



REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE
MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE La
RECHERCHE
SCIENTIFIQUE



UNIVERSITE MOULOUD MAMMERI DE TIZI-OUZOU
FACULTE DES SCIENCES ÉCONOMIQUES, COMMERCIALES ET DES SCIENCES DE
GESTION
DEPARTEMENT DES SCIENCES FINANCIERE ET COMPTABILITE

Mémoire

En vue de l'obtention du diplôme de Master en sciences
financières et comptabilité

Option : Audit et contrôle de gestion

Audit Interne bancaire : Illustration par l'audit du processus de financement des entreprises au sein de la CNEP-Banque

Rédigé par :

-Mlle. HAMADACHE Lynda

Dirigé par :

- UMMTO : Mr. H. SAM

- CNEP-Banque : M^{me} A. KHEDDACHE

Membres du jury :

- | | |
|------------------------------|------------|
| - IGUERG AZIZ Ouassila (MCA) | Président |
| - SAM Hocine (MCA) | Rapporteur |
| - TAOUCHE Samia (MAA) | Examineur |

2022/2023

Remerciements

Nous remercions le bon Dieu le tout puissant de nous avoir donné l'opportunité et la volonté de réaliser ce modeste travail.

Nos remerciements s'adressent particulièrement à notre encadreur Mr : SAM Hocine, pour son écoute et ses conseils afin que ce mémoire aboutisse.

Enfin à tous ceux qui, de près ou de loin, nous ont aidés à élaborer ce travail, qu'ils trouvent ici l'expression de notre profonde gratitude.

NOMENCLATURE

AMF	Autorité des marchés financiers
BA	Banque D'Algérie
BAD	Banque Algérienne de Développement
BADR	Banque Agricole du Développement Rural
BCA	Banque Centrale d'Algérie
BDL	Banque de Développement Local
BEA	Crédit Populaire d'Algérie
BNA	Banque Nationale D'Algérie
C.L.T	Crédits A Long Terme
C.M.C.C	Crédit De Mobilisation Des Créances Commerciale
C.M.T	Crédits A Moyen Terme
CAD	Caisse Algérienne De Développement
CAGEX	Compagnie Algérienne De Garantie Des Exportations
CCC	Comité de crédit central
CI	Contrôle Interne
CNCC	Compagnie Nationale des Commissaires aux Comptes
CNEP	Caisse Nationale D'épargne Et De Prévoyance
COFACE	Compagnie Française D'assurance Pour Le Commerce Extérieur
COSO	Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission
CPA	Crédit Populaire d'Algérie
CPA	Caisse d'Épargne et de Prévoyance d'Algérie
CRÉDOC	Crédit Documentaire
CSDA	Caisse de Solidarité des Départements et des Communes d'Algérie
DCE	Direction du crédit aux entreprises
DCI	Diagramme de circulation des informations
DGA	Direction d'Audit Interne
EPE	Entreprise Publique Économique
FO	Fiche D'observation
FRAP	Feuille de Révélation et d'Analyse de Problème
IAASB	International Auditing and Assurance Standards Board
IFAC	International Federation of Accountants
IIA	Institute of Internal Auditors
IOB	Intermédiaire En Opérations De Bourse
L.C.R	lettre de change relevée
LAC	Lettre d'Autorisation de Crédit
NMO	Normes de Mise en Œuvre
NMO .C	Normes de Mise en Œuvre. Conseil
NMO. A	Normes de Mise en Œuvre. Assurance
QCI	Questionnaire de Contrôle Interne
QPC	Questionnaire de prise de connaissance
RCI	Référentiel de Contrôle Interne
REMDOC	Remise Documentaire
SICAV	Société d'Investissement à Capital Variable
SPA	Société Par Actions
SVT	Spécialiste en Valeurs de Trésor
TCC	Teneur De Comptes Conservateur De Titre
TVA	Taxe Sur La Valeur Ajoutée

Liste des Tableaux et Figures

1. Liste des figures

Figure N°1 : Organigramme de la CNEP-Banque version 2020

Figure N°2 : Organigramme de la direction de l'audit interne

Figure N°3:Flow chart (DCI)

Figure N°4 : Cartographie des risques

2. Liste des tableaux

Tableau N°1 : Système du Progrès de l'audit

Tableau N°2 : La comparaison entre l'audit interne et l'audit externe

Tableau N°3 : La comparaison entre l'audit interne et l'inspection

Tableau N°4 : les normes de qualifications et de fonctionnements

Tableau N°5 : Plan d'actions d'audit interne

Tableau N°6 : Présentation du produit « crédit d'entreprise d'investissement »

Tableau N°7 : Tableau du référentiel de mission

Tableau N°8 : Narratif

Tableau N°9 : Tableau questionnaire de prise de connaissance **QPC**

Tableau N°10 : Tableau du référentiel de contrôle interne **RCI**

Tableau N°11 : Tableau questionnaire de contrôle interne (Check-list) **QCI**

Tableau N°12 : Evaluation des risques

Tableau N°13 : Programme de vérifications

Tableau N°14 : Fiche d'observation n°1

Tableau N°15 : Fiche d'observation n°2

Tableau N°16 : Fiche d'observation n°3

Tableau N°17 : Fiche d'observation n°4

SOMMAIRE

Remerciements	01
NOMENCLATURE	03
Liste des Tableaux et Figures	05
Introduction Générale	09
<i>Chapitre I : Notion de base sur les banques et les crédits bancaire</i>	13
Introduction au chapitre I	13
Section 1 : Le fonctionnement bancaire	13
Section 2 : Notion sur le crédit bancaire	16
Section 3 : Types des crédits octroyés aux entreprises et leurs limites	19
Conclusion du chapitre I	31
<i>Chapitre II : Approche théorique sur le système du contrôle interne bancaire</i>	33
Introduction au chapitre II	33
Section 01 : Définitions, objectifs et acteurs du contrôle interne bancaire	33
Section 02 : Organisation et principes du contrôle interne bancaire	36
Section 03 : Cas de l'Algérie : dispositif et contrôle interne des risques des crédits	38
Conclusion du chapitre II	41
<i>Chapitre III : Audit interne des établissements bancaire</i>	43
Introduction au chapitre III	43
Section 01 : Généralités sur l'audit interne bancaire	43
Section 02 : Les normes et les outils de l'audit interne bancaire	50
Section 03 : Démarche (Méthodologie) d'une mission d'audit interne	59
Conclusion du chapitre III	70
<i>Chapitre IV : Audit interne du processus de financement des entreprises (crédit d'investissement) au sein de la CNEP-Banque</i>	73
Introduction au chapitre IV	73
Section 01 : Présentation de l'organisme d'accueil	73
Section 02 : Planification de la mission	84
Section 03 : Exécution et communication des résultats	97
Conclusion du chapitre IV	102
Conclusion générale	106
Références bibliographique	110
ANNEXES	113
Table des matières	117

INTRODUCTION GENERALE

INTRODUCTION GENERALE

En tant que composante cruciale du secteur bancaire, où la confiance du public et la stabilité financière sont des enjeux majeurs, l'audit interne revêt une importance capitale. Il s'agit d'un outil essentiel de contrôle et de surveillance visant à garantir la transparence des opérations au sein des institutions financières, en conformité avec les normes réglementaires et les meilleures pratiques.

Le domaine de l'audit bancaire, se focalise sur les spécificités du secteur financier. Les banques jouent un rôle vital dans l'économie nationale, mobilisant les ressources financières et facilitant les transactions commerciales. En conséquence, elles sont soumises à une surveillance et une réglementation rigoureuses pour maintenir la stabilité du système financier. L'audit bancaire s'attache à examiner de près les pratiques de gestion des risques, les opérations de prêt, les politiques de crédit, la conformité réglementaire et d'autres aspects essentiels du fonctionnement d'une banque.

Au cœur de l'activité bancaire se trouve l'octroi de crédits, une fonction centrale comportant des risques significatifs, notamment le risque de crédit. L'audit des crédits vise à évaluer la qualité du portefeuille de crédits, à identifier les risques potentiels, à s'assurer de la conformité aux politiques de crédit, et à formuler des recommandations de corrections en cas de besoin. Cette dimension de l'audit est d'une importance particulière dans le secteur bancaire, car elle exerce une influence directe sur la rentabilité et la stabilité financière des institutions.

Dans le contexte de l'Algérie, pays doté d'un secteur bancaire diversifié et en constante évolution, jouant un rôle vital dans le soutien à l'économie nationale, les banques sont soumises à une réglementation stricte de la Banque d'Algérie, l'autorité de régulation financière du pays, visant à garantir leur solidité et leur fiabilité.

Dans ce contexte, mon cas pratique d'audit interne se concentre spécifiquement sur le processus de financement des entreprises au sein de la CNEP Banque. Cette étude vise à évaluer la robustesse des pratiques de crédit et de financement, en mettant l'accent sur la gestion des risques associés aux prêts accordés, la conformité réglementaire et l'efficacité des politiques de crédit mises en place. Par le biais de cette évaluation approfondie, l'objectif est de renforcer la transparence et la solidité du processus de financement des entreprises, contribuant ainsi à la stabilité et à la croissance durables du secteur bancaire algérien.

Problématique

Quelle serait la démarche d'une mission d'audit interne dans l'évaluation du processus de financement des entreprises (phase d'octroi de crédit) au sein de la CNEP Banque ?

Afin d'exploiter ma problématique pleinement et mettre en pratique les connaissances acquises pendant ma formation, il est important de la décortiquer en des questions dérivées, plus opérationnelle qui sont :

- ✓ Qu'est-ce que l'audit interne ?
- ✓ Pourquoi le dispositif du contrôle interne intervient-il au sein de l'activité bancaire ?
- ✓ Quelles sont les motivations des entreprises pour solliciter des crédits auprès des institutions financières ?

Hypothèse

Afin de répondre à notre problématique nous avons émis les hypothèses suivantes :

- ✓ Hypothèse 1 : L'audit interne est une activité indépendante et objective qui donne à une organisation une assurance sur le degré de maîtrise de ses opérations, lui apporte ses conseils pour les améliorer et contribue à créer de la valeur ajoutée.
- ✓ Hypothèse 2 : l'efficacité d'une banque est assurée principalement par la mise en place d'un système de contrôle satisfaisant
- ✓ Hypothèse 3 : Les entreprises recourent à des financements bancaires afin de générer un potentiel de croissance, garantir leur pérennité et favoriser leur développement.

Choix et intérêt du thème

L'intérêt d'audit interne bancaire se situe selon le processus d'investissement des entreprises à différents niveaux :

- Toutes les mesures nécessaires prises par la banque afin de couvrir l'ensemble des risques pouvant compromettre l'atteinte de son objectif notamment le risque crédit
- L'examen vise principalement à garantir la préservation des intérêts de la banque et à vérifier si les conditions de rémunération sont clairement définies et adaptées à la situation financière spécifique de l'entreprise.
- Définir le rôle de l'audit bancaire en matière de détection et permettre aux opérationnels dans le secteur bancaire d'avoir une idée sur la manière dont ils devront apprécier le dispositif de contrôle interne afin de prévenir les risques éventuels qui sont de nature inhérente et complexe.
- Connaître la réglementation bancaire pour pouvoir enfin rechercher la sincérité la régularité et l'image fidèle de l'établissement.

Méthodologie de recherche

Afin de vérifier mes hypothèses, on adopté une démarche méthodologique basée sur deux axes de recherche :

La première sera consacrée à l'aspect théorique portant sur l'audit interne bancaire et une étude sur le processus de financement des entreprises (octroi de crédit). Pour la réaliser on a opté pour une recherche bibliographie et documentations (ouvrages, thèses, mémoire, article, site internet, dictionnaire...)

La deuxième est consacrée au cas pratique pour permettre d'explorer et d'utiliser les données relatives au projet, en cueillant les informations nécessaires au sein de la CNEP Banque.

Structure du travail

Afin d'apporter des éléments de réponses à ma problématique j'ai jugé utile de répartir mon travail en quatre chapitre et un cas pratique.

Chapitre I : *Notion de base sur les banques et les crédits bancaire*

Il se subdivise en 3 sections à savoir :

INTRODUCTION GENERALE

- Le fonctionnement bancaire ;
- Notions sur le crédit bancaire ;
- Types des crédits octroyés aux entreprises

Chapitre II : *Approche théorique sur le système du contrôle interne bancaire*

Il se subdivise en 3 sections à savoir :

- Définitions,
- Objectifs et acteurs du contrôle interne bancaire ;
- Organisation et principes du contrôle interne bancaire et cas de l'Algérie : dispositif et contrôle interne des risques des crédits

Chapitre III : *Audit interne des établissements bancaire*

- Généralités sur l'audit interne bancaire ;
- Les normes et les outils de l'audit interne bancaire ;
- Démarche (Méthodologie) d'une mission d'audit interne.

Chapitre IV : *Audit interne du processus de financement des entreprises (crédit d'investissement) au sein de la CNEP-Banque*

Il sera consacré à une évaluation du processus de placement sur le marché monétaire au sein de la C.N.E.P Banque.

CHAPITRE I :

*Notion de base sur les banques et les crédits
bancaires*

Le crédit bancaire occupe une place centrale en matière de financement économique, et il revêt une importance considérable dans le développement des activités économiques.

En général, le principal souci des banques réside dans le risque de crédit, qu'il convient de maîtriser grâce à une définition précise et à une analyse approfondie. Cela permet de quantifier de manière adéquate ce risque lorsqu'il s'agit d'accorder des prêts à des clients, qu'ils soient particuliers ou entreprises.

Dans le premier chapitre, nous aborderons brièvement le rôle essentiel de la banque, ainsi qu'un concept indissociable du métier bancaire : le crédit. Afin de bien comprendre cette notion, nous présenterons sa définition, ses caractéristiques et ses différentes catégories.

Section 1 Le fonctionnement bancaire.

Etant donné que l'octroi de crédit fait partie des activités principales d'une banque, il s'avère nécessaire de faire un bref aperçu sur le fonctionnement bancaire.

1. Définition de la banque et son rôle

La banque est connue pour son activité d'intermédiaire financier, en faisant le lien entre les agents en excédents de financement et les agents en besoin de financement.

Juridiquement parlant et selon les articles 66 à 70 de l'ordonnance n°03-11 sur la monnaie et le crédit¹: « les banques sont des personnes morales qui effectuent à titre de profession habituelle et principalement les opérations de banque : c'est -à -dire la réception de fonds du public, les opérations de crédit et la mise disposition de la clientèle des moyens de paiement et la gestion de ceux-ci. »

D'après le dictionnaire de l'économie ²: « la banque est une entreprise qui reçoit des fonds du public, sous forme de dépôts ou d'épargne. Elle réemploie l'argent des déposants en distribuant des crédits et en effectuant diverses opérations financières. Elle gère et met à la disposition de ses clients des moyens de paiement (chèque, compte bancaire, virement...).

Elle sert aussi d'intermédiaire sur le marché financier, entre les émetteurs d'actions et d'obligations (entreprises, Etat, ...) et les investisseurs (épargnants, fonds commun, SICAV, compagnies d'assurances ...). Elle crée de la monnaie par les crédits qu'elle octroie et en « achetant » ceux que s'accordent entre eux les agents non financiers (effet de commerce...).

Selon LE GOLVAN : « sont considérées comme banques les établissements qui font profession habituelle de recevoir du public, sous forme de dépôts ou autrement des fonds qu'ils emploient pour leur propre compte en opération d'escompte, de crédit ou en opérations financières. Cette définition est essentiellement basée sur le commerce de l'argent, vision traditionnelle et technique de l'activité bancaire ».³

2. Le rôle économique d'une banque

La banque joue deux rôles distincts, un rôle d'intermédiaire financier entre demandeur et offreurs de fonds et un rôle de producteurs de services aux emprunteurs et déposant.

¹Ordonnance N°03-11 Du 26 Aout 2003, Relative A La Monnaie Et Au Crédit.

²Bezakh. P, Sophie Gherardi, « Dictionnaire De L'économie », Larousse/Her, 2000, P 82.

³Le Golvan.Y, « Banque Assurance », Ed Dunod, Bordas, Paris, 1988, P19.

La définition économique d'une banque est donnée par PHILIPPE Garsault et STEPHANE Priam : « la banque est intermédiaire entre offreurs et demandeurs de capitaux et ceci à partir de deux processus distincts :

- En intercalant son bilan entre offreurs et demandeurs de capitaux : c'est l'intermédiaire bancaire.
- En mettant en relation directe offreurs et demandeurs de capitaux (marché financier, monétaire, ...), c'est le phénomène de désintermédiation ». ⁴
- **L'intermédiation bancaire**
 - Les offreurs de capitaux confient à la banque leurs dépôts et leur épargne.
 - Les demandeurs de capitaux sollicitent auprès de la banque des financements.
- **Les marchés directs (désintermédiation)**
 - Les offreurs de capitaux investissent directement sur le marché.
 - Les demandeurs de capitaux se financent auprès des marchés.
- **Les marchés dérivés**

Les marchés dérivés permettent aux agents économiques de couvrir les risques auxquels ils sont confrontés (fluctuations des taux d'intérêts, des taux de changes, des cours de matières premières ou des cotations boursières).

3. Typologie des banques en Algérie

Avec le développement de l'économie mondiale et les changements intervenus sur les plans financiers, économiques et politiques, l'organisation de la profession bancaire s'est spécialisée en trois grandes catégories de banque.

3.1. La Banque Centrale

Une banque centrale est une institution d'émission propre à un pays ou à une zone monétaire. La banque centrale est la banque des banques, elle est en charge de la politique monétaire d'un Etat ou d'une zone.

L'impact de la politique monétaire d'une banque centrale est majeur sur l'économie, les marchés financiers et le marché des changes. ⁵

La banque centrale veille sur le bon fonctionnement du système bancaire, réglemente et supervise les opérations des différentes banques.

3.2. La Banque de dépôt

Une banque de dépôt a pour activité de collecter les dépôts des particuliers, des entreprises et des administrations publiques. La monnaie collectée est ensuite transformée en crédit, que la banque octroie à ses clients. La banque de dépôt peut exercer à une échelle régionale, nationale ou même internationale.

⁴Philippe G. Et Stéphanie. Op Cite, P 8

⁵ [Http:// Wwww. Tradings. Com /Lexique-Boursier](http://Www.Tradings.Com/Lexique-Boursier), Consulté Le 06.04.2016

3.3 La banque d'affaires (d'investissement)

Une banque d'affaires est un établissement financier spécialisé œuvrant comme intermédiaire dans les opérations financières tel que l'introduction en bourse, l'augmentation de capital, les opérations de fusion-acquisition ...La banque d'affaire intervient auprès de grandes entreprises industrielles et commerciales et parfois même auprès des Etats. Elle peut également assurer la gestion de son propre portefeuille de participations.

4. Evolution du système bancaire algérien

Après 132 ans de colonisation française, une guerre longue et meurtrière, l'Algérie est enfin indépendante le 05 juillet 1962. Mais pauvre est sous développé. L'Etat se trouve face au besoin d'un développement rapide de l'économie. Le gouvernement met alors en place un processus de développement en adoptant une démarche selon laquelle il fallait investir en priorité dans des industries lourdes pour entraîner tous les autres secteurs de l'économie ; d'où la nécessité de la nationalisation des entreprises et la planification de l'économie. Pour rester dans le sujet du choix du thème, nous projetons cette évolution sur le secteur bancaire algérien. Ceci sera développé suivant cinq périodes.

4.1.La première période de l'indépendance a 1966

L'ère allant de 1962 à 1966 se caractérise par la concrétisation de la souveraineté monétaire, émanant de la souveraineté nationale donnant naissance à une monnaie nationale, le Dinars Algérien. Trois institutions furent créées ;

- **La banque centrale d'Algérie « BCA »** : responsable de l'émission des billets de banque et de la régulation de la circulation monétaire, créée par la loi n°62-144 du 12 décembre 1962 ⁶.
- **La caisse algérienne de Développement « CAD »** : chargée du financement des programmes d'investissement publics et des programmes d'importation, créée par la loi n°63-165 du 03 mai 1963⁷.
- **La caisse nationale d'épargne et de prévoyance « CNEP »** : dont la mission consiste essentiellement en la collecte de l'épargne dans le but de soutenir la construction des logements, créée par la loi n°64-227 du 10 août 1964⁸.

4.2.La deuxième période de 1966 à 1970

Dans le but de la nationalisation des banques étrangères installées en Algérie lors de l'époque de la colonisation, trois banques algériennes ont vu le jour.

- **La Banque Nationale d'Algérie « BNA »** : créée par l'ordonnance n°66-178 du 13 juin 1966⁹.
- **Le Crédit Populaire d'Algérie « CPA »** : crée par l'ordonnance n°66-366 du 19 décembre 1966¹⁰.

⁶KarousOuafa, KANDI HALIM, « L'octroi De Crédit, Risque Et Garantie » Université ABDERRAHMANE Mira Bejaia, 2014 IN Abdelkrim NAAS, « Le Système Bancaire Algérien : De La Décolonisation A L'économie De Marché », Ed INAS, Paris, 2003, P11.

⁷KarousOuafa, Kandi Halim, Idem, P15.

⁸KarousOuafa, Kandi Halim, Idem, P15.

⁹KarousOuafa, Kandi Halim, Idem, P15.

- **La Crédit Populaire d'Algérie « BEA »** : créée par l'ordonnance n°67-204 du 01 octobre 1967.

4.3.La troisième période de 1970 à 1978

Pour répondre aux besoins de financement des investissements nécessaires à l'atteinte des objectifs de développement économiques de l'Algérie, la caisse Algérienne de Développement « CAD », laisse place, en Mai 1972, à la Banque Algérienne de Développement « BAD ».

4.4.La quatrième période de 1978 à 1986

Une restructuration du secteur bancaire a été engagée dans le but de diminuer certaines banques d'un poids financier qui devenait insoutenable. Deux banques naissent durant cette période pour appliquer le principe de spécialisation des banques

- **La Banque Agricole du Développement Rural « BADR »** : créée par le décret du 13 mars 1982.
- **La Banque de Développement Local « BDL »** : créée par le décret du 31 avril 1985

4.5.La cinquième période de 1988 à ce jour

Cette dernière période se caractérise par la promulgation de plusieurs lois relatives aux réformes économiques dont la plus importante est celle de la monnaie et du crédit N°90-10 en date du 14-04-1990, dont le but est la libéralisation de la banque centrale du joug de la gestion administrative de l'Etat. D'autres lois de réforme ont été promulguées telles que la loi des finances 1994 et sa loi complémentaire comportant l'ouverture des EPE aux capitaux privés nationaux ou étrangers visant le retrait de l'Etat de la sphère économique.

Section 2 : Notion sur le crédit bancaire.

Les entreprises n'ont pas toujours suffisamment de capital pour atteindre leurs objectifs. Ses performances commerciales et financières, ainsi que l'honnêteté de ses dirigeants et les garanties apportées peuvent lui permettre de solliciter un prêt auprès d'une banque.

Pour comprendre ce que signifie le mot crédit, nous avons rassemblé plusieurs définitions.

1. Notion du crédit :

1.1.Définition étymologique :

Le mot crédit vient du verbe latin « credere », qui signifie « croire ». Et effectivement, celui qui consent un crédit « croit » en celui qui le reçoit, En d'autres termes, le créancier fait confiance à son débiteur.

Un banquier appelle, par conséquent, un crédit toute opération par laquelle, faisant confiance à son client, il accorde à celui-ci le concours de ses capitaux ou de garantie.

¹⁰KarousOuafa, Kandi Halim, Idem, P15.

1.2.Définition juridique

Au titre de l'ordonnance N° 03-11 du 26 Aout 2003 portant sur la monnaie et le crédit dans son article N° 68, le concept de crédit est défini comme suit :

« Constitue une opération de crédit, au sens de la présente ordonnance, tout acte à titre onéreux par lequel une personne met ou promet de mettre des fonds à la disposition d'une autre personne, ou prend dans l'intérêt de celle-ci, un engagement par signature tel qu'aval, cautionnement ou garantie.

Sont assimilées aux opérations de crédit, les opérations de location assortie d'options d'achat, notamment le crédit-bail ».

1.3.Définition économique

Le crédit est un acte qui permet à une personne de mettre des fonds à la disposition d'une autre personne, avec énumération de service rendu et les risques encourus.

Le crédit est l'essence de la création de richesse, il contribue l'expansion de l'activité économique en général. On peut dire que le crédit joue un effet multiplicateur sur l'activité humaine. En effet, le crédit exige l'existence ou la rémunération des quatre supports indispensables l'un de l'autre à savoir le temps, la confiance, le risque, et la rémunération.¹¹

2. Les caractéristiques du crédit bancaire

Le crédit est « toute obligation (présente ou futur) de remboursement de sommes d'argent résultat d'emprunts ou non, qu'elles soient ou non représentées par une valeur mobilière, un titre, un certificat ou un effet. »

Le crédit peut être défini comme : « une assistance financière du banquier à l'égard de son client ».

« Faire un crédit, c'est faire confiance, c'est donner librement la disposition effective et immédiate d'un bien réel ou d'un pouvoir d'achat contre la promesse que le même bien ou un bien équivalent vous sera restitué dans un certain délai, le plus souvent avec rémunération du service rendu et du danger de perte partielle ou totale que comporte la même de service. »

La confiance, l'élément temps, le risque et la rémunération sont autant d'élément qui concrétisent le crédit.

2.1.La confiance

Faire crédit signifie faire confiance et la pratique sur une longue période de la relation de crédit crée un climat de confiance entre les protagonistes.

Cette confiance est basée non seulement sur la solvabilité de l'emprunteur mais aussi sur son honnêteté et sa compétence dans son activité professionnelle

Le client, de son côté, doit être convaincu que la banque ne lui retirera pas son appui au moment où il en aura besoin et qu'elle fera un usage strictement confidentiel des renseignements sur son bilan et la marche de son entreprise.

¹¹WWW.Wikipedia.Org

La confiance est la base principale du crédit. Le banquier croit au remboursement ultérieur de ses avances ou de l'accomplissement de ses obligations par son client, dans le cas de crédit par signature qui, potentiellement, peut déboucher sur un crédit de décaissement.

2.2. Le temps

Il n'y a crédit, en effet, que dans la mesure où se constitue la rémunération de la prestation : l'une, celle du créancier, est actuelle, l'autre, celle du débiteur, est retardée dans le temps, différée. Le temps du crédit bancaire sera ainsi, à la fois, celui où se constitue la rémunération du prêteur et celui nécessaire à l'emprunteur pour rembourser.¹²

2.3. La rémunération

La convention de crédit contient généralement l'indication des rémunérations réservées à la banque. Il s'agit essentiellement du taux d'intérêt et des diverses commissions qui peuvent être prévues en fonction des services rendus.

Les crédits qui comportent des décaissements sont rémunérés par des intérêts proportionnels au montant des capitaux avancés, par contre les crédits qui n'ont pas des décaissements (crédit par signature), sont rémunérés par une commission.

2.4. Le risque

Le risque crédit est le premier des risques auxquels est confronté un établissement financier. C'est le risque de défaut auquel la banque est exposée en cas de défaillance d'une contrepartie, il désigne le risque de défaut d'un emprunteur face à ses obligations.

Donc le banquier doit nécessairement évaluer le risque avant de donner une suite à la demande de financement.

Le risque de non remboursement qui est appelé d'insolvabilité de l'emprunteur est inhérent à toute opération de crédit. La maîtrise de ce risque suppose une double compétence, la première concerne une parfaite connaissance des procédés d'analyse des dossiers de crédit, la seconde en matière de gestion, oblige à une surveillance attentive des concours à la clientèle.

3. Le rôle du crédit

Le crédit est un moteur de l'économie, c'est un facteur important du développement des entreprises. Il permet de faire face à tous les décalages entre les recettes et les dépenses quelque soit leurs origines. Le crédit joue un rôle considérable dans les économies modernes car il¹³:

- Permet d'accroître la qualité de production ;
- Met à la disposition d'une personne un pouvoir d'achat immédiat, ce qui facilite
- Les échanges entre les entreprises et entre les entreprises et les particuliers ;
- Permet d'assurer la continuité dans un processus de production et de commercialisation ;
- Est un moyen de création monétaire.

¹² Michel GAUDIN, « le crédit aux particuliers », édition SEFI, Québec, 1996, p9

¹³ Petit- Dutallies G. : « Le Risque Du Crédit Bancaire » ; Edition Dunod ; Paris ; 1999 ; P ,20

Section 3 : Types des crédits octroyés aux entreprises et leurs limites.

Les banques mettant à la disposition de leurs clientèles divers types de crédits auxquels la Banque Centrale d'Algérie a imposé des limites par mesure prudentielle.

1. Types de crédit octroyé aux entreprises

Nous allons, à travers ce qui suit, trier tous les différents types de crédits octroyés l'entreprise selon l'activité de cette dernière et la nature de l'actif financé. Sur cette base, on aura une triple classification des crédits :

- Les crédits d'exploitation ;
- Les crédits d'investissement ;
- Les crédits finançant le commerce extérieur.

1.1. Les crédits d'exploitations¹⁴

Les crédits d'exploitation (ou crédits à court terme) financent l'actif circulant du bilan, plus précisément les valeurs d'exploitation et/ou le réalisable.

Le remboursement d'un crédit d'exploitation, dont la durée est généralement d'une année, pouvant cependant atteindre deux ans, est assuré par les recettes d'exploitation.

On distingue deux grandes catégories de crédits d'exploitation :

1.1.1. Les crédits par caisse¹⁵

On appelle crédits par caisse les crédits accordés par le banquier autorisant un client à rendre son compte débiteur, on distingue des capitaux définis comme suit :

a) Financement globale des actifs circulants¹⁶

- **La facilité de caisse** : La facilité de caisse est accordée à l'entreprise lorsqu'elle a besoin de faire face à une gêne momentanée de trésorerie. Cette autorisation est accordée pour une période donnée, jusqu'à une date limite à partir de laquelle l'autorisation tombe et nécessite une nouvelle étude (en général le banquier revoit ses autorisations à la lecture des résultats de l'entreprise grâce aux documents comptables que les dirigeants lui auront remis).
- Bien qu'ayant généralement une validité annuelle, elle ne doit être en principe utilisée que pour une période très limitée (échéance de fin de mois, par exemple). Elle répond aux besoins de financement dus au décalage des entrées et sorties de fonds, et son remboursement est assuré chaque mois par les rentrées décalées. Elle est le financement par excellence de la partie fluctuante des besoins en fonds de roulement. Son montant dépasse rarement un mois de chiffre d'affaires.
- **Le découvert** : Le découvert permet à une entreprise de faire face temporairement à un besoin en fonds de roulement dépassant les possibilités de son propre fonds. Le montant du découvert est en fonction du chiffre d'affaires réalisé par

¹⁴Farouk Bouyacoub, Op Cit, Pp233-249.

¹⁵Luc Bernet- Rollande, « Principes De Technique Bancaire », Ed 23, Paris, 2004, P206.

¹⁶faroukBouyacoub, Op Cit, P233-249

l'entreprise, de sa structure financière, de son activité et de confiance du banquier en ses dirigeants.

- **Le crédit relais:** Comme son nom l'indique, le crédit relais est une forme de découvert qui permet d'anticiper une rentrée de fonds qui doit se produire dans un délai déterminé pour un moment précis. Cette rentrée peut provenir, par exemple, d'une augmentation de capital, ou encore d'une cession d'actifs.
- **Le crédit de campagne :** Le crédit de campagne est accordé dans le cas où sont saisonniers soit le cycle de fabrication, soit le cycle de vente de l'entreprise, soit les deux successivement. Le plan de financement de la campagne agricole, industrielle, ou commerciale est le document essentiel qui permet au banquier de bien cerner le risque avant de se décider. Ce plan doit faire ressortir un besoin de financement qui va en diminuant selon les perspectives de vente. A l'issue de la campagne, le crédit de campagne doit être totalement remboursé par les recettes réalisées.
- **Le crédit d'embouche :** Le crédit d'embouche est un crédit de campagne particulier. Il permet à une exploitation d'élevage, d'acheter du bétail et de procéder à son engraissement pour sa revente. Le risque du crédit d'embouche tient à la durée de l'opération, aux fluctuations des prix de la viande ainsi qu'aux possibilités de mortalité élevée, mortalité due aux maladies.
- **L'avance sur facture :** L'avance sur facture est un crédit par caisse consenti contre remis de factures visées par des administrations ou par des entreprises publiques généralement domiciliées aux guichets de la banque prêteuse. Le montant de l'avance ne dépasse pas, généralement, 70% du montant de chaque facture.
- **L'avance sur créances nées de l'exploitation :** L'avance sur créances nées de l'exploitation est un crédit par caisse consenti aux exportateurs contre présentation des documents d'expédition. Le montant de cette avance ne dépasse pas, généralement, 80% du montant de l'expédition
- **La mobilisation des crédits à court terme :** Les crédits à court terme mobilisable sont des crédits qui ont fait l'objet d'un accord préalable de la Banque d'Algérie, et d'une souscription de billets à ordre.

b) Financement des valeurs d'exploitation ¹⁷

- **L'avance sur marchandise :** L'avance sur marchandise est un crédit par caisse qui finance un stock, financement garanti par des marchandises remises en gage au banquier.
- **Le financement des marchés publics :** Un marché public est un contrat passé entre un entrepreneur et une administration publique pour la réalisation de biens ou l'exécution de travaux. Les entrepreneurs qui détiennent des marchés publics, surtout dans le domaine des travaux réalisés au secteur du bâtiment, ne reçoivent leurs tranches qu'après un grand retard, trouver les financements nécessaires et prétendre à :
 - Des crédits par signature (caution marchés) ;

¹⁷Farouk Bouyacoub, Op Cit, P233-249

- Des crédits de préfinancement ;
- Des avances sur délégation de marchés, créances nées non constatées ;
- Des avances sur délégation de marchés, créances nées constatées.

- **Le financement des marchés privés:**¹⁸Un marché privé est un contrat passé entre un entrepreneur et une société du secteur privé.

En fonction des conditions des règlements prévus au marché, des problèmes de trésorerie peuvent également se poser aux entreprises contractantes. Là aussi, mais très rarement, le banquier peut être amené à leur consentir des cautions ou des crédits de préfinancement ou encore des avances sur délégations de marché, avec tous les risques que cela comporte car la délégation de droit commun est beaucoup moins sûre, sur le plan juridique, que la délégation de marché public.

c) Financement du poste « clients »

- **L'escompte commercial :** L'escompte est une opération de crédit par laquelle le banquier met à la disposition du porteur un effet de commerce non échu. Le montant de cet effet (déduction faite des intérêts et commissions) est monnayé contre le transfert à son profit de la propriété de la créance et de ses accessoires.
- **La lettre de change relevée (L.C.R) :** Il s'agit d'un regroupement de créances détenues sur la clientèle que le banquier prend globalement à l'escompte sur une lettre de change relevée.
- **Le crédit de mobilisation des créances commerciale (C.M.C.C) :** Le crédit de mobilisation des créances commerciales donne lieu à la souscription, par l'entreprise bénéficiaire, d'un billet à l'ordre de sa banque, billet qui regroupe les créances nées pendant une période donnée (10 jours) et qui viennent à échéance à des dates voisines (10 jours maximum). La banque escompte alors ce billet représentatif de créances commerciales.

1.1.2. Crédit par signature

Si le plus souvent la banque aide l'entreprise en mettant sa disposition des fonds sous forme de crédit de trésorerie, elle peut aussi lui apporter son concours sous forme d'engagements que l'on appelle des crédits par signature.

La banque prête alors simplement sa signature sans supporter de charge de trésorerie. L'étude faite par la banque doit être aussi minutieuse que pour n'importe quel autre concours bancaire, car cet engagement peut entraîner des décaissements importants. Dans cette forme de crédit, le banquier s'engage par lettre, auprès de tiers, à satisfaire aux obligations contractées envers eux par certains de ses clients, au cas où ces derniers n'y satisferaient pas eux-mêmes.

Ces crédits peuvent soit différer certains décaissements, les éviter ou encourir accélérations. Le banquier peut aussi s'engager en acceptant des effets de commerces : on parle dans ce cas de crédits par acceptation.

¹⁸Farouk Bouyacoub, Op Cit, P233-249.

❖ **Les différents types d'engagement par signature**

a- **Les cautions**

✓ **Pour différer les paiements**

- **Obligations cautionnées :** Toute entreprise, ou presque, perçoit pour le compte de l'Etat de la TVA cette TVA doit être reversée immédiatement (en fait, vers le 15 du mois ou du trimestre suivant), diminuée de celle qui a été payée. Or comme la plupart des entreprises accordent des délais de paiement à leurs clients, l'administration fiscale admet que le reversement de cette TVA soit différé de 4 mois au plus avec toutefois pour condition que ce différé de paiement soit cautionné par une banque.

Le même mécanisme existe pour certains droits de douane ou les droits d'enregistrement (droit perçus lors de l'achat d'immeuble, par exemples).

- **Crédits d'enlèvement**

Il s'agit de la possibilité pour un importateur d'enlever des marchandises sans avoir à attendre la liquidation (calcul) des droits de douane, à condition de fournir une caution bancaire.

Cautions pour impôts contestés

Le contribuable qui conteste des impôts ou des taxes doit les régler ou fournir des garanties. La banque peut alors se porter caution avec les risques de ne pouvoir être toujours subrogée dans les droits du Trésor.

✓ **Pour éviter les décaissements**

- **Cautions d'adjudication et de bonne fin**

Si une entreprise veut participer à des chantiers de travaux commandés par l'Etat ou les collectivités locales (wilaya, commune), elle devra apporter des garanties dont la plus importante est la caution d'adjudication et de bonne fin. Cette caution signifie que d'une part (adjudication) le banquier garantit le sérieux de l'entreprise adjudicataire, et d'autre part (bonne fin) qu'elle est à même de mener dans de bonnes conditions le chantier à sa fin. Elle évite enfin à l'entreprise de déposer des fonds en garantie lorsqu'elle se portera candidate à l'adjudication.

- **Cautions en matière de droits de douanes et TVA**

A condition de fournir une caution bancaire, une entreprise peut être dispensée de payer des droits de douane ou la TVA sur des produits importés devant être réexportés (admissions temporaires).

✓ **Pour accélérer les rentrées**

- **Caution de remboursement d'acomptes :** En cas d'acomptes versés par les clients dans le cadre de marchés publics ou privés, nationaux ou étrangers.
- **Caution de retenue de garantie :** Dans le cadre de marchés publics ou privés, nationaux ou étrangers. Le maître de l'ouvrage peut différer le paiement inégal des sommes dues dans l'attente de la réception définitive.

- **Cautions diverses :** Cautionnement donne en faveur de certaines professions qui doivent fournir des garanties (garantie financière des conseils juridique, des agents immobilières ...)
 - ✓ **Des engagements financiers**
- **De remboursement de découvert local :** Les concours consentis par un autre banquier à l'étranger seront contre-garantis par la banque de l'exportateur.
- **De remboursement des douanes du pays acheteur :** Pour garantir le paiement des droits de douane en cas d'exonérations sous condition de rapatriement ou de réexportation (en cas d'importation temporaire de matériels de chantiers par exemple).
- **Dans le cadre d'obligation diverses**
 - Caution en faveur d'autre confrères : Sociétés de crédit -bail, institutions financières spécialisées.
 - Dans le cadre d'émission de titre par des émetteurs publics ou privés : garantie bonne fin.

b- Le crédit documentaire

Le crédit documentaire est aussi considéré comme un engagement par signature qui garantit à l'importateur la réception de sa marchandise dans les meilleures conditions et un paiement à bonne date pour l'exportateur. Nous aurons à développer ce type de crédit dans la partie du financement du commerce extérieur.

c- L'acceptation

L'acceptation bancaire consiste en l'engagement d'une banque à payer un effet de commerce à échéance. Cet engagement est matérialisé par la mention bonne pour acceptation précédé par le signaleur du banquier. La banque accepte ; tout simplement, à titre de débiteur principal une lettre de change. Elle perçoit pour ce faire une commission variable avec le crédit accordé et le risque, et compte sur la provision que lui fournira le tireur pour payer à l'échéance. Ici encore, elle n'engage donc que sa signature. Et c'est bien un crédit puisque le tireur pourra très facilement escompter une traite acceptée par une banque.

Dans ce type de crédits, le banquier devient le principal obligé vis-à-vis des tiers. Elle est accordée par le banquier à son client dans les deux cas suivants :

- Dans le cadre du commerce extérieur où le banquier substitue sa signature à celle de son client (importateur), s'engageant ainsi à payer le fournisseur à échéance ;
- Dans le cas où le banquier ne peut escompter une traite présentée par son client à ses guichets. Ceci peut être dû à une gêne de trésorerie.

d- L'aval :

L'aval bancaire est l'engagement fourni par la banque qui se porte garante de payer tout ou partie du montant d'un effet de commerce si le principal obligé (débiteur) est défaillant à l'échéance.

L'aval est donné soit sur un effet de commerce ou sur allonge, soit par acte séparé et ce en portant la mention « bon pour aval en faveur de Mr « X » à la concurrence du montant en

lettre » suivie de sa signature. En avalisant l'effet de commerce, le banquier permet ainsi à son client d'obtenir facilement des délais fournisseurs.

Toutefois, l'appréciation des risques pouvant résulter de cette opération est indispensable et ce à travers l'étude de la situation financière mais aussi à travers l'état des effets déjà avalisés.

○ **Les avantages et les inconvénients des crédits par signature**

Les crédits par signature permettent :

- D'éviter toute sortie de fonds que ce soit pour le client ou pour la banque ;
- De présenter pour le client un coût moins élevé (commissions) et une plus grande souplesse que les crédits bancaires directs ;
- Ils n'impliquent de la part de la banque aucune création monétaire d'où ils ne sont pas soumis de ce fait aux dispositions restrictives de l'encadrement du crédit ;
- La banque se trouve subrogée dans les droits du créancier initial en cas de décaissement, ce qui réduit le risque de non remboursement.

Par ailleurs, ils peuvent présenter certains inconvénients dont :

- La difficulté à l'appréciation du risque ;
- Ils peuvent entraîner des décaissements considérables de fonds.

1.2.Financement des investissements

Le financement des investissements nécessite la mise en œuvre de capitaux souvent si importants que l'entreprise ne puisse assurer par ses seules ressources internes. Par ailleurs, l'appel à l'épargne public, est un autre recours pour l'obtention des ressources financières nécessaires, et ce, en agissant, sur le marché financier selon deux procédures à savoir l'augmentation du capital (émission d'actions) et l'emprunt obligataire (augmentation des fonds permanents : émission d'obligation). Cependant, l'entreprise algérienne a souvent recours à sa banque en sollicitant des crédits d'investissement.

Un crédit d'investissement est un crédit appelé à financer la partie haute du bilan ou l'actif immobilisé. Le remboursement de ce crédit ne peut être assuré que par les bénéfices. Toutefois, quel que soit l'objet de l'investissement (renouvellement, extension, création) le financement par concours bancaires peut se faire selon la durée, sous deux formes, les crédits à moyen terme (C.M.T) et crédits à long terme (C.L.T). De plus, il existe une autre forme de crédits permettant à l'entreprise de louer des investissements, ou même de les acquérir par la suite, c'est le crédit-bail ou le « leasing », que nous développerons par la suite.

1.2.1. Le crédit à moyen terme

Le crédit à moyen terme est un mode de financement qui répond à des besoins bien précis et qui peuvent être amortis financièrement dans une durée de sept ans au maximum et de deux ans au minimum. Il s'applique donc à des investissements de durée moyenne tels que les véhicules, matériel et outillage, et de façon générale, à la plupart des biens d'équipement et moyens de production de l'entreprise.

1.2.2. Les crédits à long terme

Ce sont des crédits dont la durée est de sept ans et plus, généralement elle est comprise entre sept et quinze ans avec un différé d'amortissement de deux à quatre ans. Donc, il s'agit d'immobilisation lourdes, notamment des constructions, des logements, des bâtiments, hôtels, etc.

La banque, ne disposant généralement que de ressources à court terme, peut mettre en péril son équilibre financier, en employant ces ressources dans un crédit à long terme, celle-ci entraînerait l'immobilisation de ces fonds à long terme. Il est donc fréquent pour ce genre de crédits, que la banque invite d'autres banques à financer et à partager les risques liés à ces crédits, constituant un « pool » dont la direction des travaux est laissée à une banque « chef de file » (crédit consortial).

Les crédits à long terme nécessitent eux aussi des garanties comme l'hypothèque des immobilisations ou le nantissement des équipements.

Vu l'importance des montants de ces crédits, ainsi que leur durée nécessitant pour la banque la détention des ressources à long terme, ces concours sont le plus souvent accordés par des organismes financiers spécialisés.

1.2.3. Le crédit-bail (leasing)

- a) **Le crédit-bail** : est une technique particulière de financement des investissements apparue en Grande Bretagne au 19ème siècle, et s'est développé aux Etats-Unis et dans d'autre pays anglo-saxons.

Il est défini comme un contrat de location assorti d'une promesse de vente, c'est-à-dire une banque où une société financière acquiert un bien meuble ou immeuble pour le louer à une entreprise, cette dernière ayant la possibilité de racheter le bien loué pour une valeur résiduelle généralement faible en fin de contrat.

b) Caractéristiques du crédit-bail

- Ce n'est pas une vente à tempérament car l'utilisateur n'est pas propriétaire du bien financé.
- Ce n'est pas une simple location car le locataire dispose d'une faculté de rachat.
- Ce n'est pas une location-vente car le locataire n'est pas obligé d'acquérir le bien après un certain délai.

c) Mécanisme

La technique du leasing met en relation trois intervenants :

- **Le fournisseur** : vendeur ou fabricant ;
- **L'opérateur locataire** qui choisit le bien et négocie les termes du contrat avec le fournisseur (le montant, spécificité etc.). Il s'adresse à une banque ou une société de leasing pour le financement de l'opération ;
- **Le bailleur de fonds** : la banque ou la société de leasing signe le contrat d'acquisition tel qu'arrêté par l'opérateur et fait signer à ce dernier un contrat de location du bien choisi par lui et financé par le bailleur ;

Le contrat de location fixe le montant du loyer, la périodicité de son paiement (trimestriel ou annuel). Ainsi que sa durée (période dite irrévocable) qui équivaut souvent la durée de bien économique du bien en question, au cours de laquelle les deux contractants et en particulier le locataire, ne pourra pas dénoncer le contrat.

A la fin de la période d'irrévocabilité, le locataire peut, soit :

- Renouveler le contrat de location à un prix réduit (à déterminer) ;
- Renoncera au bien (mettre fin au contrat).

d) Les variantes de crédit-bail

Il existe différentes variantes de crédit-bail liées aux biens mobiliers et immobiliers, on en retiendra les plus connues :

e) Formes principales de crédit-bail

- **Le crédit-bail mobilier** : Il porte sur des biens meubles (bien d'équipement). Il ne peut s'appliquer aux fonds de commerce et aux logiciels informatiques. Le client souhaitant acquérir un bien meuble demande à une société de crédit-bail d'effectuer la transaction. Pour cela, cette société devra contacter le fournisseur de ce client, qui aura au préalable choisi son matériel et négocié son prix. De ce fait, le bailleur est en fait, le lien qui lie le client avec son fournisseur.
- **Le crédit-bail immobilier** C'est la même opération que pour le crédit-bail mobilier, sauf qu'il concerne des biens immobiliers professionnels déjà construits ou à construire. En général, il concerne les biens immobiliers à usage commercial (bureaux, magasins, entrepôts).

f) Opérations particulières de crédit-bail

- **Le lease-back** : C'est une technique de crédit par laquelle l'emprunteur transfère au prêteur la propriété d'un bien qu'il rachète progressivement suivant une formule de location assortie d'une promesse de vente.
Le lease-back permet donc à une entreprise de trouver des capitaux en cédant ses immobilisations.

Cette opération ne peut avoir lieu en matière de fonds de commerce ou d'établissement artisanal.

- **Le crédit-bail adossé** ¹⁹ : Appelé aussi le crédit fournisseur, c'est une opération par laquelle une entreprise vend le matériel qu'elle fabrique à une société de crédit-bail qui le laisse à sa disposition dans le cadre d'un contrat de crédit-bail.

L'entreprise productrice, devenue locataire de ses propres productions, sous loue le matériel à ses clients utilisateurs dans des conditions qui sont souvent identiques à celles du contrat crédit-bail dont elle est bénéficiaire.

❖ Les avantages du crédit-bail :

- La procédure et la documentation pour la réalisation sont simples.
- Il y a financement de l'intégralité (100) du coût de l'investissement.
- Contrairement aux autres crédits bancaires qui nécessitent un apport personnel obligatoire, le crédit-bail ne figure pas dans l'endettement de l'entreprise et n'affecte pas le niveau de ses immobilisations ce qui lui permet de conserver ses capacités d'emprunt. Il ne nécessite pas de garanties vues que le risque lié à l'opération est faible, voire nul.

¹⁹Luc BernetRollande, Op Cit, P262.

- Il offre l'avantage de changer le matériel de l'entreprise permettant ainsi à celle-ci de suivre l'évolution technologique (secteur souffrant d'obsolescence rapide).
- ❖ **Les inconvénients du crédit-bail**
- Le locataire a un droit de jouissance qui lui permet de faire fonctionner le matériel et d'en tirer profit. Cependant, il est dans l'obligation de conserver le bien en bon état.
- Aussi, il assume une lourde responsabilité en cas de perte ou de détérioration envers le bailleur, ce dernier l'oblige à assurer le bien et à lui déléguer l'indemnité en cas de sinistre.
- En cas de vol du matériel le contrat subsiste.
- Le coût global est plus élevé qu'un crédit classique.

1.3.Financement du commerce extérieur

Dans ce point, nous allons étudier le financement de l'importation et le financement de l'exportation.

1.3.1. Le financement de l'importation

On se limitera dans notre étude aux deux principales techniques bancaires qui sont le crédit documentaire et la remise documentaire.

a) Le crédit documentaire

Couramment nommé « crédoc », le crédit documentaire est tout à fait adapté aux transactions entre un importateur et un exportateur ou prestataire de service qui souhaitent obtenir des assurances quant au respect des obligations de chacun et au bon déroulement de l'opération. De plus, pour les exportateurs qui travaillent avec des pays pouvant rencontrer des troubles économiques ou politiques entraînant des risques de non-paiement, le crédit documentaire, lorsqu'il est confirmé par une banque d'un autre pays constitue une réelle réponse.

Le crédit documentaire est très avantageux, il porte des garanties concrètes :

- A l'acheteur, qui paiera seulement lorsque le vendeur peut justifier du fait qu'il a satisfait à ses obligations (présentation accomplie, marchandises expédiées dans les délais, terme de crédoc respectés, quantité et montant,) ;
- Au vendeur, qui aura obtenu un engagement de règlement émanant d'une banque évitant ainsi le risque de défaillance de l'acheteur ;
- L'importateur bénéficie alors d'une certaine souplesse dans la gestion de la trésorerie ;
- L'exportateur pourra facilement mobiliser sa créance puisqu'il détient un engagement bancaire de paiement.

b) La remise documentaire

Il s'agit d'opérations où l'importateur a besoin d'être rassuré sur la réalité de l'expédition des marchandises sans qu'il soit nécessaire de faire un paiement d'avance ou de fournir une garantie de paiement.

L'exportateur cherche une sécurité minimum, les documents ne seront délivrés que contre paiement ou acceptation d'effet de la part de l'importateur.

La remise documentaire est très avantageuse car le recouvrement est mieux assuré, mieux suivi que s'il s'agissait d'un simple virement. Dans le cas de remise contre acceptation,

l'exportateur peut également demander que l'effet soit avalisé par la banque de l'importateur. Si celle-ci est d'accord, il bénéficie d'une réelle garantie bancaire. Pour l'importateur, sa banque n'a pas à lui octroyer de ligne de crédit, sauf dans le cas d'une demande d'aval de la traite.

1.3.2. Le financement de l'exportation

Il regroupe le crédit fournisseur, le crédit acheteur et le factoring

a) Le crédit fournisseur

C'est un crédit généralement à taux fixe qui peut être refinancé par une banque par l'escompte de la créance irrévocable sur l'acheteur étranger sous certaines conditions et suivant des modalités déterminées.

Ce type de crédit s'applique surtout à l'exportation de biens d'équipement et prestations de services liés généralement à la livraison ou l'installation de cet équipement. La créance financée doit être une créance commerciale résultant d'un contrat d'exportation réalisé par une entreprise nationale avec un acheteur d'un pays étranger.

En outre, la créance financée doit être certaine dans son montant, son échéance et son exigibilité. Cependant, en raison des risques assez élevés que comporte ce type de crédit. (Risque de change, risque catastrophique, risque de non transfert) son octroi est généralement subordonné à l'obtention d'une garantie de la COFACE (compagnie française d'assurance pour le commerce extérieur) en France, HERMES en Allemagne CAGEX (compagnie algérienne de garantie des exportations) en Algérie.

b) Le crédit acheteur

Le crédit acheteur est un crédit financier accordé directement à un acheteur étranger par une institution de crédit dans le pays de l'exportateur dont les fonds doivent être utilisés pour régler l'importation stipulée. Un crédit acheteur comporte deux contrats, un contrat commercial entre l'exportateur et l'acheteur et un contrat de crédit qui lie la banque à l'acheteur. Le crédit acheteur a pour but de décharger le fournisseur de tout souci de financement. Il va donc se libérer à la fois du risque commercial et des charges financières.

c) Le factoring

Cette technique a été déjà abordée mais seulement dans le cadre du financement de l'économie nationale. Au niveau international, elle repose sur les mêmes principes, mais cette fois-ci, c'est le poste « client étranger » de l'entreprise qui va être mobilisé, elle consiste donc en l'achat définitif de créances commerciales à court terme détenues par l'entreprise sur ses acheteurs étrangers.

1.3.3. Le financement des particuliers

Les particuliers font désormais l'objet d'un intérêt non négligeable de la part du banquier. Celui-ci est amené, depuis quelques décennies à profondément reconsidérer ce segment de la clientèle.

En effet, le statut du particulier est passé de celui de simple déposant et usager de services bancaires banalisés (ouverture de compte, traitement de chèque. Virements, etc.) à celui de demandeur de crédits. Deux principales raisons expliquent cet engouement à savoir l'instauration progressive de la civilisation de consommation et les marchés de biens de

consommation devant être sans cesse stimulés sous peine de s'étouffer, le banquier a compris qu'en aidant les particuliers et revendeurs il participe à la stimulation des ventes.

Les crédits accordés par les banques aux particuliers sont de variétés diverses. Nous les présenterons ici répertoriés en deux catégories à savoir le crédit destiné à faire face à des besoins passagers et le crédit lié au financement des biens durables.

a) Les crédits destinés à faire face à des besoins passagers

Les banques, dans ce cadre, peuvent accorder quatre formes de concours qui sont les avances « en compte », les avances sur titres, les crédits liés à la possession d'une carte de crédit et les cautions.

❖ Les avances « en compte »

Il s'agit d'une autorisation tacite ou expresse à faire fonctionner le compte en situation débitrice à concurrence d'un certain montant et pour une période bien déterminée. La réglementation algérienne interdisant le passage d'un compte chèque en position débitrice, rend impraticable ce concours dans notre pays.

❖ Les avances sur titres

Ils sont réservés aux particuliers détenant un portefeuille titre et exprimant un besoin passager de liquidité. Les avances sont mises en place en contrepartie du nantissement des titres.

❖ Les crédits liés à la possession d'une carte de crédit

La position d'une carte de crédit permet d'effectuer des paiements immédiats, qui ne seront portés au débit du compte du titulaire qu'après un certain délai. En Algérie, les seules cartes existantes sont :

- Les cartes cash, permettant de procéder à un retrait d'espèces dans les distributeurs automatiques de billets de banque ;
- Les cartes de garanties de chèque, permettant à l'adhérent d'effectuer des paiements par chèque garantis à concurrence d'un certain montant ;
- Les cartes visa international, donnent la possibilité aux particuliers détenteurs de compte devises, d'effectuer des paiements à l'étranger et de procéder à des retraits d'espèces auprès des banques affiliées à ce système. Il apparaît alors que le crédit aux particuliers par le biais des cartes bancaires n'existe pas encore dans notre pays.

❖ Les cautions

Au même titre que pour les entreprises, la banque peut consentir aux particuliers des cautions pour leur permettre de différer un paiement exigible, d'éviter un décaissement en espèces ou encore d'accélérer des rentrées de fonds. Nous citerons comme exemple la caution visant à différer le paiement des impôts lors la contestation de leur montant.

b) Les crédits destinés à faire face à l'acquisition de biens durables

Nous aborderons, à travers ce titre, les deux formes les plus courantes de financements à moyen et long terme accordés aux particuliers, à savoir :

❖ Les crédits à la consommation

Il s'agit de crédits accordés aux particuliers dans le but de leur permettre d'accéder à des biens d'équipement automobiles et ménagers.

La mise en place de ces concours est très simple. En effet, elle consiste en le règlement au comptant, des fournisseurs, de la partie non apportée par le client. Le concours ne dépassant jamais les 70% du montant total de l'acquisition, sera constaté par des billets à ordre tirés sur l'emprunteur. Ces effets peuvent éventuellement faire l'objet d'un réescompte auprès de la banque d'Algérie.

Dans le registre des crédits à la consommation, nous aborderons un produit financier proposé par la CNEP-Banque et qui a été repris par le CPA et BARAKA-Banque. Il s'agit du prêt véhicule qui est un concours accordé aux particuliers, dans le but de leur permettre d'acquérir un véhicule de tourisme neuf à usage personnel, et ce auprès d'un concessionnaire agréé. Ce concours, ne devant en aucun cas dépasser 70% du montant du véhicule, est déterminé sur la base d'une facture pro-forma délivrée par les toutes taxes comprises.

Le recouvrement de ce crédit se fera par le biais de mensualités débitées automatiquement du compte de l'emprunteur, et ce dans un délai maximal de 48 mois. S'agissant d'un prêt à la consommation finale, ce montant ne doit en aucun cas, être supérieur à 40% du revenu permanent du client et ce, pour ne pas obérer sa situation et compromettre ainsi, d'émettre, le remboursement du crédit. Le banquier avant de procéder au financement, exigera la mise en place d'une garantie. Celle-ci se traduit généralement par le gage du véhicule en question.

❖ **Les crédits immobiliers**

Les crédits immobiliers sont des prêts conçus pour financer l'acquisition de logements neufs, l'auto construction, la rénovation, l'extension ou alors l'acquisition de logements d'occasion. Cette forme de crédit s'est développée ces dernières décennies, en raison du vif intérêt que portent les particuliers aux biens immobiliers. En effet, eu égard à cet engouement, les banques et les établissements financiers, de par le monde, se sont attelées à mettre au point et à perfectionner des techniques destinées à satisfaire la demande dans ce domaine.

Dans notre pays, malgré la forte demande, une seule forme de crédits immobiliers est pratiquée. C'est : « le crédit hypothécaire classique »

- **Définition du crédit hypothécaire**

Le crédit hypothécaire est un concours visant le financement de l'habitat. Celui-ci est garanti par une hypothèque de premier rang sur le logement financé et une délégation au profit de l'établissement prêteur de la police d'assurance portant sur le montant total du logement à financer.

- **Conditions d'éligibilité**

Seules les personnes physiques, juridiquement capables et résidentes en Algérie peuvent être éligibles au crédit immobilier.

Pour prétendre au crédit hypothécaire, ces personnes doivent remettre à la banque tous les documents justifiant la réalisation de l'opération immobilière et assurant la réalisation future de l'hypothèque au profit du banquier

- **Montant et durée du crédit**

Le crédit immobilier finance à une hauteur de 70% le montant du logement à acquérir ou du montant des travaux à réaliser. Ce pourcentage ne doit en aucun cas dépasser les trois millions de dinars pour les logements, et les cinq millions de dinars pour les maisons individuelles. Son remboursement se fait par des mensualités allant de 30% à 50% du revenu net de l'emprunteur, augmenté éventuellement, de revenu net du conjoint (généralement 40%).

La durée du crédit, quant à elle, peut aller jusqu'à trente ans à compter de la première utilisation. Celle-ci est, généralement égale au nombre séparant l'âge actuel de l'emprunteur de ses 70 ans.

2. Limites liées aux contraintes de gestion de la banque

Il s'agit essentiellement des contraintes liées à la mobilisation des ressources et au refinancement...etc.

La démarche à privilégier est celle qui favorise la rentabilité de la banque et réduit les risques de non remboursement à échéance. A ce titre, il est préconisé d'adosser les crédits à chaque type d'actif à financer.

Suite à la diversification des crédits accordés, la banque d'Algérie a imposé ces limites afin de se prévenir des risques liés à l'activité bancaire.

Conclusion

Nous avons jeté les bases essentielles pour une compréhension approfondie du rôle critique que jouent les banques dans la croissance économique. En tant qu'acteurs clés, les banques ont la responsabilité majeure de fournir des crédits aux agents économiques pour concrétiser leurs projets. Les crédits constituent l'une des principales ressources des banques et servent de moteur à la création monétaire, ce qui amplifie leur importance au sein du système économique.

Cependant, ce processus n'est pas exempt de risques variés et complexes auxquels les banques sont constamment exposées. Il est impératif pour elles de définir, d'identifier et de gérer ces risques de manière rigoureuse afin d'assurer leur stabilité et leur succès. Ce chapitre constitue une base solide pour notre exploration ultérieure des mécanismes bancaires et des enjeux associés.

CHAPITRE II

*Approche théorique sur le système du
contrôle interne bancaire*

Dans un contexte de profondes évolutions internes et externes qui ont marqué le secteur bancaire ces dernières années, l'importance du contrôle interne au sein des établissements de crédit est devenue plus prépondérante que jamais. Les autorités monétaires et de contrôle bancaire ont réagi en conséquence en prenant une série d'initiatives visant à développer et à renforcer ce dispositif essentiel. L'objectif principal de cette démarche est de doter les banques et les établissements financiers de systèmes d'analyse, de mesure et de maîtrise des risques performants, complétant ainsi le cadre prudentiel existant. Un exemple concret de cette démarche est le règlement 2002-03 du 14/11/2002, mis en place par la Banque d'Algérie, qui vise à renforcer le contrôle interne au sein des institutions financières. Ce règlement exige une analyse et une surveillance rigoureuses de tous les types de risques, tout en favorisant la détection précoce et la prévention des difficultés. Dans ce chapitre, nous explorerons en détail cette approche théorique du système de contrôle interne bancaire.

Section 1 Définitions, objectifs et acteurs du contrôle interne bancaire

En complément des éléments réglementaires qui viennent éclairer l'émergence puis l'essor des métiers du contrôle, il apparaît nécessaire de définir ce qu'est le contrôle interne ; d'autant que les définitions restent nombreuses à ce jour.

1. Définitions

Le contrôle interne a été défini par plusieurs organismes et par plusieurs auteurs, et parmi ces définitions on trouve :

a- Définition du contrôle interne

Selon A. SARDI, 1999 : Le contrôle interne peut être défini comme un système global comprenant un ensemble de moyens mis en place pour réaliser les objectifs définis par la direction générale. Les moyens pour réaliser ces objectifs comprennent des principes techniques, des moyens matériels, des hommes, et un organe dédié à cette fonction.

b- Pour l'IAASB de l'IFAC, une définition proche de celle du COSO

Le contrôle interne est un processus conçu et mis en œuvre par les personnes chargées de la gouvernance, de la gestion, ainsi que par tous les membres du personnel, destiné à fournir une assurance raisonnable de l'accomplissement des objectifs de l'entité en ce qui concerne la fiabilité des informations financières, la réalisation et l'optimisation des opérations et la conformité aux lois et réglementations en vigueur.²⁰

2. Les objectifs du contrôle interne bancaire

Le contrôle interne, contribue à garantir raisonnablement que l'organisme remplit les conditions suivantes :²¹

- Respecter les lois, réglementations et instructions de la direction ;

²⁰ Robert OBERT - Marie-Pierre MAIRESSE, « Comptabilité et audit Manuel et applications », 2e édition DUNOD, 2009, p508.

²¹ Organisation internationale des Institutions supérieures de contrôle des finances publiques INTOSAI. Introduction au contrôle interne à l'intention des gestionnaires des organismes publics, p1

- Encourager les opérations ordonnées, économiques, efficaces et atteindre les résultats projetés ;
- Préserver les ressources de la fraude, du gaspillage, des abus et de la mauvaise gestion ;
- Fournir des produits et des services de qualité correspondant à la mission de l'organisme ;
- Elaborer et conserver des informations financières et de gestion fiables ainsi qu'en faire état fidèlement par des rapports périodiques.

Aussi, nous pouvons ainsi classer les objectifs du contrôle interne, à partir des définitions données dans le cadre de référence de l'AMF, par le CNCC, l'IAASB et le COSO en trois catégories :

a- Sauvegarde des actifs

Ces actifs peuvent disparaître à la suite de vols, fraudes, improductivité, erreurs, ou résulter d'une mauvaise décision de gestion ou d'une faiblesse de contrôle interne. Les processus y afférents devraient faire l'objet d'une attention toute particulière.

b- Respect des instructions de la direction / Conformité aux lois et règlements

• Respect des instructions de la direction

Il est relativement facile d'émettre une instruction ; cette facilité et la nécessité de la faire continuellement dans une entreprise à tous les niveaux de responsabilité posent un important problème de contrôle.

Les instructions sont communiquées sous diverses formes automatisées, écrites ou verbales ; elles peuvent revêtir un caractère permanent, temporaire ou ponctuel, et sont souvent filtrées plusieurs fois avant d'arriver à la personne pour laquelle elles doivent avoir une signification immédiate.²²

• Conformité aux lois et réglementations

La banque est soumise à une variété de lois et règlements qui couvrent plusieurs domaines, notamment, la fiscalité, le droit du travail, le droit des sociétés, le droit commercial, la sécurité, l'environnement, etc.

c- Efficacité et efficacité des opérations

Les opérations effectuées par l'organisation doivent être ordonnées, éthiques, économiques, efficaces et efficaces. Elles doivent être cohérentes par rapport à sa mission.

- L'efficacité concerne la capacité d'une organisation à atteindre le but qu'elle s'est fixé ;
- L'efficience est la qualité de l'organisation, ou de chacune de ses parties, qui permet d'être efficace au moindre coût.

Un bon système de contrôle interne se caractérise par l'existence de :

- Manuels de procédures ou notes de services ;
- Organigrammes et descriptions de postes ;
- Rapports périodiques d'information de gestion couvrant l'ensemble des activités.

²² Lionel Collins et Gérard Valin, Audit et contrôle interne, aspects financiers, opérationnels et stratégiques, 4e édition, Dalloz1992, p 42-43.

3. Les acteurs du contrôle interne au sein des établissements bancaires

a- Le conseil d'administration ou de surveillance

La direction générale est tenue de rendre compte au conseil d'administration (ou au comité d'audit lorsqu'il existe) les caractéristiques essentielles du dispositif de contrôle interne.

Le conseil peut faire usage de ses pouvoirs pour procéder par la suite aux contrôles et aux vérifications qu'il juge opportuns ou rendre autre initiative qu'il estimerait appropriée en la matière. En Algérie le règlement 11-08 du 28/11/2011 portant sur le contrôle interne des banques et des établissements financiers, présente ce conseil comme étant « **un organe délibérant** »

• Le comité d'audit

Organe mandaté par le conseil d'administration, composé d'administrateurs non impliqués dans les fonctions de direction, chargés de vérifier toute information financière divulguée à l'extérieur de la société et de s'assurer de la mise en place des moyens nécessaires à l'existence d'un bon environnement de contrôle.²³

Le comité d'audit peut être créé par l'organe délibérant pour l'assister dans l'exercice de ses missions, l'organe délibérant définit la composition, les missions, les modalités de fonctionnements du comité d'audit.²⁴

b- La direction générale

Organe exécutif selon le règlement 11-08 du 28/11/2011 portant contrôle interne des banques et établissements financiers.

La direction générale a un rôle essentiel du démarrage de tout projet de mise en place du contrôle interne, elle est chargée de définir, d'impulser et de surveiller. Elle donne ainsi le ton de ce qui concerne l'éthique et l'exemplarité du management. Dans ce cadre, elle se tient régulièrement informée de ses dysfonctionnements, de ses insuffisances ainsi que de ses difficultés d'application. Elle veille à l'engagement des actions correctives.

c- L'audit interne

Il évalue le fonctionnement du contrôle interne en réalisant des missions selon une périodicité qui est fonction des risques. Suite à ses missions, l'audit interne exprime des recommandations aux responsables afin d'améliorer le contrôle interne.

Il est important de rappeler que le service d'audit interne n'est pas impliqué dans la mise en place du fonctionnement du contrôle interne. Il se limite à sensibiliser et à former l'encadrement sur ses questions.

Lorsqu'il existe, le service d'audit interne a la responsabilité d'évaluer le fonctionnement du dispositif de contrôle interne et de faire toute préconisation pour l'améliorer, dans le champ couvert par ses missions. Il sensibilise et forme habituellement l'encadrement au contrôle interne mais n'est pas directement impliqué dans la mise en place et la mise en œuvre

²³ Inspiré principalement de : IFACI, « les mots de l'audit », édition liaisons, Paris 2000, P40.

²⁴ Règlement 11-08 du 28 novembre 2011, Art²⁴ Inspiré principalement de : IFACI, « les mots de l'audit », édition liaisons, Paris 2000, P40.

²⁴ Règlement 11-08 du 28 novembre 2011, Article 2.

quotidienne du dispositif. Le responsable de l'audit interne rend des comptes à la direction générale.²⁵

d- Le personnel

Considéré comme acteur du fait que chacun est responsable dans son poste de travail sur la maîtrise de ses activités au regard des objectifs qui lui ont été assignés. Le personnel de la société doit être motivé dans la mise en place et le bon fonctionnement du système de contrôle interne.

Section2 : Organisation et principes du contrôle interne bancaire

1. Organisation du contrôle interne au sein d'un établissement bancaire

Les banques et établissements financiers nommés établissements assujetties dans le règlement n°97-02 du 21 février 1997 doivent organiser leur système de contrôle à la base des éléments suivants :

- **L'autocontrôle** : Tout employé inclut dans le processus opérationnel, a la responsabilité de vérifier la conformité des opérations qu'il a traitées avec les règles en vigueur. L'autocontrôle est un préalable inclut dans toutes les procédures opérationnelles malgré l'existence des différents organes de contrôle.
- **Un contrôle de premier niveau** : qui assure un contrôle régulier avec un ensemble de moyens mis en œuvre en permanence au niveau des entités opérationnelles pour garantir la régularité, la sécurité et la validation des opérations réalisées et le respect des autres diligences liées à la surveillance des risques de toute nature associés aux opérations.
- **Un contrôle de deuxième niveau** : son objectif est de vérifier la régularité et la conformité des opérations réalisées par une unité ou une entité, ou le suivi d'un type particulier de risque.
- **Le contrôle de troisième niveau** : l'audit interne ou l'inspection générale, il intervient partout où le risque existe. Il s'assure notamment de l'efficacité des deux premiers niveaux de contrôle. Sa compétence s'étend sur toutes les activités.

2. Les principes du contrôle interne bancaire :

Le contrôle interne repose sur un certain nombre de principes fondamentaux et sur des techniques qui permettent d'appliquer correctement ces principes. Parmi les principes les plus saillants on retrouve :²⁶

2.1.Le principe d'organisation

L'organisation doit être préalable, adaptée, adaptable et vérifiable. Elle doit être formalisée et conçue en respectant la préoccupation de séparer convenablement les tâches et les fonctions. De plus il faut qu'il y ait une organisation cohérente des organes de contrôle.

²⁵ IFACI, le dispositif de contrôle interne : cadre de référence, résultat des travaux du groupe de place établi sous l'égide de l'AMF, Paris, Janvier 2007, P21.

²⁶ Normes IFACI 1000, 1100.

2.2.Le principe d'intégration (l'autocontrôle)

Les préoccupations du système de contrôle interne doivent être intégrées aux procédures et aux règles de gestion. Ce principe repose sur des recoupements des informations et sur des contrôles internes.

Il est à la fois un système de traitement de l'information et un système de vérification des informations traitées (attribution d'identifiant, l'authentification des documents, les outils de protection des actifs, ...etc.).

2.3.Le principe de permanence

Le système doit être appliqué d'une manière permanente, un responsable permanent chargé de ce dispositif doit être nommé.

Il demeure une évidence que ce système doit subir des améliorations, périodiquement et en fonction de l'évolution des risques.

2.4.Le principe d'universalité

Ce principe signifie que le contrôle interne concerne toutes les personnes dans la banque, en tout temps et en tout lieu : il n'y a pas de domaine réservés, de personnes privilégiées, du moment où les procédures ne sont plus appliquées et il n'y a pas non plus d'établissement ou d'activité exclue.

Les préoccupations du système de contrôle interne doivent être respectées par tous les intervenants et au niveau de toutes les procédures ; pas d'exception ou de zones d'ombre.

2.5.Le principe d'indépendance et d'objectivité

Le principe de l'indépendance implique que les objectifs du contrôle interne sont à atteindre indépendamment des méthodes et des moyens de l'entité. C'est généralement en cas de modification des procédures que ce principe risque de ne plus être respecté.

En outre, étant donné que les auditeurs internes constituent des acteurs du système de contrôle interne, ils doivent effectuer leurs travaux avec objectivité et jouir de l'indépendance nécessaire à une attitude impartiale.

2.6.Le principe d'information

Le système fonctionne avec des données entrantes et sortantes, l'information qui chemine dans les circuits du contrôle interne doit être pertinente, utile, objective, communicable, vérifiable, et peut être directement reçue par les dirigeants sans avoir été préalablement filtrés.

2.7.Le principe d'harmonie

Ce principe repose sur l'adéquation du contrôle interne aux caractéristiques de l'entité et de son environnement. Le contrôle interne n'implique en aucun cas une multiplication aussi inutile que coûteuse de procédures lourdes ou redondantes, il doit bien au contraire, être adapté à l'activité de la banque et à son environnement, en fonction de l'importance des risques qu'il évite et du coût de sa mise en œuvre.

Section 3 : Cas de l'Algérie : dispositifs et contrôle interne des risques de crédits

En Algérie, le règlement 11-08 de la Banque d'Algérie portant sur le contrôle interne des banques et établissements financiers stipule que : « Les banques et établissements financiers sont tenus, dans les conditions définies par le règlement pris par le conseil, de mettre en place un dispositif de contrôle interne efficace qui vise à assurer, notamment :

- La maîtrise de leurs activités et l'utilisation efficiente de leurs ressources ;
- Le bon fonctionnement des processus internes, particulièrement ceux concourant à la sauvegarde de leurs actifs et garantissant la transparence et la traçabilité des opérations bancaires ;
- La fiabilité des informations financières ;
- La prise en compte de manière appropriée de l'ensemble des risques, y compris les risques opérationnels »

Ainsi le même règlement stipule que : « les banques et établissements financiers sont tenus, dans les conditions définies par le conseil de mettre en place un dispositif de contrôle de conformité efficace qui vise à s'assurer :

- De la conformité aux lois et règlements ;
- Du respect des procédures »

• Fiabilité des informations

L'image de la banque se reflète dans les informations qu'elle donne à l'extérieur et qui concernent ses activités et ses performances. Il est nécessaire que tout soit en place pour que « la machine à fabriquer des informations » fonctionne sans erreur et sans omission. Plus précisément, ces contrôles internes doivent permettre à la chaîne des informations d'être :

- Fiables et vérifiables ;
- Exhaustives
- Pertinentes ;
- Disponibles.

Une banque ne peut être gérée, dirigée ou maîtrisée si elle ne possède pas un système d'information comportant les caractéristiques suivantes :

- Enregistrements des opérations à la source, dans les délais les plus brefs ;
- Autorisation des opérations et vérification de l'information sur ces opérations à la source ;
- Regroupement des informations par catégories homogènes à chaque étape de traitement ou convention ;
- Diffusion de l'information aux personnes censées entreprendre une action ou contrôler sa validité dans les délais minima ;
- Respect des normes comptables généralement admises et des règles internes de la banque pour la présentation de l'information comptable.

1. Dispositifs du contrôle interne bancaire

1.1.Le système de contrôle des opérations et des procédures internes

a) Le contrôle permanent et contrôle périodique

- Mise en œuvre d'un dispositif de contrôle permanent ;
- Mise en œuvre d'un dispositif de contrôle périodique rattaché au plus haut niveau hiérarchique ;
- Désignation d'un responsable chargé de la coordination et de l'efficacité des dispositifs de contrôle permanent ;
- Désignation d'un responsable chargé de veiller à la cohérence et à l'efficacité du contrôle périodique.

b) Le contrôle de la conformité

- Mise en place d'un dispositif de contrôle du risque de non-conformité ;
- Désignation d'un responsable chargé de veiller à la cohérence et à l'efficacité du contrôle du risque de non-conformité.

c) Le dispositif de prévention et de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme

- Se doter d'une organisation, de procédures et de moyens permettant de respecter les dispositions légales et réglementaires applicables à la prévention et à la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme ;
- Disposer d'un système d'alerte permettant de déceler les opérations et activités suspectes.

1.2.L'organisation comptable et le traitement de l'information

Disposer d'une cartographie des risques permettant d'identifier et évaluer l'ensemble des risques encourus à raison de facteurs tant internes qu'externes.

1.3.Les systèmes de mesure des risques et des résultats

Mise en place d'un système de mesure et d'analyse des risques adaptés à la nature et au volume des opérations.

1.4.Les systèmes de surveillance et de maîtrise des risques opérationnels

Mise en place d'un plan de continuité de l'activité et le tester régulièrement.

1.5.Le système de documentation et d'archivage

Disposer de manuels de procédures décrivant les modalités d'enregistrement, de traitement et de restitution des informations, ainsi que les schémas comptables et les procédures d'enregistrement des opérations.

1.6.Les règles de gouvernance

L'instauration d'une culture de contrôle au sein de la banque, tout le personnel doit comprendre son rôle dans le dispositif de contrôle interne et s'y impliquer activement.

2. Le contrôle interne des risques de crédits

Le risque de crédit est inhérent à l'activité bancaire, celui-ci doit faire l'objet d'un contrôle interne fiable passant notamment par :

2.1. La sélection des risques

Les établissements assujettis doivent disposer d'une procédure de sélection des risques de crédit et d'un système de mesure de ces risques leur permettant notamment²⁷ :

- D'identifier de manière centralisée leurs risques de bilan et de hors bilan ;
- D'appréhender différentes catégories de niveaux de risque à partir d'informations qualitatives et quantitatives ;
- L'étude différenciée, par ensemble de contreparties, par secteur économique et par zone géographique ;
- L'appréciation du risque de crédit doit notamment tenir compte des éléments sur la situation financière du bénéficiaire, en particulier sa capacité de remboursement, et le cas échéant des garanties reçues. Pour les risques sur des entreprises, elle doit tenir compte également de l'analyse de leur environnement, des caractéristiques des associés ou actionnaires et des dirigeants ainsi que des documents comptables les plus récents ;
- La sélection des opérations de crédit doit également tenir compte de leur rentabilité, en s'assurant que l'analyse prévisionnelle des charges et produits, directs et indirects, soit la plus exhaustive possible et porte notamment sur les coûts opérationnels et de financement, sur la charge correspondant à une estimation du risque de défaut du bénéficiaire au cours de l'opération de crédit et sur le coût de rémunération des fonds propres.

2.2. La prise de décision

Les procédures de décisions de prêts ou d'engagements, notamment lorsqu'elles sont organisées par voie de délégations, doivent être clairement formalisées et adaptées aux caractéristiques de l'établissement (contractant ou demandeur), en particulier sa taille, son organisation, la nature de son activité.

Lorsque la nature et l'importance des opérations le rendent nécessaire, les établissements assujettis s'assurent, dans le cadre du respect des procédures de délégations éventuellement définies, que les décisions de prêts ou d'engagements sont prises par au moins deux personnes et que les dossiers de crédit font également l'objet d'une analyse par une unité spécialisée indépendante des entités opérationnelles.

2.3. Le suivi et la gestion du risque

Les établissements assujettis doivent en outre disposer de systèmes de surveillance et de maîtrise des risques de crédit de manière à :

- Constituer et maintenir des dossiers à jours ;
- La mise à jour des risques comme des procédures de sélection et de suivi ;

²⁷ Extrait des articles 18, 19, 20 du règlement n°97-02 du 21 février 1997, modifié par le règlement n°2001-01 du 26 juin 2001 relatif au contrôle interne des établissements de crédit et des entreprises d'investissement.

- Etablir un dispositif permanent de suivi des limites ; des procédures périodiques de révision de celles-ci :
 - Le respect des limites doit être assuré en permanence, les dépassements analysés et communiqués aux personnes compétentes ;
 - Les limites doivent être périodiquement revues, au moins une fois par an, par l'organe exécutif.
 - Faire une analyse a posteriori, semestrielle au moins, de la rentabilité des opérations de crédit :
 - Analyse à conduire par l'organe exécutif.
- Centralisation des risques :
 - Des engagements (bilan/hors bilan) par débiteur, par groupe, par Consolidation contreparties ;
 - Centralisation des risques par cotation, secteur, montant, zone ;
 - Approche consolidée (si groupe bancaire).
- Analyse des marges :
 - Nécessité de connaître la décomposition des coûts et des marges ;
 - Nécessité d'effectuer semestriellement une analyse a posteriori de la rentabilité des opérations de crédit.

Conclusion

Il apparaît clairement que les établissements bancaires sont confrontés à une évolution constante des risques, tant traditionnels que nouveaux, résultant des transformations du système bancaire et de l'émergence de nouveaux marchés. La nécessité de maîtriser ces risques est devenue une priorité pour l'ensemble de l'industrie bancaire, sous la supervision des autorités de contrôle et en conformité avec les directives du Comité de Bâle.

Le contrôle interne vise avant tout à minimiser les risques encourus par les établissements en utilisant des moyens appropriés et en mobilisant des équipes spécialisées. Cependant, des défis subsistent, variant en fonction de la taille des institutions, et la mise en place d'un solide dispositif de contrôle est considérée comme une condition préalable au développement des activités bancaires. Il est également important de noter que, malgré l'utilité des ratios quantitatifs, ils ne suffisent pas à détecter tous les risques, ce qui souligne l'importance d'une réaction appropriée aux risques et de l'alignement de cette réaction sur la stratégie globale de l'établissement.

En fin de compte, la maîtrise des risques reste un outil essentiel mais complémentaire dans la gestion des risques, contribuant à façonner la vision stratégique de l'établissement tout en s'adaptant à sa culture. Il est important de comprendre que la maîtrise des risques n'a pas pour objectif d'éliminer tous les risques, mais de les gérer de manière proactive pour en tirer un avantage concurrentiel sur le marché financier en constante évolution.

CHAPITRE III :

Audit interne des établissements bancaires

Beaucoup a été écrit sur l'audit en général et l'audit interne en particulier pour expliquer leurs origines et leur évolution. Le terme "audit", d'origine latine (audio, audire signifiant "écouter"), a traversé de nombreuses transformations au fil du temps, et sa médiatisation a parfois engendré des malentendus. Cependant, lorsqu'on parle d'"audit interne", cela fait référence à une fonction spécifique dont les racines sont parfois associées à des pratiques anciennes.

L'audit interne est une fonction qui évolue constamment pour s'adapter aux besoins changeants des organisations, et cette transformation n'est pas encore achevée. Cette évolution est particulièrement notable en France, où, selon une enquête menée par l'IFACI en 2005, 77 % des services d'audit interne relèvent de la direction générale ou du président du Conseil, tandis que seulement 15 % sont rattachés à la direction financière. En revanche, dans d'autres pays, comme les États-Unis, le rattachement à la direction financière concerne encore de 45 % à 50 % des entreprises.

La banque, par exemple, en raison de ses caractéristiques spécifiques, ainsi que des réglementations telles que le règlement 97/02 et des contrôles stricts imposés par la Commission bancaire, a développé un audit interne puissant, reconnu et respecté, ce qui n'est pas encore tout à fait le cas pour l'audit interne dans les secteurs de l'industrie, du commerce et des services.

Section 1 : Généralités sur l'audit interne bancaire

L'audit interne est une fonction indispensable à tout établissement de crédit pour fournir aux dirigeants l'assurance raisonnable quant à l'efficacité des processus de gestion.

1. Évolution historique de l'audit et naissance de la fonction audit interne

La création de la fonction d'audit interne dans les banques s'inscrit dans le cadre plus général de l'évolution de la notion d'audit. Le mot « **audit** », qui nous vient du latin audire, c'est-à-dire « écouter », a pour ancêtre en France le commissariat aux comptes, institué par la loi du 24 juillet 1867. Le commissaire aux comptes avait alors pour rôle la vérification des comptes. On parla de révision des comptes avant de lui préférer le terme d'audit qui a une connotation plus valorisante.

Progressivement, le terme d'audit connut un élargissement à la fois horizontal et vertical en raison de l'image de rigueur qu'il véhicule, des risques qu'il parvient à identifier, des politiques et des plans qu'il doit accompagner, des économies qu'il permet de réaliser, de l'instabilité de l'environnement, de la complexité des paramètres de gestion et de contrôle qu'il doit maîtriser. Toutes ces « vertus » associées au mot audit ont fortement contribué à son développement et à sa généralisation.

Période	Prescripteur de l'audit	Auditeurs	Objectifs de l'audit
2000 avant J.C à 1700	Rois, empereurs, Églises et États	Clercs, Écrivains.	Punir pour les détournements de fonds. Protéger le patrimoine.
1700 à 1850	États, tribunaux commerciaux et actionnaires	Comptables.	Réprimer et punir les fraudeurs. protéger le patrimoine
1850 à 1900	États et actionnaires	Professionnels de la comptabilité Juristes.	Éviter les fraudes et attester la fiabilité du bilan.
1900 à 1940	États et actionnaires	Professionnels d'audit et de comptabilité.	Éviter les fraudes les erreurs et attester la sincérité et la régularité des états financiers historiques
A partir de 1990 à ces jours	États, tiers et Actionnaires	Professionnels d'audit et du conseil	Attester l'image fidèle des comptes et qualité du contrôle interne dans le respect des normes. Protection contre la fraude internationale.

Source : L. COLLINS, G. VALIN, « audit et contrôle interne », Dalloz, Paris, 1992, Page 17

Tableau N° 01 : Système du Progrès de l'audit

L'audit peut être appréhendé selon les critères statutaires, géographiques et selon l'objectif poursuivi.

a- Selon le critère statutaire

On distingue l'audit légal de l'audit contractuel. La légalité de l'audit repose sur le fait que l'activité de l'auditeur est exercée dans un cadre légal prédéfini et obligatoire. En France, il se confond le plus souvent avec le commissariat aux comptes et aboutit à une certification des états financiers. En revanche, un audit peut être souhaité ou sollicité par une entreprise en dehors de toute obligation légale pour répondre à des besoins spécifiques. On parlera alors d'audit contractuel, dans la mesure où les missions d'un tel audit sont définies par le client.

b- Selon l'objectif

L'audit peut être aussi examiné en fonction de la nature des objectifs assignés à la mission. Entrent dans ce cadre l'audit financier et l'audit opérationnel.

- **L'audit financier**²⁸ : apparaît comme la forme d'audit la plus ancienne et la plus connue du public. Pour ce dernier, l'objectif principal est la certification du bilan et du compte de résultat, à partir de deux notions fondamentales : la régularité et la sincérité des comptes annuels.
- **L'audit opérationnel** : plus orienté vers les opérations de gestion, l'objectif est « l'évaluation des dispositifs organisationnels visant à l'économie, à l'efficience et à l'efficacité des choix effectués dans l'entreprise à tous les niveaux et/ou l'évaluation

²⁸Jacques Renard, Audit interne ce qui fait débat, Paris, France ; Maxima, 2003, pp17-18.

des résultats obtenus de ces dispositifs ». C'est donc la recherche de l'efficacité, de l'efficience, bref de l'amélioration des performances de l'entité auditée qui anime l'auditeur opérationnel.

On parle aussi d'audit à objectif étendu ou à évaluation globale. Ce type d'audit désigne la synthèse de l'audit financier et de l'audit opérationnel. Au-delà de s'assurer de la conformité et/ou de la régularité et de la sincérité des comptes aux lois et règlements en vigueur, de déterminer l'efficacité et l'efficience de la gestion de l'entité, il s'agira aussi de déterminer si les objectifs stratégiques sont atteints.

c- Selon le critère géographique

On distingue l'audit interne de l'audit externe. Ce dernier est beaucoup plus connu sous le nom d'audit comptable et financier. Il est exercé par des experts indépendants de l'entité à auditer. En revanche, l'audit interne est réalisé par des salariés de l'entité auditée.²⁹

Aujourd'hui, l'approche de l'audit interne est perçue comme un regard professionnel et bienveillant, comparable à une maintenance préventive pour les équipements industriels ou à une assistance pour diagnostiquer des défaillances identifiées. Cette profession, créatrice de valeur ajoutée, est un partenaire essentiel de la direction générale et de la gestion, en particulier en ce qui concerne le contrôle des opérations au sein de l'organisation.

Initialement axée sur le contrôle comptable et financier, la fonction de l'audit interne englobe désormais une vision plus large et plus sophistiquée, répondant aux exigences croissantes de la gestion de plus en plus complexe des entreprises.

L'audit interne identifie les problèmes et formule des recommandations aux directions et aux personnes faisant l'objet de l'audit, en vue de leur fournir des solutions. Son rôle ne se limite pas à la dénonciation ou à l'accusation, mais plutôt à l'arbitrage des règles au sein du groupe et, surtout, à encourager la mise en œuvre des "3R" : Rechercher, Reconnaître et Remédier aux faiblesses de l'organisation. Il contribue à la prévention des problèmes et s'inscrit dans une démarche vertueuse d'amélioration continue.³⁰

2. Définition de l'audit interne

2.1. Définition de l'IIA adoptée par l'IFACI

L'Institute of Internal Auditors (IIA), dont l'une des missions est d'élaborer les normes et les pratiques professionnelles, a donné en 1999 une définition de l'audit interne, adoptée par l'IFACI en ces termes :

« L'Audit Interne est une activité indépendante et objective qui donne à une organisation une assurance sur le degré de maîtrise de ses opérations, lui apporte ses conseils pour les améliorer, et contribue à créer de la valeur ajoutée.

²⁹Jacques Renard, *Audit interne ce qui fait débat*, op.cit., p19.

³⁰Pierre Schick ; Préface de Serge Evraert et Jacques Vera ; *Mémento d'audit interne : Méthode de conduite d'une mission* ; Dunod, Paris 2007, pp 4-5.

Il aide cette organisation à atteindre ses objectifs en évaluant par une approche systématique et méthodique, ses processus de management des risques, de contrôle, et de gouvernement d'entreprise, et en faisant des propositions pour renforcer leur efficacité. »³¹

Comme indiqué dans sa définition officielle, l'activité de l'audit interne est créatrice de valeur ajoutée et ses principales missions sont d'apporter aux directions générales et comités d'audit un éclairage sur les risques et les systèmes de contrôle interne mais également d'être au service de l'ensemble de l'organisation afin d'apporter une réelle contribution à la gouvernance d'entreprise.³²

Il s'avère utile de s'arrêter sur la signification de certains termes clés évoqués :

- ❖ **Activité** : l'usage du terme activité, par opposition à fonction, signifie la possibilité pour une structure d'audit interne de recourir à des prestataires externes et vaut la reconnaissance de différentes modalités de mise en œuvre de ses attributions (missions, auto-évaluations...etc.)
- ❖ **Assurance** : l'audit interne doit constituer le processus par lequel l'organisation s'assure que les risques auxquels elle doit faire face sont compris et gérés de façon appropriée. Ceci nécessite alors plus de diligences exercées par les auditeurs internes.
- ❖ **Conseil** : il traduit une orientation « client interne ». Ceci entraîne une large gamme de services offerts par les structures audit interne, basée sur une meilleure exploitation des compétences dont elles disposent, et une plus grande flexibilité dans l'accomplissement des missions.
- ❖ **Risque** : cette notion n'est pas limitée seulement aux risques financiers, opérationnels et stratégiques encourus par une organisation, mais intègre également la non-exploitation des opportunités offertes. Elle confère à l'audit interne une dimension proactive (par opposition à réactive) et le situe au cœur du management.³³

L'audit interne doit vivre l'entreprise, être imprégné de sa culture, se sentir concerné par tout ce qui la touche, ses succès comme ses difficultés ou ses échecs. En conséquence, l'externalisation du service d'audit interne, « association insolite de termes contradictoires » diraient d'aucuns, est à bannir.

En revanche, le recours ponctuel à des ressources et à des compétences externes, lorsque la nécessité s'en fait sentir, est à recommander.³⁴

2.2. Autres définitions

a) « L'audit interne est un dispositif interne à l'entreprise qui vise à :

- Apprécier l'exactitude et la sincérité des informations notamment comptables,
- Assurer la sécurité physique et comptable des opérations,
- Garantir l'intégrité du patrimoine,

³¹Institut de l'audit interne, Prise de position IFACI/ audit interne/qualité, mai 2004, p4.

³²Pierre Schick ; op-cit, p6.

³³Mémoire présenté par : Mohamed Adelbenhayounsadafi, audit interne levier de performance dans les organisations publiques, cycle supérieur de gestion, institut supérieur de commerce et d'administration des entreprises, rabat ; 2001, p09.

Juger de l'efficacité des systèmes d'information. » Outre le fait que l'audit interne n'est pas un « dispositif » (mais une fonction) cette définition, au demeurant incomplète, confond les rôles de l'audit interne (« apprécier » – « juger ») avec les objectifs du contrôle interne (« assurer » – « garantir »).

b) Réalisé par un service de l'entreprise l'audit interne consiste à vérifier si les règles édictées par la société elle-même sont respectées³⁵. Définition extrêmement restrictive, limitée à un simple audit de conformité des règles de l'entreprise.³⁶

Affirmer que l'audit interne est une fonction revient à souligner qu'il fait pleinement partie de l'organisation et de l'entreprise. En revanche, en le qualifiant d'activité, on sous-entend que l'audit interne peut être exercé en dehors de l'entreprise sans perdre son essence ou sa qualité impliquée en tant qu'audit interne.

Une fonction au sein de l'entreprise ou de l'organisation est un élément essentiel nécessaire à son bon fonctionnement. L'affirmation que l'audit interne est une fonction mettant en évidence son rôle crucial dans l'ensemble de l'entreprise, souligne ainsi son importance.

En résumé, l'audit interne vise à apporter une valeur ajoutée à l'entité. Son rôle consiste à évaluer la conception, la mise en œuvre et l'efficacité des objectifs généraux du contrôle interne, ainsi que des programmes et des activités de l'organisation.

3. Les âges de l'audit interne

L'audit opérationnel qui est assimilé à l'audit interne vise à apprécier la maîtrise des opérations de l'entreprise revêt quatre formes, ce sont les âges de l'audit et qui sont :³⁷

3.1.L'audit de conformité/régularité

L'audit de régularité consiste en l'appréciation des règles, procédures, description de poste, organigramme et système d'information. Il compare la règle à la réalité, ce qui « devrait être » et « ce qui est » par rapport à un référentiel.

L'audit de régularité est appelé ainsi audit de conformité, il s'agit d'observer la régularité d'une part, par rapport aux règles internes et d'autres part la conformité avec les dispositions légales et réglementaires.

Il a pour objet de vérifier que le fonctionnement réel ainsi que les pratiques de gestion usuelles correspondent aux règles, règlements et procédures établis par l'organisation.

En pratique, l'auditeur interne utilise un référentiel qu'il compare à la réalité pour déceler les non applications, les erreurs d'interprétation et autres entorses aux règles et aux normes internes.

³⁵ Jacques Renard, Audit interne ce qui fait débat, op-cit, p19.

³⁶ Jacques Renard ; Théorie et pratique de l'audit interne, op-cit, p06.

³⁷ J. Renard, Théorie et pratique de l'audit interne Op cité, P P 48-54.

3.2.L'audit d'efficacité

Dans ce type d'audit, l'objectif n'est plus simplement d'évaluer la conformité aux règles établies, mais plutôt d'évaluer la qualité de ces règles. Il s'agit d'une approche dynamique et évolutive axée sur la performance. Après avoir examiné les règles et procédures existantes, l'auditeur doit les affiner et les améliorer en visant principalement l'efficacité, l'efficience et la sécurité.

L'auditeur mobilise dans ce contexte son expérience et son expertise dans le domaine étudié. Il a construit ainsi un référentiel idéal pour guider ses évaluations et recommandations.

Dans ce type d'audit, il ne s'agit plus d'apprécier la bonne application des règles, mais bien d'apprécier leur qualité. On se situe alors dans une approche dynamique, évolutive, de performance. En effet, après avoir constaté les règles et procédures en place, l'auditeur aura à les affiner, les améliorer avec, en point de mire, une recherche d'efficacité, d'efficience mais aussi de sécurité.

L'auditeur utilise dans ce cas son expérience et son savoir-faire dans le domaine à étudier. Il se constitue donc un référentiel idéal.

3.3.L'audit de management

C'est une démarche d'audit dans laquelle l'auditeur interne se fait présenter par le responsable du secteur audité la politique qu'il doit conduire. Cet exposé de la politique permet à l'auditeur de s'assurer que l'intéressé en a une et qu'il est en mesure de l'exprimer clairement.

Une fois la connaissance de cette politique acquise, l'auditeur va apprécier la cohérence entre cette politique et la stratégie de l'entreprise.

L'audit de management peut se résumer dans l'interrogation suivante : Ya-t-il une cohérence entre cette politique régissant l'entité auditée (direction, unité, fonction) et la politique générale de l'entreprise ?

3.4.L'audit de stratégie

Appelé également « audit de direction », il s'agit d'un audit de management tendant à l'appréciation de la cohérence globale de l'ensemble des politiques et stratégies arrêtées par l'entreprise. Ce niveau d'audit exige des compétences sérieuses et n'est pratiqué que par peu d'auditeurs.

4. Les objectifs de l'audit interne

Les objectifs de l'audit interne sont classés en trois catégories selon qu'ils s'intéressent à la régularité et/ou la conformité aux règles et procédures d'exécution des tâches, à l'efficacité des choix de l'établissement ou à la pertinence de la politique générale de l'établissement.

4.1. La régularité et/ou la conformité

L'auditeur interne s'attache à vérifier que :

- Les instructions de la direction générale et les dispositions légales et réglementaires sont strictement observées ;
- Les opérations de l'établissement s'exécutent dans la régularité et que les structures de l'établissement fonctionnent de façon normale et produisent des informations fiables ;
- Le système de contrôle interne poursuit sa mission comme définie au préalable.

	Audit Interne	Audit Externe
Mandat	De la direction générale pour les responsables de l'entreprise	Du conseil de l'administration (officiellement de l'assemblée générale)
Mission	Liées à toutes les fonctions : déclenchement une décision. Tous les types d'audit et tous les sujets	Liée à la certification des comptes. Audit de régularité uniquement dans le domaine comptable
Conclusion	Donner des recommandations et suivre leur application. Obligation de résultat	Obligation de moyens.

Source : Schick P, (2007) P.52.

Tableau N°02 : La comparaison entre l'audit interne et l'audit externe.

	Audit interne	Inspection
Régularité Efficacité	Contrôler le respect des règles et leur Pertinence	Contrôler les respects des règles sans les interpréter ni les remettre en cause
Méthodes et objectif	Remonte aux causes pour élaborer des recommandations dont le but est d'améliorer la performance de l'entreprise	Identifier les actions nécessaires pour les réparer et le remettre en ordre
Évaluation	Considère que le responsable est toujours responsable. Donc critiquer et accuser les systèmes et non les hommes évalués le fonctionnement des systèmes	Déterminer les responsables et accuser, sanctionner les responsables. Evaluer le comportement des hommes. Parfois même leurs compétences et Qualités

Source: P. SCHICK, *Memorandum d'audit interne*. Paris Dunod, 2007. p.54

Tableau N°03: La comparaison entre l'audit interne et l'inspection.

4.2. L'efficacité

Il est encore appelé l'objectif d'optimisation : réalisation et optimisation des opérations qui passe par une utilisation économique et efficace des ressources aussi bien financières, humaines, informationnelles, matérielles que structurelles.³⁸

A ce niveau l'auditeur interne ne se contente non seulement de vérifier la régularité, la conformité des opérations de l'établissement. Mais, il se prononce aussi sur la qualité de ces réalisations en termes d'efficience et d'efficacité.

³⁸E. EBONDO WA MANDZILA, *La gouvernance d'entreprise : une approche par l'audit et le contrôle*, éd. Harmattan, Paris, 2006 P. 91

4.3. La pertinence

L'auditeur interne s'intéresse, à l'établissement dans son ensemble et se prononce sur :

- La cohérence entre les structures, les moyens et les objectifs fixés par l'établissement à travers ses dirigeants ;
- La qualité des choix et/ou orientations de la direction générale. Ici la pertinence sera exprimée en termes d'écarts entre le résultat que l'on veut obtenir et la capacité des moyens retenus pour y parvenir.

5. Les missions d'audit interne

L'audit interne peut être effectué dans le cadre des missions suivantes³⁹ :

5.1. Missions à caractère récurrent : Ces missions portent sur le contrôle interne, au sens large.

5.2. Missions spécifiques : Ces missions sont effectuées à la demande de la direction générale, la structure audit interne intervient à titre d'expert dans des domaines de compétence, sur des aspects plus ponctuels relevant d'une unité opérationnelle, d'une fonction ou d'un processus.

5.3. Missions thématiques : Elles sont consacrées à un thème commun à plusieurs unités, fonctions voire l'ensemble de l'établissement.

5.4. Missions spéciales : Ces missions sont effectuées à la demande de la direction générale et sont également consécutives à des fraudes ou malversations.

L'objectif de ces missions est de démontrer le mécanisme de la fraude, afin de renforcer les procédures et ainsi d'éviter la répétition d'incidences de ce type.

Section 2 : Les normes et les outils de l'audit interne bancaire.

Les normes contiennent toutes les informations essentielles concernant l'audit interne et l'auditeur lui-même. Bien sûr, assimiler l'audit interne ne se limite pas à la lecture des normes, tout comme comprendre le droit civil ne se résume pas à la lecture du code civil. Cependant, ces deux éléments constituant des documents incontournables pour tout professionnel compétent. En effet, il est impératif pour un auditeur de respecter ces normes, en particulier le code de déontologie, pour appliquer de manière efficace.

Pour mener à bien sa mission, l'auditeur utilise divers outils qu'on peut classer en cinq catégories : les outils de description, les outils d'interrogation, les outils informatiques, les outils méthodologiques, et les outils de vérification, d'analyse. Et de rapprochement. Dans cette section, nous explorons ces différentes catégories d'outils.

³⁹ CNEP, structure d'audit interne, « charte d'audit interne », Alger. Mai 2000. P3

1. L'auditeur interne et le code de déontologie :

1.1.Définition de l'auditeur interne :

L'IIA définit l'auditeur interne comme suit : « L'auditeur interne exerce à l'intérieur d'une fonction d'évaluation pour examiner et apprécier le bon fonctionnement, la cohérence et l'efficacité de son contrôle interne. A cet effet les auditeurs examinent les différentes activités de l'organisation, évaluent les risques et le dispositif mis en place pour les maîtriser, s'assurent de la qualité, de la performance dans l'accomplissement des responsabilités confiées et font toute recommandation pour améliorer sa sécurité et accroître son efficacité » Il est attendu des auditeurs internes qu'ils respectent et appliquent les principes fondamentaux du code de déontologie.

1.2.Le code de déontologie

Le code de déontologie est considéré comme un document important, il occupe la première place dans les normes, et cela pour souligner l'importance qu'il énonce des principes dont l'auditeur ne pourrait s'en passer sans trahir sa mission (72 % des responsables d'audit Interne font adhérer leurs auditeurs au code de déontologie)⁴⁰.

2. Les normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne de L'IIA

Ces normes se composent des normes de qualification et de fonctionnement qui sont à leurs tours associées aux normes de mise en œuvre.

2.1.Les normes de qualification associées avec les normes de mise en œuvre ⁴¹

Les normes de qualification (série 1000) qui énoncent les caractéristiques que doivent présenter les services d'audit interne et les personnes qui en font partie. Elles concernent les auditeurs internes et les services d'audit interne.

Elles se composent de quatre articles principaux, eux-mêmes déclinés en plusieurs articles subsidiaires et Normes de Mise en Œuvre (NMO). Ces dernières sont composées de deux catégories : NMO assurance (A) et NMO conseil (C).

2.1.1. La norme 1000 – Mission, pouvoirs et responsabilités :

- La NMO1000.A1.
- La NMO1000.C1.
- La NMO 1010 Reconnaissance de la définition de l'audit interne, du Code de Déontologie ainsi que des Normes dans la charte d'audit interne.

⁴⁰ Jacques RENARD, Théorie et Pratique de l'Audit interne, éditions d'organisation, groupe Eyrolles, Paris, 2010, P 108.

⁴¹ Inspiré d'un document de l'IFACI, « les normes professionnelles de l'audit interne », France, 2009, P 27-55.

2.1.2. La norme 1100-Indépendance et objectivité⁴²

- a) La norme 1110-Indépendance dans l'organisation
- b) La norme 1120-Objectivité individuelle
- c) La norme 1130-Atteinte à l'indépendance ou à l'objectivité
 - La norme 1130. A1
 - La norme 1130. A2
 - La norme 1130. C1
 - La norme 1130. C2

2.1.3. La norme 1200 – Compétence et conscience professionnelle :

- a) La norme 1210 – Compétence
- b) La norme 1220 – Conscience professionnelle
- c) La norme 1230 – Formation professionnelle continue

2.1.4. La norme 1300 – Programme d'assurance et d'amélioration qualité :

- a) La norme 1310 – Exigences du programme d'assurance et d'amélioration qualité.
- b) La norme 1311 – Évaluations internes
- c) La norme 1312 – Évaluations externes.
- d) La norme 1320 – Rapports relatifs au programme d'assurance et d'amélioration qualité.
- e) La norme 1321 – Utilisation de la mention « conforme aux Normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne ».
- f) La norme 1322 – Indication de non-conformité

2.2. Les normes de fonctionnement associées avec les normes de mise en œuvre :

2.2.1. La norme 2000 – Gestion de l'audit interne

- a) La norme 2010 – Planification
 - La NMO 2010. A1
 - La NMO 2010. C1
- b) La norme 2020 – Communication et approbation.
- c) La norme 2030 – Gestion des ressources.
- d) La norme 2040 – Règles et procédures.
- e) La norme 2050 – Coordination.
- f) La norme 2060 – Rapports à la direction générale et au Conseil

2.2.2. La norme 2100 – Nature du travail

- a) La norme 2110 – Gouvernement d'entreprise
 - La NMO 2110. A1
 - La NMO 2110. A2
 - La NMO 2110. C1
- b) La norme 2120 – Management des risques
 - La NMO 2120. A1
 - La NMO 2120. A2
 - La NMO 2120. C1

⁴² IFACI, op.cit. 28.

- La NMO 2120. C2
- La NMO 2120. C3
- c) La norme 2130 – Contrôle
 - La NMO 2130. A1
 - La NMO 2130. A2
 - La NMO 2130. A3
 - La NMO 2130. C1
 - La NMO 2130. C2

2.2.3. La norme 2200 – Planification de la mission

- a) La norme 2201 – Considérations relatives à la planification
 - La NMO 2201. A1
 - La NMO 2201. C1
- b) La norme 2210 – Objectifs de la mission
 - La NMO 2210.A1
 - La NMO 2210.A2
 - La NMO 2210.A3
 - La NMO 2210.C1
- c) La norme 2220 – Champ de la mission
 - La NMO 2220.A1
 - La NMO 2220.A2
 - La NMO 2220.C1
- d) La norme 2230 – Ressources affectées à la mission
- e) La norme 2240 – Programme de travail de la mission
 - La NMO 2240. A1
 - La NMO 2240. C1

2.2.4. Norme 2300– Accomplissement de la mission

- a) La norme 2310 – Identification des informations
- b) La norme 2320 – Analyse et évaluation
- c) La norme 2330 – Documentation des informations (La NMO 2330. A1, La NMO 2330.A2, La NMO 2330. C1)
- d) La norme 2340–Supervision de la mission

2.2.5. La norme 2400 – Communication des résultats

- a) La norme 2410 – Contenu de la communication
 - La NMO 2410. A1
 - La NMO 2410. A2
 - La NMO 2410. A3
 - La NMO 2410. C1
- b) La norme 2420 – Qualité de la communication
- c) La norme 2421 – Erreurs et omissions
- d) La norme 2430 – Utilisation de la mention « conduit conformément aux Normes internationales pour la pratique professionnelle de l’audit interne »

- e) La norme 2431 – Indication de non-conformité
- f) La norme 2440 – Diffusion des résultats

- La NMO 2440-A1
- La NMO 2440-A2
- La NMO 2440-C1
- La NMO 2440-C2

2.2.6. La norme 2500 – Surveillance des actions de progrès

- La NMO 2500-A1
- La NMO 2500-C1

2.2.7. La norme 2600 – Acceptation des risques par la direction générale

Normes de qualification « Ce que sont l'audit interne et les auditeurs »	Normes de fonctionnement. « Ce qu'ils font »
1000 : Mission, pouvoir et responsabilité 1100 : indépendance et objectivité 1110- indépendance dans l'organisation 1120- Objectivité individuelle 1130- Atteintes à l'indépendance et à l'objectivité 1200 : Compétence et conscience professionnelle 1210- Compétence 1220- Conscience professionnelle 1230- Formation professionnelle 1300 : programme d'assurance et de la qualité 1310- Évaluation du programme qualité 1311- Évaluations interne 1312- Évaluation externe 1320- Rapport relatifs au programme qualité 1330- Utilisation de la mention « conduit conformément aux normes » 1340- Indication de non-conformité	2000 – Gestion de l'audit interne 2010 – Planification 2020 – Communication et approbation 2030 – Gestion des ressources 2040 – Règles et procédures 2050 – Coordination 2060 – Rapports au Conseil et à la direction générale 2100 – Nature du travail 2110 – Management des risques 2120 – Contrôle 2130 – Gouvernement d'entreprise 2200 – Planification de la mission 2201 – Considérations relatives à la Planification 2210 – Objectifs de la mission 2220 – Champ de la mission 2230 – Ressources affectées à la mission 2240 – Programme de travail de la mission 2300 – Accomplissement de la mission 2310 – Identification des informations 2320 – Analyse et évaluation 2330 – Documentation des informations 2340 – Supervision de la mission 2400 – Communication des résultats 2410 – Contenu de la communication 2420 – Qualité de la communication 2421 – Erreurs et omissions 2430 – Indication de non-conformité aux normes 2440 – Diffusion des résultats 2500 – Surveillance des actions de progrès 2600 – Acceptation des risques par la direction générale

Source : Schick P, « Memento d'audit interne. Dunod », 2007, Paris, p.217

Tableau N°04: Les normes de qualification et de fonctionnement

3. Les Outils de l'audit interne

Les outils de l'audit interne se divisent en plusieurs catégories :

3.1. Les outils de description

3.1.1. L'Observation physique

L'auditeur interne ne se contente pas de rester dans son bureau ; il profite de chaque opportunité pour se rendre sur le terrain et effectuer des observations physiques. L'observation physique est un outil d'une pertinence universelle, car pratiquement tout est susceptible. Une mission d'audit qui se limiterait à des entretiens pourrait être assimilée à une simple collecte d'opinions, ce qui ne constituerait pas une mission d'audit interne à proprement parler.

L'observation élémentaire des biens se manifeste souvent sous forme d'inventaire, mais elle ne se limite pas à une évaluation quantitative. Elle englobe également une dimension qualitative de l'observation.

a- L'observation des documents

b- Observation des comportements : Il existe deux grandes catégories d'observation :

- **L'observation directe :** Elle se réfère à une observation qui permet de constater immédiatement un phénomène, comme lorsque les employés ne présentent pas leur carte d'accès à l'entrée des bureaux. Cette observation directe est ensuite consignée dans le rapport d'audit (FRAP) par l'auditeur.
- **L'observation indirecte :** En revanche, l'observation indirecte implique l'intervention d'un tiers chargé d'observer au nom de l'auditeur et de lui transmettre les conclusions de cette observation. Un exemple courant en est la procédure de confirmation des dettes et des créances, également appelé circularisations.

3.1.2. La narration

Deux sortes de narration utilisées en audit interne, la narration par l'audité (orale) et la narration par l'auditeur (écrite).

La narration par l'audité est la plus riche, c'est elle qui apporte le plus d'enseignements ; la narration par l'auditeur n'est qu'une mise en ordre des idées et des connaissances.⁴³ Elle rend, surtout lorsqu'elle est bien structurée et logique, la lecture aisée pour un tiers. La capacité à communiquer l'information de manière claire est l'un des principaux avantages de ce mode d'expression. Son objectif initial n'est pas la description, mais plutôt à l'organisation des informations déjà obtenues.

⁴³KhelassiReda, L'audit interne « Audit opérationnel : Techniques, Méthodologie, Contrôle interne, éditions Houma, Alger 2007, P351-P353.

3.1.3. L'organigramme fonctionnel

L'auditeur peut décider de créer un organigramme fonctionnel s'il le juge nécessaire pour une meilleure compréhension. Cet organigramme est élaboré à partir des informations recueillies lors des observations, des entretiens et des narrations.

La création d'un organigramme fonctionnel permet d'enrichir les connaissances déjà acquises, en combinant l'organigramme hiérarchique avec les analyses de poste. En général, ce document facilite la transition entre ces deux aspects, car il révèle toutes les fonctions existantes et permet ainsi de rechercher leur correspondance dans les analyses de poste

3.1.4. La grille d'analyse des tâches

La grille d'analyse des tâches joue un rôle crucial en établissant une véritable connexion entre l'organigramme fonctionnel, l'organigramme hiérarchique et en justifiant les analyses de postes. Comme tous ces documents retirent une situation à un moment donné, la grille d'analyse des tâches sert de photographie instantanée de la répartition du travail.

Lors de sa lecture, elle permet d'identifier de manière incontestable les lacunes dans la séparation des tâches, ce qui permet ensuite de prendre des mesures correctives. De plus, elle constitue la première étape dans l'analyse de la charge de travail de chaque individu.

3.1.5. Le diagramme de circulation ⁴⁴

Si la grille d'analyse des tâches est statique, le diagramme de circulation est dynamique, l'un est la photographie et l'autre le cinéma. Le diagramme de circulation, ou flow chart, permet de représenter la circulation des documents entre les différentes fonctions et centres de responsabilité, d'indiquer leur origine et leur destination et donc de donner une vision complète du cheminement des informations et de leurs supports.⁴⁵

3.1.6. La piste d'audit

La piste d'audit est un ensemble de procédures internes permanentes qui, à l'origine et encore aujourd'hui, servent de moyen de contrôle comptable. Cette technique est désormais applicable aux comptabilités informatisées et est devenue obligatoire en raison de dispositions réglementaires et professionnelles.

Son objectif est de remonter en sens inverse les opérations qui ont abouti à la détermination du résultat afin d'en retrouver l'origine, c'est ce qu'on appelle le chemin de piste. L'exigence de pouvoir réaliser ce suivi à tout moment implique les éléments suivants :

- Les documents justificatifs doivent être datés et conservés de manière chronologique, ce qui peut poser des défis dans les systèmes de traitement informatique complexes.
- Il est nécessaire de définir des règles de sauvegarde informatique.
- Les traces informatiques doivent être exploitables à des fins de vérification.

⁴⁴Khelassi Reda ; op-cit, pp355-357.

⁴⁵ Jacques Renard. Audit interne ce qui fait débat, op-cit ; p172.

Conçu de cette manière, la piste d'audit semble davantage être un mécanisme de contrôle interne que simplement un outil à disposition de l'auditeur.

3.2. Les outils d'interrogation

3.2.1. Les sondages statistiques (Echantillonnage)

Le sondage statistique est une méthode qui permet, à partir d'un échantillon prélevé de façon aléatoire, dans une population de référence, d'extrapoler à la population, les observations faites sur l'échantillon.⁴⁶

3.2.2. Les interviews

Cette technique consiste à s'entretenir avec le personnel afin d'en apprendre plus sur l'environnement interne de l'entreprise. L'interview contribue à préparer le terrain. Elle vise l'obtention d'informations précises qui permettront de se faire une opinion sur les observations et hypothèses émises à priori.

De surcroît, l'interview d'audit interne ne saurait être confondue avec des techniques d'apparence similaire : ce n'est ni une conversation, ni un interrogatoire.

L'interview d'audit se déroule normalement en quatre étapes :

- a) Préparation de l'interview ;
- b) Début de l'interview ;
- c) Le déroulement de l'interview ;
- d) La conclusion de l'interview.

3.3. Les outils informatiques

Ils sont de plus en plus nombreux et sont d'autant plus difficiles à inventorier que la plupart des services d'audit interne créent leurs propres outils, plutôt que d'adopter des logiciels peu adaptés à la fonction.

3.4. Outils méthodologiques

Ils permettent à l'auditeur interne de concevoir son tableau de risques, d'établir et de suivre le déroulement de son QCI, de formaliser les FRAP, etc. D'autres logiciels permettent l'établissement de cartographies des risques.

3.4.1. Les questionnaires (check-list)

Le contrôle interne implique la collecte de toutes les informations pertinentes concernant l'activité soumise à audit. Pour rassembler ces éléments, l'auditeur dispose d'un outil essentiel, à savoir le questionnaire.

Le questionnaire de base utilisé dans les travaux d'audit est structuré autour de cinq questions clés :

- "Quoi ?" qui se focalise sur le travail effectué.
- "Qui ?" qui porte sur l'exécutant.

⁴⁶ Khelassi Reda. op-cit, p367.

- "Où ?" qui concerne le lieu d'exécution.
- "Quand ?" qui explore l'ordre d'exécution et le moment de l'exécution.
- "Comment ?" qui se penche sur la méthode de travail.

La forme et le contenu du questionnaire sont révélateurs de l'approche suivie :⁴⁷

- Approche visant à l'universalité de la couverture : questionnaire fermé ;
- Approche ad hoc : questionnaire ouvert.

3.4.2. La feuille de révélation et d'analyse de problème (FRAP)

La Feuille de Révélation et d'Analyse de Problème (FRAP) est un document synthétique intégré à la méthodologie globale d'analyse du contrôle interne. Son objectif est de résumer la nature du problème, de formaliser le risque associé au secteur d'activité. Soumis à audit, d'identifier sa cause, d'en évaluer les conséquences et de proposer de manière concise des recommandations.

Le FRAP doit également contenir des informations sur les résultats des discussions avec les personnes auditées. En raison de sa nature normative, ce type de document facilite la consolidation des éléments récurrents et leur intégration dans les manuels d'audit, les référentiels et les logiciels d'audit

3.4.3. Les rapports

Le rapport est le produit principal de l'audit. C'est l'outil de communication des résultats, des opinions, des réserves et de l'acceptation (ou contestation) des audités. Sa forme et son contenu doivent s'ajuster à la culture de l'organisation.

3.5. Les outils de Vérifications, Analyses, et rapprochements divers

Ce ne sont pas des outils à proprement parler mais plutôt des procédés et qui sont utilisés par l'auditeur au cours du travail sur le terrain.

Ces procédés sont également largement utilisés par :

- ✓ Tous les responsables chargés de la vérification au premier degré ;
- ✓ Les auditeurs externes.

Les auditeurs internes n'y ont recours que pour s'assurer de la validité des opérations effectuées : toute erreur donne lieu à une recherche causale.

3.5.1. Les vérifications

Elles sont extrêmement diverses : les plus nombreuses sont les vérifications arithmétiques. On peut assimiler aux vérifications arithmétiques l'utilisation des ratios, largement utilisés en audit comptable. L'auditeur externe qui a à sa disposition des points de comparaison, est mieux armé dans ce domaine que l'auditeur interne.

⁴⁷Khelassi Reda ,op-cit, p343 .

Ajoutons à cette rubrique, la vérification de l'existence de documents et la recherche d'indices, tous éléments que nous retrouverons en parlant de l'observation.

3.5.2. Les analyses

Les analyses de données permettent d'utiliser les potentialités du Système d'Information pour aider les auditeurs dans la conduite de leurs travaux. Ces analyses permettent de révéler des dysfonctionnements mais ne permettent pas d'en connaître les causes. Il faut, pour ce faire, aller au-delà : entretiens, observations, vérifications, etc.

3.5.3. Les rapprochements

Les rapprochements constituent pour l'auditeur interne une technique de validation : on confirme l'identité d'une information dès l'instant qu'elle provient de deux sources.

3.5.4. La confirmation par des tiers

Les auditeurs externes utilisent largement la confirmation par des tiers dans la mesure où elle constitue une preuve de la certification qu'ils fournissent. Les auditeurs internes l'utilisent, moins largement et moins systématiquement, comme moyen de validation des constats et observations. Cette confirmation peut être sollicitée auprès de tous les tiers avec lesquels l'organisation est en relation.⁴⁸

Section 3 : Démarche (méthodologie) d'une mission d'audit interne.

Les trois phases fondamentales de la mission d'audit interne ne sont pas déterminées par un nombre d'or, mais correspondent plutôt à la localisation géographique de l'auditeur au cours de son intervention.

- Dans la première phase de sa mission, l'auditeur passe principalement son temps dans son bureau et au sein de son service. Ses déplacements sont limités et courts, voire inexistants.
- En revanche, lors de la deuxième phase, l'auditeur est la plupart du temps sur le terrain, ce qui le tient éloigné de son service. Les retours au bureau sont rares, voire inexistants.
- La troisième phase marque un retour à la sédentarité, bien qu'elle puisse être ponctuée, comme dans la première phase, de quelques déplacements possibles, mais brefs et rapides. Cette sédentarité peut également inclure la possibilité de travailler à domicile.

On dispose donc d'un critère géographique précis qui, à lui seul, permet d'identifier les trois moments singuliers d'une mission d'audit interne. Ces trois moments sont traditionnellement désignés⁴⁹ :

- ❖ Phase de préparation : d'étude, de planification ;
- ❖ Phase de réalisation : vérification ;
- ❖ Phase de conclusion : de restitution des résultats.

Examinons plus en détail ces trois moments méthodologiques de la mission d'audit interne.

Trois acteurs interviennent dans la mission :

⁴⁸ Jacques Renard ; Théorie et pratique de l'audit interne, op-cit, p348.

⁴⁹ Jacques Renard, Op.cit, P214.

- ❖ L'auditeur : celui qui conduit la mission d'audit ;
- ❖ L'audité : celui qui fait l'objet de l'audit ;
- ❖ Le prescripteur d'audit : celui qui donne l'ordre à l'auditeur de réaliser la mission d'audit.

1. Phases de préparation⁵⁰

1.1.Ordre de mission

Une mission d'audit se prépare. Mais auparavant, l'auditeur doit avoir reçu l'ordre ou le mandat d'effectuer la mission. Le document qui fait déclencher la mission d'audit s'intitule un ordre de mission (**annexe n°01**) pour l'auditeur interne ou une lettre de mission pour l'auditeur externe. Il s'agit généralement d'un document d'information court (une page) qui indique le prescripteur, le destinataire et l'objet de la mission, les objectifs généraux, le lieu et périmètre de la mission, la date du début et de la fin de la mission.

- L'ordre de mission formalise le mandat donné par la direction générale à l'audit interne. Il a deux fonctions essentielles :
- Une fonction de mandat ;
- Une fonction d'information.

1.2.L'étape de familiarisation

Après l'obtention de l'ordre de mission d'audit, la phase de préparation ouvre la mission d'audit, exige des auditeurs d'une capacité importante de lecture, d'attention et d'apprentissage. Elle sollicite l'aptitude à apprendre et comprendre, elle exige également une bonne connaissance de la banque car il faut savoir où trouver la bonne information et à qui la demander. C'est au cours de cette phase que l'auditeur doit faire preuve de qualités de synthèse et d'imagination. Elle peut se définir comme la période au cours de laquelle vont être réalisés tous les travaux préparatoires avant de passer à l'action.

Cette étape dite « de familiarisation » ne saurait être omise ; elle constitue le plus souvent, en termes de durée, la partie la plus importante de la mission.

1.3.Rencontre avec la direction de l'entité auditée

Après réception de l'ordre de mission et avant de commencer tout travail dans l'entité à auditer, le Service d'audit organise une rencontre avec la Direction de l'entité auditée afin de déterminer différents points :

- Objectifs de la mission
- Faisabilité de la mission d'audit (ressources suffisantes, délais,)
- Etendue de la mission : l(es) entité(s) concernée(s) ou les processus concernés
- Nature de la mission d'audit (ressources humaines, ressources technologiques, organisation, communication,)
- Délais de la mission

⁵⁰ Jacques Renard, Op.cit, P223-244.

- Auditeurs responsables de la mission
- Description du déroulement de la mission
- Organisation ou non d'une réunion d'ouverture avec l'ensemble du personnel
- Rapport d'audit : destinataires du rapport, rapport intermédiaire, ...
- Plan d'action

1.4.Compte rendu de la réunion avec la direction de l'entité auditée

Suite à la rencontre avec la Direction de l'entité auditée, le Service d'audit rédige un compte rendu de cette réunion.

Le compte rendu de la réunion est envoyé aux personnes présentes à la réunion ; lesquelles disposent d'un délai pour communiquer au service d'audit leurs éventuelles modifications et/ou commentaires.

Le service d'audit introduit les modifications et transmet le compte rendu final par note interne aux mêmes personnes.

1.5.Réunion d'ouverture

La réunion d'ouverture a pour but d'établir les premiers contacts avec l'ensemble des personnes impliquées par l'audit avant de débiter les travaux.

La réunion d'ouverture est facultative : les auditeurs et la Direction de l'entité auditée décident de l'organisation d'une réunion d'ouverture. Pour les missions qui exigeraient la présence de beaucoup de personnes, il peut être plus aisé de transmettre une note explicative.

Toutefois, quand c'est possible, l'organisation d'une réunion d'ouverture est toujours. Préférable

Personnes présentes à cette présentation :

- Le responsable du service d'audit ou son délégué
- Les auditeurs chargés de la mission
- La Direction de ou des entité(s) auditée(s)
- L'ensemble du personnel de ou des entité(s) auditée(s) ou les responsables des processus audités

a- Support de la présentation

Il s'agit d'une présentation orale faite par les auditeurs, avec support Power Point.

b- Contenu de la présentation

- ❖ Présentation succincte du Service d'audit : place au sein du MCF, missions, normes respectées,)
- ❖ Contexte et objectifs de la mission :
 - Contexte = le pourquoi de la mission (exécution du programme d'audit, demande spécifique en raisons de problèmes aigus,)
 - Objectifs = le but de la mission
- ❖ Etendue de la mission : entité(s) concernée(s) ou processus concerné(s)
- ❖ Déroulement de la mission
- ❖ Présentation de la méthodologie
- ❖ Rapport

- ❖ Evaluation
- ❖ Plan d'action et suivi de la mission
- ❖ Planning
- ❖ Contacts

Après la présentation, les auditeurs répondent aux questions des audités.

L'auditeur interne va procéder exactement selon la démarche :

- Prise de connaissance du domaine à auditer dite **familiarisation** ;
- Identification des risques ;
- Définition des objectifs.

1.6. La prise de connaissance : récolte d'informations

Cette étape revêt une importance cruciale au sein d'une mission d'audit. Aucune méthodologie d'audit ne peut être envisagée sans une compréhension approfondie des processus ou des activités à auditer. Il est primordial que cette prise de connaissance ne se déroule pas de manière chaotique, avec une collecte désordonnée d'informations. Au contraire, elle doit être méthodiquement organisée.

L'auditeur va donc planifier sa prise de connaissance en veillant à sélectionner les moyens les plus compétents pour acquérir les connaissances nécessaires à l'accomplissement de sa mission, tels que des entretiens, la consultation de documents, ou la participation à des séminaires.

Une fois cette phase de prise de connaissance achevée, l'auditeur dispose déjà d'informations solides sur les risques majeurs, le fonctionnement des interfaces et les priorités de la direction. La durée de cette étape varie en fonction de plusieurs facteurs, notamment la complexité du sujet, le profil de l'auditeur et la présence d'audits antérieurs, ...

Les auditeurs utilisent différents outils (moyens) pour acquérir des connaissances :

- ❖ Examen des résultats de l'analyse de risques ;
- ❖ Les entretiens avec les responsables de plus haut niveau dans l'activité auditée ;
- ❖ L'analyse de documents de base.
- ❖ Les flow-charts (diagramme de circulation)
- ❖ Les grilles d'analyse de tâches
- ❖ L'examen des rapports d'éventuels audits antérieurs, des rapports de la Cour des Comptes et de l'Inspection des Finances permet d'identifier les risques présents
- ❖ L'auditeur peut également faire des rapprochements sur diverses statistiques.

Pour conclure, l'auditeur doit inévitablement disposer de la documentation, des informations et des éléments adéquats, qui s'avèrent suffisants et pertinents. Cette disposition lui permet d'acquérir une compréhension approfondie de l'environnement, du domaine, et des risques potentiels pour les objectifs de l'entreprise.

Il est essentiel de noter que cette phase de prise de connaissance dépasse largement la simple collecte et l'analyse de données. Elle englobe également les interactions de l'auditeur avec les

parties prenantes de la mission d'audit, à qui il pose les questions pertinentes. Ces entretiens sont menés selon la hiérarchie de l'organisation, assurant ainsi une approche méthodique et exhaustive de cette phase de connaissance.

1.7.L'identification et l'évaluation des risques

Cette étape n'est que la mise en œuvre de la norme 2210.A1 : « En planifiant la mission, l'auditeur interne doit relever et évaluer les risques liés à l'activité soumise à l'audit... ».

On dit aussi « identification des zones à risques », dans cette optique, il est important de noter que l'accent est davantage mis sur l'identification des zones où les risques les plus préjudiciables sont susceptibles de se matérialiser, plutôt que sur une analyse approfondie des risques en eux-mêmes.

Cette phase d'identification revêt une grande importance, car elle conditionne la suite de la mission. Elle permet à l'auditeur de créer son cadre de référence tout en élaborant un programme modulé, tenant compte non seulement des menaces, mais également des mesures mises en place pour y faire face.

C'est à partir de ce moment que l'auditeur interne, en charge de la mission, entame une relation étroite avec la notion de risque, qui l'accompagnera tout au long de sa démarche.

Toutes les informations ainsi rassemblées, exploitées et analysées sont consignées dans un dossier permanent. Elles servent à réaliser une première évaluation des forces et des faiblesses apparentes, conduisant ainsi à l'élaboration d'un tableau des risques par l'auditeur. Ce tableau permet de cibler les objectifs d'audit sélectionnés, qui seront vérifiés ultérieurement sur le terrain.

Pour évaluer ces risques, les auditeurs privilégient généralement une cotation basée sur une échelle typique : faible, moyen, élevé. Cette approche par les risques devient ainsi le socle de la démarche de l'auditeur interne.

1.8.La définition des objectifs ou l'élaboration du référentiel « rapport d'orientation »

Le tableau des risques est à l'origine du rapport d'orientation, (il en découle de ce dernier un), document destiné aux parties auditées. Dans ce rapport, l'auditeur résume ses conclusions concernant les zones à risque, les difficultés anticipées, rappelle les objectifs généraux et spécifiques, identifie les services et divisions qui feront l'objet de l'audit, et définit la nature et l'étendue des travaux à réaliser. Bien qu'il puisse être désigné sous différentes appellations, telles que "plan de mission" ou "Termes de référence", ses caractéristiques et son contenu restent constants dans tous les cas.

Le rapport d'orientation représente en quelque sorte un accord de prestation de services entre les parties auditées et le service d'audit. Il sert de compromis entre les attentes de la direction, du demandeur et des parties auditées, et les ressources en temps et compétences des auditeurs. Ce document est soumis à une validation de la part de l'entité auditée, visant à obtenir leur adhésion active au travail du service d'audit. Il devient alors le référentiel de l'auditeur, un document de base auquel il doit se référer.

Le référentiel de contrôle interne, dérivé du rapport d'orientation, guide l'auditeur dans la détermination des objectifs d'audit, qui seront ensuite incorporés dans le programme de travail. Cette démarche permet à l'auditeur d'organiser sa mission en identifiant les aspects qui nécessitent une investigation approfondie, ainsi que ceux sur lesquels il peut passer rapidement ou même faire l'impasse. Il est important de noter que cette étape peut ne pas être nécessaire si la mission est de nature simple ou si les risques sont déjà clairement identifiés dans l'ordre de mission initial.

❖ **Contenu**

Le référentiel de contrôle interne devra être un inventaire le plus complet possible et tendre à l'exhaustivité :

- Des objectifs d'un processus audité
- Des risques associés à ces objectifs
- Des conséquences associées à ces risques
- Des dispositifs de contrôle interne

On utilise un référentiel différent par processus.

2. La phase de réalisation

C'est une phase durant laquelle l'auditeur interne analyse les informations collectées et va constituer les preuves d'audit. C'est la phase la plus longue des étapes de l'audit interne, le personnel du bureau de l'audit examine le fonctionnement des unités en question et tente de mieux comprendre leurs fonctions. Il passe en entrevue le personnel clé et observe les pratiques et l'application des administratives à suivre.

L'objectif de cette étape est de réunir des informations probantes, suffisantes, pertinentes et fiables pour permettre aux auditeurs de répondre aux questions de l'audit et d'étayer toutes les observations formulées dans le rapport d'audit. Les outils sont : questionnaire du contrôle interne, les tests, interviews, sondage.

2.1.Le programme de travail

Le programme de travail revêt une importance fondamentale dans la phase de réalisation d'une mission d'audit. Il s'agit d'un document interne au sein du service d'audit qui joue le rôle de guide opérationnel pour les auditeurs. Dans ce document, les tâches nécessaires à la réalisation des objectifs définis dans le rapport d'orientation sont identifiées, réparties entre les membres de l'équipe, et planifiées dans le temps.

Le programme de travail reprend 2 points essentiels :

- les travaux d'audit à accomplir pour atteindre les objectifs d'audit ;
- les techniques, outils dont il faut envisager l'utilisation : diagramme de circulation, sondage statistique, entretien, ...

2.2.Le questionnaire de contrôle interne (Q.C.I)

Le QCI est le guide de l'auditeur pour réaliser son programme de travail et il doit donc permettre de réaliser l'observation la plus complète possible. L'objectif est d'évaluer le

dispositif de contrôle interne pour chaque opération « à risques ». Pour ce faire le questionnaire devra se composer de toutes les bonnes questions à se poser pour réaliser une observation complète. Le questionnaire l'auditeur peut le faire sous forme de check-list ou bien des cinq questions fondamentales expliquées ci dessous :

❖ **Questionnaire ou check-list**⁵¹

Étant donné que les questionnaires de contrôle interne sont destinés à élaborer le dispositif de contrôle interne en se concentrant sur une organisation ou une fonction spécifique, il est important de noter qu'il n'existe pas de questionnaires de contrôle interne génériques. Ils sont conçus de manière spécifique. En effet, ces questionnaires de contrôle interne servent à passer d'une approche générale à une approche particulière, permettant ainsi d'identifier les dispositifs de contrôle spécifiques essentiels pour chaque fonction. Cette méthode implique généralement une réponse binaire, soit oui, soit non, pour chaque question posée.

❖ **Les cinq questions fondamentales**⁵²

Ces cinq questions universelles permettent de regrouper l'ensemble des interrogations concernant les points de Contrôle, en couvrant tous les aspects :

Qui ? Il s'agit de questions concernant l'acteur impliqué, nécessitant une identification précise de sa présence, de ses attributions, et de la cohérence entre sa situation réelle et le cadre de référence. Pour répondre à ces interrogations, l'auditeur recourt fréquemment aux organigrammes hiérarchiques et fonctionnels, aux analyses des postes de travail, ainsi qu'à des grilles d'analyse de tâches.

Quoi ? Cette question vise à regrouper toutes les interrogations qui visent à déterminer la nature de l'opération ou de l'objet d'audit. Elle cherche à comprendre ce dont il s'agit réellement, en se penchant sur des aspects tels que la nature du produit fabriqué, les installations utilisées, ou encore les personnes impliquées dans le processus.

Où ? Pour ne pas omettre de tester tous les endroits où l'opération se déroule : lieux de stockage, lieux de traitement, sites industriels...

Quand ? Permet de regrouper les questions relatives au temps : début, fin, durée, saisonnalité, planning... ?

Comment ? Il s'agit d'interrogations concernant la manière dont les opérations sont exercées, englobant des aspects tels que la fabrication d'un produit, sa distribution, les processus de recrutement, les procédures d'achat, les mécanismes de contrôle, et d'autres éléments similaires. Parfois, l'utilisation de la piste d'audit s'avère très bénéfique pour suivre, comprendre et évaluer l'intégralité de la chaîne opérationnelle.

⁵¹ Jacques Renard, Op.cit, P256.

⁵² Jacques Renard, Op.cit, P258.

2.3. Le travail sur terrain

Durant cette phase il s'agit pour l'auditeur de répondre aux questions du QCI. Les outils à mettre en œuvre sont déterminés dans le programme de travail mais il se peut que lors de la phase de terrain un outil s'avère inapproprié et qu'il faille en choisir un autre.

Les outils vont des observations aux différentes sortes de tests : analyse de documents, réconciliation des données, entretiens, ...

L'auditeur ne peut jamais baser ses constats sur des hypothèses ou intuitions, il doit avoir des preuves de ce qu'il avance.

Il existe 4 critères de qualité de la preuve : pour qu'un constat soit considéré comme prouvé et valable, la preuve doit être :

- **PERTINENTE** = en relation avec les objectifs d'audit
- **SUFFISANTE** = fonctionnelle, appropriée et probante, présentant assez d'information
- **CONCLUANTE** = fiable, elle doit permettre d'aboutir à une conclusion aussi précise que possible et certitude de la qualité de la source
- **UTILE** = répondant aux objectifs de l'organisation

Les preuves peuvent être classées en 4 catégories :

- 1) **La preuve physique** : c'est ce que l'on voit, constate = observation.
- 2) **La preuve testimoniale** : témoignages. C'est une preuve très fragile qui doit toujours être recoupée et validée par d'autres preuves.
- 3) **La preuve documentaire** : pièces comptables, procédures écrites, comptes rendus, notes, ... faire attention à la qualité du document et à l'analyse qu'on en fait.
- 4) **La preuve analytique** : résulte de calculs, rapprochements, déductions et comparaisons diverses. Les aléas ici se cumulent : ceux liés aux documents, témoignages à partir desquels on va réaliser l'analyse ainsi que les erreurs de calculs et de déductions de l'auditeur lui-même.

2.4. La FRAP= Feuille de Révélation et d'Analyse de Problème

Durant la phase de terrain, pour chaque dysfonctionnement constaté, l'auditeur rédige une FRAP.

L'auditeur remplit une FRAP à chaque fois qu'une observation révèle un problème. En fait, l'auditeur se sert de la FRAP pour mener à bien son raisonnement.

Les FRAP serviront de base pour la rédaction du rapport.

2.5. La validation des constats et des conclusions⁵³

L'auditeur doit systématiquement confirmer la véracité de ses constatations ou de ses conclusions en les exposant au responsable concerné, dans le but de recueillir ses commentaires sur les preuves recueillies. Chaque Feuille de Révélation et d'Analyse de Problème (FRAP) fait l'objet d'une supervision par le chef de mission, qui souligne sa pertinence et son importance par rapport à l'ensemble de la mission. Les validations sont

⁵³Louis Vauris - Sous la direction d'Élisabeth Bertin, Audit interne : enjeux et pratiques à l'international, Edition eyrolles 2007, P43.

effectuées de manière individuelle et progressive, puis elles sont suivies de validations globales à la fin de la mission, généralement lors de la réunion de clôture. Tous les documents utilisés par l'auditeur interne pendant la phase de réalisation, communément appelés papiers de travail, sont soigneusement répertoriés. Après leur réorganisation, l'ensemble des FRAP forme la structure de base du rapport d'audit.

2.6.L'appréciation du contrôle interne

Trois éléments clés sont à prendre en compte pour l'évaluation du CI :

- Les travaux d'audit ont-ils révélé des anomalies ou des faiblesses significatives ?
- Dans l'affirmative, des mesures correctives ou des améliorations sont-elles été mises en œuvre à la suite de ces constatations ?
- De plus, ces anomalies et leurs répercussions semblent-elles être largement répandues, créant ainsi un niveau de risque inacceptable ?

3. La phase de conclusion

La phase de conclusion requiert principalement des compétences de synthèse et de rédaction, bien que le dialogue puisse encore jouer un rôle important à ce stade. À ce moment-là, l'auditeur va créer et présenter son rapport final en utilisant les informations obtenues tout au long de la mission.

3.1.La réunion de validation, de clôture et le compte rendu final

Cette réunion présente plusieurs objectifs :

- Présenter et valider les constats ;
- Expliquer les recommandations ;
- Fixer les modalités pratiques relatives au plan d'action et au suivi de la mission.

Lors de l'audit, tous les éléments découverts doivent être exposés et soumis à la validation de l'entité auditée. Le rapport final ne doit en aucun cas contenir des informations qui n'auraient pas été préalablement communiquées à l'entité auditée. L'objectif est de garantir une compréhension totale et une reconnaissance de l'exactitude des constatations par les parties auditées.

a- Personnes présentes

Le choix des participants de l'entité auditée : logiquement, on retrouvera lors de la réunion de clôture les personnes ayant participé à la réunion de début de mission.

La représentation du Service d'audit : la présence ou non du responsable de l'Audit, son rôle dans la réunion peut jouer lors de la présentation afin de marquer l'entité auditée sur l'importance de l'Audit.

b- Déroulement de la réunion de clôture et de validation

L'ordre du jour de cette réunion est l'examen du projet de rapport qui a été remis à chaque participant, au moins cinq **(5) jours ouvrables** avant la réunion.

➤ **Présentation du projet par les auditeurs**

Lors de sa présentation, l'auditeur met en avant les sujets clés qu'il va aborder et les étaye avec des constatations spécifiques. Il peut également expliquer brièvement les processus en vigueur, discuter des aspects positifs ou satisfaisants qui n'ont pas nécessité de constatations formelles, et enfin, traiter des dysfonctionnements en fonction de leur gravité.

➤ **Observations des audités**

Dans le but d'encourager la participation des audités au processus d'audit, il est prévu la possibilité pour eux d'exercer un droit de réponse concernant le projet de rapport. Cette réponse peut prendre la forme d'un échange informel et oral lors de la réunion de clôture ou d'une réponse formelle et écrite.

Lors de la réunion, **deux types de contestations** peuvent se présenter à l'auditeur :

- **Contestations relatives aux constats** : Il existe deux scénarios possibles : soit l'auditeur présente une preuve qui met fin à la contestation, soit il ne peut pas fournir cette preuve et il est préférable d'abandonner la question en litige.
- **Contestations relatives aux recommandations** : Comme il s'agit d'un projet, l'audité peut éventuellement proposer des suggestions. L'audité demeure l'expert du sujet examiné, et sa proposition peut couvrir des aspects qui auraient pu être omis ou négligés par l'auditeur. Dans ce contexte, si l'audité parvient à convaincre l'auditeur, celui-ci peut ajuster ou même retirer certains éléments de son rapport. Cependant, cela n'empêche pas l'auditeur de maintenir son rapport s'il n'est pas convaincu par les arguments présentés. Il est important de noter que l'audité conserve le droit de rejeter une recommandation lors de sa réponse écrite. De plus, il pourra réagir aux recommandations lors de ses commentaires écrits ou lors de la formulation de son plan d'action.

3.2.Le compte rendu final

Le compte rendu final consiste en une communication orale des observations majeures effectuées par le ou les responsables de la mission à l'égard du principal responsable de l'entité auditée. L'objectif est de fournir rapidement et en priorité au responsable de l'entité auditée les résultats des travaux d'audit et les conclusions tirées. Cette présentation intervient à la conclusion de la phase de terrain et précède la rédaction du projet de rapport. Elle peut être considérée comme une étape de "pré-validation" globale.

3.3. Le rapport d'audit final⁵⁴

Le rapport d'audit final ne peut être rédigé que lorsque les audités ont remis leurs commentaires écrits, si prévus lors de la réunion de validation. (**Annexes n°2**)

Toute mission d'audit s'achève par la rédaction d'un rapport. C'est pourquoi au cours de cette phase, il convient d'obtenir l'adhésion des membres de l'équipe d'auditeurs et des audités impliqués dans la mission lors de la réunion de clôture.

C'est au responsable qu'incombe la charge de communiquer les résultats de l'audit.

Ce rapport fait apparaître les mentions suivantes :

- Une page de garde comprenant le titre complet de la mission, la date, les auditeurs ayant participé à la mission ;
- L'ordre de mission (**Annexes n°3**), qui doit être placé en tête du rapport ;
- Le sommaire ;
- Une note de synthèse de deux à trois pages permettant aux destinataires principaux du rapport d'avoir l'essentiel des conclusions du travail d'audit, datée et signée par le chef de mission ;
- Le rapport proprement dit ;
- Les annexes.

Toutefois, il n'y a pas d'unanimité sur la forme du rapport d'audit dans les entreprises. Pour certains auditeurs internes, « le rapport doit donc être rédigé, comme un rapport doit l'être selon la tradition ».

Principes généraux du rapport d'audit

Critère	Description
Objectivité	Le rapport d'audit doit être objectif, c'est-à-dire qu'il doit se baser sur des faits vérifiables et des preuves tangibles plutôt que sur des opinions personnelles ou des émotions.
Clarté	Le rapport doit être rédigé de manière claire et compréhensible pour le public visé. Les termes techniques doivent être expliqués lorsque cela est nécessaire, et la structure du rapport doit être logique et organisée.
Concision	Un rapport d'audit ne doit contenir que les informations pertinentes et nécessaires. Il doit éviter les redondances et les informations superflues.
Exactitude	Toutes les informations contenues dans le rapport doivent être précises et exactes. Les chiffres, les données et les faits doivent être corrects et vérifiables.
Objectifs	Le rapport doit clairement définir ses objectifs et son champ d'application. Il doit indiquer ce qui a été audité, pourquoi cela a été audité, et quels étaient les critères utilisés pour l'audit.
Recommandations	Le rapport doit inclure des recommandations ou des suggestions pour améliorer les pratiques ou les processus audités. Ces recommandations doivent être spécifiques, réalisables et pertinentes.
Preuves	Le rapport doit être étayé par des preuves tangibles, telles que des documents, des entretiens, des observations, etc. Les conclusions doivent découler de ces preuves.

⁵⁴Préface de Louis Vaurs, op-cit, p45.

Confidentialité	Si nécessaire, le rapport d'audit peut contenir des informations confidentielles ou sensibles. Dans ce cas, il doit préciser les restrictions de diffusion et de partage de ces informations.
Date et signature	Le rapport doit indiquer la date à laquelle l'audit a été réalisé et être signé par les auditeurs ou les responsables de l'audit pour attester de son authenticité.
Communication	Le rapport doit être communiqué aux parties prenantes appropriées, y compris la direction de l'entité auditée, les gestionnaires concernés et les responsables de la mise en œuvre des recommandations.

Le rapport d'audit a deux objectifs distincts :

- ✓ Il s'agit d'un document d'information pour la hiérarchie ;
- ✓ Il s'agit d'un outil de travail pour les audités. C'est à partir du Rapport que l'audité prend les mesures correctrices.

3.4. Plan d'action

Le service d'audit n'ayant ni l'autorité ni la responsabilité de mettre en place dans les entités auditées les recommandations qu'il a faites, il est demandé à la Direction de ces entités d'élaborer des plans d'action visant à mettre en œuvre les recommandations, c'est-à-dire de prendre des mesures pour gérer les risques.

Le service d'audit transmet une note d'information sur la manière d'élaborer les plans d'action. Le plan d'action doit être validé par le service d'audit. Ce dernier doit émettre des observations s'il estime le plan d'action partiellement ou totalement insuffisant. Le responsable du service audité y apporte alors les modifications nécessaires.

Conclusion

L'audit interne au sein des établissements bancaires représente bien plus qu'un simple rôle de contrôle ; il se transforme en un catalyseur d'action pour les dirigeants de ces institutions. Il incarne la volonté affirmée des instances dirigeantes de réduire les risques et d'améliorer l'efficacité de l'organisation. L'auditeur interne, en exerçant sa mission, est en mesure d'identifier non seulement les lacunes dans les contrôles, mais aussi les domaines où les contrôles se révèlent superflus, inefficaces ou coûteux.

Cette perspective offre également la possibilité d'identifier des inefficacités opérationnelles et d'assumer des missions de conseil au-delà de sa mission traditionnelle.

Toutefois, pour que l'audit interne soit un outil d'efficacité réel, plusieurs conditions doivent être remplies, notamment la qualité des auditeurs, l'attitude des audités, le soutien des dirigeants, et la gestion optimale des ressources. Les limites inhérentes à cette approche résident dans le rapport coût-efficacité, les perturbations temporaires dues à la mise en place du contrôle interne, et l'adaptation constante aux évolutions technologiques. Malgré ces défis, l'audit interne reste un pilier crucial pour renforcer l'efficacité des banques dans un environnement en constante mutation.

CHAPITRE IV :

*Audit interne du processus de financement
des entreprises (crédit d'investissement) au
sein de la CNEP-Banque*

Introduction

Après avoir exposé les concepts théoriques dans les chapitres antérieurs, nous abordons à présent un aspect concret de notre travail : déroulement d'une mission d'audit interne portant sur le cycle du « Crédit à l'investissement des entreprises » au sein de la CNEP-Banque.

Ce chapitre a pour objectif de présenter la structure d'accueil, de fournir un aperçu des crédits à l'investissement à la CNEP-Banque, et d'identifier les étapes clés d'une mission d'audit interne au sein d'une institution bancaire. Je m'efforce d'appliquer une méthodologie internationale, en me concentrant sur un processus central de l'activité de notre banque, la CNEP-Banque, à savoir le crédit à l'investissement entreprises.

Cependant, il convient de noter que, en raison du caractère confidentiel des missions d'audit interne, je n'étais pas autorisé à assister à une mission réelle pendant ma scène. Par conséquent, la mission que je présente ci-dessous est une simulation que j'ai élaborée.

Section 1 : Présentation de l'organisation et de la structure d'accueil

I - Présentation de la CNEP-Banque :

La CNEP-Banque est une société par actions (SPA) au capital social de quarante-six milliards de dinars (46.000.000.000,00).

Son siège social est sis à 61 boulevard SOUIDINI BOUJEMAA, Chéraga, Alger, administrée par un conseil d'administration qui a les pouvoirs d'agir au nom de la société ou d'autoriser toutes les opérations intéressant l'activité de la société.

La CNEP Banque (Caisse Nationale d'Épargne et de Prévoyance) est une institution financière majeure en Algérie, jouant un rôle central dans le secteur bancaire du pays. Fondée en 1962, la CNEP Banque est devenue une Société par Actions (SPA) en 2006, en conformité avec les normes réglementaires du secteur bancaire algérien.

La mission principale de la CNEP Banque est de fournir une gamme complète de services bancaires à ses clients, allant de la banque de détail à la banque d'entreprise, en passant par la gestion des transactions financières internationales. Elle s'efforce de soutenir la croissance économique de l'Algérie en facilitant l'accès au financement, en encourageant l'épargne et en proposant des solutions financières adaptées aux besoins individuels et commerciaux.

La CNEP Banque s'engage également à promouvoir l'inclusion financière en rendant ses services accessibles à un large éventail de la population algérienne, que ce soit par le biais de ses agences physiques ou de ses plateformes en ligne.

1. Historique de la CNEP banque

La caisse nationale d'épargne et de prévoyance a été créée le 10 Août 1964 sur la base du réseau de la Caisse de Solidarité des Départements et des Communes d'Algérie (CSDA) avec pour mission la mobilisation de la collecte de l'épargne. La première agence de la CNEP a officiellement ouvert ses portes le 1^{er} mars 1967 à Tlemcen. Cependant, le livret d'épargne CNEP était déjà commercialisé depuis une année à travers le réseau P&T.

Chapitre IV : Audit interne du processus de financement des entreprises (crédit d'investissement) au sein de la CNEP-Banque

❖ 1964-1970 : Collecte de l'épargne sur livret

Durant la période 1964-1970, l'activité de la CNEP se limitait à la collecte de l'épargne sur livret, avec des prêts sociaux hypothécaires. Le réseau CNEP n'était constitué alors que de deux agences ouvertes au public en 1967 et de 575 points de collecte implantés dans le réseau P&T.

❖ 1971-1979 : Encouragement du financement de l'habitat

Au mois d'Avril 1971, une instruction a chargé la CNEP de financer les programmes de réalisation de logements en utilisant les fonds du Trésor public. Dès lors, l'épargne des ménages va connaître un essor prodigieux, à la fin de l'année 1975, au cours de laquelle furent vendus les premiers logements au profit de titulaires de livrets d'épargne. En 1979, 46 agences CNEP et bureaux de collecte étaient opérationnels.

❖ Décennie 80 : La CNEP au service de la promotion immobilière

De nouvelles tâches sont assignées à la CNEP. Il s'agit des crédits aux particuliers pour la construction de logements et le financement de l'habitat promotionnel au profit exclusif des épargnants.

Au 31 Décembre 1998, 11590 logements ont été vendus dans le cadre de l'accession à la propriété. La CNEP entreprit une politique de diversification des crédits accordés, notamment en faveur des professions libérales, des travailleurs de la santé, des coopératives de service et des transporteurs.

Le réseau CNEP s'agrandit, passant ainsi à 120 agences (47 agences wilaya et 73 agences secondaires).

❖ 1990 : Instauration de la loi sur la monnaie et le crédit

La CNEP reste toujours le plus grand collecteur d'épargne en Algérie vu l'importance des montants des fonds d'épargne collectés. Sur les 135 agences et les 2652 bureaux de poste représentés au 31 décembre 1990, un total de 82 milliards de DA (dont 34 milliards de DA sur le compte épargne devises). Les prêts aux particuliers accordés à la même date représentaient 12 milliards de DA pour un total de 80000 prêts.

❖ Avril 1997 : La CNEP devient la CNEP-Banque

Le 6 avril 1997, la CNEP change de statut en obtenant son agrément en tant que banque. Désormais, elle porte le nom de CNEP-Banque. Elle peut également effectuer toutes les opérations bancaires à l'exclusion des opérations de commerce extérieur.

❖ 31 mai 2005 : Financement des investissements dans l'immobilier

L'Assemblée générale extraordinaire a décidé, le 31 mai 2005, de donner la possibilité à la CNEP-Banque de s'impliquer davantage dans le financement des infrastructures et activités liées à la construction notamment pour la réalisation de biens immobiliers à usage professionnel, administratif et industriel ainsi que les infrastructures hôtelières, de santé, sportives, éducatives et culturelles.

❖ **28 février 2007 : Repositionnement stratégique de la CNEP-Banque**

L'Assemblée générale ordinaire du 28 février 2007 relative au repositionnement stratégique de la banque décide d'autoriser au titre des crédits aux particuliers :

- Les crédits hypothécaires prévus par les textes réglementaires en vigueur au sein de la banque.
- Les crédits à la consommation.

Il a été également décidé d'accorder les crédits à titre prioritaire et principal aux épargnants, et à titre accessoire, aux non épargnants.

Concernant le financement de la promotion immobilière, sont autorisés l'acquisition de terrains destinés à la construction de logements et la réalisation de programmes d'habitat. Les programmes éligibles aux financements sont ceux destinés exclusivement aux épargnants.

❖ **17 juillet 2008 : Repositionnement stratégique de la CNEP-Banque**

L'Assemblée générale ordinaire du 17 juillet 2008 relative au repositionnement stratégique de la banque décide que sont autorisés au titre des crédits aux particuliers « les crédits hypothécaires prévus par les textes réglementaires en vigueur au sein de la banque à l'exclusion des prêts pour l'achat, la construction, l'extension et l'aménagement des locaux à usage commercial ou professionnel » :

➤ **Financement de la promotion immobilière :**

Sont autorisés :

- Le financement des programmes immobiliers destinés à la vente ou à la location, y compris ceux intégrant des locaux à usage commercial ou professionnel.
- Le financement de l'acquisition ou de l'aménagement de terrains destinés à la réalisation de logements.

➤ **Financement des entreprises:**

Sont autorisés :

- Le financement des opérations d'acquisition, d'extension et/ou de renforcement des moyens de réalisation (équipements) initiées par des entreprises de production de matériaux de construction ou des entreprises de réalisation intervenant dans le secteur du bâtiment.
- Le financement de projets d'investissement dans les secteurs de l'énergie, de l'eau, de la pétrochimie ou de l'aluminerie.

❖ **17 août 2011 : Repositionnement stratégique de la CNEP-Banque**

Le repositionnement stratégique a pour objet de définir le champ d'intervention de la CNEP-Banque en matière de financement :

➤ **Crédits aux particuliers :**

est autorisé le financement de :

**Chapitre IV : Audit interne du processus de financement des entreprises (crédit d'investissement)
au sein de la CNEP-Banque**

- Les crédits immobiliers prévus par les textes réglementaires en vigueur au sein de la banque ou à mettre en place.
- **Financement de la promotion immobilière:**
Sont autorisés :
 - Le financement de l'acquisition ou de l'aménagement de terrains destinés à la réalisation de programmes immobiliers.
 - Le financement de la réalisation d'opérations de promotion immobilière.
 - Le financement de l'acquisition de biens immobiliers à achever ou à rénover.
- **Financement des entreprises**
Sont autorisés :
 - Le financement des investissements de tous les secteurs d'activité économique y compris le fonds de roulement nécessaire au démarrage de l'activité.
 - Les crédits par signature.
 - Le leasing immobilier.
 - Les services liés à l'habitat (bureaux d'études, entreprises d'entretien d'immeubles...).

2. Activité de la CNEP – Banque :

Les principales activités de la CNEP -Banque s'articulent autour de quatre principaux activités :

a) Gestion portefeuille Clients :

- **La collecte des ressources :** Elle s'effectue principalement à travers les comptes épargne ouverts aux personnes physiques ;
- **La gestion des comptes de la clientèle** (épargne, chèques et commerciaux) ;
- **Moyens de paiement :** Il s'agit de la mise à disposition de la clientèle des moyens de paiement et la gestion de ceux-ci conformément aux dispositions réglementaires.

b) Financements par crédit CMT / Exploitations :

- **Le financement aux particuliers** (immobiliers et consommation) ;
- **Le financement des promoteurs immobiliers ;**
- **Le financement des entreprises :** Ce financement est destiné aux projets de créations, d'acquisition, d'extension et/ou de renforcement des moyens de réalisation ;
- **La Promotion Immobilière :** Promotion immobilière directe et Location-vente ;
- **Finance Islamique :** est un mode de financement conforme aux préceptes de la Charia islamique et qui répond à la demande d'une clientèle spécifique. La gamme de produits et services de la finance islamique est soumise à la certification par le Comité Charia'a avant leur commercialisation.

c) Les opérations internationales :

- Le financement des opérations à l'international ; Credoc, Remdoc ... ;
- Les garanties internationales : Aval, cautions.

d) Les opérations de trésorerie et la monétique :

- **La Bancassurance** : Activité exercée en partenariat avec CARDIF El Djazaïr ;
- **Les activités de marchés (monétaire, obligataire et valeurs du Trésor)** : La CNEP-Banque est agréée en qualité de Spécialiste en Valeurs de Trésor (SVT) d'intermédiaire en opérations de bourse (IOB) et de teneur de comptes conservateur de titres (TCC).
- **Le recouvrement interbancaire** : les opérations proposées aux autres banque de la place pour le recouvrement de leurs appointes.

3. L'organisation :

L'organigramme appliqué au niveau de la CNEP-Banque est présenté comme suit :

**Chapitre IV : Audit interne du processus de financement des entreprises (crédit d'investissement)
au sein de la CNEP-Banque**

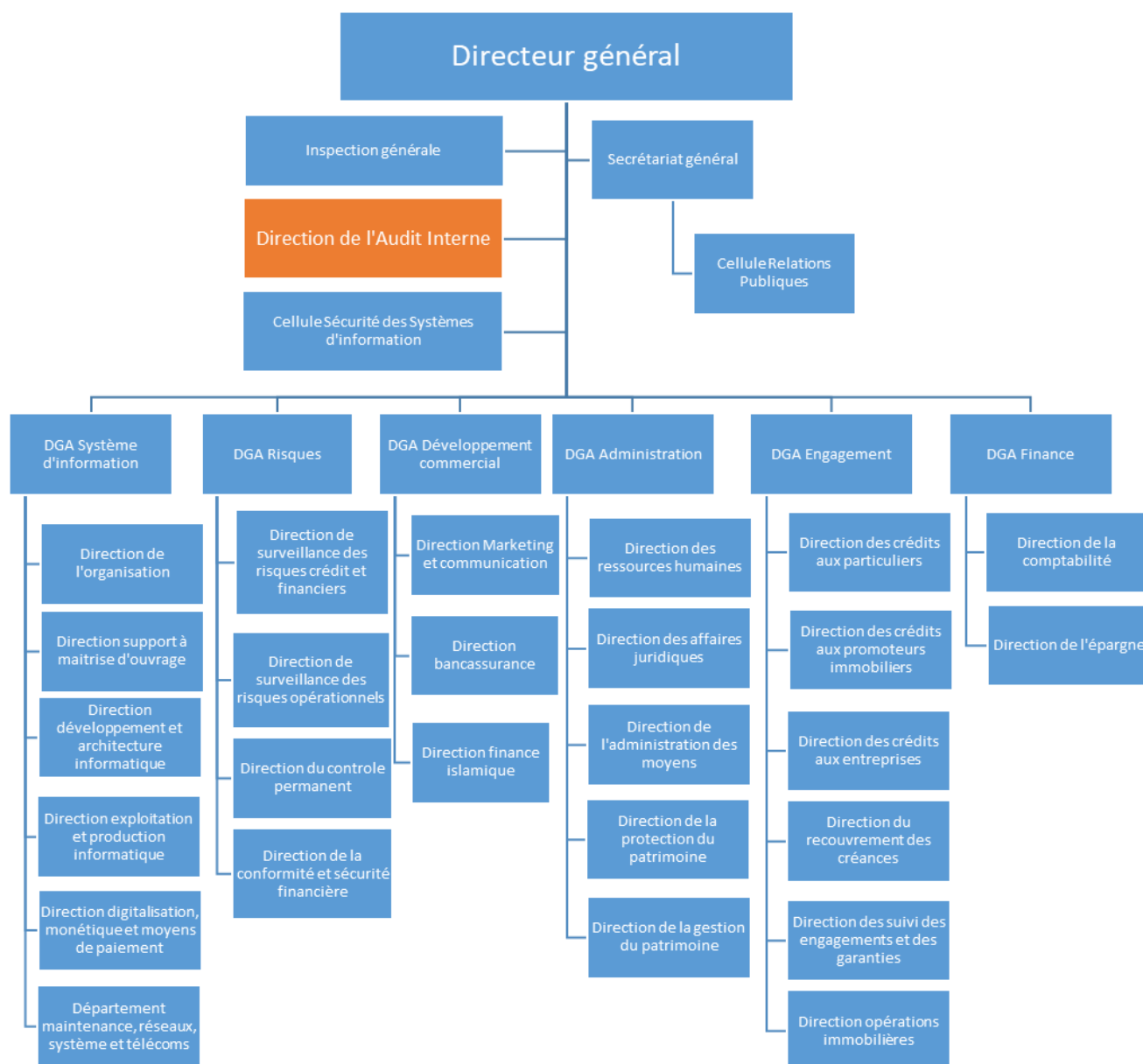


Figure 01 : Organigramme de la CNEP-BANQUE Version 2020 – Source : Audit interne CNEP

II- Présentation de la direction d'audit interne :

La décision de mettre en place une structure d'audit interne au sein de la CNEP-Banque a été officialisée par une résolution du conseil d'administration datée du 9 février 2000. Les modalités d'organisation, les responsabilités, les caractéristiques et les méthodes de

Chapitre IV : Audit interne du processus de financement des entreprises (crédit d'investissement) au sein de la CNEP-Banque

fonctionnement de cette structure ont été définies par la décision réglementaire N°240/2000 du 06 juillet 2000, qui établit le cadre de l'organisation et des attributions de l'audit interne.

En suite l'enchaînement de la hiérarchisation s'enchaîne comme suit :

- **2003** : création du service d'Audit interne attaché au P.D.G.
- **2004** : Apparition pour la première fois au sein de la CNEP-Banque du terme « Direction d'Audit Interne » attachée au D.G.A. Contrôle.
- **2005** : Attachement de la Direction d'Audit Interne au P.D.G.

L'audit interne est une fonction dédiée à l'investigation et à l'évaluation périodique du contrôle interne, visant à assister les responsables dans la meilleure gestion de leurs activités. Cette fonction a pour objectif de surveiller et d'évaluer le fonctionnement de la banque ainsi que, le cas échéant, de ses filiales.

L'audit interne contribue à l'ensemble des activités de la banque en vérifiant si :

- Les opérations sont correctement exécutées et sous contrôle.
- Les procédures opérationnelles favorisent l'amélioration des performances.
- Le système de contrôle interne répond aux exigences d'efficacité économique et de protection des actifs.

1- Organisation de la direction de l'audit interne :

La Direction de l'Audit interne est composée des départements et services suivants :

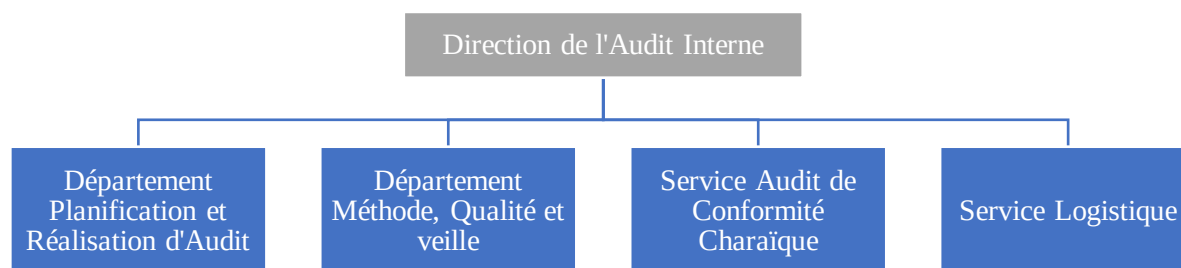


Figure n° 02 : Organigramme de la direction de l'audit interne

Sources : Audit interne version 2020 a étai modifier pour répondre aux norme BAL 2

2- Missions de la direction d'audit interne :

La direction d'audit interne au sein de la CNEP Banque a un ensemble de responsabilités et de missions essentielles pour garantir l'intégrité, la conformité et l'efficacité des

Chapitre IV : Audit interne du processus de financement des entreprises (crédit d'investissement) au sein de la CNEP-Banque

opérations de la banque. Parmi les missions de la direction d'audit interne prévues par les décisions réglementaire N° 1732/2022 et 1708/2022, on trouve :

- ✓ La préparation du plan annuel d'audit, sur la base d'une approche risques et des orientations stratégiques de la Banque et le soumettre à l'approbation du responsable du contrôle périodique.
- ✓ La mise en œuvre du plan annuel d'audit après son approbation au niveau de l'ensemble des structures de la Banque.
- ✓ L'exécution de toute autre mission d'assurance ou de conseil ordonnée par la direction générale, le comité d'audit ou le responsable du contrôle périodique après la mise à jour du plan annuel d'audit.
- ✓ La vérification de l'existence et de l'application des textes réglementaires internes et externes concernant tous les processus de la Banque.
- ✓ L'assurance de l'efficacité et de la cohérence des dispositifs de contrôle interne mis en place par le management pour la maîtrise des risques de l'ensemble des processus de la Banque.
- ✓ L'évaluation de l'efficacité des processus de management des risques et contribuer à leur amélioration.
- ✓ L'évaluation du processus de gouvernance et formuler des recommandations appropriées en vue de son amélioration.
- ✓ S'assurer que la gouvernance des systèmes d'information de la banque soutient et supporte la stratégie et les objectifs de l'organisation.
- ✓ Veiller à l'application des avis et recommandations du comité de contrôle charaïque de la Banque, ainsi qu'à la mise en œuvre des fatwas émises par l'autorité charaïque nationale de la Fatwa pour l'industrie de la finance islamique.

3- Plan d'actions d'audit interne :

Étape	Description
Objectif du Plan	Définir les objectifs du plan d'action d'audit interne pour la période spécifiée.
Période du Plan	Indiquer la période couverte par le plan d'action d'audit interne (par exemple, "XX").
1. Planification et Préparation	Planifier et préparer les activités d'audit interne.
Objectifs Stratégiques	Identifier les objectifs stratégiques de la CNEP Banque pour l'année en cours.
Risques Opérationnels	Examiner les risques opérationnels et financiers identifiés.
Besoin en Ressources	Évaluer les besoins en ressources humaines et matérielles pour les audits prévus.

**Chapitre IV : Audit interne du processus de financement des entreprises (crédit d'investissement)
au sein de la CNEP-Banque**

Calendrier des Audits	Élaborer le calendrier des audits pour l'année en cours.
2. Évaluation des Dispositifs de Contrôle Interne	Évaluer les dispositifs de contrôle interne de la banque.
Audit des Dispositifs de Contrôle	Audit des dispositifs de contrôle interne au niveau des agences et des départements.
Évaluation des Politiques et Procédures	Évaluation des politiques et des procédures de la banque.
Examen des Systèmes Informatiques	Évaluation des systèmes informatiques et de sécurité des données.
Manuels de Procédures	Examen des manuels de procédures de la banque.
3. Audits Planifiés	Réaliser des audits planifiés pour évaluer différents aspects de l'activité bancaire.
Audits Financiers	Vérification de l'exactitude des états financiers de la banque.
Audit des Opérations de Prêt	Audit des opérations de prêt et de crédit de la banque.
Audit de Conformité	Audit de la conformité avec les réglementations bancaires en vigueur.
Audit des Risques	Audit de la gestion des risques et de la conformité.
Audit de Trésorerie et Liquidité	Audit de la gestion de la trésorerie et de la liquidité.
4. Communication des Résultats	Préparer des rapports d'audit et communiquer les résultats aux parties concernées.
Rapports d'Audit	Préparation de rapports d'audit détaillés pour chaque mission.
Communication des Résultats	Communication des résultats aux responsables des départements audités.
Recommandations d'Amélioration	Proposition de recommandations pour améliorer les dispositifs de contrôle et les pratiques opérationnelles.
5. Suivi et Mise en Œuvre des Recommandations	Assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations émises.
Suivi de la Mise en Œuvre	Suivi de la mise en œuvre des recommandations par les départements audités.
Collaboration avec les Départements	Collaboration avec les départements pour résoudre les problèmes identifiés.
Vérification des Mesures Correctives	Vérification de la résolution des problèmes et de la mise en place des mesures correctives.
6. Contrôle Qualité et Assurance de la Conformité	Assurer la qualité des activités d'audit interne et la conformité aux normes.
Contrôle Qualité	Réalisation de missions de contrôle qualité des activités d'audit interne.
Conformité aux Normes	S'assurer que les pratiques d'audit interne sont conformes aux normes professionnelles en vigueur.

**Chapitre IV : Audit interne du processus de financement des entreprises (crédit d'investissement)
au sein de la CNEP-Banque**

7. Formation et Développement	Organiser des formations pour le personnel de la direction d'audit interne.
Formations du Personnel	Organisation de formations pour le développement des compétences des auditeurs internes.
Actualisation des Compétences	Actualisation des compétences en fonction des évolutions réglementaires et sectorielles.
8. Coordination avec les Filiales	Collaborer avec les filiales de la banque pour réaliser des missions d'audit conformément à la charte d'audit interne.
Collaboration avec les Filiales	Collaboration avec les filiales pour mener à bien les missions d'audit.
Missions d'Audit dans les Filiales	Réalisation de missions d'audit dans les filiales de la banque en coordination avec les autres actionnaires.
9. Rapport au Comité d'Audit	Présenter les résultats des missions d'audit au Comité d'Audit de la CNEP Banque.
Présentation des Résultats	Présentation des résultats des audits au Comité d'Audit.
Rapport sur les Réserves	Inclure des informations sur les réserves éventuelles identifiées lors des audits.
Gestion des Risques	Rapport sur la gestion des risques au sein de la banque.
10. Suivi des Recommandations Antérieures	Suivi de la mise en œuvre des recommandations émises lors des audits précédents.
Suivi des Mesures Correctives	Suivi de la mise en œuvre des mesures correctives recommandées.
Résolution des Problèmes	S'assurer que les problèmes identifiés ont été résolus.

Tableau N°05 : Plan d'actions d'audit interne *Source* : Fait par mos soins

III- Présentation du produit « crédit d'entreprise »

Caractéristique	Description
Nom du Produit	Crédit d'Investissement de la CNEP Banque
Objectif	Financer les projets d'investissement des entreprises
Bénéficiaire	Entreprises et sociétés commerciales
Montant du crédit	Variable en fonction des besoins de l'entreprise. Le financement par la CNEP-Banque peut intervenir jusqu'à hauteur de 70% du coût global du projet. Le Comité de crédit central peut, toutefois, décider d'un financement supérieur à cette quotité. Le coût global comprend toutes les rubriques d'investissement du projet notamment, le terrain, la construction, les équipements, frais préliminaires, etc. La part d'autofinancement du client, en nature ou en numéraire, dans les proportions fixées par la convention de financement peut-être : • Soit préalable à la mobilisation du crédit. • Soit échelonnée sur la durée d'utilisation du crédit.
Taux d'intérêt	Les intérêts sont calculés selon le taux en vigueur, révisable en fonction de l'évolution des conditions de banque.

**Chapitre IV : Audit interne du processus de financement des entreprises (crédit d'investissement)
au sein de la CNEP-Banque**

Durée d'utilisation	La durée d'utilisation du crédit correspond à celle de la réalisation du projet d'investissement financé. La durée du crédit est déterminée en fonction de la nature du projet à financer, du secteur d'activité et de la rentabilité du projet : • Crédits à moyen terme : la durée est fixée au minimum à deux (02) ans et au maximum à sept (07) ans avec possibilité de différé de 06 à 24 mois. • Crédits à long terme : la durée est fixée au minimum à sept (07) ans et au maximum à douze (12) ans avec possibilité de différé de 06 à 48 mois.
Garanties requises	En couverture des risques liés aux crédits d'investissement et en fonction de la qualité de ces risques, des garanties sont exigées sous les formes suivantes : • Suretés réelles ; • Suretés personnelles ; • Garanties financières ; • Assurances ; • Autres. Les suretés réelles et les garanties financières doivent constituer un ratio prêt-valeur suffisant permettant une bonne couverture du montant du crédit accordé.
Frais et commissions	En rémunération des crédits d'investissement, il est appliqué les frais, commissions et intérêts suivants : • Frais d'études de dossier ; • Commissions de gestion ; • Commissions d'engagements calculées sur les montants non utilisés ; • Taux d'intérêt débiteur sur les montants utilisés ; • Commission de réemploi sur les montants des remboursements anticipés. Les frais, commissions et taux d'intérêts ci-dessus, sont fixés par les conditions de Banque en vigueur.
Eligibilité	Sont éligibles au crédit d'investissement, les entreprises ayant une activité économique de production de biens et/ou de services dont les mouvements sont confiés à la Banque partiellement ou totalement. Les clients nouvellement entrés en relation sans que leur chiffre d'affaire ne soit confié à la Banque, peuvent bénéficier d'un crédit si leur projet présente un intérêt pour la banque.
Utilisation des fonds	Financement d'investissements en équipements, immobilier, expansion, etc.
Processus de demande	• Soumission de la demande de crédit • Évaluation de la demande par la CNEP Banque • Approbation et déboursement des fonds
Avantages	• Financement adapté aux besoins spécifiques de l'entreprise • Taux compétitifs • Possibilité de remboursement flexible • Accompagnement par des conseillers financiers
Risques	• Risque de non-remboursement, • Risque de marché, • Risque opérationnel, etc.
Conditions générales	Conditions générales de la CNEP Banque pour les crédits d'investissement

Tableau N°06 : Présentation du produit « crédit entreprise investissement » **Source : Fait par nos soins**

Section 2 : Planification de la mission

I – Définition du référentiel de la mission :

Le référentiel de la mission regroupe l'ensemble des textes réglementaires externes ou internes, les normes et les documents de référence qui ont un lien direct ou indirect avec le processus audité. Une liste provisoire de ces textes doit être établie et les textes en question doivent être examinés par l'équipe de mission avant de programmer la séance d'ouverture de la mission afin d'avoir un maximum d'informations sur le processus audité. La constitution de cette liste provisoire peut être réalisée, notamment à travers la consultation des anciens rapports d'audit ayant concerné le processus objet de l'audit et par la consultation du centre de documentation sur l'intranet de la Banque. Cette liste provisoire va être complétée à l'occasion de la tenue de la séance d'ouverture de la mission. Le référentiel de la mission doit être annexé au rapport détaillé de la mission.

Référence	Intitulé	Origine	Date de signature
Règlement 201108	Règlement 2011-08 du 28 nov. 2011 relatif au contrôle interne des banques et établissement financier	Gouverneur de la banque d'Algérie Mohammed LAKSACI	-
Dr n° 1574.2020	règles et modalité de financement de l'investissement	Direction générale	06 oct. 2020
Note n°....	Note relative aux traitement des crédits aux entreprises en réseau commercial	DGA- Crédit 2018	2018
Tableau n°07 : Tableau du référentiel de mission <i>Source</i> : Fait par nos soins			

II- Description du processus de financement des entreprises :

II-1. Narratif :

Structure	Intervenant	Tache
Agence	Chargé de clientèle	accueillir le client, recueillir ses besoins et l'informer de ses produits de la banque
	Chargé de clientèle	Réceptionner le dossier de crédit, vérifier sa recevabilité et remettre au client un bordereau de réception
	Chargé de clientèle	Ouvrir le compte au client qui devra s'acquitter de la commission d'études de dossier et transmettre le dossier et l'analyse de crédit accompagné de l'avis d'opérer de paiement de la Commission D'étude de dossier
	Analyse de crédit	Refaire un contrôle de recevabilité et faire une étude du dossier matérialisé par une fiche d'étude

**Chapitre IV : Audit interne du processus de financement des entreprises (crédit d'investissement)
au sein de la CNEP-Banque**

	Comité de crédit agence	Emettre un avis sur la demande de financement et la formaliser dans un procès-verbal
	Directeur d'agence	Envoyer le dossier au réseau accompagné de la fiche d'étude et du PV du comité de crédit agence
Réseau	Analyse de crédit	Refaire un contrôle de recevabilité et faire une étude du dossier matérialisé par une fiche d'étude
	Comité de crédit réseau	Emettre un avis sur la demande de financement Et la formalisé dans un procès-verbal
	Directeur de réseau	Envoyer le dossier à la direction du crédit aux entreprises accompagnées de la fiche d'étude et du PV du comité de crédit réseau
DCE	Analyse de crédit	Refaire un contrôle de recevabilité et faire une étude du dossier matérialisé par une fiche d'étude .
	Chef du département analyse	Émettre un avis sur la demande de financement sur la fiche d'étude
	Directeur du crédit aux entreprises	Emettre un avis sur la demande de financement sur la fiche d'étude est présenté le dossier de crédit au comité central du crédit
Direction générale	Comité centrale du crédit	Décidé du sort de la demande de financement en matérialisant la décision sur un procès-verbal
DCE	Analyste de crédit	En cas d'acceptation : établir une notification d'acceptation de crédit et l'envoyer au réseau, qui se chargera de la communiquer au client par le biais de l'agence. En cas d'acceptation des conditions du crédit par le client, établir la lettre d'autorisation du crédit et l'envoyer au réseau pour signature de la convention de crédit En cas de refus : établir une notification de refus de financement et l'envoyer au réseau qui se chargera de la communiquer au client par le biais de l'agence
Agence	Chargé de clientèle	Notifier le refus de financement au client et lui restituer le dossier de crédit contre signature d'un bordereau de restitution

Tableau N°08 : Narratif

II-2. Flow chart (Diagramme de circulation des informations –DCI) :

La CNEP Banque, dans sa démarche de normalisation des procédures de l'audit interne, est adapté selon les besoins de la mission et la nature de l'activité auditée, DCI inespéré des normes internationale d'audit interne. Dans sa charte d'audit interne, la direction d'audit interne établie une flow chart sous forme d'un diagramme retraçant le circuit des informations traitée par chaque structure et chaque intervenant.

Chapitre IV : Audit interne du processus de financement des entreprises (crédit d'investissement) au sein de la CNEP-Banque

Ce diagramme connu sous le nom de DCI, permet de présenter sous forme schématique la circulation de l'information entre les structures auditées. Ce document, établi sur la base d'exploitation des fiches de travail et du narratif réalisé lors de l'entretien avec les audités.

Ce document doit identifier les points suivants :

- Identification du processus à représenter
- Identification des activités
- Identification des acteurs ; chaque acteur identifié fera l'objet d'une colonne du diagramme
- Identification des documents probants
- Identification des flux (informations en entrée et en sortie de chacune des activités) ; les éléments d'entrée d'une activité sont généralement les éléments de sortie d'autres activités.

L'exploitation de ce document permettra à l'audit interne de faire sortir :

- Les points forts et les points faibles des procédures et de l'organisations
- La perte éventuelle des documents et informations
- La surcharge des structures et l'insuffisance des actions.

Suivant le manuel de l'audit de la CNEP, l'auditeur doit ressortir dans le DCI les insuffisances du contrôle interne, les ruptures de procédure, les incompatibilités, le cumul des tâches et toute rupture de piste d'audit.

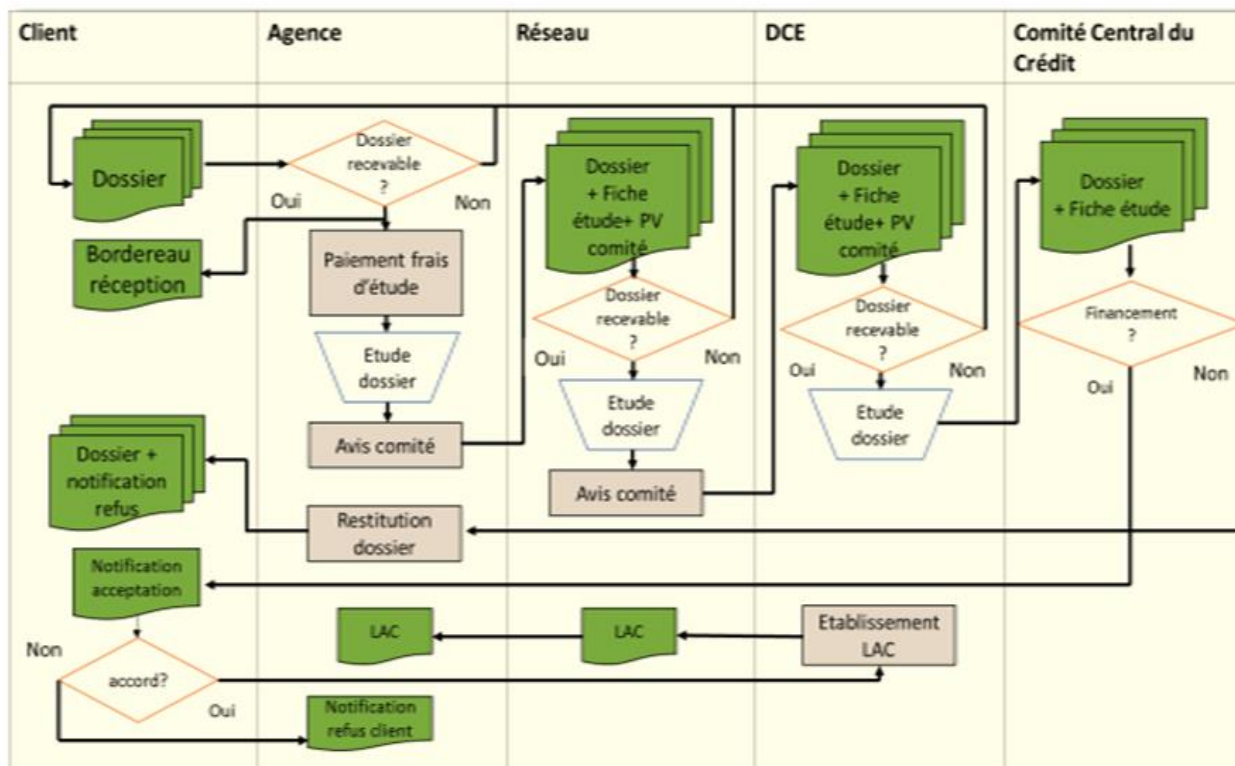


Figure n°03: Flow chart (DCI)

II-3. Questionnaire de prise de connaissance

Le QPC sert à guider l'entretien de prise de connaissance, afin de ne pas omettre des points importants, son degré de détail dépendra de la connaissance qu'ont les auditeurs du processus et de la structure auditée. L'objectif ultime du QPC est de recueillir les informations complémentaires (non prévues par les procédures) : de bonne pratique

Ce QPC permet aux auditeurs de confirmer les informations recueillis lors la préparation et de clarifier les zone d'ombre que les auditeurs n'arrivent pas à assimiler.

Intitulé de la mission		Evaluation du processus des financement des entreprises
Structure auditée	Direction du crédit aux entreprises	
Responsable audité	M/Mme Directeur(ice) du crédit aux entreprises	
1-Questions générales		
- Quelle est l'organisation actuelle de votre structure ? - Quel est l'effectif actuel qui est sous votre responsabilité ? - Quels sont les textes règlementaires avec lesquels vous travaillez ? - Quelles sont les principales taches de vous exécuter ? - De quels éléments (information, documentation...) avez-vous besoin pour exécuter ces taches ? - Que faite vous précisément de ces éléments ? - Quelles sont les données de sortie de chacune de vos taches ? - De quelles autres personne/ structure dépendez-vous pour exécuter ces taches ? - Quelles autres personnes ou quels autres services ont besoin que vous exécutiez ces taches efficacement et en temps opportun ? - Quels systèmes d'information utilisez-vous pour exécutez ces taches ? - Combien de temps vous faut-il pour mener à bien chaque tache ? - Quel types d'anomalies ou d'erreurs rencontrez-vous habituellement ? - Comment traitez-vous ces anomalies ou ces erreurs ? - Quels autres obstacles ou difficultés rencontrez-vous habituellement lorsque vous exécutez ces taches ? - Que faites-vous pour surmonter ces obstacles ou ces difficultés ? - Comment faite vous in fine pour vous assurer que vous exécutez les taches correctement ?		
2-Examen du processus		
- La banque a-t-elle une politique de crédit ? - Les chargés de clientèle sont-ils informés du champs d'intervention de la banque en matière de financement des entreprises ? - Un accusé de réception est-il remis au client ? - Un contrôle de recevabilité est-il effectué sur les dossiers de demandes de financement ? par qui ? - Des checklists sont-elles mises à la disposition des chargés de clientèle pour vérifier la recevabilité des dossiers ? - Qui procède à l'analyse des demandes de financement ? - Comment cette analyse est-elle formalisée ? - Les analystes crédit utilisent ils des logiciels d'analyse, si non des procédures reprenant l'ensemble des paramètres à analyser sont-elles été élaborées ? - Quelles sont les modalités de tenue des réunions du comité central du crédit (CCC) ? - Les documents nécessaires sont-ils remis aux membres avant la date de tenue du comité ou séance tenante ? - Comment sont-elles matérialisées les décisions des membres du comité ? - Qui est chargé d'établir la lettre d'autorisation de crédit ou la notification de refus ? - Qui transmet ces documents aux clients ?		

Tableau n°09 : Tableau questionnaire de prise de connaissanceSource : fait par nos soins

II-4.Etablir le Référentiel de Contrôle Interne (RCI) :

Le référentiel de contrôle interne est un document qui matérialise l'étape de familiarisation de l'auditeur avec le processus audité ce dernier est un tableau sur 04 colonnes qui vise à :

- Découper le processus audité en étapes séquentielles ;
- Identifier les risques liés à l'atteinte des objectifs du processus ;
- Identifier les contrôles clés mis en place pour maîtriser les risques ;
- Apprécier la conception des contrôles clés et leur capacité à maîtriser les risques identifiés.

Le document est établi par les auditeurs et approuvé par le propriétaire du processus audité. Permettant de découper le processus en étapes/domaines, d'identifier les objectifs du processus et d'avoir une vue d'ensemble sur les risques et contrôle clés du processus audité.

Tableau N° 10: RCI

Direction Générale
Direction de l'Audit Interne

Référentiel de Contrôle Interne
RCI
Entreprise

Structure concernée	Etape/sous domaines	Objectif de l'étape/la tâche	Facteurs d'empêchement (risques)	Points de contrôle
Agence	Accueil du client	- Assurer un bon accueil pour la clientèle ; - Assurer une bonne prise en charge de la clientèle.	- Absence d'un chargé de clientèle - Mauvaise réception du client - Espace de travail inadéquat ou inexistant pour le chargé de clientèle - Non maîtrise de l'activité du chargé de clientèle	- Mettre à disposition des chargés de clientèle des fiche prospect - Espace aménagée pour la réception de la clientèle
	L'entrée en relation avec le client	L'ouverture systématique d'un compte avec chaque nouvelle relation avec le client ;	- Ouverture des comptes sans pièces justificatives non justifiée - Méconnaissance du chargé de la clientèle sur les modalités de fonctionnement du compte	- Pièces justificatives des ouvertures des comptes ; - Récépissé d'ouverture de compte (à revérifier avec la DR 2018) - Procès-verbal d'entretien établi par le CCPE conformément à....
	Examen de la complétude du dossier de crédit	Assurer la recevabilité de dossier conformément à la réglementation en vigueur ;	- Documents falsifiés ou non valides. - Absence d'un outil de contrôle de la complétude dossier (check liste) - Check liste non détaillée (documents obligatoires et documents facultatifs)	- Check liste pour chaque type de produit ; - Quatre Contrôles de recevabilité du dossier par le CCPE, le responsable du front office, le responsable du Back office et l'analyste crédit ; - Visa de contrôle .
	Envoie du dossier au niveau du réseau de rattachement	Transmission du dossier au réseau dans une enveloppe sceller	- Envoie de dossiers non matérialisée ; - Risque de perte de dossier et de dilution des responsabilités ; - Lenteur des délais d'envois. - Envoie de dossiers non matérialisée ;	- Le bordereau d'envoi ; - Visa posée sur les bordereaux d'envoi ; - Enregistrement d'envoi au niveau de l'agence.
Direction du Réseau Commercial	Réception du dossier au niveau du réseau de	Le chef d département accuse réception sur le même bordereau d'envoi et la retourne à l'agence, après	- Non enregistrement de la réception des dossiers de crédits ; - Omission d'enregistrement ; - Risque de perte de dossier et de	- Registre des demandes de crédits ; - Visa de la personne chargée de la réception du dossier ;

	rattachement	vérification de l'existence de toutes les pièces constatatives du dossier	dilution des responsabilités ;	
	Etude de recevabilité du dossier	Etude de la complétude de dossier par l'analyste crédit	- Acceptation de dossiers incomplets ; - Non restitution du dossier incomplet au client ; - Risque de perte de dossier et de dilution des responsabilités ; - Documents falsifiés ou non valides. - Absence d'un outil de contrôle de la complétude dossier (check liste) - Check liste non détaillée (documents obligatoires et documents facultatifs)	- Deux contrôles de recevabilité par l'analyste crédit et chef du département crédit ; - Accusé de réception sur le bordereau d'envoi de l'agence. - Consulter la centrale des risques des entreprises et des ménages (CREM) ; - Consulter la centrale des impayés, via l'applicatif conçu à cet effet ; - Procéder à l'authentification des documents fiscaux et parafiscaux et du registre de commerce auprès des administrations concernées (impôts, CNAS, CASNOS, CACOBATH, CNRC).
	Etude technico économique de la demande de financement	- Examen de la demande de financement dans le respect de la réglementation en vigueur - Examen juridique de la demande ; - Examen technique de la demande ;	- Non faisabilité technique du projet ; - Non rentabilité du projet ; - Non rentabilité du crédit pour la Banque ; - Non solvabilité de l'entreprise demanderesse de financement ; - Saturation dans le segment d'activité de l'entreprise ; - Absence de clientèle ; - Incohérence entre le profil du (gérant, cogérant, associés) et l'activité de l'entreprise ;	- Rapport technique de la cellule technique ; - Rapport juridique du service juridique ; - Fiche d'étude de l'analyste crédit avec validation de celle-ci par le chef du département financement. - Délai fixé par une note de la DGA-Crédit (non signée) à 15 jours pour le traitement du dossier au niveau du réseau.
	Tenue du Comité Crédit Régional (CCR)	Examen des demandes de crédits par le CCR dans le respect de la réglementation en vigueur	- Non-respect du quorum réglementaire du CCR ; - Quorum non défini ; - L'examen de la demande n'est pas formalisé ; - Réunion du CCR non matérialisée ; - PV non signé par l'ensemble des membres.	- Le PV CCR signés par l'ensemble des membres ; - Matérialisation de la décision pour chaque demande de financement
Analyste	Envoie du	Envoyer les dossiers de crédits	Envoi de dossiers non matérialisé ;	Bordereau d'envoi avec le PV CCR

crédit	dossier au niveau à la Direction des crédits aux entreprises	au réseau de rattachement	• Risque de perte de dossier et de dilution des responsabilités ; • Lenteur des délais d'envois.	• Bordereau d'envoi des authentications • Visa posée sur les bordereaux d'envoi ; • Enregistrement d'envoi au niveau de la Direction Régionale.
Direction des Crédits aux entreprises	Réception du dossier au niveau de la Direction des Crédits aux Entreprises	• L'enregistrement du dossier de crédit reçu dans un registre ouvert à cet effet	• Risque de perte de dossier et de dilution des responsabilités ; • Lenteur des délais d'envois ; • Non enregistrement de la réception des dossiers de crédits ;	• Registre des demandes de crédit ; • Visa de la personne chargée de la réception du dossier ;
	Examen de la recevabilité du dossier	• Etude de la complétude de dossier par l'analyste crédit	• Acceptation de dossiers incomplets ; • Non restitution du dossier incomplet au client ; • Risque de perte de dossier et de dilution des responsabilités ; • Documents falsifiés ou non valides. • Absence d'un outil de contrôle de la complétude dossier (check liste) • Check liste non détaillée (documents obligatoires et documents facultatifs)	• Deux contrôles de recevabilité par l'analyste crédit et chef du département crédit ; • Accusé de réception sur l'affectation du dossier pour l'analyste crédit. • Consulter la centrale des risques des entreprises et des ménages (CREM) ; • Consulter la centrale des impayés, via l'applicatif conçu à cet effet ; • Procéder à l'authentification des documents fiscaux et parafiscaux et du registre de commerce auprès des administrations concernées (impôts, CNAS, CASNOS, CACOBATH, CNRC).
	Etude technico économique de la demande de financement	• Examen de la demande de financement dans le respect de la réglementation en vigueur • Examen juridique de la demande ; • Examen technique de la demande ;	• Non faisabilité technique du projet ; • Non rentabilité du projet ; • Non rentabilité du crédit pour la Banque ; • Non solvabilité de l'entreprise demanderesse de financement ; • Saturation dans le segment d'activité de l'entreprise ;	• Etude du dossier et analyse du risque par l'analyste crédit avec deux niveaux de validation (chef du département analyse et évaluation et le DFE) ; • Contrôle par la cellule technique de la DGA-Crédit. • Fiche d'étude

			• Absence de clientèle ; • Incohérence entre le profil du (gérant, cogérant, associés) et l'activité de l'entreprise ; • Projet non cohérent avec les statuts de l'entreprise ; • Risques liés à la garantie (non fiabilité de la valeur de la garantie, non validité juridique de la garantie, non couverture de la garantie, problèmes de mise en jeu de la garantie, non déduction des couts estimatifs de mise en jeu de la garantie) ; • Dossier ajourné sans demande de compléments d'informations au client ; • Dépassement du délai réglementaire de traitement des dossiers au niveau du réseau.	
	Tenue du Comité de Crédit Central (CCC)	• Examen des demandes de crédits par le CCC dans le respect de la réglementation en vigueur	• Non-respect du quorum réglementaire du CCC ; • Quorum non défini ; • L'examen de la demande n'est pas formalisé ; • Réunion du CCC non matérialisée ; • PV non signé par l'ensemble des membres.	• Le PV CCR signés par l'ensemble des membres ; • matérialisation de la décision pour chaque demande de financement
	Notification au réseau et recueil de l'accord du client.	• Etablissent de la notification ; • Envoi de la notification au réseau et recueil de l'accord du client. •	• Discordances entre la LAC et le PV du comité. • Taux de refus de la clientèle anormalement élevé. • Dossier rejeté sans établissent de motif de rejet • Notification non enregistrée au niveau de la Direction de financement des entreprises.	• Lettre de notification ; • Lettre de rejet de la demande de financement

II-5. Questionnaire de Contrôle Interne (QCI)

Le QCI (Questionnaire de Contrôle Interne) revêt une importance cruciale dans la phase préparatoire de la mission d'audit. Il constitue un cadre d'évaluation conçu pour permettre à l'auditeur d'évaluer le degré de sophistication des mécanismes de contrôle interne en place dans le domaine soumis à audit.

Taches	Questions	Réponse audité
Accueil de la clientèle	- Qui est chargé d'accueillir la clientèle entreprise ? - Ou est-ce que la clientèle entreprise est-elle accueillie ? - Comment elle est accueillie ? - Les chargés d'accueil ont-ils des supports adaptés pour bien informer la clientèle entreprise ?	
Réception du dossier de demande de financement	- Qui est chargé de réceptionner les dossiers pour crédit entreprise ? - Comment est vérifiée la recevabilité du dossier ? - Le chargé de cette tâche a-t-il une check-list pour vérifier la recevabilité des dossiers ? si oui, cette check-list prend-elle en compte tous les secteurs d'activité financés par la Banque ? - Les documents fiscaux, parafiscaux et le registre de commerce sont-ils authentifiés ? - Par qui ? comment ? - L'authentification est-elle matérialisée ? - Un deuxième contrôle de recevabilité est-il effectué ? si oui, par qui ? - Que faire, si le dossier est incomplet - Y'a-t-il un délai réglementaire pour effectuer le contrôle de recevabilité - Le bordereau de réception remis au client reprend il la date de dépôt et le nom et prénom du chargé de clientèle ayant réceptionné le dossier ?	
Prélèvement de la commission d'étude de dossier	- Qui est chargé de procéder à l'ouverture du compte au client ? - L'ouverture du compte fait elle l'objet de validation ? par qui ? - La commission d'étude de dossier est-elle prévue dans les conditions de banques ? - L'opération de prélèvement de la commission d'étude est-elle paramétrée sur le SI ?	
Etude du dossier et soumission du dossier au Comité de Crédit	- Qui procède à l'étude de la demande de financement ? - Comment est réalisée l'étude ? - Un modèle de fiche d'étude est-il mis à la disposition des analystes crédit ? - Quelles sont les différentes rubriques traitées dans la fiche d'étude ? - Une procédure reprenant les différents ratios à calculer avec leurs commentaires est-elle élaborée ? - La fiche d'étude est-elle validée ? par qui ? - Un délai réglementaire est-il fixé pour élaborer la fiche d'étude ? - Qui procède à l'envoi des documents aux membres du comité de crédit ? - Quels sont ces documents ? - Y'a-t-il un délai règlementaire pour envoyer les documents aux membres du comité de crédit ? - Qui présente la fiche d'étude du dossier de demande de financement ? - Quels sont les principaux éléments mis en exergue pour la prise de décision ?	
Prise de décision de financement	- Qui sont les membres du comité de crédit ? et qui les désignés - Comment est prise la décision de financement (unanimité ou par vote) ? - Dans quel document cette décision est-elle formalisée ? - Ce document reprend il toutes les conditions du crédit (taux, période	

**Chapitre IV : Audit interne du processus de financement des entreprises (crédit d'investissement)
au sein de la CNEP-Banque**

	- d'utilisation du crédit, période de remboursement, garanties et assurances exigées...etc.) - Le comité de crédit a-t-il une périodicité prédéfinie de réunion ?	
Communication de la notification d'acceptation au client, recueil de son accord et établissement de la Lettre d'Autorisation de Crédit	- Qui procède à l'établissement de la notification d'acceptation ? - Sur quelle base ? - Qui valide la notification d'acceptation ? - Sur quelle base ? - Un rapprochement avec le document matérialisant la décision du comité de crédit (PV) est-il effectué ? - Y'a-t-il un délai réglementaire pour établir la notification d'acceptation ? - Qui communique la notification d'acceptation au client ? - Par quelle voie ? - La personne qui notifie le client possède t'elle les compétences nécessaires pour expliquer au client les différentes conditions du crédit ? - Que faire si le client refuse les conditions du crédit fixées par le comité de crédit ? - Le refus du client est-il formalisé ? comment ? - Comment est recueilli l'accord du client ? - Qui établit la Lettre d'Autorisation du Crédit ? - Qui la valide ? - Sur quelle base ? - La LAC reprend elle toutes les conditions du crédit tel qu'exigées par le comité de crédit ?	
Communication de la notification de refus au client	- Qui établit la notification de refus ? - Sur quelle base ? - Reprend-elle les motifs du refus ? - Reprend-elle la possibilité pour le client de déposer un recours ? - Qui la valide ? - Qui la notifie au client ? - Par quelle voie ? - Le dossier de crédit est-il restitué au client ? Cette restitution est-elle formalisée ? Comment ?	
Tableau n°11 : Tableau du questionnaire de contrôle interne (Checklist QCI) Source : fait par nos soins		

IV- Evaluation des risques

Pour les besoins d'évaluation des risques intrinsèques, nous avons opté pour une échelle de 1 à 3 destinées à quantifier les deux axes : fréquence et impact.

➤ Pour l'impact, on le note comme suit ;

1 : non significatif ; **2** : mineur ; **3** : modéré ; **4** : majeur ; **5** : très significatif.

➤ Pour la probabilité aussi on la note de 1 à 3 ;

1 : rare ; **2** : peu probable ; **3** : possible ; **4** : probable ; **5** : quasiment certain.

**Chapitre IV : Audit interne du processus de financement des entreprises (crédit d'investissement)
au sein de la CNEP-Banque**

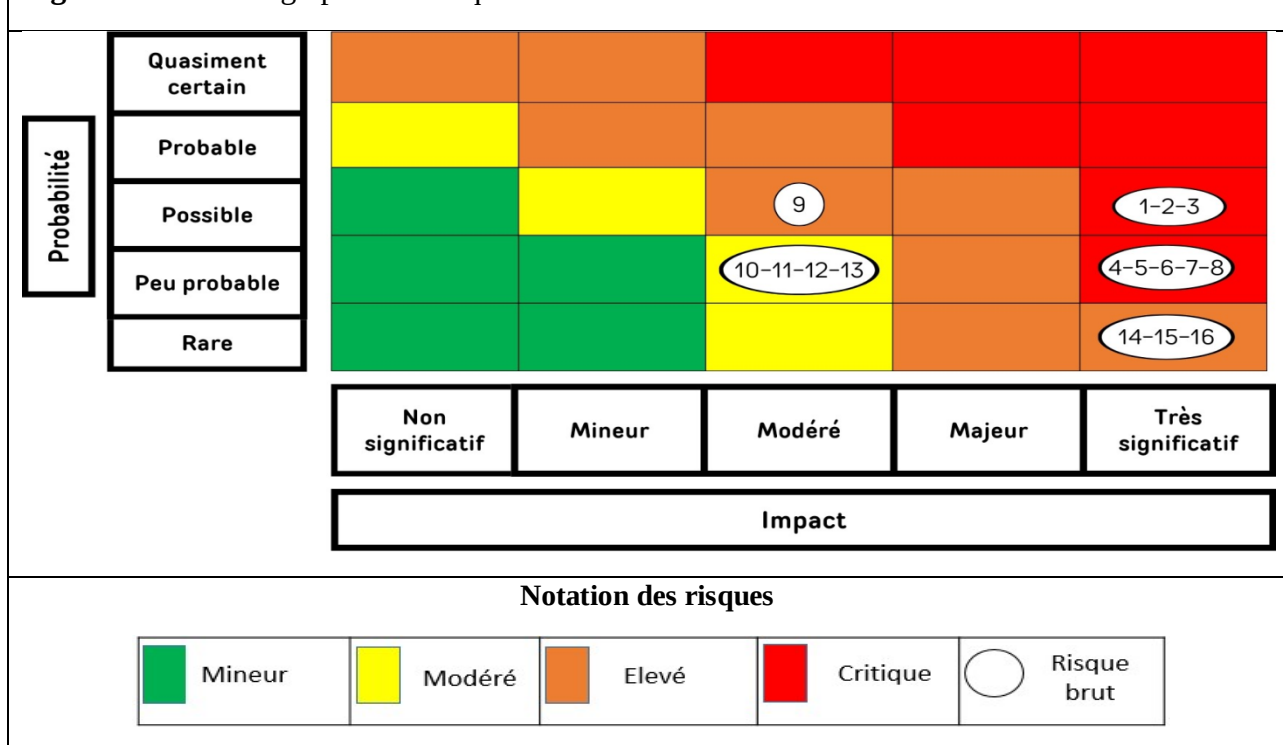
N°	Risques afférents	Impact	Probabilité	Criticité
1	Risque opérationnel - risque d'erreur dans l'étude	5	3	15
2	Risque d'insolvabilité et de contrepartie - risque de non recouvrement	5	3	15
3	Risque commercial - l'accueil, image de marque	5	3	15
4	Risque de concentration sur (client / secteur d'activité, zone géographique)	5	2	10
5	Risque de non couverture de garantie	5	2	10
6	Risque financier - surévaluation de la garantie	5	2	10
7	Risque opérationnel - risque de fraude et détournement de l'objet du crédit	5	2	10
8	Risque de non-conformité	5	2	10
9	Risque opérationnel - Risque de mauvaise conservation des garanties(due a une mauvaise sécurisations des documents probants : acte de garantie, convention)	3	3	9
10	Risque opérationnel - Non-respect des délais	3	2	6
11	Risque opérationnel - Risque de lenteur dans l'étude	3	2	6
12	Risque opérationnel - Risque de lenteur de réception d'ATF	3	2	6
13	Risque opérationnel - Risque d'erreur dans l'imputation comptable (d'origine humain/ système d'informations)	3	2	6
14	Risque opérationnel - Risque d'établissement de la main levée pour un crédit en cour de recouvrement	5	1	5
15	Risque juridique	5	1	5
16	Risque opérationnel - Risque d'omission de consultation de la centrale des risques de la BA.	5	1	5

Tableau n° 12 : Evaluation des risques *Source* : Fait pas nos soins

L'évaluation des risques afférents à l'activité crédit à l'investissement fait ressortir un certain nombre de risques jugés importants à savoir :

1. Risque opérationnel - Risque d'erreur dans l'étude.
2. Risque d'insolvabilité et de contrepartie Risque de non recouvrement.
3. Risque commercial – l'accueil, image de marque
4. Risque de concentration sur (client, secteur d'activité, zone géographique).
5. Risque de non couverture de la garantie

Figure n°04 : Cartographie des risques



V- Elaboration du programme de vérification :

Une fois les risques ont été évalués, l'auditeur sélectionne les risques les plus significatifs pour évaluer le degré de leur maîtrise. Le programme de vérification constitue la feuille de route de l'auditeur, il reprend la démarche de vérification pour chaque objectif d'audit.

Risque	Vulnérabilité	Objectifs d'audit	Démarche d'audit et vérification
1. Risque opérationnel - Risque d'erreur dans l'étude (facteur humain)	Erreur dans l'étude du dossier et de montage financier	S'assurer que les études sont correctement effectuer et conforme	Rapprocher les modalités de traitement du dossier par rapport aux procédures.
2. Risque d'insolvabilité et de contrepartie - Risque de non recouvrement (risque crédit)	Non recouvrement de la créance	S'assurer que la banque a mis en place des mécanismes et des pratiques adéquates pour minimiser les pertes financières résultant du non-recouvrement des prêts octroyés.	Examiner les dossiers en difficulté de recouvrement et comprendre les audités quelles sont les difficultés rencontrées à cet effet
3. Risque opérationnel Risque commercial – l'accueil, image de marque	- Possibilité de mauvaise gestion de l'accueil client. - Mauvaise communication avec les clients. - Impact négatif sur	S'assurer que la clientèle est bien accueillie	- Observation physique ; - Contrôle du registre des doléances ; - Vérification sur document de l'existence de prospectus ;

**Chapitre IV : Audit interne du processus de financement des entreprises (crédit d'investissement)
au sein de la CNEP-Banque**

	l'image de la banque.		
4. Risque de concentration sur (client, secteur d'activité, zone géographique) : exigence de la Banque d'Algérie (règles prudentielles)	Dépassement des limites et non-respect des exigences de la Banque d'Algérie	S'assurer que les services de la banque veillent au respect de ces limites afin d'éviter toutes pertes financières qui impactent sur ses bilans	Procéder au calcul du ration de division des risques et s'assurer qu'il ne dépasse pas 25 % tel que fixé par la Banque d'Algérie
5. Risque de non couverture de la garantie (risque financier)	Sous-estimations ou surestimation de la garantie recueillies .	S'assurer que les garanties recueillies couvrent suffisamment ou largement les montants des engagements.	Rapprocher entre les valeurs reprises sur les garanties et le montant des engagements et calculer le taux de couverture .
Tableau n° 13 : Programme de vérification			Source : Fait par nos soins

Section 3 : Exécution et communication des résultats

I- Mise en œuvre du programme de vérification

Les résultats des vérifications effectuées sont rapportés dans le tableau ci-dessous :

Objectif d'audit	Résultat de vérification	Niveau du risque	Renvoi
Les études sont correctement effectuées	Intégration de l'ensemble des paramètres permettant la prise de décision La vérification d'un échantillon de 05 fiches d'étude pour s'assurer de l'intégration de l'ensemble des paramètres prévus notamment par le règlement 11-08 de la Banque d'Algérie a révélé que la majorité de ces paramètres y sont intégrés. Néanmoins, certains n'ont pas été identifiés dans notre échantillon. De plus, les fiches d'études ne sont pas établies suivant un modèle standard. Voir le détail dans la figure n°... Recalcule des ratios financiers Le recalcule des ratios financiers dans les fiches d'étude sélectionnées n'a révélé aucune discordance.		Voir Fiche d'observation n°01

Recouvrement des créances	Examen des états de recouvrement En raison du caractère confidentiel de l'information, nous n'avons pas pu accéder aux états de recouvrement des crédits aux entreprises. Examen du respect de la procédure précontentieuse en agence Notre entretien avec le chef du service engagement en agence, nous a appris que le système d'information ne permet pas d'avoir l'information relative aux clients ayant enregistré des incidents de paiement au temps réel. De ce fait, des retards dans les relances des clients défaillants sont accusés.		Voir fiche d'observation n°02
Les clients sont bien accueillis et renseignés.	Observation physique Il ressort de la visite effectuée au niveau de l'agence que l'espace d'accueil de la clientèle est insuffisant pour l'accueil d'un afflux important de clientèle (certains clients restent debout par manque de siège d'attente). De plus et bien que l'appareil de gestion de la file d'attente soit installé ce dernier n'est pas opérationnel. Cette situation crée une certaine tension auprès de la clientèle. S'agissant du bureau réservé au chargé de clientèle celui-ci offre de bonnes conditions d'accueil qui permettent au client d'exprimer ses besoins en toute discrétion et dans le calme. Vérification sur document du registre de doléance. Le registre de doléance est mis à la disposition de la clientèle, sa consultation fait ressortir entre autres des mécontentements liés à la lenteur d'exécution des opérations en raison des coupures du réseau internet Vérification sur document de l'existence de prospectus. Les prospectus sont mis à la disposition de la clientèle, néanmoins, nous avons observé que ces derniers ne couvrent pas la totalité des produits de la Banque.		

Concentration sur (client, secteur d'activité, zone géographique)	Vérification et mise en place de limites interne par (client, secteur d'activité, zone géographique) et le suivie de leurs respects Résultat de vérifications : la direction de la surveillance crédit et finance a mis en place une procédure qui fixe les limites interne par client (aux client considérer comme à même bénéficiaire (exemple : filiale d'un même groupe)), par secteur d'activités et zone géographique Néanmoins le suivie de ces limites se fait a posteriori, nous n'avons pas identifier le suivie des limites en temps réel		Voir fiche d'observation n°4
Non couverture de la garantie	Examen du fichier des engagements de la banque pour s'assurer de la correcte couverture des engagements par des garanties Examen d'un échantillon de dossier de crédit pour s'assurer que la garantie inscrite dans les fichiers des engagements ont fait l'objet d'une évaluation récente Résultat de la vérification Examen du fichier des engagements de la banque à révéler que les crédits consentis sont couverts par des garanties qui sont pour la plupart du temps supérieur aux montant des engagements Examen d'un échantillon de dossier de crédit à révéler que l'ensemble des garantie ont fait l'objet d'un réévaluation par un bureau d'étude externe au cours des 5 dernières années.	 Maitriser après contrôle 	Voir fiche d'observation n°4

II- Elaboration des fiches d'observation (FO) ou bien les FRAP :

Fiche d'Observation n°01

Constat	Certains paramètres prévus par la réglementation ne sont pas intégrés dans les fiches d'étude servant de base pour la prise de décision de financement des investissements au sein de la Banque.
Référentiel	Règlement 11-08 de la Banque d'Algérie portant sur le contrôle interne des banques et établissements financiers, notamment ses articles 40, 41 et 42.
Cause	Absence de procédure interne traitant du modèle type de la fiche d'étude sur les demandes de financement des investissements
Conséquence	- Financements de projets non rentables ; - Risques de non recouvrement ; - Risque de non-conformité.
Recommandation	Mettre en place une procédure interne traitant du modèle type de fiche d'étude des demandes de financement d'investissement en intégrant l'ensemble des paramètres prévus par le règlement 11-08 de la Banque d'Algérie
Structure impliqué	Direction des Crédits aux Entreprises.

Fiche d'Observation n°02

Constat	Enregistrement de retards dans la relance des clients défaillants
Référentiel	La procédure interne de la Banque exige l'envoi d'une lettre de rappel au client 24h avant l'échéance et une seconde lettre de rappel 24h après l'enregistrement d'un incident de paiement.
Cause	Le système d'information ne permet pas de produire l'information relative aux clients défaillants au temps réel.
Conséquence	Non recouvrement des créances
Recommandation	Mettre en place un système de relance automatique des clients défaillants
Structure impliqué	- Direction Générale chargé des Systèmes d'Information ; - Direction du Recouvrement des Créances.

Fiche d'Observation n°03 : (2 fiches d'observations sont établies pour le risque commercial)

1- FO¹

Constat	Panne récurrente des appareils de file d'attente
Référentiel	Les appareils de fil d'attentes permettent une gestion efficaces de flux de la clientèle
Cause	Absence d'entretien des appareil de file d'attente
Conséquence	Mécontentement de la clientèle
Recommandation	Assurer l'entretien préventif et curatif des appareils de gestion de la file d'attente
Structure impliqué	- Direction administration des moyens.

2- FO²

Constat	Absence de prospectus pour certain produit de la banque
Référentiel	Doivent être présent et mis à la disposition de la clientèle
Cause	Problème de remonté d'informations vers la direction marketing
Conséquence	Non réalisation des objectifs de ventes
Recommandation	Assurer un reporting régulier vers la direction du marketing concernant le prospectus manquant en agence
Structure impliqué	- Agence ; - Direction marketing.

Fiche d'Observation n°04 :

Constat	Absence d'un système desuivies de limites interne en temps réel
Référentiel	Règlement 11-08 de la Banque d'Algérie portant sur la surveillance et gestion des divers risques financiers en définissant des limites internes et des conditions de conformité., notamment ses articles 54, 55 et 57.
Cause	Le système d'information de la banque n'a pas prévu de systèmes automatisé des suivies des limites interne

Conséquence	Dépassement des limites
Recommandation	Pour mettre un système autonome des limites interne
Structure impliqué	- Direction Générale chargé des Systèmes d'Information ; - Direction de la surveillance des risques crédit financier.

III- Phase de la Communication (rapport d'audit)

S'agissant d'une Simulation de mission d'audit : le rapport d'audit n'est pas établi ; néanmoins, nous présentons ci-dessous un modèle de rapport d'audit reprenant les principaux éléments qui y sont développés.

Introduction

Objectifs généraux

Champs de la mission

Cartographie des risques

Données générales

Évaluation générale du système de contrôle interne

Point forts

Points faibles

Principaux constats et recommandations

Conclusion

Annexe

Plan du progrès d'action

CONCLUSION

La CNEP banque a connue plusieurs évolutions au fil des années, elle est passée du statut de caisse d'épargne à celui d'une caisse nationale d'épargne et de prévoyance.

Le stage effectué au niveau de la CNEP-Banque a été très enrichissant, m'a permis davantage d'acquérir de nouvelles connaissances et de doubler mes compétences dans le domaine de l'audit, cela m'a permis aussi d'avoir un large aperçu sur la méthodologie de conduite d'une mission de contrôle, précisément du contrôle du processus de financement des entreprises.

À travers cette étude, j'ai mené un audit du processus de financement des entreprises, une tâche fondamentale au sein de la CNEP banque. En tant qu'auditeur, j'ai mis en place des contrôles efficaces pour maîtriser les risques identifiés et les évaluer en tenant compte de la probabilité de survenance et de l'impact de chaque risque identifié. Ce type de contrôle a pour objectif de garantir l'efficacité, l'efficience et la sécurité des opérations de financement des entreprises, la fiabilité des informations financières, ainsi que le respect des textes législatifs relatifs à l'activité bancaire.

J'ai subdivisé mon travail en trois phases. Dans la phase de préparation, j'ai établi en premier lieu un référentiel du contrôle interne (RCI), un document qui matérialise mon étape de familiarisation avec le processus audité. J'ai répertorié les différentes étapes du processus audité, leurs objectifs, les risques associés à chaque étape et les contrôles mis en place ou devant être mis en place pour maîtriser les risques identifiés. Ce document a été établi par moi en tant qu'auditeur et approuvé par le propriétaire du processus audité.

Ensuite, j'ai établi un questionnaire du contrôle interne (QCI), un outil essentiel pour concrétiser la phase de préparation de ma mission d'audit.

Une fois que j'ai identifié tous les risques, j'ai procédé à leur évaluation en prenant en compte à la fois la probabilité de survenance et l'impact de chaque risque identifié. La cartographie des risques a été un moyen de concrétiser cette évaluation.

Dans la phase de mise en place du programme de travail, après avoir évalué les risques, j'ai choisi de me concentrer sur **les 5 risques les plus significatifs** afin d'évaluer le degré de leur maîtrise. Le programme de travail a servi de feuille de route pour guider mes vérifications pour chaque objectif d'audit.

Dans la phase de vérification, c'est là que je suis passé à la conduite de la mission d'audit sur le terrain. Concrètement, j'ai effectué le travail propre de la mission en utilisant les outils et techniques d'audit qui m'ont permis d'établir un diagnostic et de formuler des recommandations. Cette étape a fait appel à mes compétences d'investigation, de dialogue, de communication, et de déduction pour détecter et évaluer les risques que j'avais identifiés au sein de la structure.

Quant à la phase de communication, où je suis amené à rédiger le rapport d'audit, j'ai réalisé une simulation de la mission d'audit. Bien que le rapport d'audit n'ait pas encore été rédigé, j'ai tout de même présenté un modèle de rapport d'audit qui contient les principaux éléments qui seront développés ultérieurement.

Nous avons conclu que l'origine du financement des entreprises, en particulier du crédit d'entreprise, trouve ses racines dans la nécessité des institutions financières de soutenir et de faciliter la croissance et les opérations des entreprises, tout en répondant à leurs besoins en liquidités et en capital de manière efficace et adaptée.

D'une manière générale, la Banque centrale exige que les banques et établissements financiers mettent en place des procédures et des mécanismes de contrôle pour superviser et gérer l'ensemble de leurs activités, y compris le financement des entreprises, de

***Chapitre IV : Audit interne du processus de financement des entreprises (crédit d'investissement)
au sein de la CNEP-Banque***

manière à assurer la stabilité et la sécurité du système financier. Cela inclut la surveillance des risques, le respect des limites internes, la gestion des liquidités, le suivi des taux d'intérêt, la maîtrise des opérations interbancaires, et le respect des règles de conformité, entre autres. Ces exigences visent à garantir une gestion prudente et efficace des activités bancaires.

La Banque d'Algérie exerce un rôle de régulation et de supervision du secteur financier, établissant des normes et des règles qui influent sur la capacité des banques à octroyer des crédits aux entreprises, contribuant ainsi au processus de financement des entreprises en Algérie.

CONCLUSION GENERALE

Conclusion Générale

Dans le cadre de l'étude de la problématique que nous avons arrêté au début de ce travail, et qui porte sur « **Quelle serait la démarche d'une mission d'audit interne dans l'évaluation du processus de financement des entreprises (phase d'octroi de crédit) au sein de la CNEP Banque ?** » qu'on a scindé mon travail en quatre parties. Les trois premiers étant théorique et m'a permis d'acquérir les connaissances nécessaires à la réalisation de ma pratique lequel fait l'objet d'une quatrième partie intitulé : « **Audit interne du processus de financement des entreprises (crédit d'investissement) au sein de la CNEP-Banque** »

La réalisation de ces parties théoriques m'a permis de me renseigner dans un premier constat sur les notions de bases sur les banques et les crédits bancaire, le fonctionnement du système de contrôle interne bancaire et le déroulement de l'Audit interne des établissements bancaire.

Le processus de financement des entreprises est essentiel pour l'économie, car il permet de mobiliser des fonds à court terme, favorisant ainsi la croissance des entreprises. Dans ce contexte, les prêts bancaires jouent un rôle majeur, offrant aux entreprises les ressources nécessaires pour leurs activités.

Au sein des établissements bancaires, l'audit interne du processus de financement des entreprises, notamment du crédit d'investissement, revêt une importance capitale. Il joue un rôle essentiel dans la collecte des informations financières pertinentes et leur évaluation pour garantir un financement adéquat des entreprises. De plus, l'audit interne bancaire intervient de manière proactive en identifiant d'éventuelles lacunes dans le processus de crédit d'investissement. Il recommande des mesures correctives visant à renforcer la solidité financière des entreprises bénéficiaires.

Dans le cadre de l'audit interne bancaire, il est crucial que les banques assurent en priorité leur propre liquidité pour garantir le bon déroulement de ce processus de financement des entreprises. La liquidité au sein de ce processus peut connaître des fluctuations soudaines, et les banques pourraient se retrouver dans la situation où elles hésitent à prêter aux entreprises, par crainte de ne pas disposer des liquidités nécessaires pour leurs propres besoins. Cette réticence peut également être due à une incertitude stratégique, liée à l'appréhension du comportement des autres acteurs du marché, ainsi qu'à ses implications potentielles sur l'ensemble du système de financement des entreprises.

En somme, l'audit interne bancaire axé sur le processus de financement des entreprises via le crédit d'investissement contribue de manière significative à la réussite et à la stabilité du secteur financier. Il permet d'assurer une gestion prudente et efficace des ressources financières, tout en soutenant la croissance et le développement des entreprises clientes.

En effet, l'inspection et le contrôle interne bancaire complètent la sphère de l'audit interne bancaire, et leur collaboration vise à garantir une gestion plus globale et complète des opérations au sein de l'organisation. La complémentarité entre ces fonctions repose sur leur objectif commun d'assurer la conformité et la qualité des opérations bancaires.

L'inspection, d'une part, se concentre sur l'examen des contrôles et de la conformité aux réglementations en vigueur. Elle effectue des vérifications rigoureuses pour s'assurer que les procédures sont correctement suivies et que les normes légales et réglementaires sont respectées.

Conclusion Générale

Le contrôle interne, d'autre part, fournit le cadre et les mécanismes qui constituent l'infrastructure des opérations et des processus. Il établit des directives et des protocoles pour garantir que les opérations se déroulent de manière ordonnée et conforme.

L'audit interne, enfin, intervient pour évaluer l'efficacité des contrôles en place, la gestion des risques et les pratiques de gouvernance. Il va au-delà de la conformité en examinant la performance et l'efficacité des processus, ainsi que la conformité.

En somme, ces trois fonctions travaillent de concert pour renforcer la gouvernance, minimiser les risques et améliorer la performance globale de l'organisation bancaire. La synergie entre l'audit interne, l'inspection et le contrôle interne contribue à une gestion plus complète et efficace des opérations bancaires.

Mon cas pratique s'inscrit dans le cadre d'une mission d'audit visant à évaluer le processus de financement des entreprises, notamment le crédit d'investissement, réalisée par la structure d'audit interne de la CNEP-Banque.

L'audit interne représente une fonction indépendante et impartiale dont l'objectif fondamental est de contribuer à la gestion efficiente des entreprises et de créer de la valeur ajoutée. Dans ce cadre, l'auditeur interne vérifie la cohérence, la pertinence et la faisabilité des objectifs, recherche des opportunités d'optimisation des ressources, assure le respect des politiques, directives, et réglementations en vigueur, vérifie la conformité aux délégations de pouvoir, et enfin, veille à la préservation du patrimoine des organisations. Ainsi, l'audit interne a pour mission de repérer les problématiques, d'identifier leurs origines et de formuler des recommandations en vue de leur résolution.

La mission d'audit représente une étape prépondérante pour permettre aux auditeurs de définir clairement les objectifs à atteindre et d'identifier les aspects essentiels à explorer tout au long de leur intervention. Cela évite de s'engager dans des tâches superflues qui ne contribuent pas à l'accomplissement de l'objectif fixé, et focalise l'effort sur l'objectif visé.

Dans le cadre de notre démarche d'audit interne, nous avons adopté une approche méthodique en décomposant notre travail en trois phases distinctes : la phase de préparation de la mission, la phase de mise en œuvre sur le terrain, et enfin, la phase de conclusion et de communication, notamment à travers la rédaction du rapport d'audit.

Dans la première phase ; nous avons :

- Étudier le Référentiel du Contrôle Interne qui permet de limiter les tentatives de fraudes dans les rapports financiers ;
- Étudier le Questionnaire de Contrôle Interne qui permet d'apporter un diagnostic sur le dispositif de contrôle interne de la fonction auditée ;
- Étudier la cartographie des risques qui se définit comme la démarche d'identification, d'évaluation, hiérarchisation et de gestion des risques inhérents aux activités d'une organisation ;
- Établir un tableau des risques ; après évaluer la probabilité de la survenance de ces risques et leurs impacts afin de calculer la criticité ;
- Étudier un programme de travail qui comprend la liste des risques, les objectifs d'audit et démarche d'audit qui par la suite permettra d'identifier les causes de l'apparition de ces risques

Conclusion Générale

Dans la deuxième phase (réalisation) ; nous avons :

- Analyser dans le détail les causes et conséquences de chacun de ces risques ;
- Fixer les objectifs et les démarches nécessaires pour chaque risque pour pouvoir dégager le résultat de la vérification de chacun d'entre eux ;
- Établir les fiches d'observations.

Dans la dernière phase :

- D'une Simulation de mission d'audit ; nous n'avons pas établi de rapport d'audit ; néanmoins, nous avons présenté dans la dernière partie du chapitre 03 un modèle de rapport d'audit reprenant les principaux éléments qui y sont développés

Au niveau méthodologique, notre démarche a utilisé des approches modulées et variées comme questionnaire, entretien, observation, et également une étude documentaire.

Cependant, il est important de souligner que notre travail n'a pas la prétention d'être exhaustif ou complet. Nous avons dû faire face à certaines limites qui ont restreint notre capacité d'accès à l'information et de publication des données et résultats. D'une part, notre accès à l'information était partiel, et certaines informations nous étaient inaccessibles. D'autre part, nous avons dû faire preuve de réserve en raison de la nature confidentielle de certaines données et résultats.

De plus, nous avons rencontré des obstacles liés à l'indisponibilité de certaines pièces comptables au sein de la direction de l'audit interne, ce qui a restreint notre capacité à inclure ces documents en annexe. Cette situation découle également du caractère confidentiel de ces données.

En fin, le financement des entreprises est essentiel pour favoriser leur croissance, soutenir l'économie et renforcer l'activité bancaire.

Références Bibliographique

Référence bibliographique

Ouvrage :

- DOV. O, « Comptabilité et audit bancaire », 2e édition, DUNOD Paris, 2016.
- E. EBONDO WA MANDZILA, La gouvernance d'entreprise : une approche par l'audit et le contrôle, éd. Harmattan, Paris, 2006.
- Farouk Bouyacoub, « L'entreprise et le financement bancaire », Casbah Ed, 2001.
- GARSULT, P. et PRIAMI, S. cité par CHOINEL, A., Le système bancaire et financier, la revue banque, Paris, 2002.
- IN Abdelkrim NAAS, « Le Système Bancaire Algérien : De La Décolonisation A L'économie De Marché », Ed INAS, Paris, 2003.
- Jacques Renard, Audit interne ce qui fait débat, Paris, France ; Maxima, 2003.
- Jacques RENARD, Théorie et Pratique de l'Audit interne, éditions d'organisation, groupe Eyrolles, Paris, 2010.
- KhelassiReda, L'audit interne « Audit opérationnel : Techniques, Méthodologie, Contrôle interne, éditions Houma, Alger, 2007.
- Le Golvan.Y, « Banque Assurance », Ed Dunod, Bordas, Paris, 1988.
- Lionel Collins et Gérard Valin, Audit et contrôle interne, aspects financiers, opérationnels et stratégiques, 4e édition, Dalloz, 1992.
- Louis Vauris - Sous la direction d'Élisabeth Bertin, Audit interne : enjeux et pratiques à l'international, Edition Eyrolles, 2007.
- Luc Bernet-Rollande, « Principes De Technique Bancaire », Ed 23, Paris, 2004.
- Michel GAUDIN, « le crédit aux particuliers », édition SEFI, Québec, 1996.
- Petit-Dutallis G. : « Le Risque Du Crédit Bancaire », Edition Dunod, Paris, 1999.
- Robert OBERT - Marie-Pierre MAIRESSE, « Comptabilité et audit Manuel et applications », 2e édition DUNOD, 2009.
- ROBERT. P, « Dictionnaire de la langue française le PETIT ROBERT 1 », Ed, 1992.
- SARDI Antoine : « Audit et contrôle interne bancaire », ED Afges, Strasbourg, septembre 2002.
- SCHIK. P, VERA. J, BOURROUILH. O, « Audit interne et référentiel de risque : gouvernance management des risques contrôle interne », édition DUNOD Paris, 2010.

Sites internet

- <http://www.performance-publique.budget.gouv.fr/performance-gestion-publiques/contrôle-interne/approfondir/fondamentaux/5-composantes-contrôle-interne>
- <https://www.cnepbanque.dz/>
- <http://www.tradings.com/Lexique-Boursier>
- www.wikipedia.org

Revues, articles et publications :

- Article 02 de la loi bancaire.
- Extrait des articles 18, 19, 20 du règlement n°97-02 du 21 février 1997, modifié par le règlement n°2001-01 du 26 juin 2001 relatif au contrôle interne des établissements de crédit et des entreprises d'investissement.

Référence bibliographique

- IFACI, « les mots de l’audit », édition liaisons, Paris 2000.
- IFACI, « les normes professionnelles de l’audit interne », France, 2009.
- IFACI, le dispositif de contrôle interne : cadre de référence, résultat des travaux du groupe de place établi sous l’égide de l’AMF, Paris, Janvier 2007.
- Institut de l’audit interne, Prise de position IFACI/ audit interne/qualité, mai 2004, p4.
- Normes IFACI 1000, 1100.
- Organisation internationale des Institutions supérieures de contrôle des finances publiques INTOSAI. Introduction au contrôle interne à l'intention des gestionnaires des organismes publics.
- Ordonnance N°03-11 Du 26 Aout 2003, Relative A La Monnaie Et Au Crédit.

Mémoires et thèses :

- L’octroi De Crédit, Risque Et Garantie" - KarousOuafa, KANDI HALIM, Université ABDERRAHMANE Mira Bejaia, 2014.
- "AUDIT INTERNE BANCAIRE Évaluation du processus de placement sur le marché monétaire au sein de la CNEP Banque" - KIRE Modibo Ben Modibo et OUALI Kamel, Université MOULOUD MAMMERI Tizi Ouzou, 2021.
- "Audit interne levier de performance dans les organisations publiques" - Mohamed Adel ben hayounsadafi, Cycle supérieur de gestion, Institut supérieur de commerce et d’administration des entreprises, Rabat, 2001.

Dictionnaire et autre documents :

- Dictionnaire De L’économie" - Bezbakh. P, Sophie Gherardi, Larousse/Her, 2000.
- Charte d’audit interne, CNEP, structure d’audit interne, Alger, Mai 2000.
- Cours de Mme BOUGHERABA Ouassila, module « Communication et Rédaction des rapports d’Audit » au M1 à l’UMMTO, 2020.

Annexes

Annexes 01 : Ordre de mission (recto – verso)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

وزارة المالية
الصندوق الوطني
للتوفير والإحتياط - بنك

MINISTÈRE DES FINANCES
CAISSE NATIONALE
D'ÉPARGNE ET DE PRÉVOYANCE - BANQUE

أمر بمهمة
Ordre de Mission

رقم

السيد
M.

الوظيفة
Fonction

المقر الإداري
Résidence administrative

يتوجه إلى
Se rendre à

أسباب التنقل
Motif du déplacement

وسائل النقل
Moyen de transport

تاريخ السفر
Date de départ

تاريخ الرجوع
Date de retour

الرجاء من السلطات المدنية والعسكرية السماح بحرية التنقل لحامل هذا الأمر وتسهيل القيام بمهمته وإمداده بيد المملاء
: autorités civiles et militaires laisseront circuler librement en toutes circonstances le titulaire du présent ordre de mission.
: s lui faciliteront l'accomplissement de sa mission et lui prêteront aide et assistance.

الجزائر، في :
Alger, le

J

CACHET ET SIGNATURE DU RESPONSABLE DE LA STRUCTURE VISITEE

A l'arrivée de l'Agent	Au départ de l'Agent
Date :	Date :
PRESTATIONS SERVIES PAR LA STRUCTURE VISITEE :	
.....	
.....	
.....	

DECOMPTE DES INDEMNITES COMPENSATRICES
(réservé au Service Financier)

MOYEN DE TRANSPORT : AVION - S.N.T.F. - AUTOCAR - VEHICULE PERSONNEL - AUTRE (à préciser) (1)

REMBOURSEMENT DU TITRE DE TRANSPORT

INDEMNITES COMPENSATRICES :

- RESTAURATION : Repas NORD Repas SUD (1)

..... x

- HEBERGEMENT : NORD SUD (1)

..... x

DA =

DA =

INDEMNITES KILOMETRIQUES :

0,70 DA x

Kms =

TOTAL DES INDEMNITES DUES A L'INTERESSE :

- AVANCES PERÇUES :

NET A PAYER :

ARRÊTE LE PRESENT ETAT A LA SOMME DE (en toutes lettres)

SIGNATURE DU CHEF DE SERVICE

CACHET ET SIGNATURE
DU RESPONSABLE DE LA STRUCTURE

Annexes 02 :Rapport d’audit



Caisse Nationale d'Epargne et de Prévoyance-Banque

**CNEP-Banque « Société par actions » au capital de 46.000.000.000,00DA
Siège social : 61 Bd Soudani BOUDJEMAA-Chéraga-Alger**

**Direction Générale
Direction de l’Audit Interne « 004 »
N° /DAI/LL/2023**

Alger, le ...

A Madame la Directrice du Crédit aux Entreprises

Objet : Rapport d’audit

Nous vous prions de trouver sous bordereau ci-joint : le rapport d’audit de la mission portant sur l’évaluation du processus de financement des entreprises, exécutée conformément au programme annuel de la Direction de l’Audit Interne de l’année 2023.

Cordiales salutations.

Annexes 03 : Lettre de mission



Caisse Nationale d'Epargne et de Prévoyance-Banque

CNEP-Banque « Société par actions » au capital de 46.000.000.000,00DA
Siège social : 61 Bd Soudani BOUDJEMAA-Chéraga-Alger

Direction Générale
Direction de l'Audit Interne « 004 »
N° /DAI/LL/2023

Alger, le ...

A Madame la Directrice du Crédit aux Entreprises

Objet : Lettre de mission

Dans le cadre de l'exécution du plan d'action de l'Audit Interne pour 2023, validé par le Conseil d'Administration et le comité d'audit, une mission est prévue à l'effet d'évaluer le processus de financement des entreprises.

Les objectifs généraux assignés à la présente mission sont de s'assurer que :

- L'activité est encadrée par des textes réglementaires clairs, mis à la disposition des différents intervenants, et correctement compris et appliqués ;
- Les délais de traitement sont définis et respectés ;
- Les risques attachés aux processus d'octroi de crédit (risques de contrepartie, de concentration, opérationnel...etc.) sont maîtrisés ;
- Les analystes crédit sont de profils adaptés au poste ;
- Les dossiers transmis aux structures centrales sont complets ;
- Les fiches d'études concernant les crédits sont systématiquement établies et qu'elles intègrent notamment :
 - ✚ La rentabilité du projet ;
 - ✚ La rentabilité du crédit pour la banque ;
 - ✚ La solvabilité du client ;
 - ✚ L'étude de marché (concurrents et clientèle ciblée) ;
 - ✚ La cohérence du projet avec les statuts de l'entreprise ;
 - ✚ La cohérence entre le profil du (gérant, co-gérant associés) avec les compétences qu'exige l'activité...etc.

La Mission sera conduite par..... (Chef de mission) et Messieurs(auditeurs) et débutera le à partir de 9H30.

A ce titre, je vous prie de mettre à la disposition des auditeurs les documents ci-après :

- Plan d'action et rapport d'activités des exercices 2020, 2021 et 2022 ;
- Etat des engagements et réalisation des crédits aux entreprises des exercices 2020, 2021 et 2022.

Cordiales salutations.

Table des matières

Table des matières

Nomenclature	03
Listes des tableaux et figures	05
Introduction générale	09
Chapitre I : Notion de base sur les banques et les crédits bancaire	13
Introduction	13
Section 1 : le fonctionnement bancaire	13
1. Définition de la banque et son rôle	13
2. Le rôle économique d'une banque	13
3. Typologie des banques en Algérie	14
3.1.La Banque Centrale	14
3.2.La Banque de dépôt	14
3.3.La banque d'affaires (d'investissement)	15
4. Evolution du système bancaire algérien	15
4.1.La première période de l'indépendance a 1966	15
4.2.La deuxième période de 1966 à 1970	15
4.3.La troisième période de 1970 à 1978	16
4.4.La quatrième période de 1978 à 1986	16
4.5.La cinquième période de 1988 à ce jour	16
Section 2 : Notion sur le crédit bancaire	16
1. Notion du crédit	16
1.1.Définition étymologique :	16
1.2.Définition juridique	17
1.3.Définition économique	17
2. Les caractéristiques du crédit bancaire	17
2.1.La confiance	17
2.2.Le temps	18
2.3.La rémunération	18
2.4.Le risque	18
3. Le rôle du crédit	18
Section 3 : Types des crédits octroyés aux entreprises et leurs limites	19
1. Types de crédit octroyé aux entreprises	19
1.1.Les crédits d'exploitations	19
1.1.1. Les crédits par caisse	19
1.1.2. Crédit par signature	21
1.2.Financement des investissements	24
1.2.1. Le crédit à moyen terme	24
1.2.2. Les crédits à long terme	25
1.2.3. Le crédit-bail (leasing)	25
1.3.Financement du commerce extérieur	27
1.3.1. Financement de l'importation	27
1.3.2. financement de l'exportation	28
1.3.3. financement des particuliers	28
2. Limites liées aux contraintes de gestion de la banque	31
Conclusion	31
Chapitre II : Approche théorique sur le système du contrôle interne bancaire	33
Introduction	33
Section 1 Définitions, objectifs et acteurs du contrôle interne bancaire	33
1. Définitions	33

Table des matières

2. Les objectifs du contrôle interne bancaire	33
3. Les acteurs du contrôle interne au sein des établissements bancaires	35
Section2 : Organisation et principes du contrôle interne bancaire	36
1. Organisation du contrôle interne au sein d'un établissement bancaire	36
2. Les principes du contrôle interne bancaire	36
2.1.Le principe d'organisation	36
2.2.Le principe d'intégration (l'autocontrôle)	37
2.3.Le principe de permanence	37
2.4.Le principe d'universalité	37
2.5.Le principe d'indépendance et d'objectivité	37
2.6.Le principe d'information	37
2.7.Le principe d'harmonie	37
Section 3 : Cas de l'Algérie : dispositifs et contrôle interne des risques de crédits	38
1. Dispositifs du contrôle interne bancaire	39
1.1.Le système de contrôle des opérations et des procédures internes	39
1.2.L'organisation comptable et le traitement de l'information	39
1.3.Les systèmes de mesure des risques et des résultats	39
1.4.Les systèmes de surveillance et de maîtrise des risques opérationnels	39
1.5.Le système de documentation et d'archivage	39
1.6.Les règles de gouvernance	39
2. Le contrôle interne des risques de crédits	40
2.1.La sélection des risques	40
2.2.La prise de décision	40
2.3.Le suivi et la gestion du risque	40
Conclusion	41
Chapitre III : Audit interne des établissements bancaires	43
Introduction	43
Section 1 : Généralités sur l'audit interne bancaire	43
1. Évolution historique de l'audit et naissance de la fonction audit interne	43
2. Définition de l'audit interne	45
2.1.Définition de l'IIA adoptée par l'IFACI	45
2.2.Autres définitions	46
3. Les âges de l'audit interne	47
3.1.L'audit de conformité/régularité	47
3.2.L'audit d'efficacité	48
3.3.L'audit de management	48
3.4.L'audit de stratégie	48
4. Les objectifs de l'audit interne	48
4.1.La régularité et/ou la conformité	49
4.2.L'efficacité	49
4.3.La pertinence	50
5. Les missions d'audit interne	50
5.1.Missions à caractère récurrent	50
5.2.Missions spécifiques	50
5.3.Missions thématiques	50
5.4.Missions spéciales	50
Section 2 : Les normes et les outils de l'audit interne bancaire	50

Table des matières

1. L'auditeur interne et le code de déontologie	51
1.1.Définition de l'auditeur interne	51
1.2.Le code de déontologie	51
2. Les normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne de L'IIA	51
2.1.Les normes de qualification associées avec les normes de mise en œuvre	51
2.1.1. La norme 1000 – Mission, pouvoirs et responsabilités	51
2.1.2. La norme 1100-Indépendance et objectivité	52
2.1.3. La norme 1200 – Compétence et conscience professionnelle	52
2.1.4. La norme 1300 – Programme d'assurance et d'amélioration qualité	52
2.2.Les normes de fonctionnement associées avec les normes de mise en œuvre	52
2.2.1. La norme 2000 – Gestion de l'audit interne	52
2.2.2. La norme 2100 – Nature du travail	52
2.2.3. La norme 2200 – Planification de la mission	53
2.2.4. Norme 2300– Accomplissement de la mission	53
2.2.5. La norme 2400 – Communication des résultats	53
2.2.6. La norme 2500 – Surveillance des actions de progrès	54
2.2.7. La norme 2600 – Acceptation des risques par la direction générale	54
3. Les Outils de l'audit interne	55
3.1.Les outils de description	55
3.1.1. L'Observation physique	55
3.1.2. La narration	55
3.1.3. L'organigramme fonctionnel	56
3.1.4. La grille d'analyse des tâches	56
3.1.5. Le diagramme de circulation	56
3.1.6. La piste d'audit	56
3.2.Les outils d'interrogation	57
3.2.1. Les sondages statistiques (Echantillonnage)	57
3.2.2. Les interviews	57
3.3.Les outils informatiques	57
3.4.Outils méthodologiques	57
3.4.1. Les questionnaires (check-list)	57
3.4.2. La feuille de révélation et d'analyse de problème (FRAP)	58
3.4.3. Les rapports	58
3.5.Les outils de Vérifications, Analyses, et rapprochements divers	58
3.5.1. Les vérifications	58
3.5.2. Les analyses	59
3.5.3. Les rapprochements	59
3.5.4. La confirmation par des tiers	59
Section 3 : Démarche (méthodologie) d'une mission d'audit interne	59
1. Phases de préparation	60
1.1.Ordre de mission	60
1.2.L'étape de familiarisation	60
1.3.Rencontre avec la direction de l'entité auditée	60
1.4.Compte rendu de la réunion avec la direction de l'entité auditée	61

Table des matières

1.5.Réunion d'ouverture	61
1.6.La prise de connaissance : récolte d'informations	62
1.7.L'identification et l'évaluation des risques	63
1.8.La définition des objectifs ou l'élaboration du référentiel « rapport d'orientation »	63
2. La phase de réalisation	64
2.1.Le programme de travail	64
2.2.Le questionnaire de contrôle interne (Q.C.I)	64
2.3.Le travail sur terrain	66
2.4.La FRAP= Feuille de Révélation et d'Analyse de Problème	66
2.5.La validation des constats et des conclusions	66
2.6.L'appréciation du contrôle interne	67
3. La phase de conclusion	67
3.1.La réunion de validation, de clôture et le compte rendu final	67
3.2.Le compte rendu final	68
3.3.Le rapport d'audit final	69
3.4.Plan d'action	70
Conclusion	70
Chapitre IV : Audit interne du processus de financement des entreprises (crédit d'investissement) au sein de la CNEP-Banque	73
Introduction	73
Section 01 : Présentation de l'organisme d'accueil	73
1. Présentation de la CNEP Banque	73
1.1.Historique de la CNP Banque	73
1.2.Activités d la CNEP Banque	76
1.3.Organisation de la CNEP Banque	77
2. Présentation de la direction d'audit interne	77
2.1.Organisation de la direction de l'audit interne	79
2.2.Missions de la direction de l'audit interne	79
2.3.Plan d'action d'audit interne	80
3. Présentation du produit "crédit entreprises"	82
Section 02 : Planification de la mission	73
1. Définition du référentiel de la mission	84
2. Description du processus de financement des entreprises	84
2.1.Narratif	84
2.2.Flow chart	85
2.3.Questionnaire de prise de connaissance	87
3. Référentiel de contrôle interne	88
4. Questionnaire de contrôle interne QCI	93
5. Evaluation des risques	94
6. Elaboration du programme de vérification	96
Section 03 : Exécution et communication des résultats	84
1. Mise en œuvre du programme de vérification	97
2. Elaboration des fiches d'observation	100
3. Elaboration du rapport d'audit	102
Conclusion	102
Conclusion générale	106

Résumé

Dans l'univers de l'audit, la clarté est la clé, car là où la lumière de la vigilance brille, les ombres des irrégularités disparaissent, ainsi, cultiver une culture de transparence et de diligence, car chaque vérification minutieuse est une pierre angulaire pour ériger la confiance et l'intégrité dans les institutions et les processus.

Il faut donc veiller à ce que chaque processus soit scruté avec diligence, chaque transaction examinée avec soin, car là où l'audit est négligent, les portes s'ouvrent aux risques et aux incertitudes.

Le financement bancaire constitue une source de capitaux privilégiée pour les entreprises, offrant une option peu risquée pour déployer leurs fonds. Ces fonds peuvent être mobilisés rapidement ou conservés sur une période définie, éventuellement soumis à des frais en cas de retrait anticipé. Les modalités des intérêts sont négociées en fonction des besoins de l'entreprise, et dans certains cas, peuvent être réinvestis pour favoriser la croissance financière. Dans cet univers complexe du financement bancaire, les entreprises engagées dans leur développement et leur stabilité financière doivent naviguer à travers un processus essentiel, comprenant des étapes minutieuses, de l'évaluation initiale des besoins financiers à la concrétisation des solutions adaptées. Au cœur de cette collaboration étroite avec les institutions bancaires réside une analyse approfondie des risques et des garanties, assurant la solidité et la pérennité des partenariats financiers. Cette relation de confiance, basée sur une communication transparente et une compréhension mutuelle, façonne un financement bancaire fructueux, moteur de succès pour les entreprises. Ainsi dans le cadre de l'étude de la problématique de ce travail et qui porte sur « la démarche d'une mission d'audit interne dans l'évaluation du processus de financement des entreprises » ; les conclusions globales démontrent que le processus d'une mission d'audit interne se divise généralement en trois phases : la première étape est la phase de préparation, visant à organiser la mission pour faciliter le travail sur le terrain. Cette phase englobe la mise en place du plan d'audit, la cartographie des risques, ainsi que l'établissement du programme de travail. Ensuite, intervient la phase de vérification qui consiste en la conduite de la mission d'audit sur le terrain, impliquant la mise en œuvre concrète des activités d'audit, c'est à ce stade que les auditeurs déploient les outils et techniques d'audit pour établir un diagnostic et formuler des recommandations. Enfin, la dernière phase implique la communication du rapport d'audit, mettant en lumière les recommandations qui pourraient être pertinentes.

Mots clés : Audit interne, financement des entreprises, secteur bancaire, contrôle interne,

Abstract

In the realm of audit, clarity is key, for where the light of vigilance shines, the shadows of irregularities fade away; thus, fostering a culture of transparency and diligence, as each meticulous verification is a cornerstone to build trust and integrity in institutions and processes. Therefore, it is imperative to ensure that each process is scrutinized diligently, each transaction examined carefully, for where audit is negligent, doors open to risks and uncertainties. Bank financing serves as a privileged source of capital for businesses, providing a low-risk option to deploy their funds. These funds can be mobilized quickly or held for a defined period, potentially subject to fees for early withdrawal. Interest terms are negotiated

based on the needs of the company, and in some cases, can be reinvested to foster financial growth. In this intricate universe of bank financing, businesses committed to their development and financial stability must navigate through an essential process, comprising meticulous steps from the initial assessment of financial needs to the realization of tailored solutions. At the heart of this close collaboration with banking institutions lies a thorough analysis of risks and guarantees, ensuring the solidity and sustainability of financial partnerships. This relationship of trust, based on transparent communication and mutual understanding, shapes successful bank financing, driving success for businesses. Thus, in the context of the study addressing "the approach of an internal audit mission in the evaluation of the financing process of companies," the overall conclusions demonstrate that the process of an internal audit mission generally divides into three phases: the first stage is the preparation phase, aiming to organize the mission to facilitate fieldwork. This phase encompasses the establishment of the audit plan, risk mapping, and the development of the work program. Next comes the verification phase, which involves conducting the audit mission in the field, entailing the concrete implementation of audit activities; it is at this stage that auditors deploy audit tools and techniques to establish a diagnosis and formulate recommendations. Finally, the last phase involves the communication of the audit report, highlighting recommendations that may be pertinent.

Keywords: Internal audit, business financing, banking sector, internal control.