

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 menée en conformité avec les normes internationales de vérification (IFAC), et devra inclure les tests et contrôles que le vérificateur considérera 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, mêmes 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'vérification, 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'âge 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.