

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