prise de décision.

5. Organisation comptable

Toute CEC doit veiller à ce que l'organisation comptable mise en place, pour arrêter le bilan, l'état des résultats et tout autre état financier, garantisse l'existence d'un ensemble de procédures permettant :

- 1) De reconstituer dans un ordre chronologique les opérations;
- 2) 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;
- 3) D'expliquer l'évolution des soldes d'un exercice à l'autre par la conservation des mouvements ayant affecté les postes comptables.

Les informations comptables qui figurent dans les situations soumises à la BRH doivent respecter au moins les paragraphes 1 et 2.

Chaque montant figurant dans les états financiers trimestriels et ses annexes et dans les autres documents remis à la BRH doit être contrôlable, notamment à partir du détail des éléments qui le composent.

6. Conservation de la documentation

Toute CEC est tenue de conserver l'ensemble des fichiers et tout autre support comptable nécessaire à la justification des documents pendant au moins dix années, à compter de la fin de chacun des exercices.

7. Opérations de crédit

Toute CEC doit, dans la gestion de ses opérations de crédit, se conformer à la circulaire y relative ainsi qu'à la politique de crédit en vigueur dans la CEC et de celle de sa Fédération le cas échéant.

Elle examine également l'objet du crédit demandé de même que la source de remboursement dont bénéficie l'emprunteur ainsi que sa capacité de remboursement.

Les responsables de la gestion d'une CEC procèdent, au moins annuellement, à une évaluation a posteriori de la rentabilité des opérations de crédit.

8. Octroi des prêts ou engagements

Les procédures de décisions des prêts ou des engagements, notamment lorsqu'elles sont organisées par la fixation de délégations, doivent être clairement formalisées et être adaptées aux caractéristiques de la CEC, en particulier sa taille, son organisation et la nature de ses activités.

9. Analyse trimestrielle de la qualité des engagements

Toute CEC doit procéder, au moins à chaque fin de trimestre, à l'analyse de l'évolution de la qualité de ses engagements. Cet examen doit notamment lui permettre de déterminer les niveaux appropriés de provisionnement et de procéder aux écritures comptables requises en conséquence.

10. Supervision des activités de contrôle interne

Au moins une fois l'an, le conseil d'administration de la CEC procède à l'examen de l'activité et des résultats du contrôle interne sur la base des informations qui lui sont transmises à cet effet par la personne ou le service responsable du contrôle interne. Il élabore un rapport sur les conditions dans lesquelles le contrôle interne est assuré.

Ce rapport comprend notamment :

- les principales insuffisances relevées ainsi qu'un suivi des mesures correctives;
- une description des modifications significatives réalisées dans le domaine du contrôle interne au cours de la période sous supervision;
- une description des conditions d'application des procédures mises en place pour les nouvelles activités;
- la présentation des principales actions projetées dans le domaine du contrôle interne.

Ce rapport est adressé chaque année à la BRH, au plus tard à la fin du 2^{ème} mois suivant la fin de l'exercice.

11. Rapport au conseil d'administration

Régulièrement mais au moins une fois l'an, les responsables de la gestion de la CEC informent le conseil d'administration des éléments essentiels et des enseignements principaux qui peuvent être tirés de l'activité du contrôle interne.

12. Manuel de procédures

Toute CEC élabore et tient à jour un manuel de procédures relatif à ses différentes activités. Ce document doit notamment décrire les modalités d'enregistrement, de traitement et de restitution de l'information, les schémas comptables et les procédures d'engagement des opérations.

Il établit, dans les mêmes conditions, une documentation qui précise les moyens destinés à assurer le bon fonctionnement du contrôle interne, notamment :

- les différents niveaux de responsabilité;
- la fréquence des contrôles;
- les attributions dévolues et les moyens affectés au fonctionnement du contrôle interne;
- les procédures relatives à la sécurité des systèmes d'information et de communication;
- une description des systèmes de mesure des risques.

La documentation est organisée de façon à être aisément compréhensible et à pouvoir être mise à la disposition, à leur demande, des dirigeants, des employés, de la fédération si elle est affiliée, du vérificateur externe et des inspecteurs de la BRH.

13 Sanctions

En cas d'infraction aux dispositions de la présente circulaire, la BRH appliquera une sanction administrative à l'encontre de la CEC conformément aux articles 139 et 140 de la loi du 26 juin 2002.

Les sanctions administratives imposées par la BRH doivent être traitées lors de l'assemblée générale annuelle de la CEC, ce conformément à l'article 43 alinéa g de la loi du 26 juin 2002.

14 Mise en vigueur de la présente circulaire

Les dispositions de la présente circulaire entrent en vigueur le _____.

Port- au- Prince, le _____ 2008

Charles CASTEL
Gouverneur

CIRCULAIRE NO.6

**NORME RELATIVE A LA VÉRIFICATION EXTERNE DES
COOPERATIVES D'ÉPARGNE ET DE CRÉDIT**

NORME RELATIVE A LA VÉRIFICATION EXTERNE DES CEC

Conformément à l'article 94 et suivants de la loi du 26 juin 2002 sur les Coopératives d'Épargne de Crédit (CEC), les CEC et les vérificateurs externes sont tenus de respecter les dispositions suivantes relatives à la vérification externe.

Les états financiers annuels doivent être dûment vérifiés par une firme comptable ou un comptable agréé dont le nom figure sur la liste des comptables agréés publiée par l'Ordre des Comptables Professionnels Agréés d'Haïti (OCPAH)

Toute CEC est tenue de communiquer à la BRH, à plus tard 45 jours après l'assemblée générale, le nom de la firme ou du comptable retenu pour effectuer la vérification de ses états financiers. La BRH se réserve le droit d'objecter le choix de la CEC, par avis motivé, dans un délai ne dépassant pas trente (30) jours à compter de la date de réception du nom de la firme ou du comptable.

Les vérificateurs externes sont tenus de se conformer aux dispositions de la présente circulaire dans le cadre de leur vérification des comptes des CEC.

La BRH peut, en cas de besoin, exiger une copie du dossier de vérification.

1 Aspects d'ordre général

La firme comptable doit établir un système de contrôle de la qualité visant à lui permettre d'obtenir l'assurance raisonnable que les normes professionnelles ainsi que les dispositions réglementaires et légales sont respectées. Dans le cas où la vérification des états financiers est confiée à un comptable, son travail doit être en mesure de donner le même niveau d'assurance de qualité que la firme.

Le système de contrôle de la qualité doit comprendre des politiques et procédures tenant compte de chacun des éléments suivants :

- les responsabilités des dirigeants à l'égard de la qualité au sein de la firme;
- les obligations déontologiques;
- l'acceptation et la reconduction des relations clients et des missions de certifications particulières;
- les ressources humaines;
- l'exécution de la mission;
- la documentation relative à la mission;
- la surveillance.

a. Objectif de la vérification

L'objectif de la vérification externe des états financiers est de permettre d'exprimer une opinion professionnelle sur la fiabilité de la situation financière de la CEC.

b. Étendue de la vérification externe

- La vérification externe devra être mené en conformité avec les normes internationales de vérification (IFAC), et devra inclure les tests et contrôles que le vérificateur considèrera nécessaire selon les circonstances;
- Le vérificateur doit prêter une attention particulière aux principaux soldes comptables, notamment à l'encours des prêts et aux provisions pour créances douteuses, aux liquidités et comptes assimilés, et aux soldes des financements;
- Le vérificateur utilisera des méthodes d'échantillonnage statistiques pour faire ses contrôles;

- Le vérificateur, s'il y a lieu, doit visiter un nombre représentatif de succursales ou points de services chaque année;
- Le vérificateur doit, pour les besoins des tests, visiter un nombre représentatif de membres ou usagers.

c. États financiers et autres informations

Les états financiers certifiés par le vérificateur comprendront :

- Le bilan
- L'état des résultats
- L'état des trop-perçus
- L'état de la répartition
- L'état des flux de trésorerie
- Notes et renseignements complémentaires

L'exactitude de l'information demandée dans ce document et la pertinence des procédures employées pour l'obtenir relèvent prioritairement de la responsabilité de la direction de chaque CEC, l'examen et l'opinion du vérificateur concerneront toutes les informations demandées dans ce document, qu'elles apparaissent dans le corps principal des états financiers ou dans les annexes accompagnants ces derniers.

d. Opinion du vérificateur

Le vérificateur externe doit exprimer une opinion sur les états financiers de la CEC conformément aux normes internationales de vérification (IFAC).

e. Note aux dirigeants

Outre le rapport financier et l'opinion du vérificateur, celui-ci devra rédiger une lettre au Conseil d'Administration et à la Direction Générale de la CEC. Dans cette lettre, celui-ci devra :

- Commenter les enregistrements, systèmes et contrôles comptables qui ont été examinés pendant la vérification, en particulier les systèmes de gestion et d'enregistrement des liquidités, le respect de politiques et procédures d'octroi et de décaissement des crédits, la séparation des tâches dans les activités de crédit et de gestion des liquidités, les procédures de dotation aux provisions pour créances douteuses, l'enregistrement et le rattachement appropriés des dettes à court terme et charges à payer, etc.;
- Commenter les autres systèmes et processus spécifiques, comme le système de gestion et le système d'information de gestion, et, s'il y a lieu, en particulier au niveau des succursales (points de service);
- Faire des recommandations d'amélioration lorsque des faiblesses particulières ont été identifiées au niveau des systèmes et contrôles mentionnés ci-dessus;
- Commenter la structure organisationnelle de la CEC, particulièrement les rôles des différents conseils et comités;
- Communiquer tout autre problème identifié pendant la vérification qui pourrait affecter de manière significative la poursuite des activités de la CEC ou que le vérificateur considère comme pertinent;
- Apporter un commentaire spécifique sur la pertinence et la cohérence des politiques de dotation aux provisions pour créances douteuses, de radiation de créances, et si possible, des politiques d'arrêt et d'annulation des intérêts à recevoir comptabilisés mais non perçus sur les crédits en retard;
- Présenter le sommaire des inexactitudes importantes et leur impact sur les états financiers;
- Lister les écritures suggérées non comptabilisées par les dirigeants.

2. Présentation des états financiers

Les états financiers seront préparés conformément aux spécifications prévues ci-après ainsi qu'au plan comptable des CEC

a. Informations des années antérieures

Les états financiers doivent comprendre l'information financière de l'année en cours et de l'année antérieure. Si l'information financière de l'année antérieure, apparaissant dans les états financiers, a été vérifiée par une tierce personne, le vérificateur externe doit le mentionner dans son rapport et inclure une référence appropriée à la vérification de l'année antérieure (nom du vérificateur, date du rapport, opinion exprimée).

Si les états financiers de l'année antérieure n'ont pas été vérifiés, le vérificateur externe doit porter une attention particulière aux soldes d'ouverture et y faire référence dans son rapport.

b. Informations sur le portefeuille de crédit

Les états financiers doivent comprendre une annexe relative aux provisions pour créances douteuses et aux radiations de créances. Cette annexe doit détailler sur une base comparative : le montant brut de l'encours de crédits, le montant des provisions, le montant des radiations de créances et le montant net de l'encours de crédit. Ces montants sont établis en fonction des différentes catégories de retard selon la structure suivante :

- De 1 à 30 jours de retard
- De 31 à 90 jours de retard
- De 91 à 180 jours de retard
- De 181 et plus de retard

Les provisions doivent être constituées en fonction de la circulaire sur la gestion du crédit en vigueur pour les CEC.

De plus, cette annexe, ou celle relative aux méthodes comptables, doit présenter une explication claire et approfondie des politiques adoptées par la CEC concernant les dotations aux provisions pour créances douteuses et les radiations de créances.

c. Séparation des subventions en tant que produits hors exploitation

Les états financiers des CEC doivent distinguer les subventions d'exploitation des produits d'exploitation courants, notamment les revenus d'intérêts sur portefeuille de crédit, des revenus de crédit autres que d'intérêts, les commissions perçues et autres. De plus, une distinction doit être apportée entre les différentes sources de subventions. Une subvention provenant d'un fonds de stabilisation doit être présentée séparément d'une subvention provenant d'une Organisation non Gouvernementale (ONG), le cas échéant.

d. Identification des subventions en nature

En plus des subventions en numéraire, les CEC peuvent recevoir des subventions en nature qui n'apparaissent pas toujours dans leurs comptes de résultats. Le vérificateur externe doit s'assurer que toutes ces subventions sont comptabilisées à leur coût ou à leur valeur marchande lorsque cela est possible.

Le compte de résultats doit inclure une charge suffisante pour l'amortissement de tous les équipements reçus en dons.

e. Détail des dettes

Les CEC sont parfois financées par des emprunts à des taux inférieurs à ceux du marché (taux concessionnels). Afin d'obtenir une image juste du coût des fonds, le vérificateur externe doit indiquer dans les notes aux états financiers comportant les informations suivantes pour toute dette qui représente plus de 10% du total des engagements :

- Origine de la dette;
- Termes (montant, calendrier de remboursement incluant les périodes de grâce, taux d'intérêt);
- Montant moyen du principal restant dû sur la dette durant l'année, calculé sur une base mensuelle;
- Montant global estimatif des versements à effectuer dans chacune des cinq prochaines années en vertu des clauses de rachat et d'amortissement de la dette à long terme;
- Remboursements d'intérêts effectivement versés durant l'exercice au titre de la dette;
- Total des engagements hors bilan.

f. Épargne

Si la CEC collecte à la fois de l'épargne libre et une épargne bloquée ces montants doivent être présentés séparément, soit dans le corps des états financiers, soit dans une annexe.

g. Présentation des fonds propres

Le bilan doit présenter de manière détaillée les éléments constitutifs des fonds propres :

- Capital social;
- Surplus d'apport (subventions, dons et autres);
- Réserves non réglementées et autres fonds propres, le cas échéant;
- Fonds de prévoyance;
- Résultats d'exploitation de l'exercice.

La somme de tous ces éléments doit être égale au total des fonds propres. Des notes explicatives sur les composantes de ces derniers peuvent être présentées dans les notes aux états financiers.

3 Aspects organisationnels et institutionnels

a. Contrôle interne

Le vérificateur externe doit mettre l'accent expressément, sur les procédures de contrôle interne les plus importantes, notamment les procédures administratives et comptables, le contrôle budgétaire et la gestion des systèmes d'information.

Les faiblesses ou carences dégagées au cours de l'évaluation de ces procédures doivent être signalées, même si elles n'ont pas encore donné lieu à des erreurs matérielles.

Le vérificateur externe doit s'assurer que les faiblesses ou les carences dégagées sont portées à la connaissance du Conseil d'Administration, du Comité de Surveillance et de la Direction Générale.

b. État d'exécution des plans de redressement

Lorsque la CEC est soumise à un plan de redressement, le vérificateur externe doit commenter de manière détaillée les progrès réalisés par la CEC dans l'exécution de ce plan de redressement.

Il doit donner expressément son opinion quant à la solvabilité de l'établissement et à l'adéquation de son capital en tenant compte particulièrement :

- Du volume des actifs à risque;
- Des plans et des perspectives de croissance de l'activité;
- Du maintien des trop-perçus dans la CEC;
- Des concours financiers d'apporteurs externes de capitaux.

c. Procédures à suivre relativement au portefeuille de crédit

L'importance de la gestion saine et prudente du portefeuille de crédits d'une CEC est capitale. Le vérificateur externe doit se prononcer sur les éléments suivants :

- La fiabilité des informations relatives à la gestion du crédit;
- La conformité des activités de crédits actuelles de la CEC par rapport aux procédures et politiques en vigueur.

4. Communications

Le vérificateur externe doit faire preuve de diligence dans l'exécution de ses travaux. Il doit transmettre son rapport à la BRH au plus tard cinq (5) mois après l'année financière de la CEC.

Si le vérificateur externe découvre des irrégularités, malversations, fraudes ou toute violation des dispositions légales et réglementaires au cours de son travail, il devra en aviser immédiatement la BRH ainsi que les personnes appropriées de la CEC ou de la FCEC le cas échéant.

Le vérificateur externe doit présenter le résultat de sa vérification aux dirigeants.

5 Vérification des états financiers

A défaut par une CEC de faire vérifier ses livres et comptes ou de nommer un vérificateur indépendant lors de son assemblée générale conformément à la présente circulaire, la BRH peut nommer un vérificateur dont la rémunération sera à la charge de la coopérative.

Les dispositions de la présente circulaire entrent en vigueur le _____ 2008

Port- au- Prince, le _____ 2008

Charles CASTEL
Gouverneur

ANNEXE

1. Procédures de test sur le rapport de suivi des crédits en retard

L'objectif de ces procédures est de tester le rapport de suivi des crédits en retard, par rapport au statut et au montant réel des crédits en retard, et de vérifier la manière dont les remboursements perçus en espèces sont enregistrés.

Tâches préparatoires :

- Discuter avec plusieurs employés en vue de déterminer le degré de fiabilité et de ponctualité des rapports du système d'information sur l'état des remboursements;
- Discuter avec le personnel de la façon dont les différents types de remboursements (les remboursements en espèces, par chèques (y compris les chèques provenant d'un tiers et les chèques post-datés), le refinancement et la restructuration, le dépôts d'équipements, de stocks, ou d'autres garanties matérielles, sont enregistrés dans les rapports sur la situation du portefeuille;
- Examiner avec le service de comptabilité la méthode d'enregistrement de chacun des types de remboursement énumérés ci-dessus. L'examen doit s'appliquer aux comptes qui sont affectés par chaque type de remboursement, ainsi qu'à la politique et la pratique de la CEC en matière de répartition entre principal et intérêts de ces remboursements, ou des remboursements en espèces en retard. Les remboursements sont-ils enregistrés et répartis de la même manière dans le système d'information comptable que dans le système de suivi des crédits?
- Examiner avec le service des crédits la politique de réception des différents types de remboursements qui ne sont pas effectués en espèces, ou qui sont effectués partiellement. Cet examen permet de déterminer quelles sont les autorisations nécessaires avant d'enregistrer ce type de remboursements. Cette politique est-elle clairement énoncée dans le manuel de crédit de la CEC et comprise par le personnel?
- Si les informations ci-dessus mentionnées n'ont pas été retrouvées, examiner avec le service d'information de gestion dans quelle mesure le rapport de suivi des retards indique les crédits dont les remboursements ont été reçus, intégralement ou partiellement, en espèce, par chèque ou en nature.
- Analyser la politique existante et relever dans un document les éléments importants nécessitant une mise à jour ou une modification dans les manuels de crédit et des opérations;
- Produire, sur la base des informations comptables et de suivi des crédits, un rapport préliminaire sur la situation du portefeuille de crédit, faisant ressortir l'effet de chaque type de remboursement non effectué en espèce sur la classification globale du portefeuille de crédit (âge des prêts) et l'encours de crédits présentés dans les états financiers;
- Sélectionner les succursales ou points de service à visiter. Cette sélection doit se faire sur une base d'importance;
- À une date donnée, au moins 60 jours avant le début de l'opération, à laquelle il existe un rapport complet de suivi des retards, choisir un échantillon de crédits en cours dans les succursales ou points de service retenus, comme suit : premièrement obtenir une liste de toutes les créances classées comme saines, choisir un échantillon d'au moins 25% du nombre total de créances saines (par valeur), et documenter cette démarche, dresser une liste, en s'assurant que toutes les succursales ou points de service à visiter sont couverts. Obtenir, ensuite, une liste de toutes les créances classées comme douteuses. Sélectionner les crédits.

Procédure de test de l'échantillon :

- Pour chacun des crédits sélectionnés, comparer l'échéancier de remboursement avec les bordereaux d'attestation des remboursements effectivement perçus. Déterminer la nature et les dates des six derniers remboursements. Classer les crédits par type de remboursement perçu. Rédiger et expliciter les résultats des tests;

- Pour chacun de ces remboursements, vérifier dans le grand livre : la conformité aux principes d'enregistrement des intérêts et du principal, et aux principes d'enregistrement et de traitement comptable des remboursements non effectués en espèces, établis par la CEC. Rédiger et expliciter les résultats des tests;
- Pour les créances douteuses, définir l'âge réel des remboursements en retard d'après l'échéancier des remboursements, et la comparer avec l'âgée des impayés établis par la CEC. Ceci peut être fait en comparant le compte du membre avec le rapport de suivi des retards. Rédiger et expliciter les résultats des tests;
- Pour chacun des crédits sélectionnés, déterminer si le crédit précédent du client a été soldé par des remboursements non effectués en espèces, ou seulement partiellement (par restructuration, refinancement, chèques post- datés, chèques provenant d'un tiers, dépôt d'équipement ou d'autres garanties matérielles). Ceci peut être effectué en examinant les deux ou trois derniers remboursements sur le crédit précédent du membre, afin de déterminer son comportement de remboursement. L'attestation du dernier remboursement sur ce crédit doit être vérifiée de façon à déterminer la nature réelle des remboursements. Rédiger et expliciter les résultats des tests;
- Pour chacun des crédits sélectionnés vérifier sa conformité avec les politiques en vigueur.

2. Procédures de test de conformité aux politiques et procédures de crédit

L'objectif de cet examen est de déterminer le degré de conformité aux politiques et procédures de crédit, surtout en ce qui concerne les principaux facteurs de risques de crédit.

Tâches préparatoires :

- Discuter avec plusieurs employés des politiques et indicateurs régissant les décisions de crédit, en prêtant particulièrement attention à ceux qui peuvent être mesurés de manière objective. Le vérificateur externe et le responsable du crédit doivent se mettre d'accord sur un nombre limité (par exemple cinq à huit) de ces indicateurs, en examinant particulièrement les éléments les plus importants en termes de profil de risque du portefeuille de crédits, et qui doivent normalement être suivis en toutes circonstances. Peuvent être pris en compte, par exemple, les types d'indicateurs suivants : caractéristiques du client (âge, activité professionnelle, casier judiciaire vierge); capacité de remboursement (méthode pour évaluer la capacité de remboursement, niveau minimum de la capacité de remboursement, variations de la capacité de remboursement, type d'activité à financer); historique des crédits s'il y a lieu; taille du crédit et montant des remboursements réguliers par rapport aux indicateurs clés de l'activité (tels que le fonds de roulement, le total des ventes, le résultat net, les crédits et remboursements antérieurs, et les garanties matérielles); et la méthodologie d'octroi des crédits (critères d'octroi suivant qu'il s'agisse d'un prêt de groupe et d'un prêt individuel);
- Analyser ces indicateurs en vue de déterminer les faiblesses et recommander que les plus pertinents soient intégrés dans la politique de crédit,
- Sélectionner un échantillon de crédits en utilisant les mêmes procédures que celles utilisées pour tester le rapport de suivi des retards, et documenter cette démarche.

Procédure de test de l'échantillon :

- Pour chacun des échantillons de crédits sélectionnés, demander les fiches de crédit correspondant au crédit en cours et aux deux crédits précédents, s'il y a lieu. Rédiger et expliciter les résultats des tests.
- Pour chacun des crédits sélectionnés, y compris les crédits antérieurs, tester la conformité à la politique de crédit établie par rapport à un nombre limité d'éléments clés énumérés à la section 4. Pour certains indicateurs, la conformité est fondée sur des ratios figurant dans une même demande de crédit (comme le rapport de la capacité de remboursement au montant à rembourser). Dans d'autres cas, l'indicateur compare les données des deux crédits successifs (comme le taux de croissance de la taille du crédit ou du montant du remboursement). Rédiger et expliciter les résultats de ces tests.

CIRCULAIRE NO 7

**NORME RELATIVE À LA TRANSMISSION DES ÉTATS FINANCIERS,
RAPPORTS SUR LES ACTIVITÉS DES CEC ET STATISTIQUES
GÉNÉRALES**

NORME RELATIVE À LA TRANSMISSION DES ÉTATS-FINANCIERS ET SITUATIONS INTERMÉDIARES

Conformément aux articles 76, 77 et 78 de la loi du 26 juin 2002 sur les Coopératives d'Épargne de Crédit (CEC), les dispositions suivantes relatives à la transmission des états financiers et situations intermédiaires doivent être respectées.

ÉTATS FINANCIERS ANNUELS

Sauf disposition contraire de ses règlements, l'exercice financier d'une CEC se termine le 30 septembre de chaque année. Les états financiers doivent être signés par le président et le secrétaire du conseil d'administration de la CEC.

TRANSMISSION DES INFORMATIONS

1 États financiers

1-1. Annuels

Les états financiers annuels vérifiés de toute CEC devant être transmis à la BRH dans les six (6) mois qui suivent la fin de son exercice financier doivent être présentés sur une base comparative pour l'exercice écoulé et l'exercice antérieur et comprennent les documents énumérés ci-dessous.

- Le bilan, l'état des résultats, état de la répartition, l'état des flux de trésorerie chacun présenté sur une base comparative avec l'état correspondant de l'exercice financier précédent celui qui vient de se terminer;
- Les notes aux états financiers;
- Le rapport du vérificateur;
- Tout document, déclaration, état ou situation annexés aux états financiers réclamés par la BRH en vue de lui permettre d'apprécier la situation financière de la CEC.

Les états financiers doivent être préparés suivant les modèles annexés à la présente circulaire.

1-2 Semestriels

La vérification des états financiers semestriels (bilan et état des résultats) n'est pas obligatoire.

Les états financiers semestriels doivent être préparés et transmis à la BRH selon le modèle apparaissant en annexe à la présente circulaire.

2 Autres

2-1 Données annuelles

- Rapport d'activité;
- Une copie du procès-verbal des délibérations de l'assemblée générale.
- Compilation des données sur les activités de la CEC et statistiques générales (annexe 8);

2-2 Données semestrielles

- Rapport sur l'évolution des liquidités;
- Information sur le portefeuille de placements et titres;
- La balance de vérification des comptes du grand livre (chiffrier);
- Rapport comparatif sur la provision pour perte sur placement;
- Rapport comparatif sur la provision pour perte sur prêt;
- Rapport de l'encours du portefeuille de crédit et le nombre de jours de retard par catégorie et par tranche d'âge;
- Situation des crédits accordés par secteur d'activité;
- Rapport des prêts consentis aux dirigeants, employés et personnes apparentées et nombre de jours de retard;
- Rapport du calcul des provisions pour créances douteuses, générale et spécifique;
- Rapport des prêts restructurés et provision pour créances douteuses pour ce type de prêt;
- La liste des dix plus importants emprunteurs;
- Liste des prêts radiés ou déclassés;
- Rapport sur les éléments hors bilan.

Les données semestrielles doivent être transmises à la BRH au plus tard quarante cinq (45) jours après la fin de chaque semestre et les données annuelles six (6) mois après la fin de chaque exercice financier.

3 Procès-verbaux

Une copie des procès-verbaux des délibérations de l'assemblée générale d'une CEC doit être communiquée à la BRH dans les trente (30) jours qui suivent ces délibérations.

4 Sanctions

En cas de non respect de la présente circulaire, toute CEC s'expose aux pénalités suivantes :

Fiabilité de l'information

- En tout temps, les montants déclarés dans les rapports prévus en annexe à la présente circulaire et les états financiers doivent être ceux apparaissant dans les livres comptables et auxiliaires de la CEC.
- A défaut de se conformer à cette directive, la BRH peut, après enquête sur les circonstances et la nature de la violation, prendre des mesures allant jusqu'à la destitution du conseil d'administration

Sous évaluation de la provision pour créances douteuses et des autres charges/ Surévaluation des revenus

- La sous évaluation de la provision pour créances douteuses est déterminée à la suite d'une étude exhaustive des actifs (bilan et hors bilan) d'une CEC effectuée par les représentants de la BRH. Cette étude vise à évaluer la qualité des actifs et à comparer celle-ci à la position de la direction de la CEC. Au terme de cet exercice et de discussions avec la CEC, un délai 30 jours lui est accordé pour rétablir le niveau de sa provision pour créances douteuses à celui requis par la BRH.
- A défaut de se conformer à cette directive, la BRH peut, après inspection sur les circonstances et la nature de l'écart, appliquer une sanction administrative à l'encontre de la CEC conformément aux articles 139 et 140 de la loi du 26 juin 2002

Retard ou non production des rapports de conformité

A défaut de fournir tout état financier, tout procès-verbal ou tout document énuméré dans la présente circulaire dans les délais et de la manière prescrite, la BRH se réserve le droit de prendre des sanctions administratives contre les dirigeants conformément aux articles 139 et 140 de la loi du 26 juin 2002.

Les sanctions administratives imposées par la BRH devront être traitées lors de l'assemblée générale annuelle de la CEC, ce conformément à l'article 43 alinéa g.

Port- au- Prince, le _____ 2008

Charles CASTEL
Gouverneur

ANNEXE

RAPPORT SUR LES ACTIVITÉS DES CECS ET STATISTIQUES GÉNÉRALES

<p>NOM DE LA CEC: _____ 1</p> <p>SITUATION AU: _____ 2 Préparé par : _____ 3</p>																																																																							
FRÉQUENCE : TRIMESTRIELLE																																																																							
<u>SECTION 1</u>																																																																							
INFORMATIONS GÉNÉRALES																																																																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">INDICATEURS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">A) Nombre de CEC en opération, si affiliation à un réseau ou nombre de succursales, de bureaux, points de service ou d'agences en opération si non affiliation à un réseau.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">B) Nombre total de membres/clients des CEC en opération si affiliation à un réseau ou de membres de succursales, de bureaux ou d'agences d'une CEC en opération au cas de non affiliation à un réseau.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right; padding-right: 10px;">TOTAL</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td colspan="2">C). Nombre de femmes membres/usagers.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right; padding-right: 10px;">TOTAL</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> <tr> <td colspan="2">D). Nombre de crédits en cours accordés aux femmes.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right; padding-right: 10px;">TOTAL</td> <td style="text-align: center;">7</td> </tr> <tr> <td colspan="2">E). Volume de crédits en cours accordés aux femmes.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right; padding-right: 10px;">TOTAL</td> <td style="text-align: center;">8</td> </tr> <tr> <td colspan="2">F). Nombre total de dirigeants du réseau ou de la CEC.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">G). Pourcentage des dirigeants de sexe féminin en poste aux différents organes décisionnels et conseils.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">H). Nombre total d'employés au sein des CEC affiliées à un réseau ou au sein de succursales, bureaux et agences d'une CEC.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right; padding-right: 10px;">TOTAL</td> <td style="text-align: center;">11</td> </tr> <tr> <td colspan="2">I). Nombre total d'employés au sein du 2^e niveau (fédération)</td> </tr> </tbody> </table>	INDICATEURS		A) Nombre de CEC en opération, si affiliation à un réseau ou nombre de succursales, de bureaux, points de service ou d'agences en opération si non affiliation à un réseau.		B) Nombre total de membres/clients des CEC en opération si affiliation à un réseau ou de membres de succursales, de bureaux ou d'agences d'une CEC en opération au cas de non affiliation à un réseau.		TOTAL	5	C). Nombre de femmes membres/usagers.		TOTAL	6	D). Nombre de crédits en cours accordés aux femmes.		TOTAL	7	E). Volume de crédits en cours accordés aux femmes.		TOTAL	8	F). Nombre total de dirigeants du réseau ou de la CEC.		G). Pourcentage des dirigeants de sexe féminin en poste aux différents organes décisionnels et conseils.		H). Nombre total d'employés au sein des CEC affiliées à un réseau ou au sein de succursales, bureaux et agences d'une CEC.		TOTAL	11	I). Nombre total d'employés au sein du 2 ^e niveau (fédération)		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">INSCRIRE LE DÉTAIL DANS CETTE COLONNE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td style="width: 25%;">Individuel</td> <td style="width: 75%;">Groupement</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="vertical-align: middle; text-align: center;">5a</td> <td style="text-align: center;">Groupes</td> <td style="text-align: center;">Personnes</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5b</td> <td style="text-align: center;">5c</td> </tr> <tr> <td>Individuel</td> <td>Groupement</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="vertical-align: middle; text-align: center;">6a</td> <td style="text-align: center;">Groupes</td> <td style="text-align: center;">Personnes</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6b</td> <td style="text-align: center;">6c</td> </tr> <tr> <td>Individuel</td> <td>Groupement</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="vertical-align: middle; text-align: center;">7a</td> <td style="text-align: center;">Groupes</td> <td style="text-align: center;">Personnes</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7b</td> <td style="text-align: center;">7c</td> </tr> <tr> <td>Individuel</td> <td>Groupement</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="vertical-align: middle; text-align: center;">8a</td> <td style="text-align: center;">8b</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">9</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">Femmes</td> <td style="width: 50%;">Hommes</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="vertical-align: middle; text-align: center;">11a</td> <td style="text-align: center;">11b</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">12</td> </tr> </tbody> </table>	INSCRIRE LE DÉTAIL DANS CETTE COLONNE		4		Individuel	Groupement	5a	Groupes	Personnes	5b	5c	Individuel	Groupement	6a	Groupes	Personnes	6b	6c	Individuel	Groupement	7a	Groupes	Personnes	7b	7c	Individuel	Groupement	8a	8b		9		10		Femmes	Hommes	11a	11b	12	
INDICATEURS																																																																							
A) Nombre de CEC en opération, si affiliation à un réseau ou nombre de succursales, de bureaux, points de service ou d'agences en opération si non affiliation à un réseau.																																																																							
B) Nombre total de membres/clients des CEC en opération si affiliation à un réseau ou de membres de succursales, de bureaux ou d'agences d'une CEC en opération au cas de non affiliation à un réseau.																																																																							
TOTAL	5																																																																						
C). Nombre de femmes membres/usagers.																																																																							
TOTAL	6																																																																						
D). Nombre de crédits en cours accordés aux femmes.																																																																							
TOTAL	7																																																																						
E). Volume de crédits en cours accordés aux femmes.																																																																							
TOTAL	8																																																																						
F). Nombre total de dirigeants du réseau ou de la CEC.																																																																							
G). Pourcentage des dirigeants de sexe féminin en poste aux différents organes décisionnels et conseils.																																																																							
H). Nombre total d'employés au sein des CEC affiliées à un réseau ou au sein de succursales, bureaux et agences d'une CEC.																																																																							
TOTAL	11																																																																						
I). Nombre total d'employés au sein du 2 ^e niveau (fédération)																																																																							
INSCRIRE LE DÉTAIL DANS CETTE COLONNE																																																																							
4																																																																							
Individuel	Groupement																																																																						
5a	Groupes	Personnes																																																																					
	5b	5c																																																																					
Individuel	Groupement																																																																						
6a	Groupes	Personnes																																																																					
	6b	6c																																																																					
Individuel	Groupement																																																																						
7a	Groupes	Personnes																																																																					
	7b	7c																																																																					
Individuel	Groupement																																																																						
8a	8b																																																																						
	9																																																																						
10																																																																							
Femmes	Hommes																																																																						
11a	11b																																																																						
	12																																																																						

SECTION 2
INFORMATIONS EXTRA-COMPTABLES

(Pour répertorier ce qui a été payé par un bailleur ou une agence d'exécution sans être comptabilisé.)

J). La CEC a-t-elle bénéficié d'investissements, de dépenses ou d'achats payés par un bailleur qui couvrent une partie ou la totalité de ses investissements ou de ses opérations Si oui, complétez la présente section.

Si vous avez répondu oui à la question précédente, détaillez la nature et le montant des investissements, charges et/ou achats effectués en répondant aux questions a) à e).

Nature de l'investissement, charge et/ou achat	Montant	Commentaires / Observations
Ja). Frais de formation (voyage, séminaire, document, etc.).	13	14
Jb). Frais de fonctionnement : <ul style="list-style-type: none"> - Véhicule du projet (fonctionnement, entretien et réparations). - Motocyclette (fonctionnement, entretien et réparations). - Loyer, électricité, chauffage, téléphone, assurances, entretien et réparations du bâtiment. - Déplacements des employés (per diem, etc.). - Papeterie, fournitures. - Salaires des employés. - Coût du(des conseiller(s) technique(s)). 	15	16
Jc). Implantation, démarrage : <ul style="list-style-type: none"> - Mise en place de points de service, succursales, bureaux et agences. - Ameublement, équipement, matériel roulant, améliorations locatives, construction. 	17	18
Jd). Subventions diverses : <ul style="list-style-type: none"> - Fonctionnement des points de service, succursales, bureaux et agences. - Subventions aux cotisations des unités de base pour le fonctionnement d'une structure de 2^e niveau et plus. 	19	20
Je). Autres (précisez)	21	22
K). Y a-t-il des emprunts à taux d'intérêt réduit ou à taux zéro? Si oui, spécifiez le(s) montant(s) d'emprunt et le(s) taux usuel(s) du marché et taux concessionnel(s) en vigueur pour chaque type de prêt.	23 1) Taux usuel et 2) concessionnel - 1) 24 2)	25

SECTION 3
DONNÉES SUR LE PORTEFEUILLE DE CRÉDITS

Valeur totale des prêts décaissés depuis le début de l'exercice en cours	26
Nombre de prêts en cours (en fin de période)	27
Solde des prêts en cours (en fin de période) : TOTAL 28	28
Solde des prêts en souffrance de plus de 30 jours (en fin de période)	29
Nombre d'agents de crédit	30

SECTION 4
ANNEXE RELATIVE À LA SITUATION DES IMPAYÉS SUR CRÉDIT

	Nombre de prêts en retard	Solde (Capital restant dû)	Provisions comptabilisées
Retard de 31 à 90 jours	31	32	33
Retard de 91 à 180 jours	34	35	36
Retard de 181 et plus	37	38	39
TOTAL			

Provisions pour créances en souffrance comptabilisées au bilan en fin de période	40
• Provision générale	40 a
• Provision spécifique	40 b
• Provision prêts restructurés	40 c
Dotation aux provisions pour créances en souffrance à l'état des résultats de l'exercice en cours	41
• Provision générale	41 a
• Provision spécifique	41 b
• Provisions prêts restructurés	41 c

NOM DE LA CEC : _____

SITUATION AU : _____

EXPLICATIONS SUR LES CHAMPS A COMPLETER

No.	Explications
1	Inscrire le nom du réseau (fédération) ou CEC tel qu'il apparaît à l'autorisation de fonctionnement.
2	Inscrire la date de clôture des données fournies. Cette information est très importante puisqu'elle indique la période de validité des informations. Les données doivent être complétées trimestriellement.
3	Inscrire le nom de la personne qui a complété le questionnaire. Cette personne pourra être sollicitée si des informations supplémentaires étaient requises au moment de la compilation des données.
4	Inscrire le nombre de CEC en opération, au cas où vous seriez un réseau auquel sont affiliées des CEC. Pour une CEC non en réseau, inscrire le nombre de succursales, bureaux et agences qui sont en opération en date du rapport en incluant le siège social. Cette donnée servira pour le calcul des ratios suivants : ratio de croissance des CEC, succursales, points de service, bureaux et agences ; ratio de nombre des CEC, de succursales, bureaux et agences ; nombre de membres des CEC, succursales, bureaux, points de service et agences.
5	Inscrire le nombre total de membres/ clients des CEC affiliées au réseau. Pour une CEC non en réseau, inscrire le nombre total de membres/clients de succursales, bureaux et agences en opération en incluant le siège social (hommes individuels, femmes individuelles et groupements (hommes et femmes) confondus. Cette donnée doit correspondre à la somme des cases 5a et 5c. Cette donnée servira pour le calcul des ratios suivants : l'épargne moyenne, croissance des membres, nombre de membres par CEC, succursale, bureau ou agence et pourcentage de femmes membres/clients.
5a	Inscrire le nombre de membres/clients individuels dans le réseau ou dans les succursales, bureaux et agences d'une CEC au cas votre CEC n'est pas affiliée à un réseau, hommes et femmes confondus.
5b	Inscrire le nombre de groupements que compte le réseau ou les succursales, de bureaux et agences de la CEC au cas de non affiliation à un réseau, hommes et femmes confondus (Groupement : groupe de solidarité ; community banking, village banking ; association de solidarité financière ou autre groupe selon l'approche méthodologique d'intervention adoptée par la CEC).
5c	Inscrire le nombre d'individus qui sont rejoints par les groupements (hommes et femmes confondus).
6	Inscrire le nombre total de membres/usagers féminins du réseau ou des succursales, bureaux et agences d'une CEC au cas de non affiliation à un réseau (femmes individuelles et groupements confondus). Il s'agit du total des cases 6a et 6c. Cette donnée servira pour le calcul du ratio de pourcentage de femmes membres/usagers.
6a	Inscrire le nombre de femmes individuelles que compte le réseau ou que comptent les succursales, bureaux et agences d'une CEC en opération au cas de non affiliation à un réseau.
6b	Inscrire le nombre de groupements féminins que compte le réseau ou que comptent les succursales, bureaux et agences d'une CEC en opération au cas de non affiliation à un réseau.
6c	Inscrire le nombre de femmes membres de groupements mentionnés en 6b.
7	Inscrire le nombre total de crédits en cours détenus par les femmes du réseau ou par les succursales, bureaux et agences d'une CEC en opération au cas de non affiliation à un réseau (femmes individuelles et groupements confondus). Cette donnée doit correspondre à la somme des cases 7a et 7c. Le nombre reporté à cette case ne peut pas être plus élevé que celui reporté à case 6. En effet, le nombre de crédits octroyés aux femmes ne peut logiquement excéder le nombre de femmes membres/clients d'un réseau. Cette donnée servira

No.	Explications
	pour calculer l'importance de la participation des femmes. Elle permettra notamment de mieux répondre aux exigences et recommandations, en relation avec la politique nationale du genre.
7a	Inscrire le nombre de crédits détenus par les femmes individuelles que compte le réseau ou le nombre de crédits en cours détenus par les femmes individuelles que comptent les succursales, bureaux et agences d'une CEC si non affiliée à un réseau.
7b	Inscrire le nombre de crédits détenus par les groupements féminins que compte le réseau ou les succursales, bureaux et agences d'une CEC en opération au cas de non affiliation à un réseau.
7c	Inscrire le nombre de crédits détenus par les groupements mentionnés en 7b.
8	Inscrire le montant total de crédits en cours détenus par les femmes du réseau (femmes individuelles et groupements confondus) ou des succursales, bureaux et agences d'une CEC en opération au cas de non affiliation à un réseau. Il s'agit du total des cases 8a et 8b. Le montant reporté à cette case ne peut pas être plus élevé que celui reporté à la case 28. En effet, le montant des crédits en cours détenus par les femmes ne peut logiquement excéder le montant total des crédits en cours. Cette donnée servira pour le calcul du ratio de pourcentage de crédits aux femmes.
8a	Inscrire le montant total de crédits en cours détenus par les femmes individuelles que compte le réseau ou le montant total de crédits en cours détenus par femmes individuelles que comptent les succursales, bureaux et agences d'une CEC en opération au cas de non affiliation à un réseau.
8b	Inscrire le montant total de crédits en cours détenus par les groupements féminins que compte le réseau ou le montant total de crédits en cours détenus par les groupements féminins que comptent les succursales, bureaux et agences d'une CEC en opération au cas de non affiliation à un réseau.
9	Inscrire le nombre total de dirigeants que compte le réseau ou la CEC.
10	Inscrire le pourcentage de femmes faisant partie des organes décisionnels de toutes les entités du réseau ou de la CEC. Il s'agit de considérer le nombre total de postes de dirigeants (A) au sein d'un réseau et de considérer par la suite le nombre de femmes à ces postes (B). On peut ainsi déterminer le pourcentage (B/A). A noter que les postes de « Directeur Général ou gérant d'une CEC ou d'un réseau » sont également considérés comme des postes décisionnels. Cette donnée servira pour le calcul du ratio de pourcentage de femmes dirigeantes.
11	Inscrire le nombre d'employés total au sein des CEC affiliées au réseau ou au sein de succursales, bureaux et agences d'une coopérative au cas de non affiliation à un réseau. Cette donnée doit correspondre à la somme des cases 11a et 11b.
11a	Inscrire le nombre total d'employés de sexe féminin à l'emploi des CEC affiliées au réseau ou par la 'CEC, ses succursales, bureaux et agences au cas de non affiliation à un réseau. Inclure le siège social.
11b	Inscrire le nombre total d'employés de sexe masculin par les CEC affiliées au réseau ou par la CEC, ses succursales, bureaux et agences ou cas de non affiliation à un réseau.
12	Inscrire le nombre total d'employés au sein du 2 ^e niveau d'un réseau (fédération).
13	Indiquer les montants payés par le(s) bailleur(s) relativement aux activités de formation. Il s'agit des montants de la période et non des montants cumulatifs. Cette donnée servira pour le calcul des ratios suivants : ratio de rendement ajusté sur l'actif ; ratio de l'autosuffisance opérationnelle ; ratio de l'autosuffisance financière et le ratio du coût par unité prêtée.
14	Indiquer vos commentaires, s'il y a lieu, concernant l'information financière fournie à la case 13.
15	Indiquer les montants payés par le(s) bailleur(s) relativement aux activités de fonctionnement. Il s'agit des montants de la période et non des montants cumulatifs. Cette donnée servira pour le calcul des ratios suivants : ratio de rendement ajusté sur l'actif ; ratio de

No.	Explications
	l'autosuffisance opérationnelle ; ratio de l'autosuffisance financière et le ratio du coût par unité prêtée.
16	Indiquer vos commentaires, s'il y a lieu, concernant l'information financière fournie à la case 15.
17	Indiquer les montants payés par le(s) bailleur(s) de fonds relativement aux activités de démarrage, de mise en place et d'investissements (ameublement, matériel roulant, etc.). Il s'agit des montants de la période et non pas des montants cumulatifs. Cette donnée servira dans le calcul des ratios suivants : ratio de rendement ajusté sur l'actif ; ratio de l'autosuffisance opérationnelle ; ratio de l'autosuffisance financière et le ratio du coût par unité prêtée.
18	Indiquer vos commentaires, s'il y a lieu, concernant l'information financière fournie à la case 17.
19	Indiquer les montants payés par le(s) bailleur(s) relativement aux frais généraux de fonctionnement (subventions). On souhaite ici identifier les subventions aux frais de fonctionnement des CEC et/ou à la (aux) structure(s) d'encadrement (fédération). Il s'agit des montants de la période et non pas des montants cumulatifs. Cette donnée servira pour le calcul des ratios suivants : ratio de rendement ajusté sur l'actif ; ratio de l'autosuffisance opérationnelle ; ratio de l'autosuffisance financière et le ratio du coût par unité prêtée.
20	Indiquer vos commentaires, s'il y a lieu, concernant l'information financière fournie à la case 19.
21	Indiquer les montants payés par le(s) bailleur(s) pour toutes autres activités nécessaires aux opérations du partenaire. Il s'agit des montants de la période et non pas des montants cumulatifs. Cette donnée servira pour le calcul des ratios suivants : ratio de rendement ajusté sur l'actif ; ratio de l'autosuffisance opérationnelle ; ratio de l'autosuffisance financière et le ratio du coût par unité prêtée.
22	Indiquer vos commentaires, s'il y a lieu, concernant l'information financière fournie à la case 21.
23	Indiquer le montant des emprunts et/ou lignes de crédit que le réseau ou la CEC, ses succursales, bureaux et agences utilise dans le cadre de leurs activités. Un réseau ou une CEC disposant d'une ligne de crédit présentant des conditions sous le marché, indique le montant (moyen) utilisé sur la période. Si le crédit n'est pas utilisé, il n'est pas requis de considérer cette ligne de crédit. S'il y a plusieurs bailleurs de fonds apportant plusieurs lignes de crédit, prière d'utiliser une feuille (au besoin) pour indiquer toutes les informations. Cette donnée servira pour le calcul des ratios suivants : ratio de rendement ajusté sur l'actif ; ratio de l'autosuffisance opérationnelle ; ratio de l'autosuffisance financière et le ratio du coût par unité prêtée.
24	Pour chaque prêt ou ligne de crédit répertorié à la case 23, indiquer le taux usuel du marché relatif à ce produit. Indiquez aussi le taux assumé qui est inclus dans les charges financières de la CEC. A défaut de fournir cette information, il sera considéré que l'CEC bénéficie d'un avantage total (taux 0 %) sur ces sources de fonds. Cette donnée servira pour le calcul des ratios suivants : ratio de rendement ajusté sur l'actif ; ratio de l'autosuffisance opérationnelle ; ratio de l'autosuffisance financière et ratio du coût par unité prêtée.
25	Indiquer vos commentaires, s'il y a lieu, concernant l'information financière fournie aux cases 23 et 24.
26	Indiquer la valeur totale (montant) des prêts décaissés sur la période. Il s'agit du montant brut des prêts autorisés. Considérez la période sous analyse seulement. Vous n'avez donc pas à cumuler cette statistique d'une période à l'autre. Cette donnée servira à démontrer l'impact cumulatif d'un réseau ou d'une CEC, ses succursales, bureaux et agences (monétarisation).
27	Indiquer le nombre de prêts en cours à la date arrêtée de la période sous analyse (Ex : au 30 septembre). Il s'agit de tous les prêts (hommes, femmes et groupements confondus). Le montant reporté à cette case ne peut être plus élevé que le nombre reporté à la case 5. Le nombre de cette case (27) se doit d'être supérieur ou égal au nombre de femmes emprunteuses rapporté à la case 7. Cette donnée servira pour le calcul des ratios suivants : nombre d'emprunteurs par agent de crédit ; crédit moyen.
28	Indiquer l'encours total des prêts en cours à la date de la période sous analyse. Il s'agit de tous les prêts (hommes, femmes et groupements confondus). Cette donnée servira pour le calcul des ratios suivants : portefeuille net par agent de crédit ; coût par unité prêtée ; pourcentage d'épargne en crédits ; crédit moyen ; portefeuille à risque ; croissance du crédit ; volume de crédits ; pourcentage de crédit aux femmes.
29	Indiquer l'encours des prêts en cours affichant un retard de remboursement de 30 jours et plus. Le montant reporté à cette case doit être

No.	Explications
	égal aux montants (sommation) des cases, 32, 35, 38 et 41. A noter qu'il s'agit ici de reporter l'encours (le solde) des prêts en retard et non le montant des paiements en retard. Cette donnée servira pour le calcul du ratio du portefeuille à risque.
30	Indiquer le nombre d'employés affectés à la gestion du crédit à la date du rapport. Par employés affectés à la gestion du crédit, il faut considérer tous les employés dont la tâche principale est l'octroi, la gestion et le suivi du crédit. Cette donnée servira pour le calcul des ratios suivants : nombre d'emprunteurs par agent de crédit ; portefeuille net par agent de crédit.
31	Indiquer le nombre de prêts affichant un retard de 31 à 90 jours depuis le dernier remboursement exigible. Cette donnée servira pour le calcul du pourcentage de retard selon le nombre.
32	Indiquer le montant de l'encours (solde) des prêts affichant un retard de 31 à 90 jours. Cette donnée servira pour le calcul du ratio du portefeuille à risque.
33	Indiquer le montant de provisions pour créances en souffrance comptabilisées sur les prêts indiqués à la case 32.
34	Indiquer le nombre de prêts affichant un retard de 91 à 180 jours depuis le dernier remboursement exigible. Cette donnée servira pour le calcul du pourcentage de retard selon le nombre.
35	Indiquer le montant de l'encours (solde) des prêts affichant un retard de 91 à 180 jours. Cette donnée servira pour le calcul du ratio du portefeuille à risque.
36	Indiquer le montant de provisions pour créances en souffrance comptabilisées sur les prêts indiqués à la case 35.
37	Indiquer le nombre de prêts affichant un retard de 181 jours et plus. Cette donnée servira pour le calcul du pourcentage de retard selon le nombre.
38	Indiquer le montant de l'encours (solde) des prêts affichant un retard de 181 jours et plus depuis le dernier remboursement exigible. Cette donnée servira pour le calcul du ratio du portefeuille à risque.
39	Indiquer le montant de provisions pour créances en souffrance comptabilisées sur les prêts indiqués à la case 38.
40	Indiquer le montant total de provisions inscrites au bilan à la date de l'arrêté. Ce montant doit être égal à la somme des montants indiqués aux cases 40 a) 40 b) 40 c).
40a	Indiquer le montant total de provisions générales inscrites au bilan à la date de l'arrêté
40b	Indiquer le montant total de provisions spécifiques inscrites au bilan à la date de l'arrêté
40c	Indiquer le montant total de provisions pour prêts restructurés inscrites au bilan à la date de l'arrêté
41	Indiquer le montant de provisions pour créances en souffrance comptabilisées au cours de la période. Ne pas indiquer le montant cumulatif. Ce montant doit être égal à la somme des montants indiqués aux cases 41 a), 41 b) 41 c)
41a	Indiquer le montant de provisions pour créances en souffrance comptabilisées au cours de la période, provision générale
41b	Indiquer le montant de provisions pour créances en souffrance comptabilisées au cours de la période, provision spécifique
41c	Indiquer le montant de provisions pour créances en souffrance comptabilisées au cours de la période, provision pour prêts restructurés

CIRCULAIRE NO 8 NORME RELATIVE À L'OUVERTURE DE SUCCURSALES OU POINTS DE SERVICE

NORMES RELATIVES À L'OUVERTURE DE SUCCURSALES OU DE POINTS DE SERVICES DES CAISSES D'ÉPARGNE ET DE CRÉDIT (CEC)

Conformément aux articles 29 et 30 de la loi du 26 juin 2002 sur les coopératives d'épargne et de crédit, celles ci doivent respecter les dispositions suivantes concernant l'ouverture de succursales ou de points de services.

1. Toutes les CEC doivent soumettre au Conseil National des Coopératives (CNC) qui transmettra à la BRH pour avis les projets d'ouvertures de nouvelles succursales ou points de services. Les demandes doivent être soumises quatre (4) mois avant la date prévue pour l'ouverture.
2. Après l'obtention de l'avis favorable de la BRH et de l'autorisation du CNC, la CEC dispose de quatre (4) mois pour démarrer les opérations de la nouvelle succursale ou point de service à moins d'une disposition contraire de la BRH telle que prévue au point 3 de la présente circulaire. En cas de non respect de ce délai, une nouvelle autorisation doit être sollicitée.
3. Un (1) mois avant la date prévue pour l'ouverture, la CEC doit envoyer à la BRH un rapport sur le processus d'ouverture de la succursale ou point de service.
4. Toute publicité relative à l'ouverture d'une succursale ou point de service ne peut intervenir qu'après l'autorisation du CNC sur avis favorable de la BRH.
5. Toutes les demandes d'autorisation pour l'ouverture de nouvelles succursales ou points de service doivent être accompagnées des documents suivants :
 - a. Résolution de l'assemblée générale autorisant l'ouverture d'une nouvelle succursale
 - b. Si la CEC est fédérée, avis favorable de la Fédération à laquelle elle est affiliée
 - c. Un plan d'affaires comprenant notamment les éléments suivants :
 1. Portrait de la CEC (mission, vision, objectifs, rapports financiers à jour, environnement interne et externe)
 2. Succursale :
 1. Localisation et accessibilité de la succursale ou point de service
 2. Données socio-économiques
 3. Produits et services offerts
 4. Marché cible
 5. Compétition
 6. Budget d'investissement
 3. Analyse de rentabilité (projections financières sur 3 ans)
6. Lors de l'analyse d'un dossier de demande d'ouverture d'une succursale ou d'un point de service, la BRH tient compte notamment des éléments suivants :
 - Degré d'adéquation des fonds propres nets de la CEC à ses engagements;
 - Moyens humains et matériels permettant une gestion saine des activités de la succursale ou point de service
 - Tout autre élément permettant d'évaluer l'opportunité de l'implantation de la succursale ou point de service, compte tenu de l'équilibre du système bancaire dans la bancarisation du pays et du réseau de succursales ou points de service sur le territoire national
7. La CEC est tenue d'informer la BRH et le CNC de toute modification affectant l'existence ou le fonctionnement de la succursale ou point de service, notamment tout fait de nature à apporter un changement aux éléments pris en considération lors de l'analyse du dossier.

8. La décision de fermeture d'une succursale ou d'un point de service doit être communiquée à la BRH et au CNC au moins quatre vingt dix (90) jours avant l'arrêt des opérations avec le public. Cette décision doit être motivée par la CEC.
9. Après la fermeture d'une succursale ou d'un point de service, la CEC doit procéder à la suppression des affiches publicitaires ou de tout autre sigle visible de l'existence de la succursale ou du point de service.

Sanctions

A défaut par une CEC de se conformer aux dispositions de la présente circulaire, la BRH peut forcer la caisse à fermer le point de service ou la succursale concerné dans un délai ne dépassant six (6) mois.

Au cas où une CEC déciderait de fermer une succursale ou point de service sans l'autorisation la BRH, celle-ci se réserve le droit d'appliquer des sanctions administratives conformément aux articles 139 et 140 de la loi du 26 juin 2002.

Les sanctions administratives imposées par la BRH doivent être traitées lors de l'assemblée générale annuelle de la CEC, ce conformément à l'article 43 alinéa g de la loi du 26 juin 2002.

Mise en vigueur de la présente circulaire

Les dispositions de la présente circulaire entrent en vigueur le _____

Port-au- Prince, le _____ 2008

Charles CASTEL
Gouverneur

CIRCULAIRE NO 9

CHARTE COMPTABLE

LA CHARTE COMPTABLE

Conformément à l'article 12 de la loi du 26 juin 2002 sur les coopératives d'épargne et de crédit, celles ci doivent respecter les dispositions suivantes lors de la comptabilisation de leurs transactions.

1. Définition

La charte comptable des CEC est une liste de comptes dans lesquels sont comptabilisés l'ensemble de leurs opérations. Les divers comptes sont groupés sous des titres logiques avec des descriptions détaillées énumérées sous des comptes plus généraux dans chaque catégorie. A chacun des comptes est attribué un numéro indiquant le groupe général auquel il appartient. La Charte des comptes se divise en deux parties :

- la nomenclature des comptes
- la description des comptes

Les comptes sont regroupés en fonction de la disposition suivante : actif, passif, avoir et le compte de résultat tels que les revenus et les charges.

1.1 Actif

Un **actif** est un élément identifiable du patrimoine d'une CEC ayant une valeur économique positive, c'est à dire générant une ressource que la CEC contrôle du fait d'événements passés et dont cette CEC attend un avantage économique futur.

1.2 Passif

Les passifs sont les éléments du patrimoine ayant une valeur économique négative pour la CEC, c'est-à-dire les obligations de la CEC à l'égard d'un tiers dont il est probable ou certain qu'elle provoquera une sortie de ressources au bénéfice de ce tiers, sans contrepartie au moins équivalente attendue de celui-ci. Les passifs comprennent les provisions et les dettes.

1.3 Avoir

"L'avoir de la CEC court le risque total de la CEC. Il est divisé en deux catégories:

- l'avoir des membres;
- l'avoir de la coopérative.

1.3.1 Avoir des membres

Il représente le capital apporté par les membres à titre de participation à la constitution et au renforcement de la CEC.

1.3.2 Avoir de la coopérative

IL est constitué des réserves, des trop- perçus non répartis et du surplus d'apport.

1.4 Compte de résultat

Le **compte de résultat** est un document comptable synthétisant l'ensemble des charges et des revenus d'une CEC pour une période donnée appelée exercice comptable. Ce document donne le résultat net, c'est à dire ce que la CEC a gagné (trop perçus) ou perdu (déficit) au cours de la période, lequel s'inscrit au bilan.

Sanctions

En cas d'infraction aux dispositions de la présente circulaire, la BRH appliquera une sanction administrative à l'encontre de la CEC conformément aux articles 139 et 140 de la loi du 26 juin 2002.

Les sanctions administratives imposées par la BRH doivent être traitées lors de l'assemblée générale annuelle de la CEC, ce conformément à l'article 43 alinéa g de la loi du 26 juin 2002.

Mise en vigueur de la présente circulaire

Les dispositions de la présente circulaire entrent en vigueur le _____

Port-au-Prince, le _____ 2008

Charles CASTEL
Gouverneur