

**MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEURE ET DE LA
RECHERCHE SCIENTIFIQUE**

UNIVERSITE MOULOU D MAMMMERI DE TIZI-OUZOU

**FACULTE DES SCIENCES ECONOMIQUES, COMMERCIALES ET
DES SCIENCES DE GESTION**

DEPARTEMENT DES SCIENCES FINANCIERES ET COMPTABILITE



MEMOIRE DE FIN DE CYCLE

**EN VUE DE L'OBTENTION DU DIPLÔME DE MASTER EN SCIENCES FINANCIERES
ET COMPTABILITE**

SPECIALITE : AUDIT ET CONTRÔLE DE GESTION

Thème :

**Evaluation du contrôle interne des immobilisations
corporelles**

Cas : de l'EP ADE Unité de Tizi-Ouzou

Réalisé par :

M. BOUAYAD Yanis

M. DJEBALI Hocine

Encadré par :

Mme. DAHLAB Ania

Co-encadré par :

Mme. DEBBAL Dehbia

Devant le jury composé de :

Président : M. OUSSAID Aziz. MAA, UMMTO

Examineur : M. HADJOU Abdelaziz. MAA, UMMTO

Rapporteur : Mme. DAHLAB Epse Ait-Aoudia Ania. MCA, UMMTO

Année universitaire : 2023/2024

Remerciements

Nous remercions Dieu le tout puissant de nous avoir donné la force et la volonté de réaliser ce travail.

Nous adressons nos profonds remerciements à notre promotrice Mme DAHLAB Ania, pour ses conseils, remarques et ses encouragements durant toute la période de réalisations de ce mémoire.

Nous tenons à remercier le personnel de l'ADE unité de Tizi-Ouzou.

Nous exprimons nos plus vifs remerciements à tous nos professeurs de l'UMMTO qui ont contribué à nous transmettre le savoir

Notre reconnaissance et remerciements aux membres de jury d'avoir accepté d'évaluer ce travail.

Enfin, adressons nos remerciements à toutes les personnes qui ont contribué de près ou de loin à la réalisation de ce mémoire

Dédicaces

En termes de reconnaissance de leurs sacrifices démesurés et leur amour infini je dédie ce travail à :

Mes parents, ma sœur et mon frère pour leur aide, encouragements et soutien moral

Que dieu les bénisses et leur offre une longue vie pleine de prospérité et de bonheur

Y.ANIS

En témoignage de ma reconnaissance envers le soutien, les sacrifices et tous les efforts qu'ils ont fourni pour moi je dédie ce travail à :

Mes parents, mes sœurs, pour leur soutien inébranlable et les encouragements m'ont été précieux.

Que Dieu les bénisse et leur accorde une longue vie remplie de prospérité et de bonheur.

HOCINE

Liste des figures

Numéro	Titres	Page
01	Pyramide de COSO I	16
02	La démarche d'évaluation du contrôle interne	29
03	Organigramme générale de la direction générale de l'ADE	70
04	Organigramme générale de l'ADE unité Tizi-Ouzou	73
05	Gestion des communes de l'ADE unité Tizi-Ouzou	74
06	Diagramme de circulation du processus d'Acquisition	83

Liste des tableaux

Numéro	Titres	Pages
01	Les principes du contrôle interne	13
02	les risques de défaillances du contrôle interne des immobilisations corporelles	58
03	Test de conformité	90
04	QCI pour s'assurer de l'existence d'investissement, l'expression de besoin, demande d'achat, processus d'acquisition et de la réception	92
05	QCI pour s'assurer de l'existence du fichier immobilisation et de sa mise à jour	93
06	QCI pour s'assurer de la comptabilisation et du suivi comptable des immobilisations	94
07	QCI pour s'assurer de l'inventaire des immobilisations corporelles	96
08	QCI pour s'assurer de la Protection des immobilisations	97
09	QCI pour s'assurer du respect de la procédure de cession des immobilisations	98
10	Grille d'analyse des tâches	100
11	Test de permanence	102
12	Les forces et faiblesses	105
13	Analyse des faiblesses	106

Liste des Abréviations

Abréviations	Significations
ADE	Algérienne Des Eaux
AMF	Autorité des Marchés Financiers
CI	Contrôle Interne
COCO	Critéria On Control Committee
COSO	Committe Of Sponsoring Organizations
DFC	Département Finance et Comptabilité
EP	Entreprise Publique
FRAP	Feuille de Révélations et d'Analyse des Problème
IAG	International Auditing Guidelines
QCI	Questionnaire de Contrôle Interne
SMG	Service des Moyens Généraux

Sommaire

Sommaire	page
Introduction générale	02
Chapitre I : Aspects conceptuels du contrôle interne	
Introduction au chapitre I.....	06
Section 01 : Cadre théorique du contrôle interne.....	07
Section 02 : la mise en place du contrôle interne	15
Section 03 : outils et démarche d'évaluation du contrôle interne.....	25
Conclusion du chapitre I.....	33
Chapitre II : Contrôle interne des immobilisations corporelles	
Introduction au chapitre II	35
Section 01 : Généralités sur les immobilisations.....	36
Section 02 : Procédures d'acquisition et de gestion des immobilisations corporelles.....	44
Section 03 : Risques liés à la défaillance du CI des immobilisations corporelles.....	57
Conclusion du chapitre II.....	65
Chapitre III : Evaluation du dispositif contrôle interne des immobilisations corporelles de l'ADE	
Introduction au chapitre III	66
Section 01: Présentation de l'organisme d'accueil « algérienne des eaux ».....	67
Section 02 : Prise de connaissance et description des procédures.....	75
Section 03 : évaluation du CI des immobilisations corporelles de l'ADE.....	91
Conclusion du chapitre III.....	108
Conclusion générale.....	109

Introduction générale

INTRODUCTION GENERALE

Introduction générale

L'entreprise est une entité économique autonome qui rassemble et combine plusieurs moyens et ressources financiers, humains et matériels structurés d'une manière organisée et hiérarchisée afin de générer des bénéfices ainsi que maintenir sa performance tout en faisant face aux turbulences exacerbées par l'environnement interne et externe de l'entreprise. Pour arriver à combiner les différentes ressources il est essentiel pour l'entreprise de s'appuyer sur des fondements solides, l'un de ces fondements est d'avoir un dispositif de contrôle interne efficace dans les différents processus de l'entreprise.

Le contrôle interne incarne l'ensemble des dispositifs qui à l'intérieur de l'entreprise et au service de la direction et a pour rôle la maîtrise des opérations, assurer la bonne gestion, la gestion des risques, le respect des procédures, préservation du patrimoine. Mais mettre en place un système de contrôle interne efficace et adéquat aux objectifs, principes de l'entreprise ainsi que les normes et réglementations mis en vigueur ne suffit pas car comme on a vu au début, l'environnement interne et externe de l'entreprise est soumis à des turbulences qui peuvent avoir un impact négatif sur l'entreprise.

Donc une évaluation du dispositif de contrôle interne s'impose afin d'identifier les forces et les faiblesses du dispositif mis en place, cette évaluation se fait par l'auditeur interne tout en suivant une démarche d'évaluation des différents cycles qui composent l'entreprise à savoir : cycle financier, cycle d'exploitation, cycle investissements. Ce dernier cycle concerne les immobilisations dans ces différents types, corporelle, incorporelle et financier.

Les immobilisations constituent une partie importante dans l'actif de l'entreprise tant en terme d'investissement qu'en terme de moyens servant aux activités d'exploitations. De ce fait, il est nécessaire de pouvoir s'assurer de la réalité de leur existence ainsi que du reflet de cette réalité dans les états financiers de l'entreprise.

En effet, les immobilisations, en plus de leur poids et de leur importance au sein de l'entreprise, sont soumises à des contraintes qu'elles soient légales ou autres dont la formalisation des procédures qui leur sont relatives, l'obligation de procéder à un inventaire physique au moins une fois par année, leur comptabilisation et leurs évaluations sont également régies par des règles très complexes...

INTRODUCTION GENERALE

De ce fait, il est primordial d'évaluer l'efficacité du système du contrôle interne relative aux immobilisations corporel pour détecter les faiblesses et les risques de défaillance du contrôle interne des immobilisations.

Le but ultime de notre travail est de faire un aperçu sur la réalisation d'une évaluation du contrôle interne des immobilisations corporelle d'une entreprise et illustrer l'importance de cette évaluation pour assurer sa pérennité. Nous avons formulé la problématique suivante :

Problématique

Comment est réalisée l'évaluation du contrôle interne lié aux immobilisations corporelles d'une entreprise ?

De façon à mieux organiser notre travail et répondre clairement à notre problématique nous avons posé les questions secondaires suivantes :

- En quoi consiste le contrôle interne ? Quelles sont les outils et la démarche à suivre pour réaliser une évaluation du contrôle interne ?
- En quoi consistent les procédures de contrôle interne des immobilisations corporelles ?
- le système du contrôle interne lié aux immobilisations corporelles de l'entreprise algérienne des eaux est-il clairement défini ?

Intérêt du sujet

- Une évaluation efficace du contrôle interne dans du cycle Les immobilisations corporelles est cruciale pour assurer la fiabilité des états financiers, minimiser les risques de fraudes et d'erreur, et garantir la conformité.
- La mise en œuvre de procédure de contrôle interne dédié à l'évaluation des immobilisations devient impérative, cette démarche s'inscrit non seulement comme une réponse aux besoins immédiat de l'entreprise mais aussi comme une stratégie proactive pour anticiper les défis futures lié gestion de ces actifs.

Méthodologie de recherche

Notre méthodologie de recherche est scindée en deux aspects, aspect théorique et aspects pratique :

INTRODUCTION GENERALE

- Dans l'aspect théorique nous avons adopté la méthode descriptive, basée sur des méthodes documentaires.
- le cadre pratique sera réaliser à base d'une étude de cas au sein de l'entreprise Algérienne des eaux, en utilisons les documents interne de l'entreprise et les entretiens effectué avec le personnel concerné et aussi à travers des questionnaires et tests.

Structure du mémoire

Pour répondre d'une manière pertinente à nos interrogations, nous avons élaboré un plan comprenant trois chapitres.

Au premier chapitre, nous illustrons le contrôle interne ainsi que sa mise en œuvre et la démarche d'évaluation du contrôle interne.

Ensuite, dans le deuxième chapitre nous aborderons le cadre conceptuel des immobilisations corporelles tout en démontrons les procédures d'acquisition des investissements, de gestion et cession et les risques liés à la défaillance du contrôle interne de cycle immobilisations corporelles.

Enfin, le troisième chapitre va porter sur une étude de cas, en évaluons le contrôle interne des immobilisations corporelles de l'entreprise Algérienne des eaux.

Chapitre I

Aspects conceptuels du contrôle interne

Introduction au chapitre I

Le contrôle interne, grâce à l'accumulation des expériences et des compétences des auditeurs, a été fortement recommandé aux entreprises afin de les aider à se protéger contre divers types de risques. Ainsi, le développement des processus de contrôle interne a constamment évolué dans cette direction.

Le contrôle interne se manifeste à travers, l'organisation des structures et des fonctions, les procédures de réalisation des transactions et des opérations, les décisions et les directives des responsables, ainsi que l'exécution des tâches et l'enregistrement des faits comptables. De manière générale, il s'intègre à l'ensemble des systèmes et des méthodes de gestion adoptés et mis en œuvre par l'entreprise.

D'autre part, l'auditeur évalue l'efficacité ou la vulnérabilité du processus de contrôle interne dans le cadre d'une démarche d'audit planifiée. Les résultats de cette évaluation aident les auditeurs à établir une cartographie des risques en les classant en termes de risques élevés, moyens et modérés.

Pour être efficaces dans leurs interventions, tout en tenant compte des contraintes de temps et de ressources, les auditeurs utilisent une gamme variée d'outils, comprenant des outils d'interrogation, d'observation et de description.

Dans ce chapitre, nous aborderons d'abord les concepts généraux du contrôle interne dans la première section, puis nous allons évoquer la manière dont du contrôle interne est mis en place dans la deuxième section, et enfin dans la section trois nous présenterons la démarche d'évaluation du contrôle interne et les outils utilisés lors de cette démarche.

Section 01 : Cadre théorique du contrôle interne

Le contrôle interne est un dispositif essentiel pour les entreprises, visant à assurer une gestion efficace de leurs activités et de leur croissance. Son objectif principal est de veiller à ce que les objectifs de l'entreprise soient atteints de manière cohérente, tout en assurant une protection adéquate de ses actifs.

1. Notion du contrôle interne

Plusieurs définitions ont été formulées et évoluer en fonction des changements que connaît l'environnement de l'entreprise, les définitions les plus autorisés sont celles qui ont été formulées par les organisations professionnelles d'auditeurs et d'experts comptables. Les définitions suivantes ont apportés une compréhension claire et précise sur le concept du contrôle interne.

➤ Selon IAG

« Le système de contrôle interne comprend le plan d'organisation et l'ensemble des méthodes et procédures mises en place par la direction d'une entité afin de soutenir ses objectifs visant à assurer , autant que possible , la conduite ordonné et efficace de ses affaires. Ces objectifs comprennent le respect des politiques de management, la sauvegarde des actifs, la prévention ou la détection de fraudes et d'erreurs, la précision et l'exhaustivité des registres comptables ainsi que la préparation en temps voulu d'information financière fiable »¹

D'après cette définition le CI est composé d'un plan d'organisation, des méthodes et procédures qui sont mises en place par la direction de l'entreprise afin de soutenir ses objectifs et assurer de la manière la plus possible une conduite efficace de ses affaires.

➤ Selon COSO 1

« Le contrôle interne est un processus mis en œuvre par le conseil d'administration, les dirigeants et le personnel d'une organisation destiné à fournir une assurance raisonnable quant à la réalisation des objectifs ci-dessous :

- La réalisation et l'optimisation des opérations
- La fiabilité des informations financières

La conformité aux lois et aux règlements en vigueur »²

Dans ce référentiel le CI comprend 5 éléments pour maîtriser la gestion des activités :

¹Lionel Collins, Gérard Valin, «audit et contrôle interne aspects financier, opérationnels et stratégiques »,4ème édition, Edition DALLOS, Paris, 1998, p40

² Ibid, p41

CHAPITRE I : ASPECTS CONCEPTUELS DU CONTROLE INTERNE

- L'environnement de contrôle
- Evaluation des risques
- Activités de contrôle
- Communication et information
- Pilotage

D'après COSO 1 il existe une relation étroite entre cinq composantes et les objectifs déjà cités car les cinq composantes travaillent ensemble de manière intégrée et se renforcent mutuellement pour atteindre les objectifs.

➤ Selon COCO 1995

« Le contrôle interne est constitué des éléments d'une organisation (y compris les ressources, les systèmes, les processus, la culture, la structure et les tâches) qui font partie des trois catégories suivantes :

- Efficacité et l'efficience du fonctionnement ;
- Fiabilité de l'information interne et externe ;
- Conformité aux lois, aux règlements et aux politiques interne ».³

D'après la définition de COCO 1995 le CI est ensembles de mécanismes internes mis en place par l'organisation pour assurer l'efficacité des opérations, fiabilité de l'information et la conformité aux règlements applicables.

Il important de souligner qu'il existe entre la définition de COSO et de COCO car le premier met l'accent sur les acteurs de l'organisation et le deuxième met l'accent sur les moyens mis en œuvre.

➤ Selon AMF

« Le contrôle interne est un dispositif de la société défini et mis en œuvre sous sa responsabilité.il comprend un ensemble de moyens, de comportements, de procédures et d'actions adaptés aux caractéristiques propres de chaque société qui :

- Contribue à la maîtrise de ses activités, à l'efficacité de ses opérations et à l'utilisation efficiente de ses ressources ;
- Doit lui permettre de prendre en compte de manière appropriée les risques significatifs, qu'ils soient opérationnels, financiers ou de conformité.

³ Jacques renard, « comprendre et mettre en œuvre le contrôle interne »,édition EYROLLES, Paris, 2012, p14

CHAPITRE I : ASPECTS CONCEPTUELS DU CONTROLE INTERNE

Le dispositif vise plus particulièrement à assurer :

- La conformité aux lois et règlements ;
- L'application des instructions et des orientations fixées par la direction générale ou le directoire ;
- Le bon fonctionnement des processus internes de la société, notamment ceux concourant à la sauvegarde de ses actifs ;
- La fiabilité des informations financières ».⁴

Cette définition de l'AMF est exhaustive et résume les précédentes définitions de manière complète.

A travers toutes ces définitions des différentes organisations et institutions qui nous ont été utiles nous avons formulé notre propre définition du CI :

« Le contrôle interne est l'ensemble de procédures, pratiques et politiques mises en place par une organisation pour garantir la réalisation de ses objectifs opérationnels, financiers et de conformité. Cela inclut la gestion des risques, la surveillance des activités et l'assurance de la fiabilité des informations financières en d'autres sens c'est un système conçu pour protéger les actifs de l'entreprise, garantir l'exactitude de données financières et promouvoir l'efficacité opérationnelle ».

2. Objectifs du contrôle interne

Les objectifs du CI que nous pouvons identifier à travers les précédentes définitions sont les suivants :

2.1 Sauvegarder les actifs

Il est évident qu'aucun administrateur ne peut assurer avec certitude la rentabilité pour les actionnaires. Toutefois, en tant que mandataire il est tenu de veiller à la préservation et à la sauvegarde des fonds qui lui sont confiés⁵.

L'administrateur est dans l'obligation de s'assurer que les actifs de la société, acquis grâce au capital, soient protégés en permanence à travers les différentes étapes du cycle opérationnel.

⁴ Robert Obert, Marie.Piere.MAIRESSE, «Comptabilité et audit »,4ème édition, édition DUNOD, Paris,2011, p478

⁵ Jacques renard « comprendre et mettre en œuvre le contrôle interne »op cit p 20

CHAPITRE I : ASPECTS CONCEPTUELS DU CONTROLE INTERNE

Cela nécessite la mise en place d'un ensemble cohérent de moyens de contrôle pour garantir la concordance entre l'existence physique des actifs et leurs enregistrements comptables des entrées et sorties. De plus il est crucial d'établir un système de contrôle rigoureux pour les mouvements d'actifs en veillant à ce que seules les personnes autorisées déclenchent ces opérations.

Le sauvegarde des actifs ne se limite pas à leur protection physique mais vise également à leur développement à long terme tout en préservant leur intégrité.

2.2 Assurer la qualité de l'information

Les défaillances d'entreprise telles que les faillites, les dépôts de bilan et les liquidations judiciaires mettent en évidence un défaut commun : le manque d'un système d'information de qualité adéquat. Ce système devrait fournir des informations objectives et prospectives, offrir une représentation fidèle de l'entreprise dans son environnement, être accessible dans le format requis et dans les délais appropriés pour ceux qui doivent l'analyser et prendre des décisions.⁶

En effet, une entreprise ne peut être gérée, dirigée ou contrôlée efficacement sans un système d'information comprenant des caractéristiques telles que l'enregistrement des opérations à la source, le regroupement des informations par catégories homogènes à chaque étape de traitement, le respect des normes comptables et des règles interne de présentation de l'information ainsi que la diffusion rapide de l'information aux parties concernées pour qu'elles puissent prendre des mesures appropriés ou vérifier sa validité.

2.3 Assurer l'application des instructions de la direction

Emettre des instructions dans une entreprise, à tous les niveaux de responsabilité, représente un défi majeur en termes de contrôle. Ces instructions peuvent prendre de différentes formes, qu'elles soient automatique ou verbale, permanentes, temporaires ou ponctuelles, elles subissent souvent plusieurs filtrages avant d'atteindre leur destinataire ce qui peut entraîner des ambiguïtés ou un manque de pertinence à court terme ou à long terme.⁷

Il est crucial, tout d'abord de garantir par un contrôle préalable que les instructions ont des objectifs clairement définis et sont formulés de manière compréhensible, et qu'elles sont adressées spécifiquement aux personnes compétentes pour les interpréter correctement.

⁶ Jacques renard, « comprendre et mettre en œuvre le contrôle interne »,op cit, p21

⁷ Lionel Collins, Gérard Valin, op cit, P42

CHAPITRE I : ASPECTS CONCEPTUELS DU CONTROLE INTERNE

Ensuite un suivi de l'application des instructions doit être effectué par le rédacteur lui-même ce qui est généralement plus rigoureux pour les instructions temporaires ou

Ponctuelles que pour les instructions permanentes en raison de l'accoutumance qui diminue la vigilance

Enfin, une troisième étape de contrôle devrait être envisagée, consistant à faire vérifier par un tiers les instructions données et les actions qui en résultent, sur la base d'un échantillonnage afin de garantir une application effective des instructions à tous les niveaux de l'entreprise.

2.4 Favoriser l'amélioration des performances

Il est remarquable de noter que les précédentes définitions du CI mettent l'accent sur la nécessité d'assurer une efficacité certaine, et dans une moindre mesure, une certaine efficience dans la gestion de l'entreprise.⁸

L'efficacité se réfère à la capacité s'une organisation à atteindre ses objectifs, tandis que l'efficience concerne la capacité de l'organisation ou de ses composantes individuelles à être efficaces tout en minimisant les coûts.

Pour garantir l'efficacité et l'efficience de l'organisation, il est indispensable de mettre en place un processus de communication clairement défini entre les différents niveaux hiérarchiques, ce processus englobe à la fois les données qualitatives et quantitatives et conduit à l'établissement de procédures et de système opérationnels et administratifs, principalement basés sur un traitement informatisé.

3. Les acteurs impliqués dans le contrôle interne

Le contrôle interne est l'affaire de tous, des organes de gouvernance à l'ensemble des collaborateurs de l'entreprise.⁹

3.1 Le conseil d'administration

L'implication des conseils d'administration dans le CI varie d'une entreprise à une autre. Il incombe à la direction générale de rendre compte au conseil (ou son comité d'audit

⁸ Lionel Collins et Gérard Valin, op cit, p48

⁹ Frédéric bernard, «contrôle interne », édition Maxima, p28

CHAPITRE I : ASPECTS CONCEPTUELS DU CONTROLE INTERNE

s'il existe) des aspects clés du CI¹⁰. Le conseil d'administration peut faire usage de ses pouvoirs généraux pour faire procéder par la suite au contrôles de vérifications qu'il juge opportuns ou prendre toute autre initiative qu'il estimerait appropriée en la matière.

3.2 La direction générale

La direction générale ou le directoire sont chargés de définir, d'impulser et de surveiller le dispositif la plus adéquat à la situation et à l'activité de l'entreprise¹¹. Dans ce sens, ils maintiennent une communication régulière de ses dysfonctionnements, de ses insuffisances et de ses difficultés d'application et veillent à l'engagement des actions correctives essentielles.

3.3 Le comité d'audit

Lorsqu'il existe, le comité d'audit devrait exercer une surveillance attentive et régulière du CI. Pour ce faire, il peut consulter le responsable de l'audit interne, donner son avis sur l'organisation de ce service et recevoir des apports d'audit internes ou des synthèses périodiques de ces rapports.

3.4 L'audit interne

S'il existe, l'audit interne est chargé d'évaluer le fonctionnement du CI et de formuler des recommandations pour son amélioration, dans le cadre de ses missions. Il sensibilise et forme habituellement l'encadrement au CI mais n'est pas directement impliqué dans sa mise en place et son fonctionnement quotidien. Le responsable de l'audit interne rend compte à la direction générale et, conformément aux pratiques de chaque société, aux organes sociaux, des principaux résultats de la surveillance effectué.

3.5 Le personnel

Tous les employés impliqués doivent être familiarisés avec les informations essentielles pour établir, mettre en œuvre et surveiller le dispositif de CI, en lien avec les objectifs qui leur ont été attribués¹². Cela concerne non seulement les responsables opérationnels directement impliqués dans le dispositif de CI, mais aussi les contrôleurs internes et les cadres financiers qui ont un rôle important dans le pilotage et la surveillance.

¹⁰ Frédéric Bernard, op cit p29

¹¹ Ibid, p29

¹² Ibid, p30

CHAPITRE I : ASPECTS CONCEPTUELS DU CONTROLE INTERNE

4. Les fondements de contrôle interne

Le CI s'appuie sur des principes, de conduite afin d'assurer une qualité satisfaisante¹³.

Tableau N°01 : les principes du contrôle interne

Principes	Signification
Principe d'organisation	Pour que le CI soit satisfaisant, il est essentiel que l'organisation de l'entreprise possède certaines caractéristiques. L'organisation doit être : - préalable ; - Adaptée et adaptable ; - Vérifiable ; -Formalisé Et doit comporter une séparation convenable des fonctions.
Le principe d'intégration	Les procédures mises en place doivent permettre le fonctionnement d'un système d'autocontrôle mis en œuvre par des recoupements, des contrôles réciproques ou des moyens techniques appropriés.
Le principe de permanence	La mise en place de l'organisation de l'entreprise et de son système de régulation, le CI suppose une certaine pérennité de ces systèmes.
Principe d'universalité	Le principe d'universalité signifie que le CI concerne toutes les personnes de l'entreprise, en tout temps en en tout lieu.
Principe d'indépendance	Le principe d'indépendance implique que les objectifs du CI sont à atteindre indépendamment des méthodes, procédés et moyens de l'entreprise.
Principe d'information	L'information doit répondre à certains critères tels que la pertinence, l'utilité, l'objectivité, la communicabilité et la vérifiabilité.
Principe d'harmonie	On entend par principe d'harmonie, l'adéquation du CI aux caractéristiques de l'entreprise et son environnement

Source : Robert Obert, Marie-pière.Mairesse, Comptabilité et audit », 4ème édition, édition DUNOD, Paris, 2011, p472

¹³ Robert .obert , Marie-Piere Mairesse, Op cit p473 p475

5. Les limites du contrôle interne

En effet, tout système de CI est naturellement sujet à des limites, en raison de divers facteurs tels que les incertitudes externes et les erreurs humaines. De plus, il est crucial d'évaluer le rapport coût/bénéfice lors de la mise en place du contrôle interne afin d'éviter le développement de systèmes excessivement coûteux et d'accepter un niveau de risque raisonnable¹⁴.

5.1 Coût du contrôle

Il est souvent reproché au CI d'augmenter les charges de l'entreprise par l'embauche du personnel nouveau et la réalisation d'investissements supplémentaires. Il faut cependant observer :

- que le CI est un élément de sécurité dans l'entreprise, dont le coût peut s'analyser comme celui de l'assurance ;
- que le CI est avant tout une meilleure répartition des tâches avant leur multiplication ;
- que le CI doit être à la mesure du risque qu'il doit couvrir. On doit ainsi souligner que si le risque encouru est faible, la mise en place d'une procédure dont le coût serait supérieur au risque encouru deviendrait une faiblesse dans l'optique du rapport coût/efficacité.

5.2 Problèmes humains

La mise en place d'un système de CI peut être perçue comme une remise en question de la gestion du personnel. Cependant il est essentiel de considérer les points suivants :

- le personnel doit être clairement informé des objectifs réels du CI ;
- les obstacles éventuellement rencontrés par le personnel relèvent souvent d'une résistance générale au changement ;
- le CI protège également le personnel en évitant toute suspicion à son encontre.

¹⁴ Robert.obert, Marie-pierre.Mairesse, op cit, p480

Section 02 : La mise en place du contrôle interne

Pour les managers et responsables à tous les niveaux, il ne suffit pas de bien comprendre les contrôles internes, il faut savoir comment les mettre en œuvre. La mise en place du CI se fait en trois périodes successives :

- l'appréciation des préalables ;
- Identification des contrôles internes spécifiques ;
- Validation de la cohérence¹⁵.

Mais avant d'illustrer la mise en place du contrôle interne il y a lieu de comprendre les composantes de ce dispositif. Ces composantes s'appliquent sur toutes les entreprises mais leur mise en œuvre peut varier en fonction de la taille et du secteur d'activité de chaque entreprise.

Le dispositif de CI comprend cinq composantes étroitement liés :

- Environnement de contrôle ;
- Evaluation des risques ;
- Activité de contrôle ;
- Information et communication ;
- Pilotage.¹⁶

Ces composantes sont définies dans par le référentiel COSO dans une pyramide

¹⁵ Jacques Renard, «théorie et pratique de l'audit interne », 7ème édition, édition D'organisations, Paris 2010,p192

¹⁶ Jacques Renard, «comprendre et mettre en œuvre le contrôle interne », op cit, p169

Figure N° 01 Pyramide de COSO



Source : Jacques renard, «comprendre et mettre en œuvre le contrôle interne », édition,7^{ème} édition, édition D'organisations, Paris 2010

1. Les composantes du contrôle interne

Selon le référentiel de COSO la mise en œuvre du contrôle interne comprend plusieurs étapes qui sont les suivantes :

1.1 Environnement de contrôle

La culture d'entreprise joue un rôle crucial dans l'établissement du niveau de conscience des employés à l'égard du contrôle. Elle forme le fondement sur lequel reposent tous les autres aspects du contrôle interne, en instaurant discipline et organisation. Les éléments qui influent sur l'environnement de gestion incluent la compétence des employés, la philosophie des dirigeants, leur style de gestion, ainsi que la manière dont les responsabilités sont déléguées et organisées, et les politiques éducatives mises en place¹⁷.

La création d'un environnement propice au contrôle représente la première étape vers l'établissement d'un système de contrôle interne efficace. Les principaux aspects de cet environnement incluent : intégrité et éthique, structure organisationnelle

¹⁷ Jacques Renard, «comprendre et mettre en œuvre le contrôle interne », op cit p171

CHAPITRE I : ASPECTS CONCEPTUELS DU CONTROLE INTERNE

1.1.1 Intégrité et éthique

Tous les employés doivent se conformer aux lois et règlements relatifs à leur travail et comprendre clairement leur rôle.

1.1.2 Structure organisationnelle

Une définition précise des responsabilités au sein d'une structure organisationnelle soutenue par des ressources et des systèmes d'information appropriés, ainsi que des procédures de travail, des outils et des pratiques adéquats.

1.2 Evaluation et gestion des risques

L'évaluation des risques consiste à identifier et analyser les facteurs susceptibles de perturber la réalisation des objectifs, et à déterminer la manière dont ces risques doivent être gérés. Avec l'évolution constante de l'environnement économique, des cadres juridiques et réglementaires, ainsi que des conditions de travail, il est crucial de mettre en place des méthodes pour identifier et contrôler les risques spécifiques liés aux changements.

Après avoir dressé un inventaire des risques, il est essentiel d'effectuer une analyse pour évaluer la probabilité d'occurrence et les dommages potentiels associés à chaque risque. Dans ce processus, il est primordial d'évaluer les risques de manière objective afin de mieux les gérer.¹⁸

Pour une gestion efficace, il est indispensable de réaliser un état des lieux pour disposer des éléments nécessaires à la prise de décision. Cette démarche implique plusieurs étapes :

- Identification des risques ;
- Evaluation des risques,
- Traitement des risques,
- Contrôle des risques.

1.2.1 Identification des risques

Il s'agit d'identifier les événements susceptibles d'impact sur la réalisation des objectifs commerciaux. Pour cerner les principaux risques liés aux objectifs de contrôle interne d'une entreprise, il est crucial de bien comprendre ses activités les plus critiques.¹⁹

¹⁸ Frédéric Bernard, op cit, p34

¹⁹ Ibid, p34

CHAPITRE I : ASPECTS CONCEPTUELS DU CONTROLE INTERNE

Dans cette perspective, une grande importance est accordée à la documentation des procédures, garantissant ainsi une présentation claire et transparente.

1.2.2 Évaluation des risques

L'évaluation du risque implique de quantifier le risque en tenant compte de sa probabilité d'occurrence et de la gravité des pertes en cas de réalisation du risque²⁰. Cela permet de déterminer à quel niveau ces risques pourraient avoir une influence.

1.2.3 Traitement des risques

Le traitement des risques consiste à décrire les actions entreprises pour gérer les risques, telles que la mutualisation, la réduction ou l'acceptation. Il précise les mesures à prendre pour agir sur les facteurs pouvant entraîner la réalisation du risque.

1.2.4 Contrôle des risques

Mettre en place un contrôle préventif revient à installer un système de détection. L'objectif des tests préventifs est d'éviter les erreurs, ce qui implique notamment de restreindre l'accès aux technologies et au système par le biais de mots de passe.²¹

En outre, le contrôle de cohérence organisationnelle, ou coordination, peut également être utilisé pour renforcer le contrôle.

1.3 Activités de contrôle

Les activités de contrôle englobent l'intégration et l'application de mesures de contrôle au sein des processus, visant ainsi à garantir la mise en œuvre des orientations fixées par la direction. Elles représentent la gestion nécessaire pour surmonter les divers risques susceptibles d'entraver la réalisation des objectifs de l'entreprise et pour mettre en place efficacement des mesures correctives.²²

Ces activités de contrôle sont déployées à tous les niveaux hiérarchiques et fonctionnels de l'entreprise, englobant un éventail de tâches telles que les approbations, les validations et les rapprochements, l'évaluation des performances, la sécurité des actifs et même la séparation des fonctions.

²⁰ Frédéric bernard, op cit, p34

²¹ Ibid, p36

²² Jacques Renard, «comprendre et mettre en œuvre le contrôle interne », op cit, p174

CHAPITRE I : ASPECTS CONCEPTUELS DU CONTROLE INTERNE

Souvent, ces différentes activités de contrôle interagissent entre elles. Il est alors possible de planifier ces activités en fonction de l'importance des risques associés à chaque tâche. Par exemple, il est envisageable d'isoler certaines fonctionnalités au sein de l'entreprise en restreignant l'accès au système. Ces mesures et leur efficacité peuvent également être vérifiées par le biais d'inspections de conformité.

Ces contrôles peuvent être regroupés en trois catégories distinctes :

1.3.1 Les contrôles globaux

Ces principes s'appliquent à presque toutes les opérations et contribuent à garantir leur bon fonctionnement. Parmi ceux-ci, on peut mentionner :

- La gestion de la sécurité : Seules les personnes autorisées ont accès aux réseaux, aux bases de données et aux applications nécessaires à l'exécution de leurs tâches.
- La sécurité logique : Elle doit être cohérente avec la sécurité physique. Par exemple, si les dossiers clients sont accessibles au public dans les couloirs, la protection de la confidentialité deviendra problématique.

1.3.2 Les contrôles applicatifs

Ils concernent le traitement des transactions, qu'elles soient effectuées de manière automatisée ou manuelle²³. Parmi eux, on peut mentionner le contrôle de cohérence, également appelé rapprochement, qui vise à détecter les erreurs de saisie de données en comparant automatiquement les montants saisis manuellement à un total de contrôle.

1.3.3 Les contrôles physiques

Il est essentiel de garantir la sécurité physique des équipements, des stocks, des liquidités et d'autres actifs. Une vérification périodique des biens doit être effectuée, et les résultats de l'inventaire physique doivent être comparés aux montants enregistrés dans les comptes²⁴.

1.4 Gestion de l'information et communication

La direction doit communiquer de manière très claire les responsabilités de chaque employé en matière de contrôle. Les employés doivent comprendre leur rôle dans le système

²³ Jacques Renard, « comprendre et mettre en œuvre le contrôle interne », op cit, p175

²⁴ Ibid, p175

CHAPITRE I : ASPECTS CONCEPTUELS DU CONTROLE INTERNE

de contrôle interne et comment leurs activités interagissent avec celles des autres membres du personnel. Ils doivent être capables de remonter les informations pertinentes.

Une communication efficace implique une circulation des informations dans toutes les directions : de haut en bas, de bas en haut et transversalement. Cette communication définit la culture de l'entreprise en matière de contrôle interne et peut être réalisée via divers médias, tels que des manuels, des notes internes, des messages, etc.

Chaque employé doit savoir quelles informations transmettre à qui et par quel canal. Ces flux de communication doivent être alignés sur le concept de gestion des risques établi au niveau de l'entreprise.

Les systèmes d'information ne fournissent pas seulement des données commerciales et financières, mais également des données liées à la conformité légale et réglementaire. Par conséquent, ils doivent garantir :

- L'intégralité : toutes les opérations validées sont enregistrées dans le système.
- La validité : toutes les opérations enregistrées reflètent des transactions réelles, légales et conformes à la réglementation.
- L'exactitude : toutes les opérations validées sont enregistrées correctement et en temps voulu dans le système²⁵.

1.5 Pilotage

Il est essentiel de surveiller le système de contrôle interne afin d'évaluer continuellement son efficacité à long terme. Il est nécessaire de mettre en place un système de surveillance permanent, intégré à nos activités quotidiennes. Ce système comprend des contrôles réguliers effectués par le personnel de direction et de surveillance, ainsi que d'autres méthodes utilisées par le personnel de direction dans le cadre de ses fonctions.²⁶

Par exemple, il est recommandé d'analyser de manière systématique les erreurs observées lors du travail, car elles fournissent des indications importantes pour identifier et résoudre les problèmes récurrents. Un système de contrôle interne surveillé et optimisé est caractérisé par une évaluation périodique de son efficacité, de sa traçabilité et de son efficience, au moins une fois par an.

²⁵ Frédéric Bernard, op cit , p38

²⁶ Jacques Renard ,« comprendre et mettre en œuvre le contrôle interne », op cit, p179

CHAPITRE I : ASPECTS CONCEPTUELS DU CONTROLE INTERNE

La supervision peut être complétée par une veille active sur les meilleures pratiques en matière de contrôle interne. Si nécessaire, la supervision et la veille peuvent conduire à la mise en œuvre d'actions correctives et à l'adaptation du système de contrôle interne pour améliorer sa réactivité.

2. Les étapes de la mise en œuvre du contrôle interne

Après avoir expliqué les composantes du contrôle interne on passe à la démonstration des différentes étapes de la mise en place d'un dispositif du contrôle interne

2.1 L'appréciation des préalables

La mise en place d'un contrôle interne nécessite une définition claire de sa mission, une compréhension approfondie des éléments de sa réussite ainsi que des règles à suivre, le tout accompagné d'une évaluation de l'environnement interne.²⁷

2.1.1 Connaissance de la mission

Elle dirige l'ensemble, les programmes qui ne sont pas explicitement reconnus ou considérés comme incompatibles avec une mission clairement définie doivent résoudre ces questions avant de progresser. En effet, remettre en question ces aspects impliquera une intervention de la hiérarchie, permettant de redéfinir, clarifier ou identifier des contradictions dans le contenu de la mission.

Nous ne pouvons pas avancer sans cette révision indispensable, à moins que la définition de la mission elle-même ne soit pas le problème initial. Cependant, il est fortement recommandé qu'une personne compétente valide les idées sous-tendant cette mission afin d'éviter des surprises ultérieures et de bâtir sur des fondations solides.²⁸

2.1.2 Appréciation des facteurs de réussite

La compilation exhaustive des éléments nécessaires à une mission réussie doit identifier et localiser tous les éléments actuels ainsi que ceux qui font défaut. Il est préconisé d'effectuer cet inventaire de manière collaborative afin de ne rien omettre

L'évaluation de la situation existante peut influencer les termes de la mission. Les ressources disponibles vont-elles au-delà de ce qui est répertorié comme nécessaire ? Il

²⁷ Jacques Renard, « comprendre et mettre en le contrôle interne », op cit , p181

²⁸ Ibid, p183

CHAPITRE I : ASPECTS CONCEPTUELS DU CONTROLE INTERNE

pourrait être envisagé d'élargir la portée de la mission ou de retirer certains éléments superflus.²⁹

Cependant, il se peut que l'on doive se résoudre au fait que les ressources disponibles semblent insuffisantes ou qu'elles orientent la mission dans une direction restreinte. Il n'y a pas de solution intermédiaire possible, mais il est nécessaire d'en choisir une. Ainsi, lors de la première phase de la mise en place du CI, des contradictions peuvent surgir, révélant jusqu'alors des éléments potentiellement absurdes. S'efforcer d'établir des contrôles internes cohérents, c'est de s'engager à mettre fin à cette situation hésitante.

2.1.3 Identification des règles à respecter

Chacun devrait établir une liste des connaissances nécessaires pour distinguer ce qu'il sait de ce qu'il ne sait pas. Les infractions aux règles internes et les délits se produisent ailleurs, donc si une mise à niveau préalable est nécessaire avant de poursuivre, afin d'éviter des violations répétées ici, les manquements aux règles internes ne devraient pas être tolérés en fournissant un mécanisme potentiellement transmissible³⁰.

Cependant, une fois que trois prés requis sont correctement abordés en fonction de la situation actuelle, le développement d'un système global de contrôle interne peut être lancé.

2.2 Identifications des dispositifs du contrôle interne

Les méthodes de contrôle varient d'un organisme à l'autre et même d'une fonction à une autre au sein d'un même organisme. Généralement, ces différents contrôles internes peuvent être regroupés en trois catégories, correspondant à leur nature, ce qui s'ajoute à la classification basée sur leur objectif dans le cadre des dispositifs permanent de contrôle interne³¹:

- les contrôles internes spécifiques ;
Exemple : la séparation des tâches, les dispositifs de sécurité.
- Les contrôles internes détecteurs ;
Exemple : les rapprochements, les comptes rendus, les actes de vérification.
- Les contrôles internes directifs ;
Exemple : les procédures, le visa pour l'autorisation, la formation.

Pour identifier ces dispositifs il est nécessaire de passer par quatre étapes :

²⁹ Jacques Renard, « comprendre et mettre en le contrôle interne », op cit, p184

³⁰ Frédéric Bernard , op cit, p45

³¹ Jacques Renard « comprendre et mettre en œuvre le contrôle interne » op cit, p183

- Découper l'activité ou le processus en tâches élémentaires,
- Identifier et évaluer les risques attachés à chaque tâche,
- Identifier les dispositifs,
- Qualification.

2.2.1 Découper l'activité ou le processus en tâches élémentaires

Tout d'abord, cette segmentation se déroule au niveau de l'entreprise et implique l'application des première et deuxième conditions à chaque activité³². C'est une approche familière pour l'auditeur interne et c'est celle utilisée pour repérer les zones à risque et élaborer des enquêtes sur le CI. De même, les administrateurs identifient, répertorient et dans la mesure possible, organisent toutes les opérations de base de leur activité.

C'est un processus plus aisé pour eux que pour l'auditeur, car ils ont une connaissance approfondie de leur activité. De plus, plus la segmentation est fine et précise, plus le dispositif de CI mis en place est rigoureux et efficace.

2.2.2 Identifier et évaluer les risques attachés à chaque tâche

L'identification et l'évaluation des risques liés à chaque tâche impliquent de se demander : quelles seraient les conséquences si cette tâche était mal exécutée ?

Pour chaque risque identifié, il est nécessaire de procéder à une évaluation pour déterminer s'il est considéré comme important, moyen ou faible.

Cette évaluation, similaire à celle réalisée dans la cartographie des risques, ne peut être totalement précise, elle demeure sujette à l'incertitude et à l'approximation.³³

Il s'agit d'une évaluation qualitative, qui servira à déterminer la nécessité absolue d'un équipement spécifique. Certaines personnes adoptent une approche plus rigoureuse en effectuant des calculs pour une évaluation plus précise.

Toutefois, la question fondamentale demeure : faut-il investir dans un équipement complexe et sophistiqué, ou des moyens simples et basiques sont-ils suffisants pour répondre aux besoins identifiés ?

³² Frédéric Bernard, op cit, p47

³³ Jacques Renard, « comprendre et mettre en œuvre le contrôle interne », op cit, p188

2.2.3 Identifie les dispositifs

Dans cette étape, il faut déterminer pour chacun de ces risques, le dispositif spécifique du contrôle interne adéquat, c'est-à-dire chercher la réponse à la question :

- **Que faut-il mettre en place pour que le risque ainsi identifié ne se manifeste pas ?** ³⁴

Par conséquent, il fournit une liste théorique des équipements nécessaire pour maîtriser parfaitement chaque opération de base. Cependant, il est important de ne pas perdre les conséquences relatives de cette méthode. Le risque ne peut pas être éliminé définitivement. Il y a deux raisons principale qui doivent être discuté pour réduire les chances.

- Substance toujours ce que certains appellent « le risque de contrôle interne » c'est-à-dire celui inhérent au dispositif lui-même qui conçu et mis en œuvre par des personnes, souffre congénitalement d'imperfection.
- C'est le risque d'audit lui-même : la démarche d'audit elle-même porte en soi sa relativité³⁵.

2.2.4 Qualification

Même après que ces dispositifs spécifiques aient été spécifiés, il reste possible de les Reconnaître, c'est-à-dire de les installer dans la famille de leur origine, dans un dispositif de Contrôle interne permanent dont ils s'inscrivent dans la finalité, les moyens, le système D'information, l'organisation, les méthodes et procédures, supervision.³⁶

2.3 Validation de la cohérence

Chacun des appareils spécifiques suivants est regroupé dans la famille à laquelle il Appartient. Tous les dispositifs identifiés sont vérifiés pour s'assurer qu'ils sont cohérents entre eux :

- Ceux qui sont de la nature « objectifs » s'inscrivent bien dans le cadre de la mission à réaliser ;
- Ce qui sont de la famille « système d'information et pilotage » permettent de mesurer l'avancement des objectifs ;

³⁴ Jacques Renard, « comprendre et mettre en œuvre le contrôle interne », op cit, p189

³⁵ Ibid , p190

³⁶ Ibid, p190

CHAPITRE I : ASPECTS CONCEPTUELS DU CONTROLE INTERNE

- Ceux qui sont de la famille « moyens » concurrent à la réalisation des objectifs à partir de ce regroupement.

Section 03 : outils et démarche d'évaluation du contrôle interne

En se basant sur les directives de son programme de travail, l'auditeur doit évaluer le système de contrôle de l'entreprise pour identifier ses forces et faiblesses, en précisant leur nature et leur portée.

La démarche adoptée par l'auditeur pour évaluer le contrôle interne lié aux principaux cycles opérationnels et aux éléments d'actif ou de passif qui en découlent comprend les étapes suivantes :

- Prise de connaissances du dispositif de contrôle interne par la saisie des procédures
- Confirmation de la compréhension du système : les tests de conformité ;
- Évaluation préliminaire du contrôle interne ;
- Confirmation de l'application du système : les tests de permanence ;
- Evaluation définitive du contrôle interne ;
- Conclusion sur l'évaluation du contrôle interne.

1. Démarche d'évaluation du contrôle interne

Comme on vient de citer, la démarche d'évaluation du CI se compose de six étapes qu'on va décrire.

1.1 Prise de connaissance du dispositif de contrôle interne

Avant d'entamer les précédentes étapes citées, l'auditeur examinera l'organisation pour déterminer si elle dispose des moyens adéquats pour détecter toutes sortes d'anomalies et fraudes.

La prise de connaissance des éléments du contrôle interne pertinents pour l'audit permet à l'auditeur d'identifier les types d'anomalies potentielles et de prendre en considération les facteurs pouvant engendrer des d'anomalies significatives.

CHAPITRE I : ASPECTS CONCEPTUELS DU CONTROLE INTERNE

L'auditeur prend connaissance des éléments du contrôle interne qui contribuent à prévenir le risque d'anomalies significatives. Pour ce faire l'auditeur doit prendre notamment connaissances des éléments suivants³⁷.

- **L'environnement de contrôle**, cela se manifeste par les actions et la sensibilité des membres du gouvernement d'entreprise ainsi que la direction et les mesures qu'ils prennent en ce qui concerne le contrôle interne.
- **Les moyens mis en place** par l'entité pour repérer les risques associés à son activité, évaluer leur impact, et élaborer les actions nécessaires pour y faire face.
- **Les procédures de contrôle interne** en place, notamment comment l'entité a pris en considération les risques découlant de l'utilisation de traitements informatisés ; ces mesures permettent à la direction de garantir le respect de ses directives.
- **Les principaux moyens mis en œuvre** par l'entité pour garantir l'efficacité du contrôle interne, ainsi que la façon dont les actions correctives sont appliquées.
- **Le système d'information** relatif à l'élaboration de l'information et la circulation de l'information.
- **La façon dont l'entité communique sur les éléments significatifs de l'information** et sur les rôles et les responsabilités individuelles au sein de l'entreprise en matière d'information financière. Dans ce contexte, l'auditeur doit examiner en particulier la communication entre la direction, les membres du gouvernement d'entreprise ainsi que les efforts de sensibilisation de la direction envers le personnel pour les informer sur l'impact de leurs activités sur l'élaboration de l'information.

1.2 Confirmation de la compréhension du système : les tests de conformité

L'objectif de cette étape est de permettre à l'auditeur de s'assurer qu'il a saisi correctement le contrôle interne de l'entreprise. Il doit donc prendre une à une les différentes procédures qui figurent dans son mémorandum ou dans son diagramme de circulation des documents et vérifier que sa description est conforme à la réalité.³⁸

³⁷ Robert .obert , Marie-Pierre.Mairesse, op cit, p532

³⁸ Reda Khelassi, « Les applications de l'audit interne », Editions HOUMA, Alger, 2010, p187

CHAPITRE I : ASPECTS CONCEPTUELS DU CONTROLE INTERNE

Les tests de conformité consistent :

- à mettre œuvre des tests de cheminement permettant de dérouler une procédure complète à partir de quelques opérations sélectionnées ;
- à réaliser des tests spécifiques sur des points de procédure particuliers paraissant peu clairs ;
- à opérer aux acteurs intéressés la restitution de la description, en vue de recueillir leurs commentaires : cette formule présente l'avantage de la simplicité et implique davantage les audités aux travaux de l'auditeur. Elle permet de surcroît de garantir à l'auditeur qu'il n'a pas oublié un important.

1.3 Évaluation préliminaire du contrôle interne

Après s'être assuré que les procédures formalisées sont bien celles qui sont utilisées par l'entité, l'auditeur procédera à une première évaluation du contrôle interne. Dans la démarche de l'auditeur, cette étape revient à identifier les forces et les faiblesses du système examiné. Cette évaluation peut se faire soit dans un rapport de synthèse, soit par un tableau d'évaluation du système précisant l'impact des faiblesses sur les états financiers, les incidences sur la révision ou les recommandations à faire pour améliorer le système.

Une faiblesse de contrôle interne a pour conséquence un risque possible, résultant de procédures insuffisantes pour réduire le risque potentiel à un niveau acceptable. Les faiblesses identifiées sont prises en compte par l'auditeur directement dans l'exploitation de l'évaluation du contrôle interne.

Un point fort correspond à une procédure existante qui, par sa présence, couvre complètement ou partiellement un risque potentiel. Il contribue par son existence à le réduire de manière significative. Avant de pouvoir prendre en compte l'existence de ce point fort, l'auditeur doit toutefois vérifier son fonctionnement effectif.³⁹

1.4 Confirmation de l'application du système : les tests de permanence

L'identification des points forts du contrôle interne permet à l'auditeur d'obtenir une assurance raisonnable sur la couverture d'un risque. Néanmoins, il faut que ces points forts soient appliqués et efficaces. Pour s'en assurer, l'auditeur procède à des tests de permanence.

³⁹ Reda Khelassi, op cit, p188

CHAPITRE I : ASPECTS CONCEPTUELS DU CONTROLE INTERNE

Ces derniers consistent à valider l'existence des points forts, à mesurer leur fiabilité, et la permanence de leur fonctionnement.

Cette phase permet à l'auditeur d'apprécier les impacts réels des points forts du contrôle interne sur la couverture des risques. Il décide, en fonction de sa conclusion sur les tests de permanence, de s'appuyer ou non sur le contrôle interne dans la réalisation de sa mission.

L'auditeur utilisera pour effectuer ses tests la technique des sondages. Il sélectionnera son échantillon sur lequel il appliquera ses procédés de vérification selon la technique la mieux adaptée aux circonstances.⁴⁰

1.5 Evaluation définitive du contrôle interne

Les tests de permanence permettent à l'auditeur d'évaluer définitivement le contrôle interne. En plus des faiblesses de conception déterminées à la suite de sa première évaluation, l'auditeur se prononcera dans cette phase sur les points forts théoriques et distinguera entre :

- les points forts de conception qui sont effectivement exploités : points forts théoriques et pratiques classés parmi les forces du système ;
- les points forts de conception mais qui restent théoriques : points forts non appliqués rangés parmi les faiblesses du système.

L'auditeur devra, en se fondant sur les résultats des sondages auxquels il a procédé, déterminer si le contrôle interne répond à ce qu'il en attendait. L'auditeur pourra ainsi préparer un programme de contrôle des comptes adapté au niveau de qualité du contrôle Interne. Les dossiers de travail feront apparaître les liens existant entre les résultats de l'appréciation du contrôle interne et la nature et la valeur des travaux prévus dans le programme de contrôle des comptes

1.6 Conclusions sur l'évaluation du contrôle interne

L'objectif que poursuit l'auditeur en appréciant le contrôle interne est de déterminer dans quelle mesure il pourra s'appuyer sur ce contrôle interne pour définir la nature, l'étendue et le calendrier de ses travaux. Il pourra aussi, pour orienter sa mission de contrôle, synthétiser dans une note, pour :

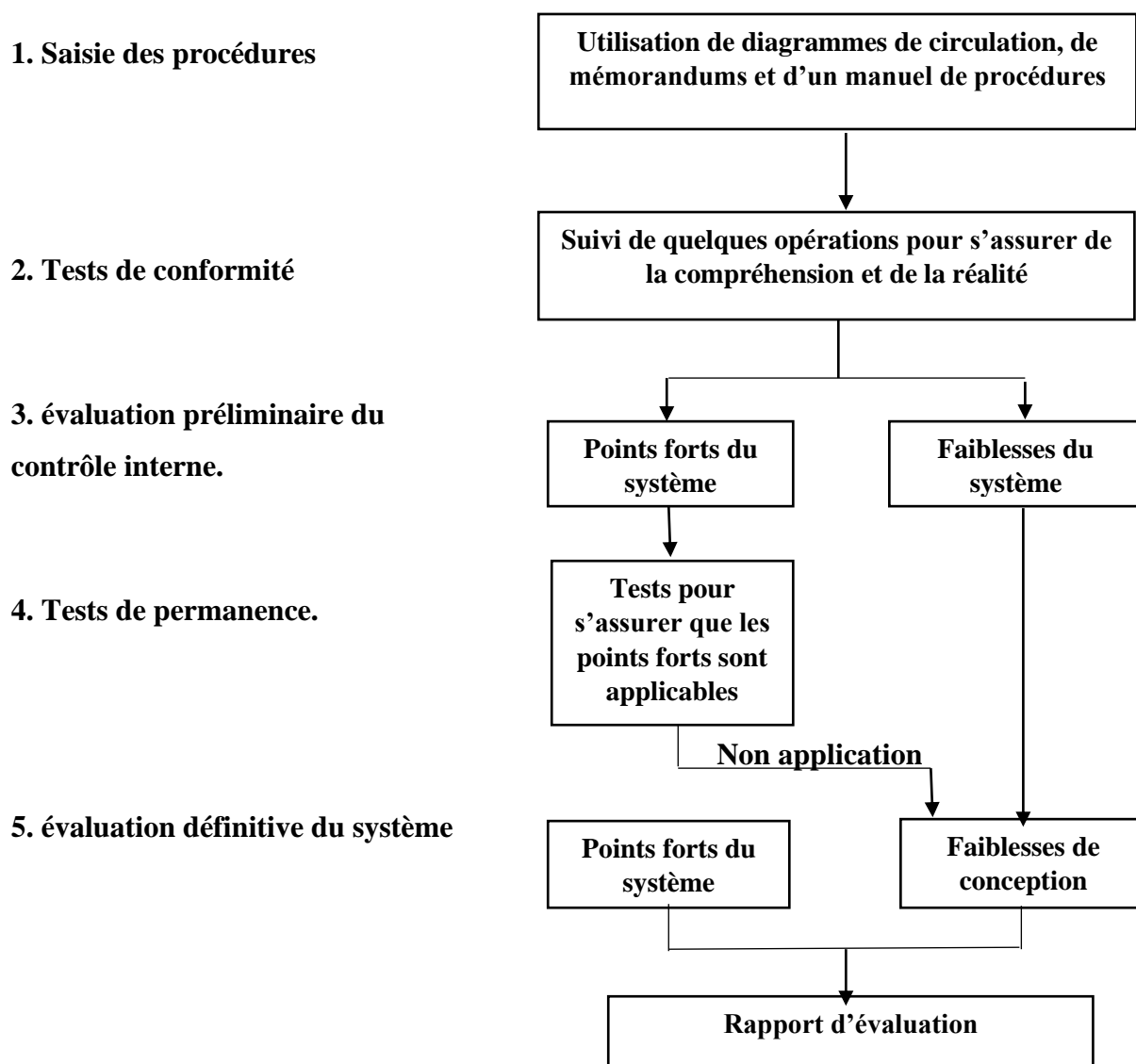
- le ou les systèmes comptables qui l'alimentent ;

⁴⁰ Guillaume Saby, et al, « Comptabilité et Audit », 2e édition, Edition EYROLLES, Paris, 2015, p217

CHAPITRE I : ASPECTS CONCEPTUELS DU CONTROLE INTERNE

- le processus de jugement qui l'affecte ;
- les contrôles internes sur lesquels il a décidé de s'appuyer et les conséquences sur l'étendue des contrôles si les résultats des tests sur ces contrôles internes sont satisfaisants ;⁴¹

Figure N° 02 la Démarche d'évaluation du contrôle interne



Source : Robert OBERT, Marie-Pierre MAIRESSE, « Comptabilité et audit : Manuel d'application », 2e édition, Edition DUNOD, Paris, 2009, p534.

⁴¹ Robert OBERT, Marie-Pierre MAIRESSE, Op cit., p551.

2. Les outils d'évaluation du contrôle interne

Lors de l'évaluation du contrôle interne, l'auditeur interne emploie divers outils pour atteindre les objectifs définis. Ces instruments comprennent :

- Les outils d'interrogations
- Les outils de description.

2.1 Les outils d'interrogations

Les outils d'interrogation sont une aide à la recherche de pistes d'observation, à la formulation de questions et à la recherche des réponses⁴²

2.1.1 Les sondages

Consistent à sélectionner un échantillon représentatif de manière aléatoire dans une population homogène, afin d'observer un caractère spécifique pour en tirer des conclusions extrapolées à l'ensemble de la population. Ils se divisent en trois catégories :

- les tests de dépistage, qui cherchent à détecter des dysfonctionnements (par exemple lors de la préparation de la paye),
- les sondages pour acceptation, qui mesurent le degré d'application ou d'ignorance d'une procédure,
- les sondages informatifs, qui portent sur des stocks dormants ou à rotation rapide.

Le calcul des probabilités permet de déterminer un intervalle de confiance pour un seuil de confiance donné⁴³

2.1.2 Les interviews

Consistent à recueillir oralement des informations et des points de repère utiles à une synthèse. Avant l'interview, une préparation est nécessaire, comprenant la collecte d'informations sur le rôle et les préoccupations de l'interlocuteur ainsi que sur les activités liées au thème, la création d'une liste de questions et la rédaction de celles-ci, ainsi que le choix de la technique à utiliser, qu'il s'agisse du suivi d'un questionnaire préétabli ou de l'improvisation au fil de l'entretien⁴⁴.

⁴² Micheline Friederich, Georges Langlois, « Comptabilité et Audit », 3e édition, Editions Foucher, Paris, 2012, p137.

⁴³ Ibid, p139

⁴⁴ Ibid, p140

CHAPITRE I : ASPECTS CONCEPTUELS DU CONTROLE INTERNE

La méthode des questions écrites consiste à remettre l'interview, à l'interlocuteur, la liste des questions posées, l'exploitation des réponses avant l'entretien est une aide à la conduite de l'interview dont l'objectif est alors la validation des réponses et l'approfondissement du sujet.

2.1.3 Le questionnaire de contrôle interne (QCI)

C'est un outil essentiel lors de la phase de réalisation d'une mission d'audit. Il s'agit d'une grille d'analyse conçue pour permettre à l'auditeur d'évaluer le niveau et de diagnostiquer le dispositif de contrôle interne de l'entité ou de la fonction sous audit.

Chaque QCI est spécifique à la mission et se concentre sur une organisation, une fonction ou un processus particulier. Il examine les activités, les opérations, les réponses, les acteurs, les tâches élémentaires, ainsi que leur exécution et leur maîtrise. L'objectif principal est d'évaluer le dispositif de contrôle interne pour chaque opération jugée "à risque".

Le QCI se compose de cinq questions fondamentales qui regroupent toutes les interrogations concernant les points de contrôle : qui, quoi, où, quand et comment.⁴⁵

2.1.4 Feuilles de révélation et d'analyse de problème (FRAP)

La FRAP, un document d'analyse standardisé, est organisé en cinq parties : problème, fait, causes, conséquences et recommandation. Elle guide et structure la réflexion de l'auditeur jusqu'à l'élaboration de la recommandation. Les FRAP servent également de fondement à la rédaction du rapport.⁴⁶ L'auditeur complète une FRAP à chaque fois qu'une observation révèle un problème.

2.2 Les outils de description

Les outils de descriptions aident à la mise en forme et à la présentation synthétique de procédures ou de processus observés par l'auditeur.

2.2.1 Transcription narrative

La narration doit être organisée de manière structurée, logique et précise. Elle consiste en une description des faits, conçue pour être facilement comprise et utilisée. Contrairement à une normalisation, elle conserve une portée subjective.⁴⁷

⁴⁵ Robert obert, Marie-pierre Mairesse, op cit,

⁴⁶ Ibid, p538

⁴⁷ Micheline Freiderich, op cit, p142

2.2.2 Organigrammes

Un schéma d'organisation, tel qu'un organigramme, illustre graphiquement la structure d'une entité et les relations entre ses éléments, on distingue :

- L'organigramme hiérarchique relève de la responsabilité de la direction générale.
- L'organigramme fonctionnel peut être élaboré par l'auditeur afin d'identifier :
 - Les individus occupant plusieurs postes ;
 - Les fonctions partagées entre plusieurs individus ;
 - Les fonctions non attribuées ;
 - Les individus sans fonctions définies.⁴⁸

Cet outil facilite l'analyse de la séparation des tâches et des contrôles mutuels.

2.2.3 Grille d'analyse de séparation des tâches

La grille d'analyse des tâches est un tableau à deux dimensions utilisé pour identifier les lacunes organisationnelles telles que les tâches attribuées à des personnes inappropriées ou des opérations manquantes mais nécessaires. Il s'agit d'un document statique dressé pour chaque fonction principale et chaque processus élémentaire, avec une ligne dédiée à chaque tâche et une colonne à chaque intervenant, avec une colonne vide si aucun intervenant n'est prévu.⁴⁹

2.2.4 Diagramme de circulation

Un diagramme de circulation (flow-chart) représente visuellement l'utilisation et la circulation des supports d'information. Il utilise des symboles normalisés pour décrire les opérations effectuées sur les documents et les données, telles que la création, la duplication, le rapprochement, la saisie, le traitement, la consultation de fichier, l'impression, la transmission, la mise en arrêt ou en attente, le classement, l'archivage, etc. Ce diagramme est destiné à l'usage de l'auditeur et ne sert pas de support de discussion avec les parties prenantes de l'entreprise.⁵⁰

⁴⁸ Micheline Freideric, op cit, p143

⁴⁹ Robert Obert, Marie pierre Mairesse, op cit, p540

⁵⁰ Ibid, p541

Conclusion du chapitre I

Ce chapitre à porter sur l'aspect conceptuel du contrôle interne pour comprendre sa mise œuvre ainsi que sa démarche d'évaluation.

Le contrôle interne peut être défini comme un ensemble de mesures, politiques et procédures mises en place par une organisation pour assurer l'efficacité de ses opérations, la fiabilité de ses rapports financiers et la conformité avec les lois et réglementations en vigueur. Ce dispositif aide à protéger les actifs de l'entreprise, à garantir la précision des données financières et à promouvoir le respect des règles et des normes. En mettant en œuvre un contrôle fondé sur des principes cités dans le chapitre, une organisation peut réduire les risques liés aux erreurs, aux fraudes et aux non-conformités, tout en renforçant la confiance des parties prenantes.

On doit retenir aussi que la mise en œuvre d'un dispositif de contrôle dans une entreprise passe par le respect et compréhension des différentes composantes, ces dernières sont applicables sur les différents dispositifs de contrôle interne peu importe les caractéristiques de l'entreprise contrairement à sa mise œuvre qui diffère en fonction du secteur d'activité, la taille etc.

L'évaluation du dispositif du contrôle interne est une démarche qui se compose de six étapes essentielles, chaque étape a un objectif et dans chacune de ses étapes comprend des outils à utiliser pour réussir cette évaluation, le respect de ces étapes garantie des résultats fiables et reflète la réaliste du dispositif mis en place.

En s'appuyant sur cette base conceptuelle du contrôle interne, le prochain chapitre se penchera sur son application spécifique aux immobilisations corporelles.

Chapitre II
Le contrôle interne des
immobilisations corporelles

CHAPITRE II : LE CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES

Introduction au chapitre II

Devant un environnement hostile, une forte croissance de la demande et une concurrence acharnée, l'entreprise est amenée à suivre cette progression en diversifiant son investissement et en augmentant ses capacités de production afin de répondre aux besoins du marché ainsi que d'accroître ses profits.

Pour ce, l'entreprise doit consacrer une part très importante de son budget pour l'investissement dans l'acquisition des immobilisations susceptible de créer une valeur ajoutée et assurer la continuité de son activité.

En effet, les immobilisations absorbent une grande partie du capital de l'entreprise et constituent la richesse de cette dernière vu qu'elles prennent une part importante dans l'actif du bilan et aussi sont caractérisées par leurs utilisations répétitives et durables.

Dans ce chapitre, nous explorerons au début les généralités sur les immobilisations corporelles, puis en examinant de près les procédures d'acquisition et de gestion ainsi que sa fin de cycle de vie. Cependant, avec toute opération d'envergure, des risques de défaillance du contrôle interne peuvent surgir, compromettant la fiabilité des informations financières et la sécurité des actifs. Nous aborderons donc également ces risques, offrant ainsi une perspective holistique sur le cycle des immobilisations corporelles.

CHAPITRE II : LE CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES

Section 01 : Généralités sur les immobilisations

Les immobilisations sont gérées par de nombreuses règles comptables et fiscales, ces règles doivent être maîtrisées et respectées par l'entreprise pour qu'elle assure un bon fonctionnement de ses investissements. Cette section fera suite sur les notions de bases des immobilisations.

1. Définition des immobilisations

Selon l'article 121-3 de l'arrêté N°04 du 26 juillet 2008 une immobilisation « est un actif comptabilisé s'il est probable que des avantages économiques futurs associés à cet actif iront à l'entité, ou si le coût de l'actif peut être évalué de façon fiable ».

Selon l'auteur français René Demeestère « les immobilisations peuvent être définies comme des biens durables acquis ou produits par une entreprise dans le but de les utiliser de manière durable pour son activité. Ces biens sont donc destinés à rester dans l'entreprise pendant une longue période et ne sont pas destinés à être vendus dans le cadre normal de son activité commerciale. Les immobilisations comprennent généralement des actifs tels que les terrains, les bâtiments, les équipements, les véhicules et les investissements à long terme »⁵¹

D'après Daniel Sopol « les immobilisations sont des ressources acquises par une entreprise dans le but de les utiliser dans ses opérations courantes pour générer des revenus futurs. Ces ressources sont de nature durable et sont utilisées de manière répétée ou continue au fil du temps. Les immobilisations peuvent prendre différentes formes, telles que des biens physiques comme des équipements, des bâtiments ou des terrains, ainsi que des actifs incorporels tels que des brevets, des marques de commerce ou des logiciels. En comptabilité, les immobilisations sont enregistrées à leur coût d'acquisition initial et sont soumises à un processus de dépréciation ou d'amortissement afin de refléter leur valeur réduite au fil du temps en raison de l'usure, de l'obsolescence ou d'autres facteurs ».⁵²

En se basant sur les définitions précédentes, les immobilisations sont des actifs détenus par une entité et destinés à être utilisés de manière durable dans ses activités opérationnelles afin de générer des avantages économiques futurs. Elles sont caractérisées par leur capacité à rester dans l'entreprise pendant une période prolongée et ne sont pas destinées à être vendues dans le cadre normal de ses activités commerciales.

⁵¹ René Demeestère, « Comptabilité de gestion et mesure de performances » édition DUNOD, Paris, 2004, p21

⁵² Daniel Sopol, « immobilisations et amortissements », édition Hachette, Paris, 2009, p10

CHAPITRE II : LE CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES

Ces actifs peuvent revêtir diverses formes, notamment des biens physiques tels que des terrains, des bâtiments, des équipements et des véhicules, ainsi que des actifs incorporels comme des brevets, des marques de commerce ou des logiciels. Ils sont enregistrés à leur coût d'acquisition initial et font l'objet d'un processus de dépréciation ou d'amortissement pour refléter leur valeur réduite au fil du temps en raison de l'usure, de l'obsolescence ou d'autres facteurs.

Ainsi, les immobilisations représentent des investissements importants pour une entreprise, contribuant à son fonctionnement et à sa capacité à générer des revenus futurs. Elles sont un élément crucial de l'évaluation de la santé financière et de la performance d'une entreprise dans le cadre de la comptabilité et de l'analyse financière.

2 Typologies d'immobilisation

Une immobilisation est un actif qui est utilisé durablement par une entreprise et on distingue trois catégories d'immobilisation :

- Immobilisation incorporelle.
- Immobilisation corporelle.
- Immobilisation financière.

2.1 Immobilisation incorporelle

Lorsqu'on évoque une immobilisation incorporelle, il s'agit de tous les actifs non physiques, c'est-à-dire non tangible, détenus par l'entreprise.

Ces actifs n'ont pas de substance matérielle ou physique mais qu'il représente une valeur significative pour l'entreprise. Il peut s'agir de :

- Brevets ;
- Frais de recherches et développements
- Licences d'exploitation ;
- Fonds de commerce ;
- Marques déposées ;
- Droit d'auteur ;
- Logiciels ;
- Clientèles ;

CHAPITRE II : LE CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES

- Droit au bail.⁵³

Une immobilisation incorporelle n'a pas non plus de substance monétaire ou financière.

2.2 Immobilisation corporelle

C'est un élément composant l'actif de l'entreprise, il s'agit de tous les actifs physiques détenus par l'entreprise. Elle a donc une valeur patrimoniale⁵⁴.

Plus précisément, l'immobilisation corporelle désigne des biens corporels qui servent à produire et fournir les biens et services produit par l'entreprise et peuvent être utilisés à des fins de gestion interne.

Les immobilisations corporelles sont composées des biens suivants :

- Les terrains ;
- Les aménagements et agencements ;
- Les constructions ;
- Les installations techniques, matériels et outillages industriels ;
- Les véhicules de transports ;
- Matériel de bureau et informatique ;
- Le mobilier.

2.3 Immobilisation financière

Les immobilisations financières désignent les actifs financiers d'utilisation durables possédés par l'entreprise, on distingue :⁵⁵

- Les titres de participation : Ils font référence aux titres dont la détention à long terme tels que les actions, des parts, des parts de fonds de commun de placement, des obligations, des titres immobilisés de l'activité de portefeuille. Qui sont jugée bénéfique pour les opérations de l'entreprise. Ces titres permettent principalement d'avoir un impact sur la société qui les émet ou d'en garantir le contrôle
- les prêts accordés par l'entreprise : il s'agit des prêts concédés aux associés, au personnel ou aux filiales, ou des prêts à moyen et long termes alloués à un tiers.

⁵³ CNC, « Le Système Comptable Financier », édition ENAG, Alger, 2009,p43

⁵⁴ Henri Davasse, Michel Parruitte., Ahmed Sadou,« Manuel de comptabilité », édition Berti, Alger, 2011, p27.

⁵⁵ Ibid, p29

CHAPITRE II : LE CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES

- Les dépôts et cautionnements : Les dépôts et cautionnements regroupent les cautions et garanties versées par l'entreprise. Cela peut être, par exemple, une caution déposée pour la location d'un local commercial.
- Créances rattachés : ce sont les créances associées à des prêts accordés par l'entreprise et les créances associées aux sociétés de participations, avec lesquelles la société participe.

3. Caractéristiques des immobilisations

L'entreprise est composée de plusieurs cycles, et chaque cycle à ces propres caractéristiques pour les immobilisations on peut citer les caractéristiques suivantes :

3.1 Une immobilisation est un actif identifiable

Ceci ne pose en général pas de problème pour les immobilisations corporelles qui sont identifiables par essence, cela peut être plus difficile pour les immobilisations incorporelles.

Les immobilisations corporelles comprennent des biens tangibles tels que les immeubles, les équipements, les véhicules...etc. Leur identification est généralement plus faciles car elles sont physiquement présentes et peuvent être observées et évaluées directement. Par conséquent, leur inclusion dans les états financiers ne pose généralement pas de problème majeur⁵⁶.

En revanche, les immobilisations incorporelles, telles que les brevets, les fonds de commerce, les logiciels, etc., peuvent poser des défis en termes d'identification. Elles ne sont pas matérielles et peuvent être plus difficiles à évaluer, à définir et à distinguer des autres actifs ou ressources de l'entreprise.⁵⁷

3.2 Une immobilisation est une ressource contrôlée par l'entité

Une immobilisation est bien plus qu'un simple actif détenue par une entité. C'est un élément clé de ses différentes opérations, représentant à la fois un contrôle physique, économique et opérationnel.

Le contrôle physique est souvent le point de départ de la notion d'immobilisation. Cela signifie que l'entité possède directement l'actif, qu'il s'agisse d'un bâtiment, d'équipements, de véhicules ou même d'actifs immatériels tels que des brevets ou des logiciels. Ce contrôle

⁵⁶ Henri Davasse, Michel Parruite, Ahmed Sadou, Op cit, p32

⁵⁷ Mohamed Chrchem, « Comptabilité générale », édition Dar Rissala, Alger, p28

CHAPITRE II : LE CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES

physique lui permet d'utiliser l'actif conformément à ses besoins opérationnels, de le protéger contre les dommages et de le maintenir en bon état de fonctionnement⁵⁸.

Le contrôle économique est tout aussi important. Il se réfère à la capacité de l'entité à bénéficier des flux de trésorerie futurs générés par l'utilisation de l'actif. Par exemple, un bâtiment détenu par une entreprise peut lui permettre de générer des revenus locatifs ou de réduire ses coûts d'exploitation en éliminant la nécessité de louer des locaux. De même, une machine utilisée dans le processus de fabrication contribue directement à la génération de revenus de l'entreprise.

Le contrôle opérationnel est essentiel pour déterminer si un actif est considéré comme une immobilisation. Cela implique la capacité de l'entité à diriger l'utilisation de l'actif et à prendre des décisions stratégiques concernant son utilisation. Par exemple, une entreprise peut décider comment et quand utiliser ses équipements de production pour maximiser l'efficacité opérationnelle et optimiser les résultats financiers.

3.3 Une immobilisation procure des avantages économiques futurs

Les immobilisations constituent un pilier essentiel de la stratégie commerciale et financière d'une entreprise en raison de leur capacité à procurer des avantages économiques futurs⁵⁹. Ces avantages peuvent se manifester de diverses manières, contribuant ainsi à la création de valeur et à la croissance de l'entité.

Les immobilisations telles que les bâtiments, les équipements et les véhicules offrent un potentiel de génération de revenus à long terme. Par exemple, un immeuble commercial peut être loué pour générer des revenus locatifs réguliers, fournissant ainsi un flux de trésorerie stable à l'entreprise sur une période prolongée. De même, les équipements de production permettent à une entreprise de fabriquer des biens ou de fournir des services, ce qui génère des revenus récurrents au fil du temps.

En outre, les immobilisations peuvent également contribuer à réduire les coûts et à améliorer l'efficacité opérationnelle. Par exemple, l'acquisition d'équipements de fabrication modernes et efficaces peut permettre à une entreprise de produire davantage en moins de

⁵⁸ Ali Sahraoui, « Comptabilité financière – cours et exercices » édition Berti, Alger, 2011, p

⁵⁹ Henri Davasse, Michel Parruite, Ahmed Sadou, Op cit, p36

CHAPITRE II : LE CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES

temps, réduisant ainsi les coûts de production par unité et améliorant sa compétitivité sur le marché⁶⁰.

De même, les investissements dans des technologies de pointe peuvent augmenter l'efficacité des processus, réduisant ainsi les coûts administratifs et opérationnels.

De plus, les immobilisations peuvent également avoir une valeur stratégique en renforçant la position concurrentielle de l'entreprise sur le marché. Par exemple, la propriété d'actifs uniques ou de technologies brevetées peut conférer un avantage concurrentiel durable en empêchant la concurrence de reproduire facilement les avantages offerts par ces actifs. De même, les investissements dans des infrastructures de distribution efficaces peuvent aider une entreprise à étendre sa portée géographique et à capturer de nouveaux marchés.

Les immobilisations ne sont pas simplement des actifs physiques détenus par une entreprise, mais plutôt des moteurs de création de valeur à long terme. Leur capacité à procurer des avantages économiques futurs, qu'il s'agisse de génération de revenus, de réduction des coûts ou de renforcement de la compétitivité, en fait des éléments essentiels de la stratégie commerciale et financière de toute entreprise avisée.

3.4 Une immobilisation n'est pas un élément de stock

Les immobilisations se distinguent nettement des éléments de stock en raison de leur nature, de leur utilisation et de leur traitement comptable⁶¹. Contrairement aux éléments de stock, qui sont détenus dans le but d'être vendus ou consommés dans le processus de production, les immobilisations sont des actifs détenus pour une utilisation à long terme dans les opérations commerciales de l'entreprise.

Les immobilisations sont des actifs destinés à être utilisés de manière durable par l'entreprise pour soutenir ses activités opérationnelles. En revanche, les éléments de stock sont des biens destinés à être vendus dans un avenir proche, généralement dans le cadre des activités de vente ou de production de l'entreprise. Les immobilisations sont des investissements à long terme qui ne sont pas destinés à être facilement convertis en espèces, mais plutôt à être utilisés pour soutenir les opérations de l'entreprise sur une période prolongée⁶².

⁶⁰Henri Davasse, Michel Parruitte, Ahmed Sadou, Op cit, , p37

⁶¹ Mohamed Cherchem, op cit , p31

⁶² Ali Sahraoui, op cit, p40

CHAPITRE II : LE CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES

En termes de traitement comptable, les immobilisations sont généralement enregistrées au bilan de l'entreprise à leur coût d'acquisition ou à leur juste valeur au moment de l'acquisition. Par la suite, elles sont amorties ou dépréciées sur leur durée d'utilisation économique prévue, reflétant ainsi la consommation progressive de leurs avantages économiques au fil du temps. En revanche, les éléments de stock sont enregistrés au coût d'achat ou de production et sont évalués au coût le plus bas entre le coût et la valeur de marché, en raison de leur nature d'actifs destinés à être vendus dans un proche avenir.

Les immobilisations se distinguent des éléments de stock par leur nature d'actifs utilisés à long terme dans les opérations de l'entreprise, leur objectif de générer des avantages économiques durables et leur traitement comptable distinct. Cette distinction est essentielle pour comprendre la composition et la gestion des actifs d'une entreprise, ainsi que pour l'établissement de rapports financiers précis et fiables.⁶³

4. Distinction entre charges et immobilisation

Certaines dépenses peuvent susciter des doutes par rapport à leur comptabilisation soit, sous forme de charge de fonctionnement ou en investissement.

Pour remédier à cette situation, nous devons prendre en considération les éléments ci-dessous :

4.1 Les charges d'exploitation

Les dépenses engagées par l'entreprise sont catégorisées comme des charges d'exploitation si elles contribuent au maintien des actifs dans leur état normal. Ainsi, les frais de maintenance et de réparation entrent dans cette catégorie⁶⁴. De plus, toute modification qui ne génère aucun impact sur les performances ou la productivité par rapport au passé est considérée comme une charge d'exploitation, plutôt que comme un investissement.

En conséquence, les dépenses liées à la réparation ou à l'entretien des biens de l'entreprise sont comptabilisées comme des charges uniques pour l'exercice au cours duquel elles sont encourues, même si leur montant est substantiel. Cependant, une décision de gestion exceptionnelle peut répartir ces charges sur plusieurs exercices.

⁶³ Mohamed Cherchem, op cit, p32

⁶⁴ Bernard Colasse, « Introduction à la comptabilité », 11ème édition, édition Economica, Paris 2010

CHAPITRE II : LE CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES

4.2 Les charges d'immobilisations

Les dépenses constatées par une entreprise, qui ont pour effet d'accroître la valeur de ses actifs en prolongeant leur durée d'utilisation ou en améliorant leur productivité ou performance, sont considérées comme des investissements.

En conséquence, ces dépenses sont comptabilisées en tant qu'immobilisations dans les cas suivants :⁶⁵

- Elles entraînent l'ajout d'un nouvel élément à l'actif de l'entreprise, avec l'intention de le conserver à long terme, et visent à accroître la valeur de son patrimoine ;
- Elles augmentent la valeur d'un actif existant, améliorent sa capacité de production ou prolongent sa durée de vie au-delà de sa période d'amortissement normale.

Cependant, il est important de distinguer entre les charges et les immobilisations en tenant compte des règles fiscales. Par exemple, si le coût de réparation excède la valeur résiduelle de l'actif, l'administration fiscale peut la considérer comme une immobilisation. Dans ce cas, l'entreprise doit pouvoir justifier que la réparation ne prolonge pas la durée de vie normale de l'actif.

4.3 Les charges comptabilisées en tant qu'immobilisation

Il existe une autre catégorie intermédiaire entre celles précédemment évoquées Elle comprend ⁶⁶:

- Les frais d'établissement : Ce sont des dépenses nécessaires à l'existence ou au développement de la société, mais qui ne sont pas directement liées à la production. Ils sont comptabilisés en tant qu'immobilisations incorporelles.
- Les frais de recherche et développement : Ils englobent les dépenses engagées par l'entreprise pour des activités de recherche scientifique ou technique. Cependant, pour être reconnues, ces dépenses doivent remplir certains critères :
 - Les projets de recherche doivent être clairement définis.
 - Leur coût doit être distinctement établi.
 - Ils doivent présenter de sérieuses perspectives de rentabilité commerciale.

⁶⁵ Bernard Colasse, op cit, p17

⁶⁶ Ibid, p18

CHAPITRE II : LE CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES

- Les frais d'émission : Ils comprennent tous les coûts liés à l'émission d'actions ou d'obligations, tels que les commissions de placement et les frais juridiques.
- Les charges à répartir sur plusieurs exercices : Comme mentionné précédemment, il s'agit des charges qui influent sur la durée de vie ou la performance des immobilisations existantes. Elles affectent non seulement l'exercice en cours, mais également les exercices futurs.

Section 02 : Procédures d'acquisition et de gestion des immobilisations corporelles

L'acquisition auprès des tiers des instruments de production est décidée lors de la création de l'Entreprise afin de la doter au départ des moyens lui permettant de répondre aux objectifs de production ou de réalisation qui lui sont assignés par l'autorité de tutelle / les actionnaires dans le cadre d'un plan de développement. En outre, pour accroître sa capacité de production ou pour renouveler les équipements usagés, l'Entreprise peut être appelée à décider l'acquisition de nouvelles immobilisations et/ou leur réalisation par ses propres moyens compte tenu des structures déjà mises en place (ateliers, projets de réalisation, unités de production...)

1. Conditions d'acquisition

Avant l'acquisition des immobilisations l'entreprise doit se basée sur une étude technico économique pour déterminer les conditions d'emploi de ceux-ci et mettre en place les structures chargées :

- d'accomplir les formalités administratives et réglementaires exigées pour leur individuation ;
- suivi de l'ensemble des opérations y afférentes jusqu'à l'entrée physique au patrimoine ;
- d'enregistrer et suivre la comptabilisation de ces opérations dans le respect des principes et règles édictés par le décret exécutif n° 08-156 de la 26/05/2008 portant application de la loi portant du Système Comptable Financier ;
- utilisation rationnelle des immobilisations tout en les maintenant dans un bon état fonctionnement.

CHAPITRE II : LE CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES

Ces structures sont définies en fonction du type d'organisation choisi par l'Entreprise ou imposé par l'autorité de tutelle / actionnaires ; toute fois on retrouve d'une manière générale les structures suivantes concernées par la gestion des immobilisations ;

- Direction des Finances et de la Comptabilité.
- Direction des Ressources Matérielles.
- Unité de production.

Sur la base des objectifs assignés, l'Entreprise définit les moyens matériels nécessaires et procède à l'étude technico-économique qui devra constituer le dossier à introduire aux bailleurs de fonds / banque ou sociétés de leasing.

La Direction des Ressources Matérielles se charge des implications matérielles suivantes :

- la prospection et le choix du/ou des fournisseurs,
- la négociation et établissement du contrat,
- le lancement des commandes,
- à réception des équipements,
- l'affectation des équipements aux utilisateurs.

La Direction des Finances et Comptabilité, quant à lui, assure les tâches relatives aux incidences financières et comptables dont :

- les formalités bancaires pour l'obtention des crédits de paiement,
- le suivi des emprunts et de la dette envers les fournisseurs d'immobilisations,
- l'enregistrement comptable de toutes les opérations financières et d'entrée en actif.

L'utilisation des équipements par l'Entreprise confère à ces deux structures d'autres responsabilités relatives à la gestion notionnelle des immobilisations :

- la Direction du Matériel : s'occupe des conditions d'utilisation optimale, de la maintenance régulière, du suivi physique des mouvements etc...
- la Direction des Finances et Comptabilité : se charge du suivi comptable des mouvements, des amortissements, des modifications et des réévaluations⁶⁷...

⁶⁷ABBAR Mohammed «manuel de procédures de gestion des comptes » Université Tahri Mohamed – Bechar
Faculté des Sciences Economiques, Commerciales et de Gestion, p32

CHAPITRE II : LE CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES

2. Procédures d'acquisition des immobilisations corporelles

Avant toute acquisition d'une immobilisation, le responsable de l'unité doit soumettre une demande d'autorisation au gestionnaire principal. L'acquisition d'immobilisations auprès de tiers nécessite la conclusion d'un contrat, dont le commencement d'exécution est marqué par la délivrance d'un bon de commande ou d'un ordre de service, selon qu'il s'agisse d'équipements matériels (véhicules, machines, outillage industriel, etc.) ou de travaux à réaliser (constructions, aménagements, etc.).⁶⁸

L'enregistrement de ces acquisitions dans les comptes de l'entreprise doit refléter le transfert légal de propriété ou de jouissance du bien, passant ainsi du fournisseur au patrimoine de l'entreprise⁶⁹. Ce processus doit prendre en compte les dispositions légales, notamment l'accord sur l'objet et le prix, ainsi que les diverses situations contractuelles rencontrées, où le transfert de propriété peut intervenir à différents stades tels que la signature du contrat, la sortie d'usine, l'embarquement, le débarquement, l'enlèvement du port ou de la gare, la réception au magasin du client, après montage et installation, voire après une période d'essai, entre autres.

Dans les faits, l'acquisition d'immobilisations est marquée au niveau de l'Entreprise par deux faits :

- la réception physique constatée par un bon de réception ou un procès-verbal de réception...
- la réception du document qui matérialise la transaction (facture ou situation de travaux...). Partant de là, trois situations peuvent se présenter pour l'Entreprise :
 - L'Entreprise reçoit en même temps l'équipement et la facture le concernant. Dans ce cas, il y a lieu de traduire en comptabilité simultanément l'entrée en actif et la naissance de la dette.
 - L'Entreprise a réceptionné l'équipement mais la facture n'est pas encore parvenue. L'entrée en actif doit être constatée immédiatement car l'équipement, dès son entrée, fait partie du patrimoine de l'Entreprise.
 - L'Entreprise reçoit la facture du fournisseur mais l'équipement n'est pas encore livré. Il y a lieu d'enregistrer la facture dans le « système fournisseurs » pour faire apparaître la dette née vis-à-vis de celui-ci.

⁶⁸ Michel rivièrè, « gestion des immobilisations et des investissements », édition Casteilla, p25

⁶⁹ Institut français de recherche pour le développement IFRD, « la gestion des biens immobilisés »

CHAPITRE II : LE CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES

3. les procédures de gestion des investissements

Après avoir acquis les immobilisations il est primordial d'appliquer les procédures nécessaires et adopter une politique de gestion adéquat et conforme à normes édictées. Pour bien expliquer tout cela nous avons divisé processus de gestion des investissements en trois étapes :

- Avant l'exploitation des immobilisations acquis
- Début de l'exploitation des immobilisations
- Fin de cycle d'exploitation des immobilisations

3.1 Avant l'exploitation des immobilisations acquis

Avant de commencer l'utilisation de ses biens acquis, l'entreprise doit impérativement crée certains fichiers et dossier pour gérer ces investissement dont :

- Création du dossier immobilisation.
- Fichier des immobilisations.
- Le registre des immobilisations.
- La codification des immobilisations.
- Bon de transfert d'immobilisation.⁷⁰

3.1.1 Création du dossier immobilisation

Il est nécessaire d'ouvrir un dossier d'immobilisation afin de répertorier tous les documents justificatifs liés à l'acquisition d'un bien, comprenant :

- Le bon de commande, le contrat et les documents associés ;
- Les devis estimatifs ou les factures pro forma ;
- Le bon de livraison du fournisseur et le procès-verbal de réception ;
- La facture émise par le fournisseur.

3.1.2 Fichier des immobilisations

Pour enregistrer les immobilisations, il est essentiel de créer un dossier détaillé contenant toutes les informations pertinentes. Ce dossier permet de suivre chaque élément lié à la présence d'un équipement dans l'entreprise⁷¹. Il répertorie les caractéristiques spécifiques telles que les détails techniques, les codes d'identification, les taux d'amortissement, la

⁷⁰ BERNARD Frédéric & SALVIAC Eric « *fonction achat : contrôle interne et gestion des risques* » Editions Maxima Paris, p212

⁷¹ Ibid, p214

CHAPITRE II : LE CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES

localisation géographique, etc. À partir de ce dossier, les amortissements sont calculés en détail par compte.

Les critères de regroupement des immobilisations par famille peuvent être adaptés selon les besoins des gestionnaires, incluant :

- le type d'équipement,
- la localisation,
- la structure ou le centre d'activité responsable,
- le nombre d'unités⁷².

Pour une gestion optimale deux types de dossiers peuvent être créés :

- un pour le repérage physique des équipements mobiles.
- un fichier par famille pour les grosses immobilisations telles que les bâtiments ou les installations complexes⁷³.

Chaque fiche du dossier des immobilisations doit contenir toutes les informations nécessaires à leur gestion physique et comptable, telles que :

- la description,
- la capacité de production,
- la date d'acquisition,
- le lieu d'utilisation,
- le compte comptable associé,
- le taux d'amortissement,
- les amortissements annuels,
- les données comptables telles que les fournisseurs, les factures, les montants hors taxes, la TVA,
- les dépenses d'entretien et de réparation, ainsi que les conditions de cession en cas de sortie du patrimoine de l'entreprise.

3.1.3 Registre d'immobilisations

Il est nécessaire d'établir un registre des immobilisations au sein de l'entreprise. Ce registre, qu'il soit manuel ou informatisé, enregistre de manière chronologique toutes les acquisitions de biens durables. Il contient toutes les informations pertinentes concernant

⁷² Institut français de recherche pour le développement IFRD, op cit.

⁷³ BERNARD Frédéric & SALVIAC Eric, op cit, p216

CHAPITRE II : LE CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES

chaque bien acquis, telles que le numéro d'inventaire et la date d'acquisition⁷⁴. Chaque bien est attribué un numéro d'identification préalablement codifié, et une fiche d'immobilisation est créée simultanément à son enregistrement dans le registre.

3.1.4 Codification d'immobilisation

Les entreprises sont généralement dotées d'une multitude d'équipements, à la fois nombreux et variés, comprenant notamment :

- Des installations fixes et des équipements mobiles tels que des camions et des engins ;
- Des matériels et outillages utilisés sur les chantiers et dans les ateliers ;
- Une gamme diversifiée de gros matériels, petits matériels et outillages, etc. ⁷⁵

Il est essentiel d'établir une codification logique pour tous ces équipements, dans le but de faciliter leur suivi et leur identification par l'ensemble des utilisateurs concernés. Cette codification permet une identification rapide lors des opérations de maintenance et lors de l'inventaire physique annuel. Selon les besoins de l'entreprise, la codification des immobilisations peut reposer sur différents critères, notamment :

Les caractéristiques techniques, telles que

- la famille ;
- la catégorie ;
- le groupe et le type.

Le statut fixe ou mobile, en incluant des éléments tels que

- l'année d'acquisition ;
- série numérique ;
- le centre d'activité utilisateur ou la structure responsable ;⁷⁶

La codification doit être simple, significative et flexible afin de pouvoir intégrer facilement de nouveaux équipements. Elle doit être apposée sur tous les documents relatifs aux immobilisations, ainsi que de manière permanente sur chaque équipement dès son acquisition par l'entreprise, en se concentrant notamment sur un élément principal de chaque équipement.

⁷⁴BERNARD Frédéric & SALVIAC Eric, op cit, 216

⁷⁵Ibid, p216

⁷⁶Ibid, p217

CHAPITRE II : LE CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES

3.2 L'affectation au centre d'activité utilisateur et sa mise en service

L'acquisition d'un équipement ne signifie pas toujours son utilisation immédiate. Il peut y avoir un laps de temps variable entre la réception de l'équipement et son entrée en service (ou son affectation à une activité spécifique). Cet événement important dans la vie de l'actif immobilisé doit être enregistré au moyen d'une « fiche de mise en service » ou d'un bon d'affectation.

Ce document permet à l'entreprise :

- Évaluer l'opportunité de l'investissement en fonction du délai entre l'acquisition et la mise en service ;
- Fournir une donnée cruciale pour le calcul de l'amortissement économique, à inclure dans le coût de production.

Si l'affectation est temporaire, le retour de l'équipement à la structure de gestion du matériel doit être enregistré via un bon de réintégration.

3.2.1 Bon de transfert d'immobilisation

Dans des cas particuliers tels que pour des besoins de production et des travaux à exécuter, l'entreprise peut se retrouver dans une situation où elle sera obligée de faire déplacer des équipements et matériels d'un centre d'activité à un autre, on appelle cet opération « transfert interne d'immobilisation » ce transfert doit être saisi dans un document qui est le bon de transfert d'immobilisation.⁷⁷

Le bon de transfert d'immobilisation sert à faire la mise à jour de la localisation physique des différents équipements et le nombre de jours passé dans chaque centre d'activité.

3.3 Début de l'exploitation des biens acquis

Le début de l'utilisation d'un bien acquis est une étape importante dans le cycle de vie d'un actif immobilisé et cette utilisation entrainera des procédures et des décisions lié à sa gestion toute au long de son exploitation.

⁷⁷ Michel rivière, op cit, p28

CHAPITRE II : LE CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES

Ces procédures sont :

- L'amortissement des immobilisations corporelles ;
- L'inventaire et le contrôle des immobilisations corporelles ;
- Les opérations relatives aux immobilisations corporelles

3.3.1. L'amortissement des immobilisations

Les amortissements sont décrits comme « la constatation de la dépréciation des immobilisations, permettant de reconstituer les fonds investis »⁷⁸. Cette définition met en avant la restauration des fonds investis, mais d'autres perspectives considèrent également les amortissements comme relevant de la préservation de la capacité de production, de l'incorporation des coûts de production ou encore de la déduction des charges dans le calcul du bénéfice imposable.

3.3.1.1 Les éléments amortissables

Les éléments susceptibles de dépréciation sont considérés comme amortissables selon la définition de l'amortissement. Cela inclut les carrières, les gisements, les équipements de production, ainsi que les matériels et outillages industriels.⁷⁹ Néanmoins, les actifs incorporels et les terrains (de construction et de chantier) peuvent également être amortis en cas de moins-value constatée suite à une dépréciation exceptionnelle et réelle.

Les immobilisations en cours ne sont en aucun cas sujettes à une dotation d'amortissement.

3.3.1.2 La date de départ de l'amortissement

Concernant la date de début de l'amortissement, bien que normalement il débute "au moment où l'immobilisation est acquise ou terminée", il est souvent difficile de déterminer cette date, que ce soit celle stipulée dans le contrat de transfert de propriété, celle de la facturation ou encore celle de la réception de l'équipement dans l'entreprise. Généralement, dans la gestion d'entreprise, on considère que l'acquisition d'un équipement répond à un besoin immédiat et que cet équipement est mis en service dès sa réception. Pour ces raisons et conformément à la définition de l'amortissement, le système d'immobilisations propose d'utiliser la date de réception de l'équipement comme point de départ de l'amortissement.

⁷⁸ Yves Berra «gestion des immobilisations et des investissements- BTS CGO » édition le génie éditeur, Paris,2009, p29

⁷⁹ Ibid, p29

CHAPITRE II : LE CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES

3.3.1.3 Le taux d'amortissement

En ce qui concerne les taux d'amortissement, l'administration fiscale autorise la déduction de l'amortissement du bénéfice imposable, à condition qu'il soit appliqué à un actif amortissable par nature et qu'un taux constant (correspondant à la durée probable d'utilisation) soit appliqué à la valeur d'origine⁸⁰. Ce taux doit être fixé de manière à permettre un amortissement total à la fin de la durée d'utilisation prévue. Ainsi, l'entreprise doit établir une liste des taux d'amortissement en fonction de la nature de ses équipements et des pratiques courantes dans son secteur.

3.3.2. L'inventaire et le contrôle des investissements

L'inventaire physique des immobilisations a pour objectif de vérifier l'existence de toutes les immobilisations appartenant à l'entreprise et de répondre à deux finalités :

Un objectif légal relatif aux obligations conformes aux articles 14, 29 et 30 (loi n°07 du 25/11/2007 et les dispositions de l'arrêté 26/07/2008) et les dispositions de l'arrêté 26/07/2008.

Ces textes imposent à l'entreprise de dresser à la clôture de chaque exercice un inventaire complet et détaillé de leurs immobilisations.

L'inventaire permet de s'assurer :

- Une sécurité optimale de ces biens une bonne protection du patrimoine de l'entreprise.
- Une valeur comptable justifié.
- Une meilleure gestion du patrimoine est facilitée par l'identification des biens présentant des problèmes de fonctionnement nécessitant une maintenance, ainsi que de ceux qui ont perdu toute valeur d'usage et doivent être rénovés ou vendus.
- L'installation d'un logiciel informatique permet de maintenir un suivi continu des actifs et de fournir des informations détaillées sur ces derniers, notamment :
 - Le détail du coût
 - La date d'acquisition et mise en œuvre.
 - Le taux et mode d'amortissement.
 - Le montant des amortissements pratiqués.
 - La valeur nette comptable.

⁸⁰ Eric Tort, « la comptabilisation des actifs » édition e-theque, Paris, 2007, p37

CHAPITRE II : LE CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES

- L'emplacement et l'affectation des biens.
- Les mouvements intervenus⁸¹.

On distingue deux types d'inventaires, l'inventaire comptable et l'inventaire physique.

3.3.2.1 L'inventaire comptable

L'inventaire des équipements est généralement basé sur les données de la comptabilité des immobilisations ou sur un fichier dédié. Cependant, cet inventaire présente une lacune importante en ce sens qu'il se limite à ce qui a été enregistré dans la comptabilité. Si le système d'information rencontre des défauts dans la saisie des informations relatives aux immobilisations, cela affecte directement la comptabilité des immobilisations. Ainsi, pour que l'inventaire basé sur la comptabilité reflète la réalité, il est impératif que le système d'information fonctionne de manière optimale en termes de saisie, de transmission et de traitement des données.

3.3.2.2 L'inventaire physique

L'inventaire physique est le recensement effectué sur tous les lieux où peuvent se trouver des immobilisations appartenant à l'Entreprise : unités de production, chantiers, parcs de matériel, ateliers de réparation, magasins et aires de stockage, bâtiments administratifs et diverses constructions⁸².

Le processus d'inventaire physique vise à vérifier la présence réelle et tangible des divers éléments constituant le patrimoine de l'entreprise. Il doit être effectué dans tous les sites où l'entreprise opère et englober tous les actifs dont elle est propriétaire, tels que les terrains, les constructions, les équipements de production, les immobilisations en cours, les concessions, les immobilisations financières et les équipements sociaux.

En revanche, les éléments n'ayant pas d'existence matérielle, tels que le fonds de commerce, les licences et les brevets, sont exclus de cet inventaire.

L'inventaire physique doit être réalisé au moins une fois par an, généralement à la clôture de l'exercice, et dans un laps de temps assez court pour ne pas perturber les opérations de l'entreprise. Pour ce faire, il est crucial pour l'entreprise de mettre en place une procédure détaillée, adaptée à ses actifs, comprenant des instructions précises sur la préparation, le déroulement, la synthèse des informations collectées et leur exploitation ultérieure.

⁸¹Eric Tort, op cit, p42

⁸² Yves Berra, op cit, p38

CHAPITRE II : LE CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES

3.3.2.3 L'exploitation de l'inventaire

L'inventaire doit fournir une vision claire et précise du patrimoine de l'entreprise. Pour y parvenir, il est nécessaire de comparer l'inventaire comptable avec l'inventaire physique. Les écarts identifiés doivent être corrigés afin de mettre à jour la comptabilité des immobilisations, de refléter la réalité et de permettre des décisions éclairées.⁸³

3.3.3 Les opérations relatives aux immobilisations

L'immobilisation corporelle est un actif permanent pour l'entreprise durant son usage des améliorations ou des additions de nouveaux éléments ou composants sont envisageables, ces changements ont pour but :

- le maintien des équipements en bon état jusqu'à la fin de la durée probable de vie (ou des amortissements).
- Et d'augmenter la valeur d'un équipement ou sa durée de vie.

Le premier objectif englobe les charges de production et/ou d'exploitation. Tandis que la deuxième constitue les dépenses d'immobilisations.⁸⁴

Les principes généraux sont appliqués comme suit :

- Acquisitions pures et simples : lorsque les biens acquis sont des instruments de travail destinés à rester durablement sous la même forme dans l'Entreprise.
- Entretien et réparations préventifs : Ils ont pour objet de conserver les moyens de travail (équipements de production) dans de bonnes conditions d'utilisation.

3.3.3.1 L'amélioration et l'addition d'élément

Cette opération a pour objectif d'augmenter la valeur et/ou la durée de vie d'un équipement existant, ou bien de permettre une réduction des coûts d'utilisation ou une augmentation de la production sans nécessairement prolonger sa durée de vie, ce qui améliore ainsi le rendement économique et technique de l'équipement. Ces améliorations peuvent résulter soit de la substitution d'un élément usagé par un nouvel élément ou un élément rénové, soit de la réparation d'un élément afin de le perfectionner. Ces dépenses doivent être enregistrées dans les comptes d'immobilisations concertés. Les ajouts entraînent généralement

⁸³ Yves Berra, op cit, p42

⁸⁴Ibid, p42

CHAPITRE II : LE CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES

une augmentation de la valeur des immobilisations et doivent donc être inclus dans le coût monétaire des immobilisations.⁸⁵

3.3.3.2 Le remplacement partiel

Le remplacement partiel peut être effectué dans le seul but de maintenir l'utilisation normale d'un élément jusqu'à la fin de sa période d'amortissement. Dans cette situation, les dépenses engagées sont considérées comme des charges courantes. Un exemple courant est le remplacement des pièces usées d'une machine, d'un engin ou de tout autre composant d'un équipement de production.

Dans certaines circonstances, l'entreprise doit prendre en compte le critère du coût de l'élément remplacé (c'est-à-dire sa valeur relative par rapport à celle de l'équipement dans son ensemble) pour décider si cette dépense doit être traitée comme une immobilisation ou comme une charge.

Le remplacement partiel peut entraîner une amélioration ou concerner un élément important et/ou essentiel de l'équipement. Dans ce cas, il prolonge la durée d'utilisation de l'équipement et aboutit à la création d'un nouvel équipement.⁸⁶

3.4 Fin de cycle d'exploitation d'immobilisation

Comme chaque début a une fin, les immobilisations aussi ont fin d'usage et son usage se termine par :

- cession d'immobilisation.
- La destruction ou la perte d'immobilisation.
- Reforme d'immobilisation.

3.4.1. Cession d'immobilisation

Exceptionnellement, l'Entreprise peut être amenée à céder à des tiers un ou plusieurs éléments de son patrimoine pour les raisons suivantes :

- réduction du volume de son activité,
- équipements usagés,
- non performance (normes de production décroissantes),
- adaptation au progrès technologique,

⁸⁵ Berra Yves, op cit, p44

⁸⁶ Ibid, p47

CHAPITRE II : LE CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES

- changement d'activité ou de procédé utilisé.

3.4.2. La destruction ou la perte d'immobilisation

Parfois, au cours de la vie d'une entreprise, des événements imprévus et exceptionnels se produisent, comme la perte ou la destruction d'un ou plusieurs éléments de son patrimoine. La perte d'un actif signifie simplement sa disparition, et cet événement doit être consigné dans un "procès-verbal de perte" dès sa constatation par la structure responsable. Ce document servira à informer les responsables de l'entreprise de la diminution de son potentiel de production, et il servira également de pièce justificative pour le service comptable, permettant ainsi la mise à jour des comptes de patrimoine ainsi que du fichier des immobilisations.

De même, en cas de destruction d'un actif lors d'un accident ou d'un autre événement, cela doit être enregistré dans un procès-verbal établi par la structure responsable de l'utilisation ou de la préservation de l'élément concerné. Ce procès-verbal de constatation de la destruction aura les mêmes fonctions que précédemment décrites et permettra également au service comptable d'effectuer les ajustements nécessaires dans la comptabilité pour retirer l'équipement détruit.⁸⁷

Souvent, l'actif détruit devient inutilisable en tant que moyen de production, mais il peut arriver que certaines pièces ou organes puissent être récupérés, surtout si la destruction n'est pas totale. Dans ce cas, ces éléments peuvent être mis en stock en attendant leur utilisation sur d'autres équipements similaires. L'entrée en stock de ces pièces doit être documentée par un "bon d'entrée", avec une valorisation basée sur les prix des pièces ou organes identiques, tout en tenant compte d'une certaine décote représentant l'usure déjà subie.

Le non-respect ou la mal formation sur ces procédures peut mettre les mettre dispositif de contrôle interne du cycle immobilisation corporel sous le risque de défaillance, ce que nous expliquer dans le chapitre suivant.

⁸⁷ Michel Rivière, op cit, p55

CHAPITRE II : LE CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES

Section 03 : Risques liés à la défaillance du CI des immobilisations corporelles.

Chaque processus de CI est susceptible d'être défaillant, dans un autre terme il existe plusieurs risques liés à la défaillance du CI notamment le processus de contrôle interne des immobilisations corporelles,

Chaque sous processus du processus de CI des immobilisations corporelles est liés un risque et ce risque peut mener à la défaillance de toute un processus, c'est ce que nous allons expliquer dans le tableau suivant qui récapitule chaque risque lié à un sous processus et les conséquences probables de ce risque.

CHAPITRE II : LE CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES

Tableau N°02 : les risques de défaillances du contrôle interne des immobilisations corporelles

Sous processus	Risques liés au sous processus	Conséquences	Dispositifs de maitrise de risques
Etablissement des prévisions d'investissement	<ul style="list-style-type: none"> -Elaboration du budget d'investissement par l'approche descendante -présentation d'équipements en masse -absence de maitrise des projets d'investissements due à des responsabilités non clairement définies. -mauvaise répartition du budget d'investissement 	<ul style="list-style-type: none"> - choix d'investissement non basée le rapport avantages/ cout attendus. - mauvais suivi des réalisations. -retard dans l'exécution des projets d'investissements. -mauvaise exécution du budget d'investissement. 	<ul style="list-style-type: none"> - le budget d'investissements doit être élaboré par l'approche ascendante (des opérationnels au management) fixation du budget en fonction des objectifs - le budget doit être présenté de façon détaillé (investissement et Compte rendu) - le budget d'investissement doit être établi de manière à permettre un suivi ultérieur efficace des engagements - le budget d'investissement doit être imparti dans des délais raisonnables

CHAPITRE II : LE CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES

<p>Demande d'autorisation d'investissement/achat</p>	<ul style="list-style-type: none"> -responsabilités non clairement définies. -autorisations hors limites budgétaires -validation des demandes sans tenir compte de la situation financière. 	<ul style="list-style-type: none"> - absence de maitrise de projet d'investissement. -dépassements budgétaires. -acquisition inopportune et sacrifice d'autres engagements prioritaire. 	<p>- Demande élaborée par une personne désignée par la Direction et approuvée par le CG</p>
<p>Sélection des fournisseurs</p>	<ul style="list-style-type: none"> -fixation de procédures communes d'achat dans le cas des sociétés du secteur public. -absence du fichier fournisseurs. -importance accordé au critère prix. -système de pénalité pour le cas des sociétés publics pour les livraisons en retard. 	<ul style="list-style-type: none"> -processus d'acquisition d'équipement lent et création des couts supplémentaires. - délai de sélection long. -acquisition inefficace et inefficente. -renforcement de l'insolvabilité des fournisseurs incriminé 	<ul style="list-style-type: none"> -raccourcissement du délai en faisant du lobbying auprès de l'état afin qu'il prenne en compte les secteurs d'activités des sociétés d'état ; -mettre en place un fichier des fournisseurs avec les conditions financières, techniques, etc.. -se basé sur le critère du « mieux disant » -analyse de la solvabilité et de sa capacité à honorer ses engagements.

CHAPITRE II : LE CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES

<p>Lancement des commandes</p>	<p>-procédures d'achat directes. -non communication aux fournisseurs des spécimens de signature</p>	<p>-détournement lors de l'achat. -diminution des moyens de contrôle des commandes.</p>	<p>-limitation des achats directs aux actes de forces majeures dûment autorisé par la Direction -les investissements doivent donner l'assurance quant à la réponse aux besoins exprimés -communication des références (nom et signature) des personnes habilitées aux fournisseurs</p>
<p>Réception et contrôle des factures d'immobilisation</p>	<p>-lenteur des procédures de réception. -confusion des fonctions lors de la réception. -absence de documents de réception pré-numérotés. -absence de transmission de PV de réception au service comptable. -réception de la facture par le service demandeur.</p>	<p>-absence de définition de responsabilité des personnes chargées de la réception en cas de problème. -cumul de fonctions. -contrôle de réception inefficace. -omission, mise à jour tardive du fichier immobilisation. -ignorance de la facture par le service comptable.</p>	<p>-réception des factures par le service comptable préalables à tout contrôle -mention de référence de la facture dans un registre et transmission au service chargé de son contrôle -réduction du processus d'approbation en éliminant les contrôles superflus</p>

CHAPITRE II : LE CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES

Comptabilisation des immobilisations	<ul style="list-style-type: none">-approbation directe de la facture par les personnes chargées de la réception des biens acquis-délai d'approbation rendu trop long par l'implication de plusieurs responsables-non transmission au service comptable à temps les factures d'immobilisation.-absence de critères de distinction en charge et immobilisation.	<ul style="list-style-type: none">-cumul des fonctions pouvant entrainer des malversations lors de l'achat.-omission pure et simple de comptabiliser la facture ou dans une période inapproprié.-non-respect de la séparation des exercices.-confusion dans les imputations entre charge et immobilisation.	<ul style="list-style-type: none">- réception des factures par le service immobilisation dès son arrivée-existence de règles comptables en matière de distinction entre immobilisation et charges
Suivi des mouvements d'immobilisation	<ul style="list-style-type: none">-suivi déficient des réceptions, mouvements existants et difficultés de localisation.	<ul style="list-style-type: none">-perte de maitrise partielle ou totale du patrimoine immobilier	<ul style="list-style-type: none">-suivi rigoureux à l'aide du fichier des immobilisations : ampliation du service comptabilité des factures reçues et des PV de sorties d'immobilisations.

CHAPITRE II : LE CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES

<p>Suivi des immobilisations produites par l'entreprise pour ses propres besoins.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -manque de suivi par le service en charge de la production de ces immobilisations -non information du service comptable du démarrage des travaux -non information du service comptable de la mise en service de l'immobilisation achevée. -absence de l'indication de la date de fin de travaux réalisés par l'entreprise. 	<ul style="list-style-type: none"> -manque de précision dans la détermination de leurs couts -redressements fiscaux -non assurance d'un suivi contradictoire de l'accumulation des couts. -maintien des charges engagées dans les comptes immobilisations au cours ou dans les comptes de charges. -non-respect de la séparation des exercices. -difficulté pour le calcul de l'amortissement. 	<ul style="list-style-type: none"> -suivi des couts engagés correspondants (comptabilité analytique ou fiches de suivi) -transmission des pièces au service comptabilité matières -transmission au service comptabilité matières du PV ou attestation de fin de travaux
---	---	--	--

CHAPITRE II : LE CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES

Inventaires des immobilisations	-absence d'inventaire physique annuel ; -absence d'instructions claires pour les prises d'inventaires	-impossibilités d'ajuster les soldes comptables : non fiabilités des soldes immobilisations ; non détection des immobilisations tombés en désuétude ou détournées. - l'inventaire (méconnaissance des aspects comptables par des personnes chargées de la comptabilisation) ; possibilité de falsification des résultats de l'inventaire.	-tenue des prises d'inventaires avec précision des modalités de recensement de transcription des résultats, de transmission des données et traitement des écarts des constatations comptables de ceux-ci.
---------------------------------	--	--	---

CHAPITRE II : LE CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES

Cessions, destructions et mises au rebut	<ul style="list-style-type: none">-inexistences des procédures claires.-cumul de fonctions lors des opérations de vente et de livraison.-non transmission des informations sur les immobilisations au service comptabilité.	<ul style="list-style-type: none">-réalisation inefficace pour l'entreprise.-détournements des produits de Cessions.-mise à jour tardive du fichier des immobilisations.	<ul style="list-style-type: none">-existence de procédures bien définies (responsables habilités, modalités de cession et de mises au rebut)-séparation stricte des fonctions entre réalisateur du produit de cession (mise en place d'une commission désignée par la Direction)-transmission de toutes les informations relatives à la sortie de l'immobilisation au service comptabilité
--	---	--	--

Source : Diawara Mohamed « Audit du cycle immobilisations du cours sainte marie de Hanna », mémoire master professionnel audit et contrôle de gestion, centre africain d'études supérieure ,2012.

CHAPITRE II : LE CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES

Conclusion du chapitre II

Dans ce chapitre, nous avons exploré en détail le cycle des immobilisations corporelles. Dans un premier temps, nous avons examiné les généralités entourant ce type d'actifs les immobilisations mettant en lumière leur importance stratégique dans les entreprises. Ensuite, nous nous sommes concentrés sur les procédures d'acquisition et de gestion de ces immobilisations corporelles, soulignant l'importance de processus robustes pour assurer une gestion efficace et transparente.

Cependant, notre analyse ne serait pas complète sans aborder les risques potentiels de défaillance du contrôle interne dans le cycle des immobilisations corporelles. Ces risques peuvent compromettre la fiabilité des données financières et la protection des actifs de l'entreprise. Nous avons identifié plusieurs points de vulnérabilité, allant de la sous-estimation des actifs à la mauvaise évaluation des risques liés à leur utilisation.

En somme, ce chapitre souligne l'importance cruciale de mettre en place un dispositif contrôle interne solide pour garantir une gestion efficace et sécurisée des immobilisations corporelles. En comprenant les généralités entourant ces actifs, en mettant en place des procédures rigoureuses d'acquisition et de gestion, et en étant conscients des risques potentiels de défaillance du contrôle interne, les entreprises peuvent mieux protéger leurs investissements et assurer leur pérennité.

Ce cycle des immobilisations corporelles fera l'objet d'étude de cas dans chapitre suivant en évaluant le dispositif de contrôle interne des immobilisations corporelles de l'entrepris algérienne des eaux.

Chapitre III
Evaluation du dispositif du contrôle
interne des immobilisations
corporelles de l'ADE

CHAPITRE III : EVALUATION DU DISPOSITIF DU CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES DE L'ADE

Introduction au chapitre III

L'efficacité du système de contrôle interne est désormais indispensable dans le contexte économique actuel, où les entreprises doivent constamment s'adapter à leur environnement. La gestion d'une entreprise comme l'ADE repose sur une délégation importante de responsabilités, ce qui nécessite le renforcement des dispositifs de contrôle interne.

Afin de mieux comprendre ce sujet, nous avons choisi d'évaluer le dispositif de contrôle interne au sein de l'ADE unité de Tizi-Ouzou, cette évaluation est faite en collaboration avec les responsables du service moyens généraux, service et le département finance et comptabilité qui est les parties impliquent dans le dispositif du contrôle interne des immobilisations corporelles. Aucun problème majeur lors de notre stage, bien que certains documents n'aient pas été mis à notre disposition pour des raisons de confidentialité.

L'évaluation du dispositif de contrôle interne des immobilisations corporelles nécessite tout d'abord une compréhension générale de l'entreprise, en particulier des services impliqués dans ce processus. Ensuite, l'évaluation proprement dite du processus constitue la deuxième étape, au cours de laquelle nous proposons une approche d'évaluation du dispositif de contrôle interne contenant des questionnaires, des test et des sondages adapté au cycle des immobilisations corporelles au sein de l'ADE Tizi-Ouzou.

Enfin, nous présenterons les forces et faiblesses identifié et émettre des recommandations pour y atténuer les faiblesses.

CHAPITRE III : EVALUATION DU DISPOSITIF DU CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES DE L'ADE

Section 01 : Présentation de l'organisme d'accueil « Entreprise Publique Algérienne Des Eaux »

Dans cette section, nous allons exposer une brève présentation de l'un des établissements publics à caractère industriel et commercial « ADE », qui est notre organisme d'accueil.

1. l'historique de L'entreprise Publique Algérienne des eaux (EP ADE)

Après l'indépendance, les responsabilités en matière d'hydraulique étaient divisées entre les départements des travaux publics et de l'agriculture. Les travaux publics et le secteur de la construction étaient principalement chargés de ces missions, dirigés par les directions centrales du ministère et des services extérieurs tels que le S.E.S (Service des Études Scientifiques, maintenant connu sous le nom d'ANRH) et le S.E.G.G.T.H (Service des Études Générales et des Grands Travaux Hydrauliques, actuellement l'A.N.B et en partie l'A.G.E.P).

De son côté, le ministère de l'agriculture assumait toutes les compétences liées à l'irrigation et à l'hydraulique rurale. La gestion publique du monopole de l'eau potable sur le territoire national était confiée à la société SONADE, créée en 1970. Par la suite, trois ordonnances ont été émises : la première en 1974 pour restreindre les responsabilités de la SONADE à la gestion des infrastructures de production, la deuxième en 1975 pour placer la direction régionale d'Alger sous l'autorité du wali d'Alger et élargir ses attributions à la distribution, et la troisième en 1977 pour dissoudre la direction régionale d'Alger.

En 1977, la société de la wilaya d'Alger a été établie pour gérer les installations d'alimentation en eau potable et d'assainissement dans cette région. En 1983, 17 entreprises nationales ont été créées pour gérer et exploiter les installations d'eau potable et d'assainissement à l'échelle nationale (couvrant 2 à 4 wilayas par entreprise). En 1987, 9 entreprises régionales ont été créées par décret, couvrant 22 wilayas, ainsi que 26 entreprises de wilayas par décision des assemblées populaires de wilayas.

En 1992, les entreprises régionales de l'eau ont été transformées en EPIC. En 1977, le gouvernement avait décidé de revoir cette organisation à la lumière des nouvelles dispositions du code des eaux.

Ainsi, la production et la distribution d'eau potable à partir des ressources en eau mobilisables localement ont été confiées aux communes, conformément à la loi sur les

CHAPITRE III : EVALUATION DU DISPOSITIF DU CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES DE L'ADE

communes. Les systèmes régionaux de production d'eau (notamment les barrages et les transferts) devaient être gérés par les établissements de l'eau.

Depuis avril 2001, la gestion de l'eau a été confiée à un établissement public à caractère industriel et commercial appelé l'Algérienne Des Eaux (ADE), créé par le décret exécutif N° 01-102.

2. les missions de l'ADE

L'ADE accomplit les missions suivantes :

- Assurer la continuité du Service Public de l'Eau pour garantir la disponibilité de l'eau potable aux citoyens en quantité suffisante et de bonne qualité.
- Assurer la gestion et maintenance des systèmes et installations permettant la production, le transfert le stockage, et la distribution de l'eau potable.
- Assurer la maîtrise des ouvrages délégués.
- Initier toute action visant l'économie de l'eau, notamment par l'amélioration de l'efficacité des réseaux de transfert et de distribution.
- Assurer la protection et la sauvegarde des ressources et l'environnement hydrique.
- Préserver la santé publique en contrôlant la qualité de l'eau, c'est une priorité absolue

3. Les objectifs de l'ADE :

Pour mener à bien ses missions, l'ADE s'est fixé les objectifs ci-après :

- La modernisation des techniques de management ;
- L'amélioration de la dotation d'eau au citoyen par une meilleure maîtrise de la gestion des réseaux et une lutte organisée contre le gaspillage de la ressource ;
- La réhabilitation de la valeur économique de l'eau par une révision progressive et adaptée des tarifs ;
- La mise en place d'une politique d'investissement et de formation permettant une mise à niveau technique humaine ;
- L'organisation de la normalisation des ouvrages et techniques de traitement.

CHAPITRE III : EVALUATION DU DISPOSITIF DU CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES DE L'ADE

4. L'organisation de l'ADE :

L'ADE est structuré en plusieurs niveaux hiérarchique et géographique

4.1 Organigramme général de l'ADE à l'échelle nationale

La direction générale de l'ADE est subdivisée en 5 agences régionales, couvrant l'ensemble du territoire national selon la configuration des bassins hydrographiques.

- L'agence régionale d'Alger ;
- L'agence régionale d'Oran ;
- L'agence régionale de Chlef ;
- L'agence régionale d'Ouargla ;
- L'agence régionale de Constantine.

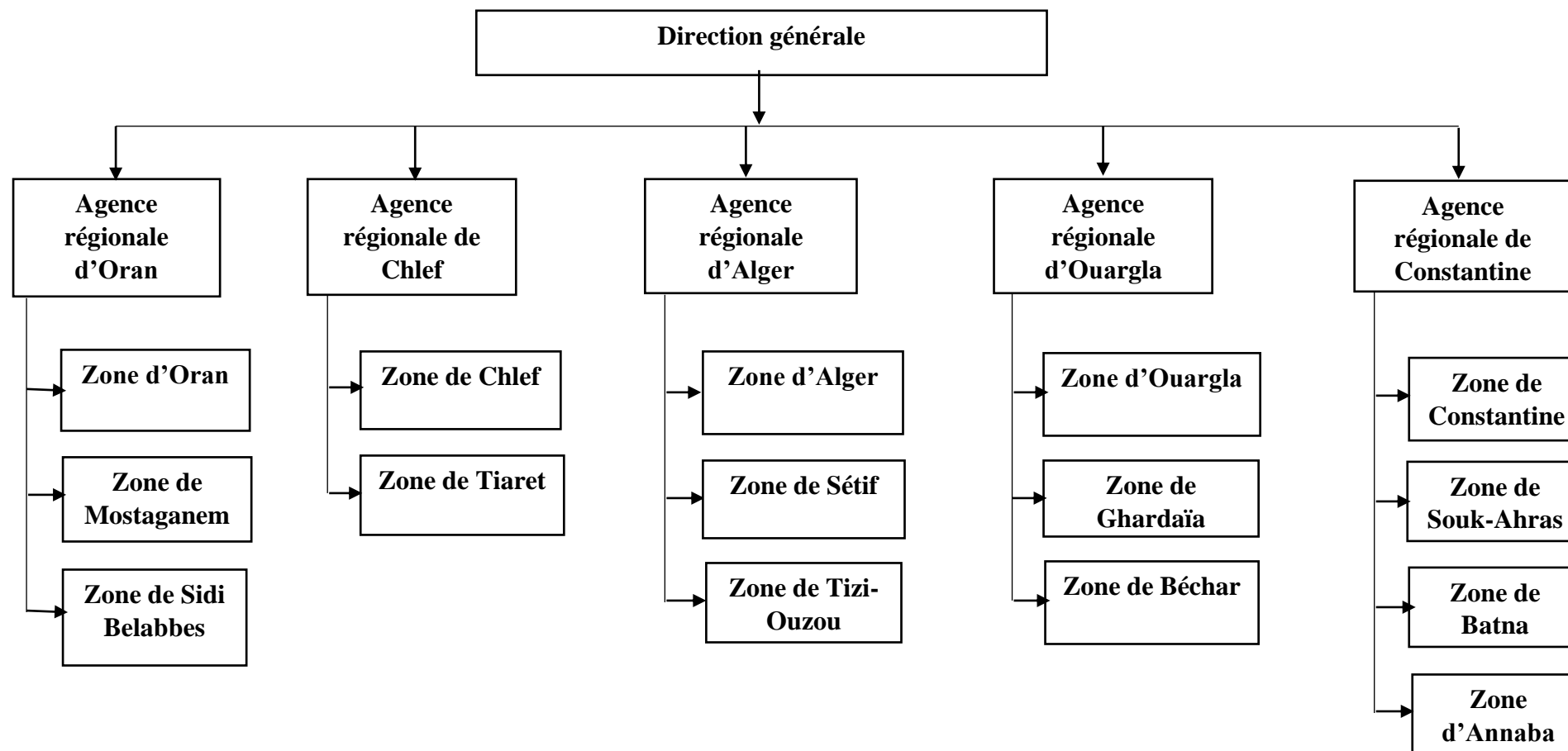
Les agences régionales sont subdivisées en 16 zones, chaque zone est subdivisée en 49 unités. Exemple : la zone de Tizi-Ouzou est chargée de la direction de trois unités :

- Unité de Tizi-Ouzou ;
- Unité de Boumerdes ;
- Unité de Bouira.

Chaque unité gère plusieurs centres, et un centre peut gérer un ou plusieurs secteurs.

CHAPITRE III : EVALUATION DU DISPOSITIF DU CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES DE L'ADE

Figure N°03 : Organigramme de la direction générale



Source : l'ADE unité Tizi-Ouzou

CHAPITRE III : EVALUATION DU DISPOSITIF DU CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES DE L'ADE

4.2 Présentation de l'unité de Tizi-Ouzou

L'ADE de TIZI-OUZOU est organisée en structure fonctionnelle où l'autorité va du bas vers le haut, elle se compose d'une direction générale et de plusieurs départements ainsi que d'un laboratoire d'analyse :

4.2.1. Directeur d'unité : Il est au sommet de l'entreprise et veille à son bon fonctionnement en supervisent le tout, aidé d'une secrétaire qui assure la communication interne et externe.

4.2.2. Assistant juridique Il est chargé des affaires juridiques de l'entreprise.

4.2.3. Assistant chargé de la sécurité du patrimoine : Il est chargé de la sécurité de l'entreprise.

4.2.4. Cellule informatique : Il est chargé de la programmation et de la maintenance. L'unité se décompose de plusieurs départements cités comme suit :

4.2.5 Département finance et comptabilité

- Service budget et finance : il est chargé de la gestion budgétaire et financière.
- Service comptabilité : il est responsable de la tenue de la comptabilité.
- Service comptabilité de gestion : il est chargé du suivi financier.

4.2.6. Département administration et moyens : Il est subdivisé en trois services qui sont :

- Service approvisionnement : il est responsable des achats ;
- Service gestion des stocks : il gère les biens de l'entreprise (les stocks) ;
- Service moyens généraux et parc roulant : il est chargé du suivi de l'entretien de l'entreprise, de ses véhicules et matérielles

4.2.7. Département commercial : Il est subdivisé en deux services dont :

- Service relation clientèle : relation directe avec la clientèle (réclamation, demande d'installation de nouvelles conduits compteur) ;
- Service facturation : paiement de factures d'eau.

4.2.8. Département exploitation et maintenance : Il est responsable de trois services dont :

- Service production et distribution : son rôle principal est de maintenir les infrastructures de production ;

CHAPITRE III : EVALUATION DU DISPOSITIF DU CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES DE L'ADE

- Service développement des actions d'exploitation : le suivi des réseaux de distribution et de développement des infrastructures de distribution. Exemple : châteaux d'eau (réservoir).
- Service maintenance : entretien des infrastructures de production et amélioration du rendement des stations et suivi des opérations de maintenance à travers tous les centres.

4.2.9. Département ressources humaines : Il est responsable de trois services dont :

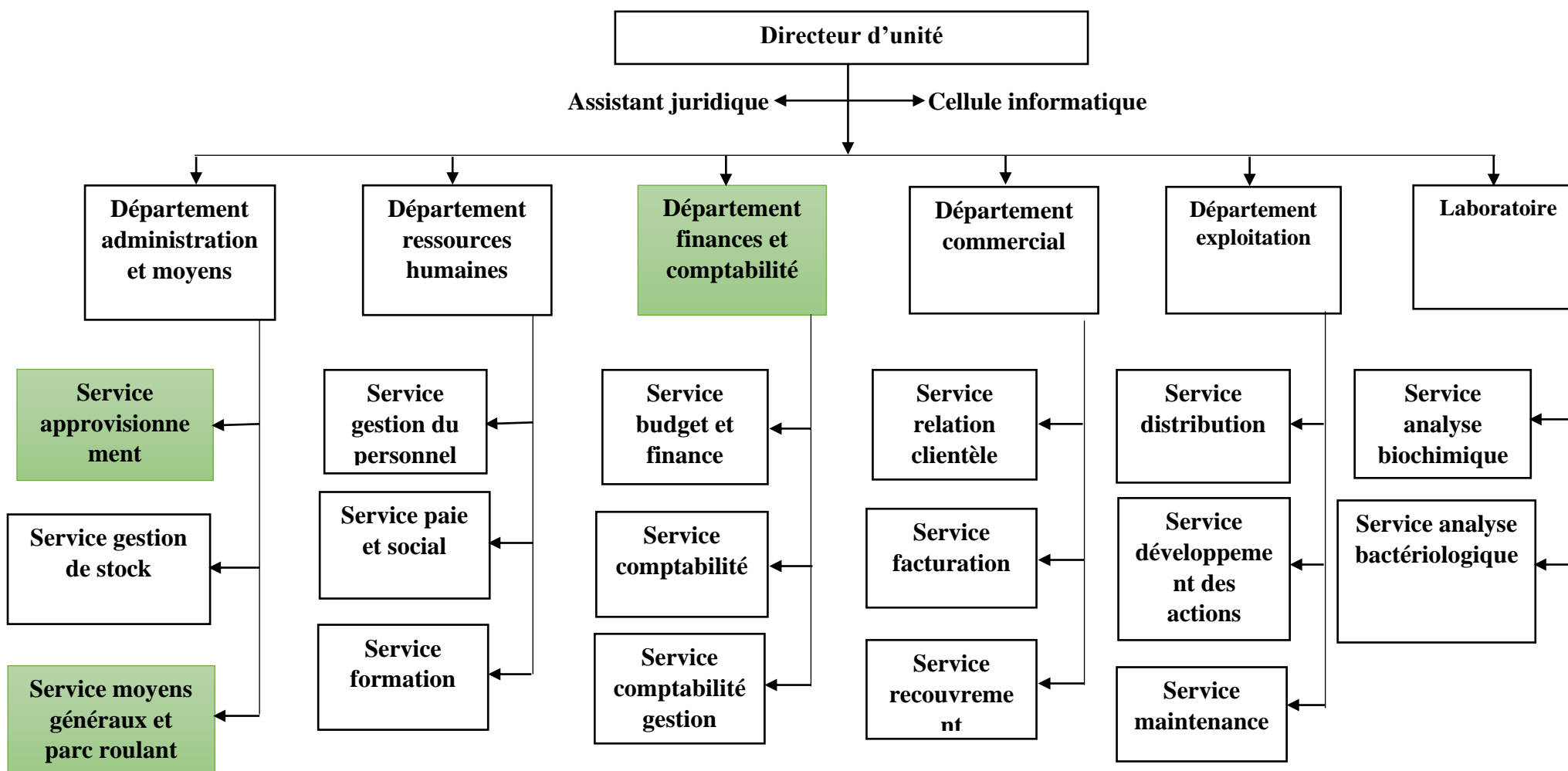
- Service gestion du personnel : recrutement, orientation et le suivi des cas sociaux ;
- Service paie et social : établissement des fiches de paie et le suivi des cas sociaux
- Service formation : formation théorique et pratique des employés.

4.2.10. Laboratoire : Il est responsable de deux services

- Service analyse biochimie : a pour but de contrôler les différentes qualités d'eau du point de vue chimique et les caractéristiques physiques ;
- Service analyse bactériologique : Il a un rôle important dans la composition et la recherche microbienne

CHAPITRE III : EVALUATION DU DISPOSITIF DU CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES DE L'ADE

Figure N°04 : organigramme générale de l'unité de Tizi-Ouzou

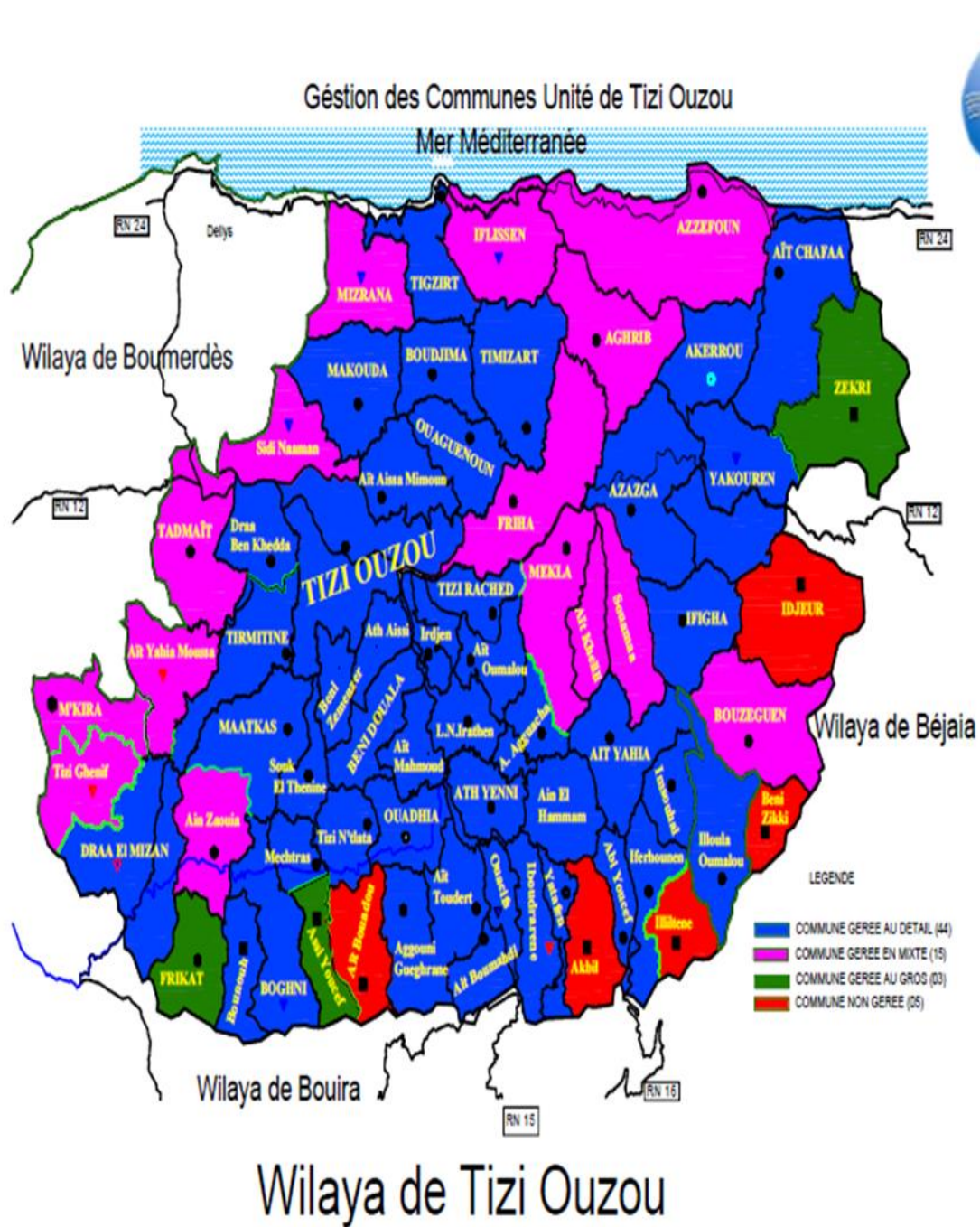


Source :L'ADE unité Tizi-Ouzou

Lieu de stage

CHAPITRE III : EVALUATION DU DISPOSITIF DU CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES DE L'ADE

Figure N°05 : Gestion des Communes Unité de Tizi-Ouzou



Source : Document interne de l'ADE unité Tizi-Ouzou

CHAPITRE III : EVALUATION DU DISPOSITIF DU CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES DE L'ADE

Section 02 : Prise de connaissance et description des procédures

La mission principale de l'ADE est d'assurer la continuité du Service Public de l'Eau pour garantir la disponibilité de l'eau potable aux citoyens en quantité suffisante et de bonne qualité. Pour garantir la permanence de cette mission l'ADE mobilise des moyens humains et matériels très important, maintenant nous allons prendre connaissance du dispositif du contrôle interne du cycle immobilisations corporelles, ce cycle englobe tous les moyens matérielles et équipements...

Dans cette section nous avons d'abord procédé à cibler toutes les parties impliquées aux opérations du cycle immobilisations corporelles puis on va décrire les procédures d'une manière narrative et un diagramme, pour bien décrire les procédures on a découpé le cycle en trois phase, acquisition, son exploitation et en fin d'utilisation. A la fin de cette section on procédera l'utilisation du test de conformité pour s'assurer de l'existence de ces procédures.

1. Les parties impliquées :

Dans toutes les opérations liées aux immobilisations corporelles au sein de l'ADE unité de Tizi-Ouzou, ces parties sont les impliqués :

- Départements administrations et moyens.
- Départements finance et comptabilité.

1.1 Départements administrations et moyens

Au sein de l'ADE unité Tizi-Ouzou le département administration et moyens est chargé des différents opérations liées aux différentes immobilisations est composé de trois services mais deux services seulement sont impliqués dans l'acquisition et la gestion des immobilisations corporelles :

- Service approvisionnement :
 - Consultation et choix des fournisseurs ;
 - Négociation avec les fournisseurs ;
 - Lancement des commandes ;
 - Réception des commandes.
- Service moyens généraux :
 - Recevoir et prendre en charge les expressions de besoin d'un bien ;
 - Affectation des biens et matériels aux utilisateurs ;

CHAPITRE III : EVALUATION DU DISPOSITIF DU CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES DE L'ADE

- Veiller sur l'utilisation optimale ;
- Maintenance et l'entretien régulier des différents biens ;
- Suivi physique et des mouvements du bien matériel ;
- La mise en hors fonctionnalité des biens.

1.2 Départements finance et comptabilité

Le DFC, pour sa part, s'occupe des responsabilités financières et comptables liées aux immobilisations corporelles telles que :

- le suivi des emprunts et de la dette envers les fournisseurs d'immobilisations ;
- l'enregistrement comptable de toutes les opérations financières et d'entrée en actif ;
- l'amortissement des immobilisations ;
- modifications et réévaluations des biens.

2 Saisi des procédures (Description des procédures)

Pour saisir les procédures d'une manière plus aisée et organisé nous avons découpé le cycle immobilisations corporelle comme suit :

- les procédures d'acquisition ;
- les procédures lors de l'exploitation ;
- les procédures de fin d'exploitation.

A cause des restrictions sur l'information émis par la direction de l'unité nous n'avons pas pu décrire toutes les procédures du cycle immobilisations corporelles.

A base des entretiens effectuer avec les différentes parties impliquées aux opérations liées aux immobilisations corporelles ainsi avec des documents internes, nous avons essayé en utilisant des techniques de transcription narrative et un diagramme de décrire les procédures.

2.1 Les procédures d'acquisition

Dans l'entreprise de l'ADE toute acquisition doit être faite suite à une expression de besoin, cette dernière est manifestée par le personnel de l'unité.

2.1.1 L'expression de besoin

Le département administration et moyens plus précisément le service moyens généraux est chargé de recevoir les expressions de besoins, une fois cette expression de besoin est reçu

CHAPITRE III : EVALUATION DU DISPOSITIF DU CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES DE L'ADE

par le service moyens généraux, ce dernier procède à une enquête qui consiste à recueillir des informations pertinentes et à évaluer minutieusement la légitimité du besoin exprimé

2.1.2 Demande d'acquisition

2.1.2.1 Demande à la direction de l'unité

Suite à la confirmation de l'existence de la nécessité d'acquérir un bien, le service moyens généraux va soumettre une demande d'achat à la directrice de l'unité cette demande contient les éléments suivants :

- code de l'article et sa désignation ;
- quantité et prix estimé ;
- service bénéficiaire,
- durée estimée de l'utilisation du bien ;
- Est-ce que la nécessité du bien est d'une urgence absolue ou il peut être inclus dans le budget de l'exercice suivant (N+1).

Le dernier critère cité est décisive car il peut mener à deux situations :

Situation 01 : Si la direction constate que c'est un bien d'urgence absolue et qu'il n'est pas inclus dans le budget annuel dans ce cas la direction fera une demande de dérogation à la direction de la zone pour lui allouer un budget pour l'acquisition de ce bien dans l'immédiat.

Situation 02 : Si la direction constate que c'est un bien qui n'est pas d'une urgence absolue et peut être inclus dans le budget d'investissement de l'exercice suivant (N+1) dans ce cas la direction de l'unité fera une demande de dérogation à l'unité pour allouer un budget à ce besoin et l'inscrire dans le budget d'investissement de l'exercice suivant (N+1)

2.1.2.2 Demande de dérogation à la direction de la zone

Après que la direction de l'unité a pris sa décision d'acquisition dans l'immédiat ou durant l'exercice suivant, la direction de l'unité va soumettre une demande de dérogation à la direction de la zone, cette demande contient les informations suivantes :

- Désignation du bien ;
- Nature de l'achat ;
- Allouer un budget immédiat ou inclure dans le budget d'investissement de l'année N+1 ;

CHAPITRE III : EVALUATION DU DISPOSITIF DU CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES DE L'ADE

- Lieu d'affectation ;
- Quantité ;
- Estimation en hors taxe ;
- Situation de la trésorerie ;
- Situation des salaires.

De son côté la direction de la zone examinera la demande de dérogation et vérifie si il y'a pas de budget déjà allouer durant l'exercice en cours pour l'acquisition du bien exprimé.

La direction de la zone donne une réponse favorable, la réponse de la direction de la zone contient les informations suivantes :

- Le budget alloué à l'acquisition ;
- Si un budget sera allouer dans l'immédiat ou il sera inclut dans le budget d'investissement de l'exercice N+1 ;
- L'imputation du budget ;
- Le rappel des procédures et la réglementation mis en vigueur par l'ADE liée aux procédures d'acquisition ;
- Une notice qui oblige la direction de l'unité de transmettre l'état d'avancement du processus d'acquisition.

En cas ou la direction de la zone ne peut assurer l'acquisition et quel n'as pas la moyens financiers suffisantes, elle va soulever une autre demande à un niveau hiérarchique qui est la direction générale.

NB : Il y'a lieu de souligner que les étapes suivantes qu'on va décrire sont les mêmes que ce soit pour une acquisition immédiate ou pour une acquisition inscrite dans le budget de l'année prochaine, la différence qu'il y a c'est que le l'acquisition avec budget immédiat se fera dès la réception de l'avis favorable de la direction de la zone de T.O mais pour une acquisition inscrite dans le budget d'investissement de N+1, l'acquisition se fera l'exercice prochaine.

2.1.3 Déclenchement de l'opération d'acquisition

Suite à l'avis favorable communiquer par la direction de l'unité ou de la direction de la zone, le service d'approvisionnement entame le processus d'acquisition.

CHAPITRE III : EVALUATION DU DISPOSITIF DU CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES DE L'ADE

En premier lieu le service approvisionnement observe l'estimation du bien et le budget alloué à l'acquisition, selon le chef de service d'approvisionnement c'est à travers l'estimation et le budget et le budget alloué que l'on décide soit de faire un appel d'offre ou une consultation

L'ADE et comme toutes les entreprises, elle est soumise au respect de la réglementation du marché public et du décret présidentiel n°15/247 du 16 septembre 2015 publié au Journal officiel n°50 du 20 septembre 2015 relatif à la réglementation des marchés publics et des délégations de service public.⁸⁸

En respectant ce décret et selon l'estimation et le budget alloué le chef de service approvisionnement décide de faire un appel d'offre ou une consultation.

Si le budget et l'estimation dépasse le seuil 12.000.000 de dinars dans ce cas le service opte pour un appel d'offre.

Si le budget est en dessous de 12.000.000 de dinars, le service approvisionnement opte pour une consultation

Cas d'appel d'offre

Dans le processus d'appel d'offre le service approvisionnement prépare d'abord un cahier de charge. Il s'agit d'un document émanant du commanditaire (maitre d'ouvrage) pour formuler avec exactitude le besoin, aussi bien sur le plan administratif, financier que technique. Il décrit :

- Le besoin ;
- Les fonctionnalités et usages attendus du besoin ;
- Les exigences techniques attendues ;
- Le dossier administratif ;
- Le mode d'évaluation ;
- La présentation de l'offre financière ou commerciale ;

Suite à l'établissement du cahier de charge, l'étape suivante est de publié dans les deux quotidien nationaux. Cette publication à un délai.

⁸⁸ <https://www.joradp.dz/FTP/JO-FRANCAIS/2015/F2015050.pdf?znjo=50>

CHAPITRE III : EVALUATION DU DISPOSITIF DU CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES DE L'ADE

Après la clôture du délai de la publication d'appel d'offre le service approvisionnement passe au traitement des différentes offres reçues par les fournisseurs, durant cette phase de traitement le service veille à ce que :

- Les offres reçues sont conforme au cahier de charge publie ;
- L'évaluation des offres à huis clos (choix du soumissionnaire présentant l'offre économiquement la plus avantageuse) selon le barème indiqué sur le cahier des charges.

Enfin après avoir examiné les différentes offres reçues, le service approvisionnement attribue le marché au prestataire qui a obtenu la meilleure note lors de l'examinassions des offres. Cette attribution se suit par l'approbation des contrats avec le prestataire choisie.

Cas de consultation de gré à gré ou consultation simple

Le service approvisionnement lance une consultation lorsque l'estimation du besoin est inférieure à 12.000.000 de dinars, on distingue deux consultations :

- Au-dessous de 12.000.000 de dinars pour les travaux et fournitures ;
- En dessous de 6.000.000 de dinars pour les services et études.

La consultation peut revêtir deux formes :

- Le gré à gré après consultation (consultation d'au moins 3 fournisseurs).
- Le gré à gré simple (consultation d'un seul fournisseur).

La publication de la consultation se fait par l'affichage au siège de l'entreprise. Après avoir choisi l'offre la plus adapté aux exigences, le marché sera attribué et cette attribution se caractérise par la notification de l'attribution du marché au cocontractant retenu.

2.1.4 Réception des immobilisations

La réception est effectué par le service approvisionnement, qui procède à des vérifications pour :

- s'assurer que les biens reçus correspondent aux spécifications techniques de la commande, en vérifiant les bons de commandes s'il s'agit d'une consultation et de livraison (qualité et quantité) si il s'agit d'un appel d'offre la vérification se fera en se référant au cahier de charge.
- Signer la décharge attestant la réception de la commande ;

CHAPITRE III : EVALUATION DU DISPOSITIF DU CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES DE L'ADE

- Envoie des factures, bons de commandes et réception au DFC pour l'imputation comptable.

2.1.5 Création du fichier immobilisation et codification

Le SMG Crée le fichier immobilisation, cette procédure est importante avant son affectation au bénéficiaire et son mise en usage, au sein de l'ADE le fichier immobilisation se constitue des pièces suivantes :

- Bon de commande ;
- Bordereau de livraison du fournisseur ;
- La facture du fournisseur.

L'ADE Tizi-Ouzou dispose d'un logiciel informatique « BIG Finance » qui lui permet de suivre le bien acquis dès la création du fichier immobilisation jusqu'à sa mise en rebut, se logiciel permet à l'ADE Tizi-Ouzou de :

- De connaître la description du bien (nature, code du bien, la famille...);
- La date d'acquisition ;
- La date de mise en service ;
- La localisation ou le service bénéficiaire ;
- Le taux d'amortissement ;
- Le montant d'amortissement pratiqué ;
- Les références comptables (les références factures, la valeur hors taxe, TVA à récupérer)
- Les dépenses d'entretien et de réparation.

Au sein de l'ADE Tizi-Ouzou la création du fichier immobilisation se fait d'une manière informatisé à travers l'insertion des informations précédentes et les informations liées à l'acquisition du bien dans le logiciel BIG Finance.

Au même temps de la création du fichier immobilisation, le service moyen généraux procède aussi à l'enregistrement du bien dans le registre d'immobilisation, contrairement au fichier immobilisation l'enregistrement dans registre immobilisation se fait en manuscrit.

La codification est aussi informatisé parce que après avoir créé le fichier immobilisation le logiciel créé automatiquement un code pour chaque bien sous forme d'étiquette qui contient :

CHAPITRE III : EVALUATION DU DISPOSITIF DU CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES DE L'ADE

- Code QR pour le scanner lors de l'opération de l'inventaire ;
- Famille, catégorie, type ;
- L'année d'acquisition ;
- Service bénéficiaire.

2.1.6 Affectation du bien et sa mise en service

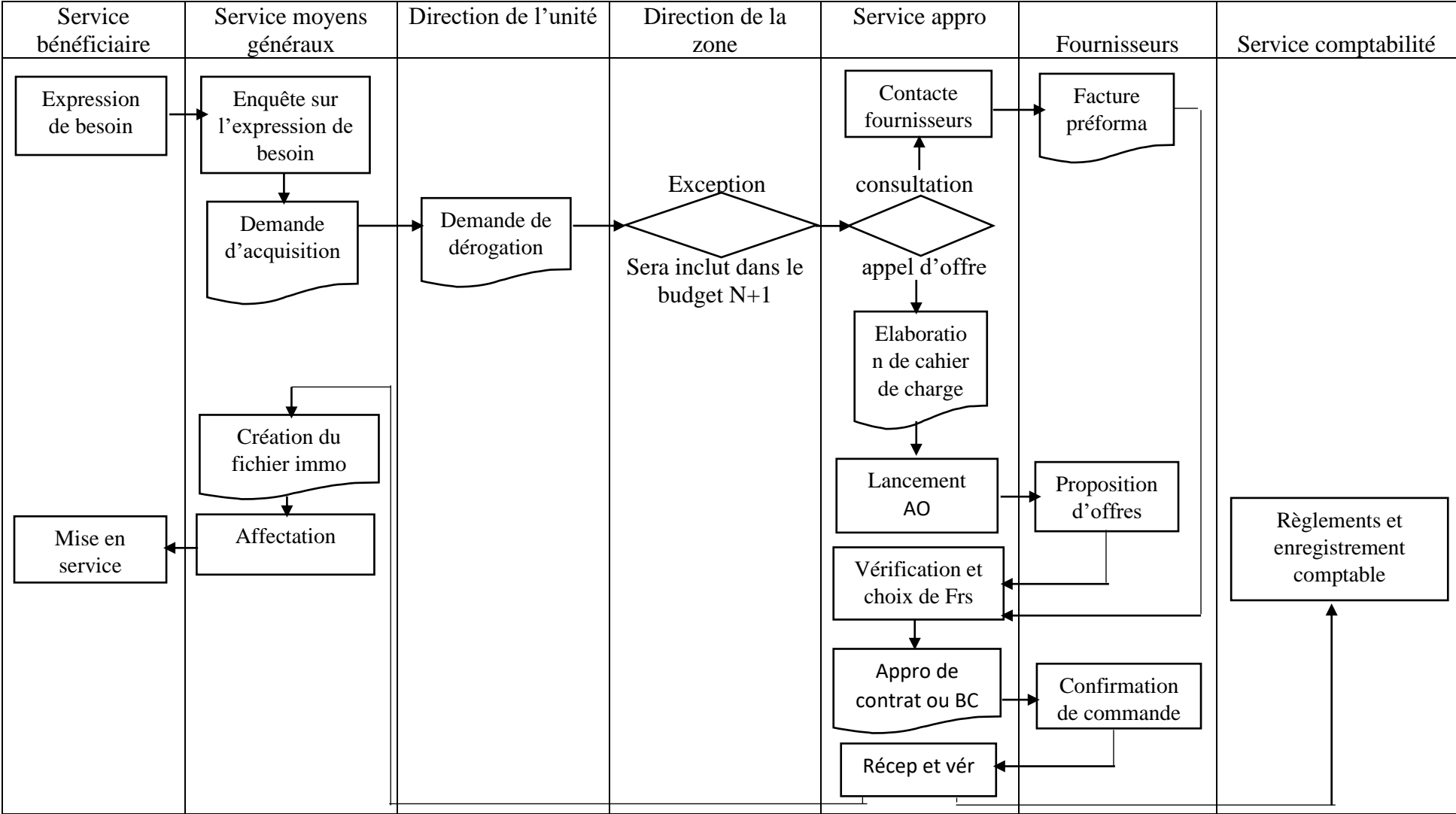
Avant l'affectation le SMG fait une couverture d'assurance du bien chez une société d'assurance contre les dommages matériels, contre le vol, incendie, catastrophe naturelle.

NB : pour des raisons de confidentialité la direction de l'unité Tizi-Ouzou a émis des restrictions en ce qui concerne les procédures relatives à la couverture d'assurance de ces immobilisations, pour cela nous n'avons pas pu décrire les procédures et les informations d'assurance de ces biens de l'ADE unité Tizi-Ouzou.

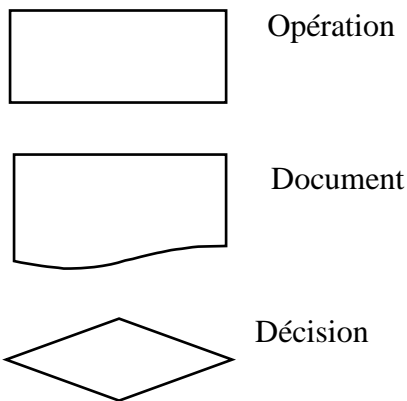
Puis procède à L'affectation du bien Cette affectation se fait par un bon d'affectation et s'il s'agit d'une affectation temporaire, à son retour le matériel et accompagné d'un bon de réintégration, ces pièces justificatives sont saisies dans le logiciel pour suivre la localisation du bien.

CHAPITRE III : EVALUATION DU DISPOSITIF DU CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES DE L'ADE

Figure N°06 : Diagramme de circulation du processus d'acquisition



CHAPITRE III : EVALUATION DU DISPOSITIF DU CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES DE L'ADE



Source : Elaboré par nous même

2.2 Procédures pendant l'exploitation du bien

Pendant l'exploitation du bien plusieurs procédures et opérations se font, des procédures exigées par la réglementation et les normes comptables ainsi des procédures pour protéger ce bien qui fait partie du patrimoine de l'entreprise, ses procédures et opérations sont :

- L'amortissement ;
- Les opérations relatives l'amélioration des équipements
- L'inventaire physique et comptable ;
- Les dispositions mis en place pour protéger les immobilisations.

2.2.1 L'amortissement

Après la mise en service du bien par le service bénéficiaire, ce dernier doit informer le DFC de la date du début d'utilisation pour que le DFC débute le plan d'amortissement du bien.

L'ADE et comme toutes les autres entreprises, elle est soumise à des lois et des taux exigés par l'administration fiscale, le département comptabilité finance a établi une liste des taux d'amortissement selon la nature des équipements qu'elle possède et des usages générale et quotidien.

2.2.2 Les opérations relatives l'amélioration des équipements

2.2.2.1 L'entretien

L'entretien du bien se fait suite à une réclamation de l'utilisateur de la nécessité de l'entretenir pour le maintenir en bon état et de garder sa performance, l'entretien engendre une dépense, cette réclamation se fait aux services moyens généraux qui inspectent s'il est

CHAPITRE III : EVALUATION DU DISPOSITIF DU CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES DE L'ADE

nécessaire de l'entretenir ou non, la décision de l'entretenir revient au chef de service des moyens généraux. Dans le cas de décision d'effectuer un entretien le service moyen généraux demande au service approvisionnement de contacter les fournisseurs pour commencer l'opération d'entretien de l'équipement ou du matériel lorsqu'il s'agit d'entretien le service approvisionnement ne fait pas une étude approfondie dans le choix du fournisseur seulement lorsqu'il s'agit d'un équipement qui peut influencer sur la qualité de la distribution de l'eau ou engendré des retards.

2.2.2.2 L'amélioration du bien

Lorsque les utilisateurs de l'équipement constatent la décroissance de la rentabilité du bien et qu'il y a moyen d'améliorer sa performance, une demande d'addition d'un composant se fait au service des moyens généraux pour acquérir le composant et améliorer la performance du bien, suite à cette demande le service moyens généraux étudie cette demande en se basant sur les critères suivants :

- Le plus que va apporter l'addition du composant ;
- La capacité des employés à utiliser l'équipement avec le nouveau composant ;
- Etude financier avec le département sur la capacité de l'unité à acquérir l'élément ;

Si tous ses critères sont réunis le service moyen général demande au service approvisionnement de procéder à l'achat du nouveau composant.

2.2.3 L'inventaire

L'ADE Tizi-Ouzou effectue un seul inventaire en vue d'arrêter ses comptes et établir son bilan et son tableau de résultat. L'ADE effectue son inventaire en trois parties :

- l'élaboration de la liste théorique ;
- l'inventaire physique ;
- le rapprochement entre la liste théorique et l'inventaire physique.

2.2.3.1 L'élaboration de la liste théorique

Cette étape consiste à tirer la liste des biens théoriques à partir du tableau d'amortissement du logiciel BIG Finance et ensuite à travers ce tableau on élabore la liste théorique des biens et les fiches d'inventaire.

CHAPITRE III : EVALUATION DU DISPOSITIF DU CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES DE L'ADE

2.2.3.2 L'inventaire physique

L'inventaire physique rentre dans la gestion courante de l'entreprise, qui a pour but d'assurer la conservation du patrimoine de l'entreprise et garantir la fiabilité de la comptabilité, nous nous avons projeté sur l'inventaire physique du corporel.

Au sein de l'ADE Tizi-Ouzou l'inventaire physique se fait chaque année sous la supervision du chef de département d'administration des moyens généraux, une commission de réalisation d'inventaire est constitué pour chaque catégorie d'immobilisation, cette dernière procède au décompte physique des immobilisations à partir du fichier immobilisation et se transmet au chef du département d'administration des moyens généraux qui les valide et les envoient au DFC

2.2.3.3 Le rapprochement entre le théorique et le physique

Lors du rapprochement entre la liste théorique et les résultats de l'inventaire physique, deux cas sont envisageables

1er cas : certains biens comptabilisés sont inexistant dans la liste des inventaires physiques. Cette différence est due :

- soit parce que la comptabilité n'a pas été informé des sorties des immobilisations ;
- soit cela est dû au fait que le comptable enregistre les éléments qui devront être Comptabilisés en charges d'exploitation dans le compte des immobilisations, etc...

2eme cas : il y a des biens inventoriés mais inexistant dans la liste de la comptabilité. Cette différence est due :

- au non-respect des procédures ;
- à l'insuffisance des matériels et mobiliers acquis par l'ADE Tizi-Ouzou ou certains biens qui ont déjà fait l'objet d'une sortie (mise au rebut) de la comptabilité de l'établissement et récupères par le personnel ;
- soit les biens acquis sont enregistrés dans le compte de charges.

CHAPITRE III : EVALUATION DU DISPOSITIF DU CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES DE L'ADE

2.2.4 Protection des immobilisations

Pour assurer la protection des immobilisations corporelles, dans le but de garantir le fonctionnement optimal et continu de ce cycle, l'ADE Tizi-Ouzou a mis des mesures ayant trait à la protection physique de ces biens :

- La protection des accès au niveau des différents sites des matériaux ;
- La protection des installations ;
- La surveillance des sites ;
- Les moyens de lutte contre incendie en état de marche ;
- Le maintien des moyens de liaison et de communication en état de marche ;
- La protection des archives.

2.2.4.1 La protection des accès au niveau des différents sites des matériaux

L'ADE a mis des mesures d'accès aux sites des matériaux et équipements, dont :

- Contrôle quotidien de ces sites ;
- Limité aux strictes nécessités de service ;

2.2.4.2 La protection des installations et des sites qui les abritent

Comprend les mesures suivantes :

- La dotation des magasins d'un système de double fermeture à doubles serrures ;
- Dotation des sites des caméras de surveillance ;

2.2.4.3 La surveillance des sites

- Une mise à la disposition du personnel de garde des moyens matériels nécessaires à l'exercice de leur fonction ;
- La signalisation de toutes les visites sur les sites en dehors des heures de travail :
 - Sur le registre en mains des agents de sécurité, lequel doit être coté et paraphé par la Direction de l'Entreprise, Verbalement au responsable, chargé de la sécurité, dès le lendemain de l'évènement.

2.2.4.4 Maintien des moyens de lutte contre incendie en état de marche

Le dispositif de lutte contre incendie de l'ADE comprend ceci :

- Le contrôle régulier par le service des moyens généraux pour s'assurer de sa fiabilité (recharge régulière des extincteurs, disponibilité de citerne d'eau plain)

CHAPITRE III : EVALUATION DU DISPOSITIF DU CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES DE L'ADE

- Simulation (une fois par année) en interne ou par la protection civile de la manipulation des moyens de lutte contre incendie pour les agents de sécurité ;
- Le personnel de sécurité dispose des numéros des services suivants pour toutes interventions : numéro du chargé de sécurité, numéro de la protection civile, le numéro de la brigade de la gendarmerie, le numéro d'urgence de l'hôpital le plus proche.

2.3 Procédures lié aux immobilisations corporelles en fin de cycle de vie

A la fin de leur cycle d'utilisation, les immobilisations corporelles sortantes du patrimoine de l'ADE sont :

- Mise en rebut : suite à des pannes répétées ou en raison leur usure, les immobilisations corporelles sont sorties du patrimoine de l'entreprise, la décision de mise en rebut incombe de la direction de l'unité.
- Obsolète : à cause de la dégradation de leur état ou ils sont en état vétuste, les biens devenus obsolète sont abandonnés et mise en rebut

Lorsqu'un équipement ou un bien de l'ADE atteint la fin de son cycle d'utilisation, un processus de gestion des biens en fin de vie est déclenché. Ce processus est composé de deux étapes :

- Stockage des biens en fin de vie
- Information du service comptabilité de l'opération
- Intervention périodique de la commission de la direction générale

2.3.1 Stockage des biens en fin de vie

Chaque bien qui a atteint la fin de son cycle de vie est retiré de son emplacement opérationnel. Des informations détaillées sur l'état, l'historique d'utilisation et toute autre donnée pertinente sont enregistrées dans une base de données, Ensuite, les biens sont transportés vers un hangar désigné spécifiquement pour le stockage des biens en fin de vie.

2.3.2 Information du service comptabilité de l'opération

Le comptable commencera par vérifier l'exactitude et la fiabilité de l'information reçue, Une fois que l'information de cession a été vérifiée, le comptable procédera à son enregistrement ainsi la mise à jour des états financiers pour refléter la cession des biens en fin de vie. Cela peut inclure la mise à jour du bilan pour refléter les changements dans les actifs

CHAPITRE III : EVALUATION DU DISPOSITIF DU CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES DE L'ADE

2.3.3. Intervention périodique de la commission de la direction générale

À intervalles réguliers, généralement une fois par année, une commission d'évaluation provenant de la direction générale se rend à l'unité. Cette commission est généralement composée d'experts ainsi que de consultants externes pour récupérer les biens mis en rebut et non fonctionnelle pour les envoyer à la direction générale.

3 Test de conformité

L'objectif de ce test est de confirmer que le dispositif décrit existe sur le terrain et appliquer conformément au dispositif qu'on vient de décrire, pour réaliser ce test on utilisera le fichier immobilisé car ce fichier contient toutes les pièces justificatives et opérations concernant les immobilisations.

Ce test de conformité a touché uniquement les procédures du processus d'acquisition et les procédures lié à l'exploitation des immobilisations.

NB : On a sollicité de nous offrir au moins un fichier immobilisation d'un bien mis hors service pour enrichir notre étude de cas, mais le fichier immobilisation de ces immobilisations sont archivée et on ne peut pas y'accéder pour des raisons de confidentialité

CHAPITRE III : EVALUATION DU DISPOSITIF DU CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES DE L'ADE

Tableau N°03 : test de conformité

	Fichier 01	Fichier 02	Fichier 03	Fichier 04
Expression de besoin	Oui	Oui	Oui	Oui
Enquête sur l'expression de besoin	Oui	Oui	Oui	Oui
Demande d'acquisition	Oui	Oui	Oui	Oui
Budgétisé/exception	budgétisé	Budgétisé	Budgétisé	Exception
demande de dérogation à la zone	Oui	Oui	Oui	Oui
Demande de dérogation à la direction générale	-	-	-	-
Accord d'acquisition	Oui	Oui	Oui	Oui
Lancement d'appel d'offre ou consultation	Oui	Oui	Oui	Oui
Bon de commandes et des contrats	Oui	Oui	Oui	Oui
Réception :				
-Vérification des bons de commandes et livraison ;	Oui	Oui	Oui	Oui
- signature de la décharge	Oui	Oui	Oui	Oui
-enregistrement comptables	Oui	Oui	Oui	Oui
informations des réceptions au comptable et gestionnaire des immobilisations	Oui	Oui	Oui	Oui
Création du fichier immobilisation :				
-fiche immobilisations	Oui	Oui	Oui	Oui
-registre immobilisation	Oui	Oui	Oui	Oui
-codification	Oui	Oui	Oui	Oui
Bon d'affectation au service bénéficiaire	Oui	Oui	Oui	Oui
Bon de réintégration	Oui	Non	Non	Non
Enregistrement comptable :				
-amortissement	Oui	Oui	Oui	Oui
-dépenses d'entretien	Oui	Oui	Oui	Oui
-dépenses d'addition	Oui	Oui	Oui	Oui
Inventaire physique	Oui	Oui	Oui	Oui
Inventaire comptable	Oui	Oui	Oui	Oui
Entretien	Non	Non	Non	Non
Addition et amélioration	Oui	-	-	-
Mesures strictes d'accès aux biens	Non	Oui	Oui	Non

CHAPITRE III : EVALUATION DU DISPOSITIF DU CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES DE L'ADE

Mesures de protection des sites qui les abritent	Oui	Oui	Oui	Oui
La surveillance des sites	Oui	Oui	Non	Non
Moyens de lutte contre l'incendie des biens	Oui	Oui	Oui	Oui

Source : Elaboré par nous-même à travers les documents fournis par L'ADE unité Tizi- Ouzou

3.1 Résultat du test de conformité

Nous confirmons l'existence de toutes les procédures mise à part :

- La procédure d'entretien.

Section 03 : évaluation du contrôle interne des immobilisations corporelles de l'ADE

Après avoir décrit les différentes procédures liées aux immobilisations corporelles, dans cette section nous évaluerons le dispositif du CI des immobilisations corporelles de l'ADE, à travers l'utilisations des différents outils et test d'évaluation pour identifier les forces et faiblesses de ce dispositif.

1. Evaluation préliminaire des procédures

Le but de cette évaluation préliminaire est de s'assurer de la fiabilité du dispositif de contrôle interne mis en place par en décelant les forces et les faiblesses à travers les outils suivants :

- le questionnaire de contrôle interne ;
- la grille d'analyse de séparation des tâches.

1.1 Le questionnaire de contrôle interne

Le questionnaire de contrôle interne impliquera de poser des questions standardisées à tous les responsables impliqués dans tous les processus d'acquisition, la gestion des immobilisations corporelles et leur cession afin de vérifier les informations collectées. Cette approche d'évaluation du contrôle interne nous permet d'identifier à la fois les points forts et les faiblesses du système de contrôle interne des immobilisations corporelles.

Le QCI que nous avons est fait, est élaboré en fonction et en adéquation avec les procédures déjà décrite.

CHAPITRE III : EVALUATION DU DISPOSITIF DU CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES DE L'ADE

Tableau N°04 : QCI pour s'assurer de l'existence l'investissement, l'expression de besoin, demande d'achat, processus d'acquisition et de la réception

Questionnaire de contrôle interne	Cycle : Immobilisation corporel			
Objectif de contrôle interne • S'assurer de l'existence d'investissement, l'expression de besoin, demande d'achat, processus d'acquisition et de la réception				
Questionnaire	Réponse			Observations
	Oui	Non	N/A	
Existe-t-il un plan à long terme d'investissements ?	X			
Des budgets d'investissements sont-ils établis ?	X			
La demande d'acquisition se fait-il suite à une expression de besoin ?	X			
Les achats d'immobilisations sont-ils précédés ; - Des études comparatives de matériels ? - Des appels d'offres ? - Des études comparatives de financement ?	X X X			
Ces éléments sont-ils soumis au signataire de la commande ?	X			
Le signataire vérifie-t-il que la commande est conforme au plan d'investissement ?	X			
En cas de dépenses supérieures à un certain montant l'autorisation du conseil d'administration est-elle nécessaire ?	X			
Les commandes importantes prévoient-elles des clauses de pénalités pour retard de livraison ?	X			
Les acquisitions d'immobilisations sont-elles autorisées par des personnes responsables ?	X			
Existe-t-il des procès-verbaux de réception (ou bons) pré numérotés ?	X			
La qualité des acquisitions est-elle contrôlée ?	X			
Les factures sont-elles contrôlées, avant paiement, quant à la qualité des immobilisations reçues, aux prix, calculs... ?	X			

CHAPITRE III : EVALUATION DU DISPOSITIF DU CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES DE L'ADE

Ces contrôles sont-ils matérialisés ?	X			
---------------------------------------	---	--	--	--

Source : Elaboré par nous même

Tableau N°05 : QCI Pour s'assurer de l'existence du fichier immobilisation et de sa mise à jour

Questionnaire de contrôle interne	Cycle : Immobilisation corporel			
Objectif de contrôle interne <ul style="list-style-type: none"> • S'assurer de l'existence du fichier immobilisation et de sa mise à jour 				
Questionnaire	Réponse			Observations
	Oui	Non	N/A	
Existe-t-il un fichier immobilisations, mentionnant · la description ? · le numéro d'identification ? · la localisation ? · le coût d'acquisition (y compris les coûts de rénovation et de transformation) ? · la valeur fiscale à retenir (en cas de fusion, apports partiels ? · la date de mise en service ? · la méthode et le taux d'amortissement ; · les dates des inspections physiques ?	X X X X X X X			
Des relevés détaillés, plans d'implantation et dossiers sont-ils conservés pour connaître individuellement les terrains, les bâtiments les machines et les équipements ?	X			Le relevé a fait automatiquement par le logiciel Big finance

CHAPITRE III : EVALUATION DU DISPOSITIF DU CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES DE L'ADE

Tableau N°06 : QCI pour s'assurer de la comptabilisation et du suivi comptable des immobilisations corporelles

Questionnaire de contrôle interne	Cycle : Immobilisation corporel			
Objectif de contrôle interne • S'assurer de la comptabilisation et du suivi comptable des immobilisations				
Questionnaire	Réponse			Observations
	Oui	Non	N/A	
Les factures d'achat d'immobilisation corporel sont-elles enregistrées dès leur réception pour permettre une récupération rapide de la TVA, même si les factures n'ont pas encore le bon à payer ?	X			
Le service comptable est-il informé de la réception des immobilisations, des dates de mise en service effectives ? Si oui, Des documents pré numérotés sont-ils utilisés pour informer la comptabilité : - De la réception des immobilisations ? - De leur mise en service ?	X X X			
Les imputations comptables des factures d'acquisitions sont-elles contrôlées par un responsable ?	X			
La comptabilité s'assure-t-elle : a) Qu'elle reçoit tous les documents ? b) Qu'elle les comptabilise tous ? c) Qu'il ne s'écoule pas de délais anormaux entre la réception et la mise en service ?	X X X			
Existe-t-il des états détaillés faisant ressortir le total des immobilisations pour chaque centre de responsabilités ?	X			
Ces états sont-ils intégrés à la comptabilité générale ?	X			
Les amortissements sont-ils comptabilisés régulièrement ?	X			

CHAPITRE III : EVALUATION DU DISPOSITIF DU CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES DE L'ADE

La dotation annuelle aux amortissements est-elle : - Rapprochée du fichier ? - Vérifiée globalement ? - Comparée avec l'année précédente ?	X X X			
Le système de calcul des amortissements permet-il de dissocier aisément le montant des amortissements normaux et dérogatoires ?			X	
Les comptes d'immobilisations sont-ils régulièrement rapprochés du fichier des immobilisations ?	X			
Les écarts décelés après l'inventaire sont-ils : - Analysés ? - Corrigés ?	X X			

Source : Elaboré par nous même

CHAPITRE III : EVALUATION DU DISPOSITIF DU CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES DE L'ADE

Tableau N°07 : QCI pour s'assurer de l'inventaire des immobilisations corporelles.

Questionnaire de contrôle interne	Cycle : Immobilisation corporel			
Objectif de contrôle interne • S'assurer de l'inventaire des immobilisations corporelles				
Questionnaire	Réponse			Observations
	Oui	Non	N/A	
Hormis l'inventaire de fin de l'exercice, Les immobilisations font-elles régulièrement l'objet d'un inventaire physique ?		X		
Existe-t-il une procédure d'identification de leur localisation ?	X			
Lors de l'inventaire de fin de l'exercice, la commission d'inventaire est-elle clairement définie ?	X			
Les immobilisations sont-elles identifiées de la manière adéquate lors de l'inventaire ?	X			
Les résultats des inspections sont-ils enregistrés dans des documents dédiés ?	X			
Les résultats de l'inventaire sont-ils communiqués aux parties prenantes concernées ?	X			

Source : Elaboré par nous même

CHAPITRE III : EVALUATION DU DISPOSITIF DU CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES DE L'ADE

Tableau N° 08 : QCI pour s'assurer de la protection des immobilisations corporelles.

Questionnaire de contrôle interne	Cycle :			
	Immobilisation corporel			
Objectif de contrôle interne				
• S'assurer de la Protection des immobilisations				
Questionnaire	Réponse			Observations
	Oui	Non	N/A	
Existe-il une cartographie de risque des immobilisations corporelles ?		X		
L'accès aux différentes immobilisations, est-il suffisamment stricte ?		X		
La procédure établie pour enregistrer les entrées et sorties des immobilisations, est-il strictement respectés ?		X		
Existe-t-il une politique de gestion des clés pour limiter l'accès aux différents sites ?	X			
Y a-t-il un processus établi pour enquêter sur les incidents de vol ou de perte d'immobilisations ?	X			
Existe-t-il des contrats d'entretien avec les fournisseurs ?		X		
Existe-t-il un calendrier d'entretien préventif des machines ?		X		
Les réalisations des travaux d'entretien est-elle contrôlée ?		X		

Source : Elaboré par nous même

CHAPITRE III : EVALUATION DU DISPOSITIF DU CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES DE L'ADE

Tableau N°09 : QCI pour la procédure de cession des immobilisations

Questionnaire de contrôle interne	Cycle : Immobilisation corporel			
Objectif de contrôle interne • S'assurer de l'existence des procédures des biens en fin de cycle de vie				
Questionnaire	Réponse			Observations
	Oui	Non	N/A	
Les biens en fin de vie sont-ils retirés de leur emplacement opérationnel de manière systématique et documentée ?	X			Avec un Bon sortie confirmant son non fonctionnalité
Les informations détaillées sur l'état, l'historique d'utilisation et d'autres données pertinentes sont-elles correctement enregistrées dans une base de données ?	X			
Les biens en fin de vie sont-ils transportés dans un lieu désigné spécifiquement pour ce type de stockage ?	X			
Le DFC est-il informé de la mise hors service du bien ?	X			Par le bon de sortie
Le comptable dispose-t-il d'une procédure standard pour vérifier l'exactitude et la fiabilité des informations reçues concernant la mise en rebut ?	X			
La comptabilité de l'entreprise est-elle mise à jour en temps opportun pour refléter les changements dans les actifs ?	X			
La commission d'évaluation de la direction générale intervient-elle à des intervalles réguliers ?	X			

Source : Elaboré par nous même

CHAPITRE III : EVALUATION DU DISPOSITIF DU CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES DE L'ADE

1.1.1 Conclusion de l'analyse du questionnaire du contrôle interne

Après l'analyse du questionnaire du contrôle interne que nous avons élaboré ; on a constaté les points suivants :

- Points forts :

- Existence des investissements à long terme.
- Processus d'acquisition des immobilisations corporelles efficace comportant des Contrôles rigoureux pour les acquisitions à travers des études comparatives, des appels d'offres et des vérifications et des autorisations par un responsable bien défini.
- Une gestion optimale des immobilisations en fin de cycle de vie avec un enregistrement minutieux, un stockage approprié, des notifications systématiques, des procédures comptables fiables, une mise à jour rapide de la comptabilité, et des interventions régulières de la commission d'évaluation.
- Suivi constant des immobilisations avec un fichier détaillé des immobilisations est maintenu, ce qui facilite la gestion et le suivi des actifs de l'entreprise.
- Contrôle des factures et des paiements Les contrôles préalables à la facturation et la vérification des factures avant le paiement contribuent à éviter les erreurs et les fraudes.

- Points faibles

- Absence de cartographie de risque
- Insuffisance des contrôles physiques, l'absence d'inventaires physiques réguliers et de contrôles stricts sur l'accès aux immobilisations.

1.2 La grille d'analyse des tâches

En analysant l'organisation des procédures lié aux immobilisations corporelles au sein de l'ADE Tizi-Ouzou, nous avons identifié différentes tâches réparties selon les responsabilités de chaque service.

CHAPITRE III : EVALUATION DU DISPOSITIF DU CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES DE L'ADE

Tableau N°10 : grille d'analyse de séparation des tâches des tâches

Taches exécutés	Type de tâche	Directeur de la zone	Directrice de l'unité	DFC	SMG	Service approvisionnement
Emission de la Demande d'achat	EX				X	
Autorisation d'achat	A	X	X			
Préparation du cahier de charge	EX					X
Lancement d'appel d'offre/consultation	EX					X
Traitement des offres	EX					X
Etablissement des commandes	EX					X
Réception des marchandises	EX					X
Comparaison quantitative et qualitative des marchandises reçus avec les commandes	C					X
Comparaison bon de réception/commande/facture	C			X		X
L'imputation comptable	EX			X		
Contrôle des factures	C			X		X
Signature des chèques	A		X			
Envoi des chèques	EX			X		
Bon à payer	EX			X		X
Création du fichier immobilisation	EX				X	
Bon d'affectation	A				X	
Bon réintégration	A				X	
Enregistrement comptables	EX			X		
Suivi de l'amortissement	EX			X		
L'inventaire permanent	C				X	
Autorisation d'addition/d'amélioration du bien	A				X	
Autorisation d'accès aux sites des biens	A				X	

Source : Elaboré par nous même

EX : exécuter **A :** Autorisation **C :** Contrôle

CHAPITRE III : EVALUATION DU DISPOSITIF DU CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES DE L'ADE

1.2.1 Conclusion de l'analyse de la grille de séparation des taches

Suite à notre analyse de la grille de séparation des tâches nous avons constaté que la séparation des tâches est insuffisante et une faiblesse de contrôle notamment dans :

- Les tâches du « Service approvisionnement », indiquant que ce service est responsable à la fois de l'exécution et du contrôle du processus de passation des commandes.
- Certaines tâches, comme « l'Établissement des commandes » ne font l'objet d'aucun contrôle.

2 Test de permanence

Les tests de permanence évaluent la permanence des mesures et dispositifs de contrôle interne. Ils visent à vérifier la permanence de l'application des points forts de la conception de ces dispositifs, il sera réaliser à travers l'utilisation et la vérification des documents interne de l'ADE de l'unité de Tizi-Ouzou.

NB : Il est essentiel de souligner que l'ADE de l'unité de Tizi-Ouzou a fait preuve de manque de coopération en matière de fourniture de documents internes essentiels à la réalisation du test de permanence

CHAPITRE III : EVALUATION DU DISPOSITIF DU CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES DE L'ADE

Tableau N°11 : test de permanence

Points De contrôles	d'investissement à long terme			Efficacité du Processus d'acquisition et gestion optimale des biens en fin de cycle de vie			Suivi permanant des immobilisations			Contrôle rigoureux des factures et paiements		
	Oui	Non	%	Oui	Non	%	Oui	Non	%	Oui	Non	%
Procédures budgétaire	08	00	00%	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Etudes préalables à l'acquisition	08	00	00%	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Elaboration du budget d'investissement	08	00	00%	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Suivi et contrôle budgétaire	08	00	00%	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Demande d'acquisition	-	-	-	08	00	00%	-	-	-	-	-	-
Demande de dérogation	-	-	-	08	00	00%	-	-	-	-	-	-
Accord d'acquisition	-	-	-	08	00	00%	-	-	-	-	-	-
Appel d'offre/consultation	-	-	-	08	00	00%	-	-	-	-	-	-
Elaboration du bon de commandes	-	-	-	08	00	00%	-	-	-	-	-	-

CHAPITRE III : EVALUATION DU DISPOSITIF DU CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES DE L'ADE

Bon de sortie confirmant la non fonctionnalité				Document confidentiel								
Information du DFC de la mise hors fonction				Information confidentiel								
Intervention de la commission pour les biens				Information confidentiel								
Information des réceptions au comptable							08	00	00%			
Codification et immatriculation							08	00	00%			
Bon d'affectation							04	04	50%			
Mise en service du bien							08	00	00%			
Information du comptable de la mise en service							08	00	00%			
Bon de réintégration							01	07	87.5%			
Mise à jour du fichier immobilisation							05	03	37.5%			
Inventaire annuelle							08	00	00%			
Contrôle des factures										08	00	00%
Vérification de l'imputation comptable										08	00	00%

Source : Elaboré par nous-même en utilisant les documents interne de l'ADE de l'unité de Tizi-Ouzou

CHAPITRE III : EVALUATION DU DISPOSITIF DU CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES DE L'ADE

2.1 Résultats du test de permanence :

Test de permanence N°01 : Existence d'investissement à long terme

D'après les résultats du sondage on constate que les procédures lié à planification à long terme sont constantes.

Conclusion : **la force est permanente.**

Test de permanence N° 02 : efficacité du processus d'acquisition

D'après les résultats du sondage on constate que les procédures d'acquisition sont permanentes conclusion : **la force est permanente.**

Test de permanence N°03 : suivi des immobilisations

D'après les résultats du sondage on constate la non permanence de certaines procédures notamment dans l'affectation et la réintégration du bien ainsi que la mise à jour du fichier immobilisé.

Conclusion : **la force n'est pas permanente.**

Test de permanence N°04 : contrôle rigoureux des factures, paiements ainsi que les imputations comptables

D'après les résultats du sondage on constate que le contrôle des factures et paiements est permanents.

Conclusion : **la force est permanente.**

3. Evaluation définitive

Après avoir passé par les différents tests et dégager des résultats il est temps de dresser un tableau qui illustre d'une manière définitive les forces et faiblesses du dispositif du CI des immobilisations corporelles de l'ADE

CHAPITRE III : EVALUATION DU DISPOSITIF DU CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES DE L'ADE

Tableau N°12 : les forces et faiblesses

Forces	Faiblesses
<p>-Existence d'un d'investissement à long terme.</p> <p>-Processus d'acquisition des immobilisations corporelles efficace comportant des Contrôles rigoureux pour les acquisitions à travers Des études comparatives, des appels d'offres et des vérifications et des autorisations par un responsable bien défini.</p> <p>- Contrôle rigoureux des factures et paiements.</p>	<p>- absence de cartographie de risque.</p> <p>- insuffisances des contrôles physiques principalement avec l'absence d'inventaire réguliers vu la grande quantité et valeurs des biens et l'absence de contrôles strictes a l'accès des matérielles et équipements.</p> <p>- Les tâches du « Service approvisionnement », indiquant que ce service est responsable à la fois de l'exécution et du contrôle du processus de passation des commandes et certaines tâches, comme « l'Établissement des commandes » ne font l'objet d'aucun contrôle.</p>

Source : Elaboré par nous-mêmes

3.1 Analyse des faiblesses

Après avoir identifié définitivement les forces et faiblesses, nous allons analyser les faiblesses identifiées et le risque que peut apporter chaque faiblesse dans le tableau suivant :

CHAPITRE III : EVALUATION DU DISPOSITIF DU CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES DE L'ADE

Tableau N°13 : tableau d'analyse des faiblesses

Faiblesses	Risques
Absence de cartographie de risque	Gestion des risques non efficace
- insuffisances des contrôles physiques principalement avec l'absence d'inventaire réguliers vu la grande quantité et valeurs des biens et l'absence de contrôles strictes à l'accès des matérielles et équipements.	- Vol et perte d'actifs. - Détérioration et obsolescence.
- Les tâches du « Service approvisionnement », indiquant que ce service est responsable à la fois de l'exécution et du contrôle du processus de passation des commandes et certaines tâches, comme « l'Établissement des commandes » ne font l'objet d'aucun contrôle.	- conflit d'intérêt. - risque de fraude

Source : Elaboré par nous-mêmes

4. Rapport d'évaluation

Après avoir pris connaissance du dispositif de contrôle interne des immobilisations corporelles de l'entreprise Algérienne des eaux et analysé tout le dispositif à travers l'utilisation des outils de description des procédures et d'évaluation du contrôle interne tels que le diagramme de circulation, le test de conformité, questionnaire de contrôle interne et le test de permanence nous avons pu dégager les forces et faiblesses suivantes :

Force :

- Existence d'investissements à long terme ;
- Processus d'acquisition efficace ;
- Contrôle rigoureux des factures, paiements ainsi que les imputations comptables

Faiblesses :

- Absence de cartographie de risque ;

CHAPITRE III : EVALUATION DU DISPOSITIF DU CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES DE L'ADE

- Insuffisance des contrôles physiques ;
- Cumul des taches et possibilité de conflit d'intérêt au service approvisionnement.

Recommandations

Et pour y remédier les faiblesses constater nous recommandons de :

-Recommandation 01 : élaborer une cartographie des risques qui va permettre d'anticiper tous les risques et surtout d'en évaluer l'impact pour tenter de les maîtriser, cette cartographie de risque sera élaborer en collaboration l'auditeur interne de la direction générale, puisque l'unité de Tizi-Ouzou ne dispose pas de la fonction audit interne.

-Recommandation 02 : Réaliser des inventaires réguliers par la planification et l'exécution des inventaires physiques, avec des vérifications aléatoires trimestrielles pour les biens de grande valeur. Renforcer les contrôles d'accès Mettre en place des procédures strictes pour contrôler l'accès aux matériels et équipements, incluant des systèmes de badge d'accès et des enregistrements d'entrée/sortie.

-Recommandation 03 : Séparer les fonctions d'exécution et de contrôle au sein du service approvisionnement et mettre en place un système automatisé pour automatiser le processus de passation des commandes et intégrer des contrôles automatiques pour détecter les anomalies et les fraudes potentielles.

L'application et le suivi de ces recommandations est primordial car la valeur ajoutée de cette évaluation découle principalement de l'application des recommandations formulées

CHAPITRE III : EVALUATION DU DISPOSITIF DU CONTROLE INTERNE DES IMMOBILISATIONS CORPORELLES DE L'ADE

Conclusion du chapitre III

Dans ce chapitre, nous avons effectué l'évaluation du contrôle interne des immobilisations corporelles de l'entreprise Algérienne des eaux à l'unité de Tizi-Ouzou, cette évaluation est faite et basée sur une méthodologie bien précise en utilisant les outils nécessaires tels que le diagramme de circulation, test de conformité, les questionnaires de contrôle interne et la grille d'analyse des tâches ainsi que le test de permanence.

Après avoir pris connaissance et saisi les procédures liées aux immobilisations corporelles de l'entreprise algérienne des eaux, nous avons procédé à l'évaluation de ce dispositif, commençons par une évaluation préliminaire en utilisant le questionnaire de contrôle interne et la grille d'analyse des tâches qui sont élaborés en adéquation avec le dispositif mis en place ce qui nous a permis d'identifier les forces et faiblesses du contrôle interne des immobilisations corporelles, puis on a testé la permanence des forces identifiées à travers le test de permanence.

Enfin, nous avons analysé les faiblesses constatées, afin de mettre en lumière les risques que ces faiblesses peuvent engendrer à l'entreprise. Pour y remédier les faiblesses identifiées, dans notre rapport d'évaluation nous avons émis des recommandations qui seront utiles pour éliminer les faiblesses et réduire le risque de défaillance de certains points qui font partie du dispositif du contrôle interne des immobilisations corporelles.

L'entreprise doit veiller à l'application des recommandations citées dans le rapport d'évaluation pour réduire le risque de tomber dans des anomalies, d'irrégularité et de fraude.

Conclusion générale

CONCLUSION GENERALE

Conclusion générale

Les entreprises sont toujours menacées par des risques qui peuvent agiter leurs fonctionnements quotidiens et l'atteinte de ces objectifs opérationnels et stratégique, pour contrarier ces risques les entreprises sont dans l'obligation de mettre en place des dispositifs de contrôle interne efficace car la défaillance du contrôle interne peut engendré des conséquences assez considérables tels que :des actes frauduleux et des pertes financières qui auront un impact sur la réalisations des objectifs de l'entreprise et assurer sa pérennité.

L'ultime objectif du contrôle interne et de diminuer le risque de défaillance des différents cycles (achat, ventes, immobilisations, trésorerie, stock...) mis en place et accroitre les probabilités d'atteindre les objectifs fixés par l'entreprise tout en respectant les normes et réglementations mis en vigueur ainsi que les principes de l'entreprise.

La mise en place d'un dispositif de contrôle interne efficace ne suffit pas car l'environnement imprévisible des entreprises, obligent ses dernières à faire l'évaluation du contrôle interne afin d'identifier les forces et les faiblesses. Cette évaluation se fait en suivant une démarche bien précise et défini cette démarche est composé des phases suivantes : prise de connaissances de l'entreprise et les procédures mis en place puis une évaluation préliminaire et se termine par une évaluation définitive.

Nous avons pu tirer toutes ces connaissances et enseignements à travers la lecture des ouvrages, pour exercer ces enseignements nous avons traité un cas pratique portant sur l'évaluation du contrôle interne des immobilisations corporelles de l'entreprise Algérienne des eaux de l'unité de Tizi-Ouzou.

Pour bien mené notre étude de cas nous avons scindé le cycle des immobilisations corporel en trois phases : phases d'acquisition, phases d'exploitation et en fin sa mise en rebut. Pour réaliser Cette évaluation nous avons utilisé plusieurs outils nécessaires dans une démarche d'évaluation du contrôle interne et la fin de notre évaluation nous avons pu identifier les forces et faiblesses et faiblesses du dispositif de contrôle du cycle immobilisations corporelles de l'ADE et de illustrer le risque que peut engendrer chaque faiblesse

Puis pour compléter notre étude de cas nous avons formulé des recommandations pour corriger les faiblesses constatées, les recommandations suivantes :

CONCLUSION GENERALE

- **Recommandation 01** : Elaborer une cartographie des risques qui va permettre d'anticiper tous les risques et surtout d'en évaluer l'impact pour tenter de les maîtriser, cette cartographie de risque sera élaborer en collaboration l'auditeur interne de la direction générale, puisque l'unité de Tizi-Ouzou ne dispose pas de la fonction audit interne.

-**Recommandation 02** : Réaliser des inventaires réguliers par la planification et l'exécution des inventaires physiques, avec des vérifications aléatoires trimestrielles pour les biens de grande valeur. Renforcer les contrôles d'accès Mettre en place des procédures strictes pour contrôler l'accès aux matériels et équipements, incluant des systèmes de badge d'accès et des enregistrements d'entrée/sortie.

-**Recommandation 03** : Séparer les fonctions d'exécution et de contrôle au sein du service approvisionnement et mettre en place un système automatisé pour automatiser le processus de passation des commandes et intégrer des contrôles automatiques pour détecter les anomalies et les fraudes potentielles.

Les limites de la recherche :

Notre étude comporte un certain nombre de limites qu'il Convient de souligner en vue de mieux saisir la portée de nos résultats :

- Notre thématique est peu traité dans les recherche et les revus, ce qui a rendu difficile la recherche d'information pertinentes pour notre mémoire.

- Absence de la fonction audit au sein de l'unité Tizi-Ouzou a provoqué un manque d'orientation, ce qui nous a privés d'une orientation plus claire et structuré.

- Pour des raisons de confidentialité et des restrictions émises par la direction de l'unité, les différents services ont parfois fait preuve de manque de coopération et de délivrance de documents internes de l'entreprise.

Bibliographie

Ouvrages

1. BERNARD Frédéric, « Contrôle interne », édition Maxima.
2. BERNARD Frédéric, SALVIAC Eric, « Fonction achat : contrôle interne et gestion des risques », édition Maxima, Paris, 2009.
3. BERRA Yves, « Gestion des immobilisations et des investissements - BTS CGO », édition le Génie Editeur, Paris, 2009.
4. CHERCHEM Mohamed, « Comptabilité générale », édition Dar Rissala, Alger.
5. CNC, « Le Système comptable financier », édition ENAG, Alger, 2009.
6. COLASSE Bernard, « Introduction à la comptabilité », 11^{ème} édition, édition Economica, Paris, 2010.
7. COLLINS Lionel, VALIN Gérard, « Audit et Contrôle interne aspects financier, opérationnels et stratégiques », 4^{ème} édition, édition DALLOS, Paris, 1998.
8. DAVASSE Henri, PARUITTE Michel, SADOU Ahmed, « Manuel de Comptabilité », édition Berti, Alger, 2011.
9. DEMEESTER René, « Comptabilité et gestion et mesure de performances », édition DUNOD, Paris, 2004.
10. Friederich Micheline, Langlois Georges, « Comptabilité et Audit », 3^e édition, Editions Foucher, Paris, 2012.
11. KHELASSI Réda, « Manuel Comptabilité et Audit », Editions BERTI, Alger, 2013.
12. OBERT Robert, MAIRESSE Marie-pierre, « Comptabilité et audit », 4^{ème} édition, édition DUNOD, Paris, 2011.
13. RENARD Jacques, « Comprendre et mettre en œuvre le contrôle interne », édition EYROLLES, Paris, 2012.
14. RENARD Jacques, « Théorie et pratique de l'audit interne », 7^{ème} édition, édition D'organisations, Paris, 2010.
15. RIVIERE Michelle, « Gestion des immobilisations et des investissements », édition Castilla, Paris, 2007.

Bibliographie

16.SAHRAOUI Ali, « Comptabilité financière - cours et exercices », édition Berti, Alger, 2011.

17.SOPEL Daniel, « Immobilisation et amortissements », édition Hachette, Paris, 2009.

18.TORT Eric, « La comptabilisation des actifs », édition E-theque, Paris, 2007.

Travaux universitaires :

1. ABBAR Mohammed «manuel de procédures de gestion des comptes » Université Tahri Mohamed – Bechar Faculté des Sciences Economiques, Commerciales et de Gestion

2. Diawara Mohamed « Audit du cycle immobilisations du cours sainte marie de Hanna », mémoire master professionnel audit et contrôle de gestion, centre africain d'études supérieure ,2012.

Annexes

Annexe N°01 : Demande d'acquisition a la direction de l'unité

EP ADE
ZONE DE T.OUZOU
UNITE DE T.OUZOU

FOLIO

DEMANDE DE FOURNITURES

CF EMETTEUR... *Contexte...* CF BENEFICIAIRE... *Contexte...*

Code Article	DESIGNATION	BON DE SORTIE		U	QUANTITE		P.U	TOTAL	OBSERVATION
		DATE	N°		DEMANDEE	SERVIE			
1	CHAISSÉ DE BUREAU EN MAILLE				5				
2	ARMOIRES EN BOIS								
TOTAL									

DEMANDE
DATE: 18/02,
SIGNATURE *[Signature]*

APPROBATION
DATE
SIGNATURE

PRE ET LIEU DE L'UTILISATION

Annexe N°02 : Demande de dérogation à la direction de la zone

Algerienne des Eaux

Zone de Tizi Ouzou
Unité de Tizi Ouzou

REF : 4/1 /DAM/UTO/2024

Tizi-Ouzou le 05/02/2024

A
Monsieur le Directeur de l'ADE
Zone de Tizi-Ouzou

Objet : demande de dérogation.

Monsieur,

Afin de nous permettre l'inauguration et l'ouverture officielle de la nouvelle agence de TAMDA (Ouaguennoun), et ainsi, améliorer la réception de notre aimable clientèle, nous vous demandons l'autorisation de l'investissement dont les détails sont mentionnés ci-dessous :

Désignation	Nature de l'achat	Budgétisé ou non	L'Affectation	Qty	Estimation HT	Situation de la Trésorerie	Situation des Salaires
Amenagement locaux TAMDA	Amenagement	OUI	centre de Ouaguennoun	-	5 000 000,00	38 500 747,48	RAS

Annexes

Annexe N°04 : Bon d'affectation d'immobilisation

EP ADE ZONE DE TIZI-OUZOU UNITE DE TIZI-OUZOU					
BON D'AFFECTION					
REFERENCE DU BON D'AFFECTION :					
SERVICE BENEFICIAIRE :					
DESIGNATION	QUANTITE	CODE	ETAT	DATE D'ACQUISITION	VALEUR
APPROBATION :					
DATE :					
SIGNATURE :					


Annexes

Annexe N°05 : Modèle fiche immobilisation extraite du logiciel BIG Finance de l'ADE

ADE UNITE DE TIZI-OUZOU
ADE UNITE TIZI OUZOU
Exercice 2024

DATE: 20/03/2024
HEURE: 10:30
PAGE: 1/1

FICHE GESTION DES IMMOBILISATIONS

Code Investissement :	W79I0702020022-03	POMPE DOSEUSE	 W79I0702020022-03
Compte Comptable :			
Code GP:			
Caractéristiques Techniques :			
Marque :		N° Série :	
Modèle :		Matricule :	
		N° Acte :	
Etat :	Présent		
Projet :			
C.Coût :			
Affectation :	1806	SOURCE THALA TFIRES VILLAGE AKERROU AIT KHELLILI	
Utilisateur :			

Acquisition :

Date :

Fournisseur :

N° Commande :

N° Facture :

N° Livraison :

Mt Achat :

Mt T.V.A. :

Mt Assurance :

Mt Douane :

Mt Autres :

Coût Acquisition 0,00 DA

Amortissement :

Date Amort. :

Taux	0,00
Valeur Origine :	0,00
Amort. Antérieur :	0,00
Amort. Reprise :	0,00
Amort. Exercice :	0,00
VNC :	0,00

Sortie :

Type :

Date :

Libellé :

Montant :

Table des matières

Liste des figures

Liste des tableaux

Liste des Abréviations

Introduction générale	02
Introduction au chapitre I.....	06
Section 01 : Cadre théorique du contrôle interne.....	07
1. Notion du contrôle interne	07
2. Objectifs du contrôle interne	09
2.1 Sauvegarder les actifs	09
2.2 Assurer la qualité de l'information.....	10
2.3 Assurer l'application des instructions de la direction	10
2.4 Favoriser l'amélioration des performances.....	11
3. Les acteurs impliqués dans le contrôle interne.....	11
3.1 Le conseil d'administration.....	11
3.2 La direction générale	12
3.3 Le comité d'audit	12
3.4 L'audit interne	12
3.5 Le personnel	12
4. les fondements de contrôle interne	13
5. Les limites du contrôle interne.....	14
5.1 Coût du contrôle	14
5.2 Problèmes humains.....	14
Section 02 : la mise en place du contrôle interne	15
1. Les composantes du contrôle interne.....	16
1.1 Environnement de contrôle	16
1.1.1 Intégrité et éthique.....	17
1.1.2 Structure organisationnelle.....	17
1.2 Évaluation et gestion des risques	17
1.2.1 Identification des risques	17
1.2.2 Évaluation des risques.....	18

Table des matières

1.2.3 Traitement des risques.....	18
1.2.4 Contrôle des risques	18
1.3 Activités de contrôle	18
1.3.1 Les contrôles globaux	19
1.3.2 Les contrôles applicatifs	19
1.3.3 Les contrôles physiques	19
1.4 Gestion de l'information et communication.....	19
1.5 Pilotage.....	20
2. Les étapes de la mise en œuvre du contrôle interne.....	21
2.1 L'appréciation des préalables.....	21
2.1.1 Connaissance de la mission	21
2.1.2 Appréciation des facteurs de réussite	21
2.1.3 Identification des règles à respecter	22
2.2 Identifications des dispositifs du contrôle interne.....	22
2.2.1 Découper l'activité ou le processus en tâches élémentaires.....	23
2.2.2 Identifier et évaluer les risques attachés à chaque tâche.....	23
2.2.3 Identifier les dispositifs	24
2.2.4 Qualification.....	24
2.3 Validation de la cohérence.....	24
Section 03 : outils et démarche d'évaluation du contrôle interne.....	25
1. Démarche d'évaluation du contrôle interne.....	25
1.1 Prise de connaissance du dispositif de contrôle interne	25
1.2 Confirmation de la compréhension du système : les tests de conformité	26
1.3 Évaluation préliminaire du contrôle interne	27
1.4 Confirmation de l'application du système : les tests de permanence	27
1.5 Évaluation définitive du contrôle interne	28
1.6 Conclusions sur l'évaluation du contrôle interne	28
2. Les outils d'évaluation du contrôle interne	30
2.1 Les outils d'interrogations	30
2.1.1 Les sondages	30

Table des matières

2.1.2 Les interviews	30
2.1.3 Le questionnaire de contrôle interne (QCI)	31
2.1.4 Feuilles de révélation et d'analyse de problème (FRAP)	31
2.2 Les outils de description	31
2.2.1 Transcription narrative.....	31
2.2.2 Organigrammes	32
2.2.3 Grille d'analyse de séparation des tâches	32
2.2.4 Diagramme de circulation	32
Conclusion du chapitre I	33
Introduction au chapitre II	35
Section 01 : Généralités sur les immobilisations	36
1. Définition des immobilisations	36
2. Typologies d'immobilisation	37
2.1 Immobilisation incorporelle.....	37
2.2 Immobilisation corporelle.....	38
2.3 Immobilisation financière.....	38
3. Caractéristiques des immobilisations	39
3.1 Une immobilisation est un actif identifiable.....	39
3.2 Une immobilisation est une ressource contrôlée par l'entité	39
3.3 Une immobilisation procure des avantages économiques futurs.....	40
3.4 Une immobilisation n'est pas un élément de stockage.....	41
4. Distinction entre charges et immobilisation	42
4.1 Les charges d'exploitation.....	42
4.2 Les charges d'immobilisations	43
4.3 Les charges comptabilisées en tant qu'immobilisation	43
Section 02 : Procédures d'acquisition et de gestion des immobilisations corporelles..	44
1. Conditions d'acquisition	44
2. Procédures d'acquisition des immobilisations corporelles	46
3. les procédures de gestion des investissements	47
3.1 Avant l'exploitation des immobilisations acquis	47

Table des matières

3.1.1 Création du dossier immobilisation	47
3.1.2 Fichier des immobilisations	47
3.1.3 Registre d'immobilisations.....	48
3.1.4 Codification d'immobilisation	49
3.2 L'affectation au centre d'activité utilisateur et sa mise en service	50
3.2.1 Bon de transfert d'immobilisation.....	50
3.3 Début de l'exploitation des biens acquis	50
3.3.1. L'amortissement des immobilisations	51
3.3.1.1 Les éléments amortissables	51
3.3.1.2 La date de départ de l'amortissement.....	51
3.3.1.3 Le taux d'amortissement	52
3.3.2. L'inventaire et le contrôle des investissements	52
3.3.2.1 L'inventaire comptable	53
3.3.2.2 L'inventaire physique	53
3.3.2.3 L'exploitation de l'inventair.....	54
3.3.3 Les opérations relatives aux immobilisations.....	54
3.3.3.1 L'amélioration et l'addition d'élément.....	54
3.3.3.2 Le remplacement partiel	55
3.4 Fin de cycle d'exploitation d'immobilisation.....	55
3.4.1. Cession d'immobilisation.....	55
3.4.2. La destruction ou la perte d'immobilisation.....	56
Section 03 : Risques liés à la défaillance du CI des immobilisations corporelles.....	57
Conclusion du chapitre II	65
Introduction au chapitre III	66
Section 01: Présentation de l'organisme d'accueil « algérienne des eaux ».....	67
1. L'entreprise Publique Algérienne des eaux (EP ADE)	67
2 les missions de l'ADE	68
3 Les objectifs de l'ADE	68
4. L'organisation de l'ADE	69
4.1 Organigramme général de l'ADE à l'échelle nationale	69

Table des matières

4.2 Présentation de l'unité de TIZI-OUZOU	71
4.2.1. Directeur d'unité	71
4.2.2. Assistant juridique	71
4.2.3. Assistant chargé de la sécurité du patrimoine	71
4.2.4. Cellule informatique	71
4.2.5. Département finances et comptabilités	71
4.2.6. Département administration et moyens	71
4.2.7. Département commercial	71
4.2.8. Département exploitation et maintenance	71
4.2.9. Département ressources humaines.....	72
4.2.10. Laboratoire.....	72
Section 02 : Prise de connaissance et description des procédures.....	75
1 Les parties impliquées.....	75
1.1 Départements administrations et moyens.....	75
1.2 Départements finance et comptabilité.....	76
2 Saisi des procédures (Description des procédures)	76
2.1 Les procédures d'acquisition	76
2.1.1 L'expression de besoin	76
2.1.2 Demande d'acquisition.....	77
2.1.2.1 Demande à la direction de l'unité	77
2.1.2.2 Demande de dérogation à la direction de la zone.....	77
2.1.3 Déclenchement de l'opération d'acquisition	78
2.1.4 Réception des immobilisations.....	80
2.1.5 Création du fichier immobilisation et codification.....	81
2.1.6 Affectation du bien et sa mise en service	82
2.2 Procédures pendant l'exploitation du bien.....	84
2.2.1 L'amortissement.....	84
2.2.2 Les opérations relatives l'amélioration des équipements.....	84
2.2.2.1 L'entretien.....	84
2.2.2.2 L'amélioration du bien.....	85

Table des matières

2.2.3 L'inventaire	85
2.2.3.1 L'élaboration de la liste théorique.....	85
2.2.3.2 L'inventaire physique	86
2.2.3.3 Le rapprochement entre le théorique et le physique.....	86
2.2.4 Protection des immobilisations.....	87
2.2.4.1 La protection des accès au niveau des différents sites des matériaux.....	87
2.2.4.2 La protection des installations et des sites qui les abritent.....	87
2.2.4.3 La surveillance des sites.....	87
2.2.4.4 Maintien des moyens de lutte contre incendie en état de marche	87
2.3 Procédures lié aux immobilisations en fin de cycle de vie.....	88
2.3.1 Stockage des biens en fin de vie.....	88
2.3.2 Information du service comptabilité de l'opération	88
2.3.3. Intervention périodique de la commission de la direction générale	89
3. test de conformité.....	89
3.1 Résultat du test de conformité.....	91
Section 03 : évaluation du contrôle interne des immobilisations corporelles de l'ADE	91
1. Évaluation préliminaire des procédures	91
1.1 Le questionnaire de contrôle interne	91
1.1.1 Conclusion de l'analyse du questionnaire du contrôle interne.....	99
1.2 La grille d'analyse des taches	99
1.2.1 Conclusion de l'analyse de la grille de séparation des taches	101
2. Test de permanence	101
2.1 Résultats du test de permanence.....	104
3 Évaluation définitive.....	104
3.1 Analyse des faiblesses	105
4 Rapport d'évaluation.....	106
Conclusion du chapitre III.....	108
Conclusion générale.....	109
Bibliographie.....	111
Annexes.....	113

Table des matières

Table des matières	118
---------------------------------	------------

Résumé

L'importance du **contrôle interne** dans les entreprises est cruciale pour atténuer les risques pouvant affecter leurs opérations quotidiennes et la réalisation de leurs objectifs stratégiques. Mettre en place un dispositif de contrôle interne efficace est essentiel pour prévenir les fraudes et les pertes financières mais cela ne suffit une évaluation du dispositif mis en place est inévitable pour identifier les forces et faiblesses et les risques de défaillance du contrôle interne. Sur ceux nous avons réalisé une **évaluation** du contrôle interne des **immobilisations corporelles** de l'**entreprise Algérienne des Eaux** à l'unité de Tizi-Ouzou. A travers une démarches d'évaluation bien défini et en utilisant divers outils d'évaluation comme le diagramme de circulation et les tests de conformité. Les résultats ont permis d'identifier les forces et faiblesses du système actuel et d'émettre des recommandations pour corriger les lacunes, telles que l'élaboration d'une cartographie des risques et la réalisation d'inventaires réguliers.

Mots clés : contrôle interne, risques, évaluation, immobilisations corporelles, l'entreprise Algérienne des Eaux.

Abstract

The importance of **internal control** in companies is crucial to mitigate risks that may affect their daily operations and the achievement of their strategic objectives. Establishing an effective internal control system is essential to prevent fraud and financial losses, but this is not enough; an evaluation of the system put in place is inevitable to identify the strengths and weaknesses and the **risks** of failure of internal control. On these, we carried out an assessment of the internal control of **tangible assets** of **the Algerian Water Company** at the Tizi-Ouzou unit. Through a well-defined **evaluation** process and using various evaluation tools such as the traffic diagram and conformity tests. The results made it possible to identify the strengths and weaknesses of the current system and to issue recommendations to correct the shortcomings, such as the development of risk mapping and the carrying out of regular inventories.

Keywords: internal control, Risks, evaluation, tangible assets, the Algerian Water Company.