

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
UNIVERSITÉ MOULOUD MAMMERRI DE TIZI-OUZOU
FACULTÉ DES SCIENCES ÉCONOMIQUES, COMMERCIALES ET DES SCIENCES DE GESTION
DÉPARTEMENT DES SCIENCES DE GESTION



MEMOIRE DE FIN D'ÉTUDES EN VUE DE L'OBTENTION DU DIPLÔME DE MASTER
EN SCIENCES DE GESTION

OPTION : AUDIT ET CONTRÔLE DE GESTION

Thème

Contrôle comptable des valeurs en
compensation : Cas de la direction du réseau
CNEP de Tizi-Ouzou

Réalisé par :

M^r. BOUBAKA Said
M^r. NEMROUDI Khaled

Dirigé par :

Mr. IMOUDACHE Nadir

Soutenu en date du : 03/12/2017

Devant le jury composé de :

Mr. AMIAR Habib (Président – examinateur), UMMTO.
Melle. ZOURDANI Safia (Examinateur), UMMTO.
Mr. IMOUDACHE Nadir (Rapporteur), UMMTO.



3^{ème} Promotion

Année universitaire 2016/2017

Remerciements

Tous d'abord nous remercions dieu le tout puissant, de nous avoir aidé dans les moments les plus difficiles, et de nous avoir aidé à accomplir ce travail.

Nous tenons à exprimer nos sincères remerciements à notre promoteur monsieur IMOUDACHE Nadir d'avoir accepté de diriger nos travaux, nous le remercions pour tous ses conseils, sa disponibilité et toutes ses critiques constructives.

Ensuite, nous tenons à remercier les membres de jury pour leur aimable acceptation d'évaluer ce modeste travail et de participer à notre soutenance.

Nous remercions également tous le personnel du département comptabilité de la direction du réseau de la caisse nationale d'épargne et de prévoyance « CNEP » de Tizi-Ouzou, en particulier madame BARKI Ouassila pour son suivi, ses critiques et l'encadrement qu'elle nous a fourni.

Nous tenons particulièrement à remercier monsieur HEMDANI Mourad d'avoir accepté d'étudier et de corriger ce travail et pour toute l'aide qu'il nous a fourni.

*Notre gratitude et reconnaissance a tout le personnel de
La CNEP – Banque*

Nous tenons aussi à remercier vivement les enseignants qui ont contribué à notre formation durant notre cursus.

Enfin à toutes les personnes qui ont contribué de près ou de loin à l'élaboration de ce mémoire, trouvent ici l'expression de nos profondes gratitude.

*Enfin à toutes les personnes qui ont contribué de près ou de loin à l'élaboration de ce mémoire trouvent ici l'expression de nos profondes
gratitudes.*

Dédicaces

Je dédie ce modeste travail à ceux qui ont attendu ce jour avec impatience et n'ont cessé de m'encourager et qui se sont toujours sacrifiés pour mon bonheur à mes très chers parents, ma mère MALOUM Ouardia et mon père NEMROUD Ferhat, dont je suis et je serais pleinement reconnaissant pour m'avoir soutenu durant tout mon parcours, ainsi qu'à :

Mes nièces : Elena, Maria, Malicia ;

Mes neveux : Rabah, Elyace, Malik ;

Mes frères : Mebarek, Samir, Farid ;

Mes sœurs : Lynda, Djamila, Mounira et Sonia ;

Mes cousins et cousines ;

Mes oncles et tantes ;

Toute ma grande famille de près et de loin ;

Ainsi qu'à mon binôme Said, et bien évidemment à tous les amis notamment : Anis, Rachid.

Pour vous tous : Khaled

Dédicaces

Je dédie ce modeste travail à ceux qui ont attendu ce jour avec impatience et n'ont cessé de m'encourager et qui se sont toujours sacrifiés pour mon bonheur à mes très chers parents, ma mère **BENAMARA Zakia** et mon père **BOUBAKA M'henni**, dont je suis et je serais pleinement reconnaissant pour m'avoir soutenu durant tout mon parcours, ainsi qu'à :

Mon grand-père : **BENAMARA Brahim** ;

Mes grands-mères : **BOUBAKA Ounissa** et **BENAMARA Sadia** ;

Mon frère : **BOUBAKA Bilal** ;

Ma sœur : **BOUBAKA Numidia** ;

Mes cousins et cousines ;

Mes oncles et tantes ;

Toute ma grande famille de près et de loin ;

Ainsi qu'à mon binôme **Khaled**, et bien évidemment à tous les amis
notamment :

- **BENAMARA Mostapha** ;

- **KELLOUD Avezki** ;

- **CHERIKH Hakim** ;

- **AMEUR Idris** ;

- **MOUSSAOUI Arab** ;

- **HAMOUDI Djilali** ;

- **DAHLEB Nacer** ;

- **BOUBAKOUR Hilal** ;

- **FERRAT Yassin** ;

- **SAHEB Idir** ;

- **MESSAOUDAN Bilal** ;

- **HARET Djamel** ;

- **AISSAT Yassin**

Pour vous tous : **Said**

Liste des abréviations

Abréviation	Désignation	Page
AOCT	Annulation d'Opérations Compensées à Tort	67
ATCI	Algérie Télé-Compensation Interbancaire	38
BA	Banque d'Algérie	33
BADR	Banque de l'Agriculture et du Développement Rural	35
BDL	Banque de Développement Local	35
BEA	Banque Extérieure d'Algérie	35
BNA	Banque Nationale d'Algérie	35
BRI	Banque des Règlements Internationaux	37
CCP	Centre des Chèques Postaux	32
CNEP	Caisse National de l'Epargne et de la Prévoyance	10
CNP	Certificat de Non-Paiement	94
CPI	Centre de Pré-compensation Inter bancaire	38
DAB	Distributeur Automatique de Billets	29
DFT	Direction des Finance et de Trésorerie	34
FNCI	Fichier National des Chèques Irréguliers	17
GAB	Guichet Automatique Bancaire	66
G-IP	Gestion des Incidents de Paiement	80
MAD	Mouvements Attente de Décision	73
MP	Moyen de paiement	50
NNE	Numéro National d'Emetteur	21
OCR	Opération Crédit de Redressement	66
ODR	Opération Débit de Redressement	66
PME	Petite et Moyenne Entreprise	82
PMI	Petite et Moyenne Industrie	82
RIB	Relevé d'Identité Bancaire	88
RTGS	Real Time Gross System	40
SATIM	Société d'Automatisation des Transactions Interbancaires et Monétique	30
SIT	Système Interbancaire de Télé- compensation	66
TIC	Télécommunication et technologie de l'information et de communication	111
TIP	Titre Interbancaire de Paiement	75

Liste des tableaux

N°	Le titre	Page
01	Typologie des chèques	15
02	Le rejet de chèque	17
03	Comparaison entre la compensation manuelle et la télé compensation	41
04	Les transactions des valeurs en compensation et leurs impacts comptable et risques associés	56
05	Les transactions exceptionnelles des valeurs en compensation et leurs impacts comptable et risques associés	59
06	Identification des risques liés au système de télé compensation du chèque en générale	102
07	Identification des risques liés au processus Aller compensation du chèque	103
08	Identification des risques liés au processus Retour compensation du chèque	104
09	Identification des risques liés au contrôle de deuxième niveau du chèque	105
10	Proposition de plan d'action pour les risques les plus critiques	107

Liste des figures

N°	Titre	Page
01	La compensation manuelle	35
02	Modèle général d'un système de paiement de télé compensation	40
03	Circuit de traitement des valeurs en compensation	50
04	Démarche générale du contrôle comptable bancaire	55
05	l'organigramme actuel de la direction du réseau de la CNEP T.O	81

Liste des fenêtres

N°	Le titre	Page
01	Accès à l'application barberousse capture.	83
02	Ouverture menu scannérisation.	84
03	Menu enrichissement des données.	84
04	Lecture des chèques par le scanner.	85
05	Validation de la remise.	85
06	Bordereau de remise.	86
07	Génération des opérations vers le Siège.	87
08	Menu administration (clôture de la journée).	87
09	Accès à l'application barberousse GIP.	89
10	Présentation du module Barberousse-GIP.	90
11	Accès au menu session.	90
12	Accès au menu chèque reçu.	91
13	Accès au menu consultation.	92
14	Menu chèques rejetés.	93
15	Menu chèques reçus.	93
16	Menu consultation du journal des opérations.	94
17	Menu génération des opérations vers le Siège.	95

Sommaire

Remerciements.....	I
Dédicace.....	II
Liste des abréviations.....	III
Liste des tableaux.....	IV
Listes des figures et des fenêtres	V
Sommaire.....	VI
Introduction générale.....	7
Chapitre 01 : La compensation : aspects théorique.....	12
Introduction au chapitre.....	13
Section 01 : Les champs d'application de la compensation.....	13
Section 02 : la compensation manuelle.....	30
Section 03 : la télé compensation.....	36
Conclusion du chapitre.....	43
Chapitre 02 : La démarche générale du contrôle comptable bancaire appliquée sur les valeurs en compensation.....	44
Introduction au chapitre.....	45
Section 01 : la démarche du contrôle comptable bancaire.....	45
Section 02 : les contrôles de premier niveau effectué par les services opérationnels.....	56
Section 03 : le contrôle de deuxième niveau effectué par les services de révision des comptes.....	64
Conclusion du chapitre.....	77
Chapitre 03 : Cas pratique sur le contrôle comptable des valeurs en compensation : Cas de la CNEP Tizi-Ouzou.....	78
Introduction au chapitre.....	80
Section 01 : fiche signalétique de la CNEP banque.....	80
Section 02 : le traitement du chèque par le système ATCI et le contrôle de premier niveau à effectuer.....	83
Section 03 : les contrôles de deuxième niveau, identification et analyse des risques liés aux différents niveaux de contrôle comptable bancaire.....	98
Conclusion du chapitre.....	108
Conclusion générale.....	111
Bibliographie.....	115
Liste des annexes.....	117
Table des matières.....	118

Introduction générale

Le système bancaire présente une fonction d'une importance capitale pour le développement économique de toutes nations. Il permet d'ajuster rapidement et efficacement les transactions des individus et des entreprises et offre des produits et des services financiers qui accompagnent les agents économiques dans leurs opérations et transactions économiques.

Pour cela, les autorités monétaires doivent mobiliser l'ensemble des moyens et institutions concernées afin de mettre en place un système bancaire efficace qui permet de faire face aux besoins exprimés par les différents agents économiques. De même, elles doivent moderniser le système de paiement, passant de la compensation manuelle à la télé-compensation, comme une réponse globale aux insuffisances de l'ancien système (système de compensation manuelle), notamment sur le plan organisationnel, par la lourdeur et la complexité des procédures de transferts de fonds, que ce soit en matière de coûts ou de délais de recouvrement.

L'émergence des premiers signes de la concurrence des années 1970 au sein du système bancaire, notamment en Europe, avec l'entrée dans ce secteur des banques privées et le renforcement patrimonial des banques publiques, constituent un fort potentiel d'amélioration de l'intermédiation bancaire dans l'économie mondiale.

Dans l'exercice de leurs activités, les établissements de crédit supportent différents types de risques. En fonction de leur taille et de la complexité de leurs activités. Ainsi, les établissements de crédit doivent mettre en place un dispositif de contrôle interne des risques à savoir les processus de détection, de mesure et de contrôle des expositions aux risques. Le système de contrôle interne est un élément indispensable pour l'activité bancaire, il fait partie intégrante de la mise en œuvre de la stratégie de toute organisation.

C'est d'ailleurs dans ce sens que le comité de Bâle a publié en 1997, un texte de 25 principes fondamentaux pour un contrôle bancaire efficace.

Selon le rapport du comité de Bâle¹ : « *Un contrôle efficace des organisations bancaires constitue une composante essentielle d'un environnement économique solide, car le système bancaire joue un rôle central dans les opérations de paiement ainsi que dans la mobilisation et la répartition de l'épargne. La mission du contrôle est de faire en sorte que les banques*

¹ Le comité Bâle : est une institution créée en 1974 par les gouverneurs des banques centrales du « groupe de dix » (G10), ses missions sont : le renforcement de la sécurité et de la fiabilité du système financier ; l'établissement et la promotion des meilleures pratiques bancaires et de surveillance ; la promotion de la coopération internationale en matière de contrôle prudentiel.

conduisent leurs activités de manière saine et sûre et que leurs fonds propres et réserves soient suffisants pour faire face aux risques qu'elles encourent. Un contrôle bancaire ferme et efficace fournit un bien public que le marché peut ne pas être en mesure d'offrir complètement et qui, parallèlement à une politique macroéconomique efficace, contribue de façon déterminante à la stabilité financière d'un pays. S'il est vrai que le contrôle bancaire comporte des coûts élevés, il s'est avéré qu'un contrôle insuffisant coûte encore plus cher ».

En Algérie, le Conseil de la Monnaie et du Crédit, la commission bancaire et la Banque d'Algérie ont renforcé les conditions d'exercice de l'activité bancaire, conformément aux normes et aux principes universels de plus en plus rigoureux. L'année 2002 s'est caractérisée particulièrement par la mise en place effective des mécanismes de surveillance, l'effort soutenu des autorités monétaire en matière de réglementation, de contrôle et de supervision des activités bancaires s'inscrit dans l'objectif premier de prémunir l'industrie bancaire contre tout risque majeur, dont les risques systémiques, mais aussi de veiller à sa solidité.

Le contrôle interne est l'ensemble des sécurités qui contribuent à la maîtrise de l'organisation. Il vise à assurer les activités effectuées par le personnel exécutant conformément aux procédures établies. Pour plus d'efficacité, le contrôle interne doit être plus préventif que répressif. Le contrôle interne est un moyen et non un but.

Donc, l'objectif ultime du contrôle interne est bien la maîtrise des risques inhérents à la conduite des opérations bancaires, dans l'optique de les rendre efficaces et sécurisées, ce qui fera l'objet de notre recherche sur le Contrôle comptable bancaire applicable aux différents moyens de paiement liés à la compensation, qui a pour but d'illustrer de manière concrète comment mettre en application dans la banque les principes, les méthodes et les techniques de contrôle comptable bancaire.

La procédure de mise en œuvre d'un contrôle comptable en milieu bancaire doit répondre à une méthodologie concrète et approfondie du contrôle, en utilisant les différentes techniques et les outils des contrôleurs comptables et en répondant aux nouvelles exigences réglementaires en matière de contrôle et sans oublier une meilleure organisation et de pilotage des travaux d'une cellule de contrôle comptable.

Le contrôleur comptable doit comprendre l'activité qu'il contrôle, et savoir comment sa banque s'organise pour la traiter. Il nous est paru nécessaire de faire au préalable un rappel du fonctionnement de chaque activité et des produits traités tout en identifiant les risques qui en découlent (dont les risques opérationnels, sujet d'actualité). S'agissant d'un contrôle comptable, il est également indispensable de maîtriser l'organisation de la comptabilité ainsi que les schémas de comptabilisation des opérations. Enfin le contrôle n'étant pas l'affaire du seul réviseur comptable, l'organisation générale du contrôle interne de la banque est consulté au préalable avant toute élaboration des programmes de contrôle comptable de ces activités.

Ainsi nous pouvons dire que le contrôle comptable constitue toujours une étape préparatoire à la prise de décision. C'est pourquoi, compte tenu des informations disponibles, nous avons décidé de mener une étude sur le thème intitulé : « **contrôle comptable des valeurs en compensation** », notre travail de recherche tentera de répondre à la problématique suivante :

- Quelles sont les procédures mises en œuvre dans les opérations de compensation de valeurs reçues pour encaissement et quels sont les moyens de contrôle mis en place pour les vérifications obligatoires ?

Autrement dit, notre démarche s'intéresse à quel type d'audit efficient permettant la réduction des risques qui s'y rattachent ?

Au-delà de cette problématique nous essayerons d'y répondre éventuellement en émettant les hypothèses suivantes :

- Le contrôle comptable est un moyen de contrôle obligatoire qui met en place des méthodes et des techniques permettant de s'assurer de la réalité des soldes, de leur correcte présentation dans les comptes, et d'examiner les conditions de fonctionnement de ces comptes, des opérations et le respect de la réglementation.

- Les contrôles comptables réguliers et périodiques, permettent de définir les risques majeurs et opérationnels liés aux valeurs en compensation.

- L'audit accompagne le contrôle comptable en proposant des recommandations pour réduire les risques majeurs et opérationnels liés aux transactions des valeurs en compensation.

Objet du travail

L'objet de notre travail est de faire un contrôle comptable d'une des plus grandes banques publiques algériennes, en l'occurrence : la CNEP. À ce sujet, nous allons mettre l'accent sur le contrôle comptable comme outil d'aide à la prise de décision :

- Illustré la démarche à suivre pour l'identification des risques liés à la compensation interbancaire ;
- Identifier les risques susceptibles d'entraver l'atteinte des objectifs de la banque ;
- Evaluer ces risques en mesurant leur fréquence et leur impact sur la banque ;
- Hiérarchiser ces risques à travers une carte en fonction de leur fréquence et de leur impact sur la banque ;
- Enfin, faire des recommandations pour une bonne gestion de ces risques.

Choix et intérêt du thème

Avant d'aborder le vif de notre sujet, il est nécessaire de préciser le motif du choix de celui-ci. Et puis, nous allons présenter successivement l'intérêt personnel de ce sujet, l'intérêt pour la CNEP BANQUE ainsi que l'intérêt scientifique.

Le choix du sujet traité dans ce travail a été motivé par le fait que la CNEP BANQUE contribue beaucoup dans la collecte de l'épargne et le financement du logement ainsi la promotion immobilière dans le pays. Par conséquent, selon ses statuts elle doit répondre à la nécessité d'assumer d'une façon satisfaisante des mécanismes touchant à la construction et aux collectivités locales, ainsi qu'au financement de certaines opérations d'intérêt national.

La seconde motivation a été celle de nous assurer de la conformité de la théorie relative au contrôle interne bancaire appris tout au long de notre formation académique à la pratique sur le terrain. Ceci, nous permettra de démontrer l'importance du contrôle comptable dans une banque.

Quant à l'Intérêt personnel et en tant qu'étudiant en audit et contrôle de gestion, c'est pour nous une occasion de traiter un sujet dans le domaine de contrôle comptable bancaire, car nous estimons que cela nous permettra de mettre en application les connaissances acquises au cours

de nos études, d'apporter une modeste contribution à l'amélioration de la performance de la banque mais aussi améliorer notre expérience à travers nos innombrables recherches.

Cette étude va aider la communauté universitaire à comprendre le mécanisme de la compensation.

Cette étude présente aussi un intérêt scientifique, étant donné que notre travail orienté dans le domaine d'audit et de contrôle de gestion, il constitue un document qui met en évidence des données réelles, qualitatives et vérifiables pouvant servir à d'autres recherches ultérieures.

Méthodologie du travail

Afin de réaliser ce travail et pour permettre de répondre aux différentes questions posées, nous avons suivi une méthodologie de recherche basée sur :

- Un travail basé sur une recherche bibliographique, nous ayant permis de cerner et d'appréhender les différents aspects théoriques de notre étude ;
- Une recherche empirique suivie d'un cas pratique relatif à la banque CNEP.

Structuration du travail de recherche

Pour mener à bien nos recherches, notre mémoire est structuré en trois chapitres:

Dans les deux premiers chapitres nous aborderons la partie théorique de notre mémoire. Le premier chapitre portera sur la compensation : aspects théorique, le second traitera la démarche générale du contrôle comptable bancaire appliquée sur les valeurs en compensation, Le dernier chapitre sera consacré à l'étude du cas pratique relatif au contrôle comptable bancaire cas du réseau CNEP TIZI-OUZOU.

Chapitre I

La compensation : aspects théorique

Introduction :

La croissance des échanges entre les agents économiques a fait naître un besoin incessant en moyens de paiement, vu l'importance du nombre entre les agents économiques par l'intermédiaire de la banque (plusieurs millions par jour) cette dernière a pensé à la création d'une technique d'échange et de règlement des instruments de paiement qui est la compensation.

L'objectif d'une compensation est donc d'éviter la présentation de titre de créances et d'instruments de paiement aux guichets payeurs par les bénéficiaires et donc de faciliter les échanges des valeurs tout en simplifiant les règlements entre banque, les traitements s'en trouvent facilités, accélérés, sont générateurs de moins de coûts et accélèrent ainsi la circulation de la monnaie.

Dans ce cadre, il est à distinguer entre la compensation manuelle et la télé compensation dont les détails feront l'objet de ce chapitre. Il paraît indispensable de présenter au préalable les différents types de valeurs en compensation et leurs traitements.

Section 01 : Les champs d'application de la compensation.

La compensation est une technique utilisée par les banques pour l'échange et le règlement des instruments de paiement ; c'est pourquoi nous avons jugé utile d'exposer dans cette première section l'ensemble des instruments de paiement faisant objet de compensation tels que les chèques, les effets de commerce et les virements. Par ailleurs, d'autres moyens plus modernes seront également exposés dans cette section.

1. Le chèque

Le chèque est un écrit qui permet au tireur (celui qui émet le chèque, titulaire ou mandataire du compte) de donner l'ordre au tiré (établissement qui tient le compte) de payer une certaine somme à un tiers ou bénéficiaire dans la limite des avoirs déposés chez le tiré.⁽²⁾

Le chèque fait donc intervenir trois personnes :

- Le tireur : c'est lui qui établit et signe le chèque ; il doit être capable ;

⁽²⁾ MONNIER P, MAHIER-LEFRANCOIS S, *les techniques bancaires*, éd, dunod, paris, 2008, p. 71.

- Le tiré : c'est lui qui détient les fonds et paye ; ce peut être une banque ; un trésorier payeur général, le caissier général de la caisse des dépôts et consignations, une caisse de crédit municipal, etc.
- Le bénéficiaire : celui qui reçoit le paiement. Le chèque peut être stipulé payable à une personne dénommée, ou au porteur (si le chèque est non barré). Il peut également être émis en blanc ; en ce cas il vaut comme chèque au porteur. Le chèque peut être émis au profit du tireur lui-même⁽³⁾.

1.1. Les Aspects formels

Dans les aspects formels on trouve les mentions obligatoires et les mentions facultatives :

1.1.1. Les Mentions obligatoires

Le chèque doit comprendre un certain nombre de mentions obligatoires ; le mot chèque, l'ordre pur et simple de payer une somme déterminée, le nom du tiré (banque ou autre), le lieu de paiement avec l'adresse complète et le numéro de téléphone, la date et le lieu de création du chèque, le nom de tireur, son adresse complète et sa signature.

Il comprend un certain nombre de mentions obligatoires ; le mot chèque, l'ordre pur et simple de payer une somme déterminée, le nom du tiré (banque ou autre), le lieu de paiement avec l'adresse complète et le numéro de téléphone, la date et le lieu de création du chèque, le nom de tireur, son adresse complète et sa signature.

L'omission d'une des mentions énumérées ci-dessus (sauf pour ce qui concerne les lieux de création et de paiement) a pour conséquence, la non-validité du chèque. Le chèque perd alors sa qualité de chèque et les prérogatives particulières qui lui sont attachées.

1.1.2. Les Mentions facultatives

Le nom de bénéficiaire ; cette mention est facultative car certains chèques peuvent être émis au porteur dans la mesure où ils ne sont pas barrés. Le barrement s'effectue au moyen de deux barres parallèles apposées au recto ; il peut être général ou spécial. Le barrement est général s'il ne porte entre les deux barres aucune désignation ; il ne peut être payé qu'à un banquier ou à un établissement assimilé. Le barrement est spécial si le nom

⁽³⁾ BERNET-ROLLANDE L, *principes de technique bancaire*, éd, dunod, paris, 2008, P. 63.

du banquier est indiqué entre les deux barres ; il ne peut être payé par le tiré qu'au banquier désigné⁽⁴⁾.

1.2. Typologie des chèques

Pour mieux saisir les différents types du chèque, une petite explication des caractéristiques et modalités d'encaissement de chaque type, présenté par le tableau suivant :

Tableau N° 01 : Typologie des chèques

Type de chèque	Caractéristiques	Modalités d'encaissement
Barré et endossable	Endossable : le bénéficiaire du chèque peut par endos céder le chèque à un de ses débiteurs. La délivrance de ce type de chèque fait l'objet de la perception d'un droit de timbre pour le compte de l'administration fiscale et d'une communication des détenteurs de ce type de chèque à l'administration.	Non payable en espèces (sauf cas vu plus haut).
Non barré et non endossable	Non barré. Non endossable (voir plus haut)	Payable en espèces auprès du guichet du tiré.
Non barré et endossable	Non barré. Endossable : peuvent circuler par endos successifs, le chèque peut être remis à une autre personne en règlement d'une dette. Dans ce cas la mention «endossé à l'ordre de bénéficiaire + date et signature». Droit de timbre.	Payable en espèces. Ces chèques sont particulièrement surveillés par l'administration fiscale car ils peuvent être un moyen de dissimulation d'une partie de l'activité.
Chèque visé	La banque du tiré indique grâce à un visa que la provision est suffisante au moment de l'émission du	Paiement auprès d'un établissement bancaire.

⁽⁴⁾ BERNET-ROLLANDE L, op.cit, p. 64.

	chèque. La banque ne garantit pas pour autant que la provision existe au moment de la présentation	
Chèque certifié	Pour des transactions importantes (achat immobilier par exemple) la banque tirée certifie que la provision existe et s'engage à la bloquer au profit du bénéficiaire pendant le délai d'encaissement (ou de présentation).	Paiement auprès d'un établissement bancaire
Chèque de banque	Le paiement est effectué directement par l'émission d'un chèque tiré par la banque au profit d'un bénéficiaire.	Paiement garanti auprès d'un établissement bancaire. Un chèque de banque ne peut pas être établi au porteur.

Source : Reconstitution à partir de l'ouvrage de MONNIER P, MAHIER-LEFRANCOIS S, op,cit, pp 72, 73.

1.3.Le paiement d'un chèque

Délai de règlement des chèques :

La date de règlement d'un chèque dépend de la date de présentation de l'enregistrement numérisé à la compensation on entend par la date de compensation :

- Le jour de présentation pour les opérations transmises avant l'heure de « Cut – off »⁵ fixée dans la convention ;
- Le lendemain ouvré du jour de présentations en compensation pour les opérations transmises après l'heure de « Cut –off ».

Les délais de paiement d'un chèque sont fixés comme suit :

- Entre la remise client (avant 12 h) et le crédit en compte, 5 jours ouvrés ;
- Entre la remise client (avant 12 h) et la présentation en compensation ,2 jours ouvrés ;

⁵ L'heure de « cut-off » : heure limite de mise à l'encaissement pour traitement dans la journée.

- Entre la présentation en compensation et transmission des images, 1 jour ouvré après la date de compensation

1.3.1. Les risques

La banque est confrontée à plusieurs risques lors du règlement des chèques :

- Verser l'argent préalablement à la prescription d'un chèque ;
- Risque provenant d'un mauvais contrôle (mauvaise rédaction de la remise de chèque ; différence entre la somme en chiffre et la somme en lettres (c'est cette dernière qui vaut juridiquement), contrôle superficiel des mentions obligatoires ;
- Risque de fraude (maquillage chèque)⁽⁶⁾.

1.3.2. Les incidents

- Le rejet de chèque, présenté par le tableau suivant :

Tableau N°02 : le rejet de chèque

Motif du rejet	Commentaires
Provision insuffisante	Chèque impayé pour son montant total ; Paiement partiel ; Compte clôturé.
Opposition sur chèque	Perte, vol, utilisation frauduleuse, redressement ou liquidation judiciaire du porteur. Comment faire opposition ? Par téléphone dans un premier temps puis par écrit auprès de sa banque dans un second temps. Les effets de l'opposition : une inscription au fichier national des chèques irréguliers (FNCI) ; ce fichier est principalement consulté par des commerçants qui se voient délivrer un code d'accès par la société gestionnaire du fichier moyennant le paiement d'un droit d'accès. La banque tirée doit refuser le paiement de tous les chèques pendant toute la durée de l'opposition.
Délais de validité	Délai de 1 an et 8 jours dépassés.
Chèque irrégulier	Absence d'une mention obligatoire. Signature non conforme.

⁽⁶⁾ MONNIER P, MAHIER-LEFRANCOIS S, op.cit, p 73.

	Insuffisance de signature (cf. compte indivis). Falsification, surcharge. Faux chèque. Endos non conforme.
Compte indisponible	Saisie attribution : la banque a bloqué le compte. Décès du titulaire. Dénonciation de convention de compte collectif.

Source : Reconstitution à partir de l'ouvrage de MONNIER P, MAHIER-LEFRANCOIS S, op,cit, p 74.

2. Le virement et le prélèvement

On commence par :

2.1.Le virement (SWIFT)

Le virement consiste à débiter le compte du donneur d'ordre pour créditer un autre compte dont le bénéficiaire est : soit un tiers, soit la même personne que le donneur d'ordre domicilié à l'agence même ou auprès d'un autre siège ou d'une autre banque. Il peut être simple : un donneur d'ordre est un bénéficiaire, ou multiple : un seul donneur d'ordre et plusieurs bénéficiaires.

Le virement est aussi considéré comme un instrument de paiement, il est défini aussi par la loi n° 05-02 du 6 février 2005, dont nous reproduisons l'article ci-dessous : Selon Art 543 bis 19, « *l'ordre de virement contient* :

- *Le mandat donné au teneur de compte par le titulaire de compte de transférer des fonds, valeurs ou effets dont le montant est déterminé.*
- *L'indication du compte à débiter.*
- *L'indication du compte à créditer et de son titulaire.*
- *La date d'exécution.*
- *La signature du donneur d'ordre. »⁽⁷⁾.*

Le système de paiements de gros montants en temps réel est un système de paiement interbancaire. C'est un système de paiements où s'effectuent les paiements de gros montants ou de paiements urgents. Les paiements sont effectués uniquement par virement.

Le système algérien de règlements bruts en temps réel de gros montants ARTS est

⁽⁷⁾ CHERCHEM M, *système de paiement de masse*, éd El-Amir, Alger, 2006, p. 40.

un système automatisé des paiements par ordres de virement. Ces ordres de virement sont effectués dans le système un par un et en temps réel. Les paiements ne sont donc pas compensés.

Les paiements effectués dans le système sont irrévocables de façon à assurer la libre utilisation des fonds reçus par un participant pour l'exécution de ses propres opérations. En cas de paiement par erreur, le participant concerné doit demander au participant qui a réceptionné le virement de le lui renvoyer pour corriger l'erreur. Ainsi, la responsabilité incombe aux participants au système qui doivent veiller à la bonne fin des opérations de paiement qu'ils initient. Le système met en liste d'attente, les ordres de virement d'un participant lorsque qu'il n'y a pas de provisions suffisantes sur son compte de règlement ouvert dans le système.

Pour les ordres de virement, les participants utilisent le format de message Swift. De plus, pour assurer la fiabilité et la sécurité des paiements, le système de transmission et la norme des messages Swift sont généralement utilisés par les Banques Centrales.

2.1.1. Mécanismes de virement

Le virement se traduit par un simple mouvement comptable, inscription de la somme au débit du compte de donneur d'ordre et au crédit du compte du bénéficiaire.

a. Virement compte à compte

Le client doit remplir et signer une demande de virement qui mentionne le nom et le compte du bénéficiaire en indiquant le montant en chiffre et en lettres. Après vérification de l'existence de la provision ainsi que l'absence de toute oppositions et les conformités de la signature, le guichetier procédera à la saisie qui consiste à débiter le compte du donneur d'ordre et créditer le compte du bénéficiaire, le programme informatique établie automatiquement un avis de débit pour le donneur d'ordre et un avis de crédit pour le bénéficiaire.

En présence d'un chèque présenté au paiement, le virement ne sera exécuté que si le solde le permet après règlement du chèque.

La non-exécution d'un ordre de virement pour les raisons d'absence de provision ou opposition n'engendre aucune conséquence pour la banque, par contre si la provision est disponible, la banque pourrait être tenue pour responsable des préjudices causés aux clients ou à ses relations par négligence ou retard dans l'exécution de l'ordre⁽⁸⁾.

b. Virement inter sièges

Tous les ordres de virement inter bancaire font l'objet d'un transfert électronique des fonds par débit d'un compte donneur d'ordre au crédit du compte bénéficiaire à j+1 et d'éviter le suspens inter siège.

L'ordre de virement reçus donneront lieu aux vérifications obligatoires doivent faire l'objet d'un traitement immédiat, avant l'heure d'arrêté de la journée.

En fin de journée du traitement de «la journée comptable agence» l'écriture est transmise électroniquement sur le site central pour le crédit au compte du bénéficiaire.

c. Virements inter bancaire

Le donneur d'ordre transmet ses instructions soit par lettre, support magnétique ou sur imprimé de l'établissement bancaire ou des bénéficiaires domiciliés auprès d'une autre banque, quel que soit le lieu de son implantation.

Même procédure de vérification des renseignements en insistant sur le relevé d'identité bancaire⁽⁹⁾.

2.1.2. Délai de traitement

- Tout ordre de virement doit être présenté en compensation par la banque du donneur d'ordre au maximum à j+1 ouvrés (j étant la date remise du client) ;
- La date de règlement interbancaire en compensation se réalise à j (j étant la date de présentation en compensation) ;
- L'imputation au compte du donneur d'ordre s'effectue à j, le compte du bénéficiaire et crédité à j+1 ouvrés, (j étant la date de règlement à la compensation)⁽¹⁰⁾.

⁽⁸⁾ CHERCHEM M, op,cit, p. 40.

⁽⁹⁾ Idem, p. 41.

⁽¹⁰⁾ CHERCHEM M, op,cit, p. 42.

2.1.3. Délais de rejet

Tout rejet de virement par la banque du bénéficiaire à la banque du donneur d'ordre intervient à j+1 ouvrés, (j étant la date de règlement en compensation), au-delà de ce délai, la banque du bénéficiaire sera tenue de payer à la banque du donneur d'ordre des intérêts de retard calculés sur la base de taux de réescompte de la banque d'Algérie.

2.2. Le prélèvement

L'avis de prélèvement constitue un nouveau concept financier pour les banques Algériennes et pourtant très répandu dans les systèmes de paiement internationaux.

« L'avis de prélèvement est l'automatisation permettant à la banque d'honorer des facteurs présentées par un agent désigné par le titulaire du compte. ».

Cet avis est formalisé par deux autorisations d'accord de prélèvement, l'une est donnée au banquier qui est tenu d'honorer les avis de prélèvement présentés par l'organisme bénéficiaire dans les conditions fixés dans l'autorisation de prélèvement automatique signée par le client donneur d'ordre, et l'autre donnée à l'organisme bénéficiaire et l'autorisation à faire le compte du client donneur d'ordre par son banquier.

L'autorisation de prélèvement automatique signée du donneur d'ordre prévoit en générale une présentation mensuelle des avis de prélèvement au paiement⁽¹¹⁾.

2.2.1. Caractéristique de l'avis de prélèvement automatique

L'article 543 bis de la loi 05-02 du 6 février 2005, du code de commerce stipule que *« l'ordre de prélèvement automatique contient :*

- *Le nom et les coordonnées bancaires de l'émetteur de l'avis de prélèvement, ainsi que son numéro d'émetteur d'avis de prélèvement délivré par la banque d'Algérie (c'est la banque du créancier qui présente la demande d'agrément de son client et se voit remettre, en cas de réponse favorable, un Numéro National d'Emetteur (NNE) de prélèvement quelle lui communiquera ;*
- *Le nom et les coordonnées bancaire (relevé d'identité bancaire) du débiteur donner d'ordre de prélèvement ;*
- *L'ordre inconditionnel de transférer des fonds, valeurs ou effets ;*
- *Le montant du virement ;*
- *La signature du débiteur d'ordre. ».*

⁽¹¹⁾ PHILON D, *la monnaie et ses mécanismes*, éd, la découverte, paris, 2004, p. 15.

2.2.2. Fonctionnalités de l'avis de prélèvement

Le client doit être préalablement informé de tout prélèvement qui va être effectué 20 jours avant son exécution en recevant la facture du créancier et sur laquelle sont mentionnés avec exactitude le montant et la date du prélèvement, ce délai est nécessaire pour pouvoir traiter dans les délais les éventuelles réclamations du débiteur avant l'exécution du prélèvement.

L'ordre de prélèvement donné par le créancier à sa banque doit faire l'objet d'une présentation en compensation à la date d'échéance, son compte sera crédité le lendemain du jour de compensation soit (j+1), le règlement interbancaire en compensation est réalisé à (j+1) ouvré.

L'avis de prélèvement offre de multiples avantages que ce soit pour le client/ débiteur ou encore au créancier :

a. Pour le client / débiteur :

Il lui permet d'éviter les envois de chèque ou des déplacements aux guichets et il lui permet de ne pas risquer une éventuelle pénalité pour le retard de paiement bien sûr à condition que son compte soit suffisamment provisionné au moment de l'exécution.

b. Pour le créancier :

Le prélèvement facilite les rapprochements des facteurs et des règlements, Il permet de réduire les coûts de traitements et également d'optimiser la gestion de trésorerie en connaissant exactement les délais de paiement⁽¹²⁾.

3. Les effets de commerce et les cartes bancaires

On présente les différents types d'effets de commerce et des cartes bancaires comme suit :

3.1.La lettre de change

La lettre de change ou traite est un écrit par lequel une personne « le tireur » donne à une autre personne « le tiré » l'ordre de payer à une époque déterminée appelée « échéance »

⁽¹²⁾ PHILON D, op,cit, p. 17.

une certaine somme d'argent à une troisième personne appelée « bénéficiaire », ou à son ordre⁽¹³⁾.

3.1.1. Les mentions obligatoires de la traite

Pour être valable, une lettre de change doit contenir les mentions suivantes :

- La dénomination de lettre de change insérée dans le texte même du titre et exprimée dans la langue employée pour la rédaction de ce titre ;
- Le mandat pur et simple de payer, une somme déterminée ;
- Le nom de celui qui doit payer, dénommé tiré ;
- L'indication de l'échéance ;
- Le nom de celui auquel ou à l'ordre duquel le paiement doit être fait, dénommé le bénéficiaire ;
- Celle de lieu ou le paiement doit s'effectuer ;
- L'indication de la date et du lieu où la lettre est créée ;
- La signature du tireur⁽¹⁴⁾.

3.1.2. Les mentions facultatives

Dans les mentions facultatives on trouve les conditions de formes et les conditions de fonds qui sont présentés comme suit :

a. Les conditions de formes

On dénombre généralement cinq mentions facultatives qui peuvent être insérées dans une lettre de change :

✓ domiciliation bancaire

La domiciliation bancaire est en général le banquier du tiré chez qui l'effet sera présenté à l'échéance.

✓ Mention « valeur »

Elle exprime la cause de l'obligation entre le tireur et le bénéficiaire.

Le tireur remet la lettre de change soit :

⁽¹³⁾ CHERCHEM M, op.cit, p. 46.

⁽¹⁴⁾ NECHADI A, BEY B, *la lettre de change et le billet à ordre*, éd Dahlab, Alger, 2002, p. 3.

- En remboursement d'espèces qui lui ont été versés ;
- En paiement de marchandises fournées ;
- Pour être portée en compte ;
- Pour que le recouvrement en soit effectué⁽¹⁵⁾.

✓ protêt

Le protêt est un acte authentique dressé par l'officier ministériel (huissier ou notaire par exemple) constatant le refus d'accepter ou de payer.

Il contient la transcription littérale de la lettre de change, les mentions d'acceptation et d'endossement, et le motif de refus.

Le protêt faute d'acceptation est dressé dans les délais fixés pour l'acceptation ; le tiré peut être effectué le lendemain. Le refus d'acceptation d'un effet crée entre commerçants pour fourniture de marchandises, si le tireur a réalisé son contrat, entraîne la déchéance du terme, c'est-à-dire que le paiement immédiat peut être exigé.

Le protêt faute de paiement, doit être dressé l'un des deux jours ouvrables qui suivent le jour ou l'effet est payable, lorsqu'il s'agit d'effet à jour fixe ou à certain délai de date ou de vue⁽¹⁶⁾.

✓ L'acceptation

Une lettre de change est valable si le tireur est titulaire d'une créance sur le tiré sans que ce dernier l'ait formellement reconnue sur la traite. Toutefois, pour conforter sa créance et surtout pour faciliter l'escompte de la traite, le tireur demandera au tiré l'engagement de la payer à échéance. On dit alors qu'il y a acceptation.

Accepter une traite, c'est signer pour reconnaître l'existence de la créance et s'engager à régler l'effet à son échéance, refuser de l'accepter est d'ailleurs considéré comme un refus de paiement (un huissier pourra constater ce refus de paiement en dressant protêt pour refus de paiement).

L'acceptation se fait au recto de la lettre (en général à gauche) avec la mention « acceptée pour la somme de ... DA », suivi de la date et de la signature du tiré ; toutefois,

⁽¹⁵⁾ NECHADI A, BEY B, op.cit, p. 6.

⁽¹⁶⁾ CHERCHEM M, op.cit, p. 52.

la simple signature du tiré au recto vaut acceptation, quand la lettre de change est payable à un certain délai de vue ; l'acceptation doit être datée. A défaut d'acceptation, c'est la date du protêt « faute d'acceptation » qui fait courir le délai convenu⁽¹⁷⁾.

✓ **l'aval**

- Comme le tiré peut être défaillant, le tireur souhaite la garantie d'un tiers ;
- Lorsque cette garantie est donnée par une signature sur effet, on parle alors d'aval ;
- En général, la signature est précédée de la mention « bon pour aval », celui qui donne son aval appelé avaliste ou avaliseur devra donc payer la lettre de change au porteur si le tiré refuse de payer ou ne peut pas payer. On dit que l'avaliste est solidaire du tiré ;
- L'aval peut également être donné sur un document qui accompagne la traite et que l'on appelle « allonge ».

b. Les conditions de fonds

On trouve dans les conditions de fonds, la provision et l'endossement :

✓ **La provision**

On appelle provision de la lettre de change la créance du tireur sur le tiré. Il y a donc provision lorsque, à l'échéance, le tiré est débiteur à l'égard du tireur d'une somme au moins égale au montant de la lettre de change. La provision ne doit donc pas se confondre avec les fonds déposés en compte pour le paiement de la traite. Exemple : si Pierre livre à Paul des marchandises, Pierre a une créance sur Paul. Cette créance s'appelle la provision.

L'acceptation suppose la provision ; elle en établit la preuve à l'égard des endosseurs. La propriété de la provision est transmise de droit au porteur successifs de la lettre de change⁽¹⁸⁾.

✓ **L'endossement**

Si la lettre de change, couramment appelée traite, peut être payée au bénéficiaire lui-même, elle peut également être payée à un tiers désigné par lui au moyen de ce que l'on appelle l'endossement.

⁽¹⁷⁾ BERNET-ROLLANDE L, op,cit, p. 248.

⁽¹⁸⁾ Idem, p. 249.

Endosser une traite, c'est signer au dos pour la transmettre en ajoutant la mention « payez à l'ordre de ... » ; toutefois, la simple signature au verso vaut endos.

Celui qui endosse la traite est l'endosseur, celui qui en bénéficiaire est l'endossataire.

Par cette formule, le bénéficiaire de l'effet donne l'ordre au tiré de payer au cessionnaire (c'est-à-dire l'endossataire) le montant de la lettre de change à l'échéance ; ce dernier, en endossant l'effet, transmet le bénéfice de l'ordre à un nouveau cessionnaire qui pourra, par le même moyen, le transmettre à une nouvelle personne, et ainsi de suite⁽¹⁹⁾.

3.1.3. Paiement de la traite

Le paiement de la traite sera en fonction de l'échéance mentionné sur cet écrit. A cet effet, il y a lieu de distinguer quatre modalités de paiement :

a. Paiement à vue :

La traite est payable lorsque le tiré l'aura vue pour la première fois.

b. A délai de date :

C'est-à-dire à l'expiration d'un certain délai qui a pour point de départ la date de création de l'effet⁽²⁰⁾.

c. A délai de vue :

L'échéance est déterminée par l'expiration du délai qui court à partir d'une première présentation à l'acceptation.

3.1.4. Transmission de la traite

L'endossement est le procédé par lequel la lettre de change est transmise à un nouveau porteur, il se réalise au moyen de la signature de celui qui détient l'effet.

Il peut se présenter sous trois formes :

- Endossement à titre de propriété : l'endossement est dit translatif, il a pour objet la transmission de la propriété de la lettre de change, (sauf si le tireur a inséré dans le titre les mots « non à ordre ») ;
- Endossement à titre de mandat ou de procuration (simple mondat d'encaissement) ;

⁽¹⁹⁾ BERNET-ROLLANDE L, op,cit, pp. 249, 250.

⁽²⁰⁾ CHERCHEM M, op,cit, p. 48.

- Endossement à titre de lotissement : confère un droit de gage ;

Il y a lieu de noter que :

L'expression « à l'ordre de » signifie simplement que la lettre de change est transmissible par voie d'endossement. En raison de sa forme, la lettre de change est toujours un acte de commerce ; (signée par les mineurs non commerçants, elle est nulle), toutefois les obligations des autres signatures sont valables (aval par exemple), une personne qui signe pour le compte d'une autre personne sans être mandatée, s'engage personnellement⁽²¹⁾.

3.2.Le billet à ordre

Le billet à ordre est un écrit par lequel une personne (le souscripteur = le débiteur) s'engage à payer une certaine somme à l'ordre d'une autre personne (le bénéficiaire = le créancier) à une certaine échéance, il est généralement émis par le souscripteur : ceci est un inconvénient pour le bénéficiaire qui ne peut pas mobiliser sa créance tant que le souscripteur n'a pas pris l'initiative d'émettre le billet.

A la différence de la lettre de change, le billet à ordre n'est pas obligatoirement un acte de commerce : il peut par conséquent être utilisé entre particuliers, entre non-commerçants (cas relativement peu fréquent) est entre toute personne physique ou morale et un créancier banquier⁽²²⁾.

3.2.1. Les mentions obligatoires

Pour être valable, le billet à ordre doit comporter obligatoirement un certain nombre d'indications :

- L'expression « billet à ordre » dans le corps du titre ;
- L'ordre de payer une certaine somme (en chiffres, deux fois) ;
- Le nom de celui qui doit payer le montant du billet à ordre (le souscripteur) ;
- L'échéance prévue pour le paiement ;

⁽²¹⁾ CHERCHEM M, op,cit, p. 49.

⁽²²⁾ BEGUIN J, BERNARD A, *L'essentiel des techniques bancaires*, éd groupe eyrolles, paris, 2008, p. 61.

- Le lieu de paiement, c'est-à-dire « la domiciliation » (le compte bancaire ou postal dont le souscripteur est titulaire) ;
- Le nom du bénéficiaire ;
- La signature du souscripteur (manuscrite ou sous forme de cachet)⁽²³⁾.

3.2.2. Quelques informations complémentaires

Les remarques et précisions consacrées à la lettre de change et concernant l'échéance et l'aval possible sont également valables pour le billet à ordre.

Le billet à ordre étant émis à l'initiative du souscripteur (ou sur sa demande), il n'y a pas lieu de procéder à une acceptation, puisque la signature du souscripteur vaut engagement formel, il est très rarement endossé en faveur d'une tierce personne. Il est presque toujours un acte bilatéral (deux personnes sont mises en cause) qui peut toutefois faire intervenir une troisième personne (l'avaliste)⁽²⁴⁾.

3.3. Les cartes bancaires

En tant que moyen de paiement les cartes bancaires ne représentent que des avantages pour tous les parties : pour le porteur la carte est un moyen de paiement simple et universel ; pour le commerçant, elle comporte une garantie de paiement et le dispense du cash ; pour les banques, la carte est un instrument entièrement informatisé dont les coûts de traitement sont faibles.

La carte bancaire se présente sous la forme d'une carte plastique de taille 4,5 × 8,5 cm. Elle est équipée d'une bande magnétique et/ou d'une puce électronique. De plus, la carte bancaire est un moyen sûr, rapide et pratique pour effectuer des opérations financières en tout lieu⁽²⁵⁾. On distingue plusieurs types de carte tel que :

3.3.1. La carte de paiement et de retraits

La carte de paiement est une forme de monnaie scripturale émise par un établissement de crédit et permettant à son titulaire de retirer des fonds ou de payer des biens et services.

⁽²³⁾ BEGUIN J, BERNARD A, op.cit, p. 61.

⁽²⁴⁾ Idem, pp 61, 62.

⁽²⁵⁾ La carte bancaire. (<http://banque.comprendrechoisir.com/comprendre/carte-bancaire>), (page consulté le 07 août 2017 à 11 : 00)

La mise en circulation des cartes de retrait de billets auprès des distributeurs automatique de billets de banque en 1995 a été suivi par l'essai d'une création de réseaux de commerçants y adhérents en attribuant à la carte une double fonction : la fonction de retrait et la fonction de paiement.

Au lancement de ce moyen de paiement, le retrait ne se faisait qu'auprès des Distributeurs Automatique de Billets (DAB) de la banque du client, ce qu'est défini comme « *carte bancaire dont l'utilisation est limitée auprès de la banque émettrice* ».

La fonction de retrait par carte cash était limitée aux seuls appareils de l'établissement émetteur par contre le paiement par carte présentait la difficulté d'être accepté par les commerçants en raison d'un système jugé lourd pour la facturation et le recouvrement par ces derniers (système de fer à repasser)⁽²⁶⁾.

Les cartes de retrait et de paiement sont réglementées par la loi n° 05-02 du 06 février 2005 du code de commerce dont nous citons les deux articles :

Article 543 bis 23 « *constitue une carte de paiement, toute carte, émise par la banque et les institutions financières dûment habilitées et permettant à son titulaire de retirer ou de transférer des fonds.* ». L'article 543 bis 24 « *l'ordre de l'engagement de payer, donné au moyen d'une carte de paiement est irrévocable.*

Il ne peut être fait opposition au paiement qu'en cas de perte ou de vol de la carte dûment déclaré, de règlement judiciaire ou de faillite du bénéficiaire ».

3.3.2. La carte de crédit

La carte de crédit est définie comme « *Un accreditif qui permet à son porteur d'effectuer des achats de biens ou de services auprès d'établissements affiliés, par simple opposition de signatures sur une facture standardisé où sur bordereau, où son produite les mentions de la cartes.* ». La carte de crédit qui permet de payer généralement toutes formes de biens et de services, domine jusqu'à présents les transactions du commerce électronique⁽²⁷⁾.

⁽²⁶⁾ CHERCHEM M, op,cit, p. 63.

⁽²⁷⁾ GEORGES F, *la saisie de la monnaie scripturale*, éd larcier, Bruxelles, 2006, p. 576.

3.3.3. Réseau monétique interbancaire

Composé d'un centre de connexion entre banques pour traiter les paiements automatiques, c'est un système unique qui relie les banques adhérentes à l'ensemble des distributeurs automatiques de billets et les guichets automatiques de banque pour les retraits, avec une extension au réseau des commerçants accepteurs permettant de transférer directement le montant dû par l'acheteur au compte du vendeur.

Ce centre de connexion est géré par la Société d'Automatisation des Transactions Interbancaire et de la Monétique (SATIM), qu'est une entreprise commune (filiale) mise en place avec la collaboration des banques publiques, dont l'objectif principale est la mise en place d'un réseau monétique interbancaire permettant le traitement électronique des opérations de banques par le système de réseaux connectés, mais aussi la télé compensation⁽²⁸⁾.

Section 02 : la compensation manuelle

Afin de faciliter les échanges de valeurs et simplifier le règlement entre les banques, la « compensation » a été mise en place. La compensation est une technique qui permet la transmission physique et le règlement des opérations de paiement entre les banques, avec calcul de positions respectives des banques. C'est ce que nous allons développer dans cette section.

1. Définition de la compensation manuelle

La compensation se matérialise par la réunion journalière des banques sur une même place au sein de la « chambre de compensation » pour s'échanger réciproquement les valeurs qui leurs sont domiciliées et déterminer pour chacune d'elles la somme finale qu'elle aura à régler ou à recevoir vis-à-vis de la communauté. Cette démarche s'effectue en deux phases :

Les participants déterminent tout d'abord leurs soldes par rapport à chacun de leurs confrères (solde bilatéraux). Ensuite, par l'addition de ces derniers on calcule la position globale de chacun vis-à-vis de la communauté de manière à n'avoir à opérer qu'un seul règlement (versement ou paiement) selon la position débitrice ou créditrice de l'établissement considéré.

⁽²⁸⁾ CHERCHEM M, op,cit, p. 67.

La communauté des participants est représentée par un compte centralisateur tenu par un tiers en l'occurrence, le compte de chambre de compensation à la banque d'Algérie, le compte est crédité des versements des banques débitrices et débité des paiements effectués aux banques créancières, les uns et les autres se balançant de manière à niveler le compte chaque jour⁽²⁹⁾. L'opération de la compensation manuelle est faite par le service portefeuille.

1.1. Chambre de compensation

On trouve une chambre de compensation dans chaque WILAYA ou est installée la banque d'Algérie. Elle est constituée par la réunion des banques qui ont convenu d'opérer la compensation de leurs dettes et créances en se soumettant à un règlement (convention signée) dont l'application est surveillée par un agent de la banque d'Algérie (le président), le règlement fixe des catégories de valeurs admises, les délais de remise des appoints, et de restitution des impayés. Son observation est essentielle pour le bon déroulement des opérations, aussi a-t-il un caractère impératif et sa transgression peut être sanctionnée par des amendes.

La séance se déroule chaque jour ouvrable en présence des confrères et sous la présidence d'un agent de la banque d'Algérie, les banques à tour de rôle vont s'échanger les valeurs incorporées dans les remises, le représentant de la banque qui reçoit vérifie les totaux des remises ainsi que les rejets (dans le cas où un chèque est rejeté au-delà de la date limite du lendemain des échanges, la banque qui reçoit le refusera)⁽³⁰⁾.

2. Le service portefeuille

Le service portefeuille a pour objet le traitement des remises de chèques et d'effets. Ces valeurs remises par la clientèle, le réseau (les autres agences), les confrères (les autres banques) et la chambre de compensation seront détaillée plus loin. Elles devront faire l'objet d'une attention particulière, pour leur traitement en vue de leur encaissement ou de leur paiement, Pour se faire, la procédure arrêtée impose le respect des règles de précedence dans le traitement de ces valeurs. La conduite des opérations de portefeuille se décompose en cinq (5) phases :

- La réception des valeurs et leur constatation comme entrée en portefeuille ;
- Leur préparation matérielle ;

⁽²⁹⁾ CHERCHEM M, op,cit, p. 75.

⁽³⁰⁾ Idem, p. 78.

- Leur paiement en recette s'il s'agit de valeurs émises par l'agences, ou leur mise en recouvrement ;
- Le règlement des remises payées ;
- La gestion des valeurs impayées⁽³¹⁾.

2.1. Organisation du service portefeuille

La fonction portefeuille se partage essentiellement en deux fronts : un front office et un back office.

2.1.1. Front office

Le front office est en contact direct avec la clientèle, et a pour tâche : la réception des appoints (chèques et effets) de la clientèle et la restriction des appoints à la clientèle.

2.1.2. Back office

Le back office est en arrière guichet de l'agence, et a pour tâche :

Le traitement des appoints (leur paiement, leur mise en recouvrement, leur règlement, etc.) et le tri des appoints à envoyer vers différentes destinations : le réseau, les confrères, la chambre de compensation, le trésor et les Centres des Chèques Postaux (CCP).

Pour bien organiser la fonction portefeuille et offrir une bonne prestation aux clients, les préposés aux opérations de portefeuille doivent respecter les recommandations suivantes :

- Ordre dans le classement des pièces et valeurs ;
- Bonne tenue de ces pièces et valeurs ;
- Rapidité dans le traitement des opérations ;
- Suivi des appoints mis en recouvrement aux agences, à la chambre de compensation et aux confrères (y compris les ccp)⁽³²⁾.

3. Traitement des valeurs en compensation par la compensation manuelle

Les représentants des banques se réunissent chaque jour à une heure fixe dans la chambre de compensation où ils apportent et traitent les chèques, effets, ordre de

⁽³¹⁾ Manuel de procédure, fonction portefeuille, direction de l'organisation, CNEP – Banque, 2000, p. 5.

⁽³²⁾ Manuel de procédure, fonction portefeuille, direction de l'organisation, CNEP – Banque, 2000, p. 8.

virement... etc., le traitement de ces valeurs par la compensation manuelle nécessite l'intervention de la banque du débiteur, la banque du créancier et la banque d'Algérie (BA). Le déroulement de l'opération du traitement s'effectue à travers plusieurs étapes, pour le chèque qui est considéré comme un moyen de paiement le plus utilisé par les banques et leurs clients, le traitement se défait du chèque émis sur place et le chèque émis hors place :

3.1. Le chèque émis sur place

Lors de la remise des chèques par le client à sa banque, elle doit réaliser la vérification, le contrôle et la remise d'un bordereau à leur client. Les vérifications portant sur les aspects tels que : les mentions obligatoires du chèque, existence d'un compte ouvert au nom du bénéficiaire du chèque au sein de son agence de remise et spécimen de signature. Après ces vérifications, la banque appose son accusé de réception sur le bordereau (un exemplaire remis au client et un autre le gardé pour elle). Un agent de la banque du débiteur (le compensateur) va faire le déplacement au niveau de la banque d'Algérie (BA) accompagné des appoints, cette dernière trie et contrôle les chèques et elle les remet à la banque du créancier, après réception de ces appoints (la banque du créancier), au niveau de son agence procède aux vérifications nécessaires et elle mentionne la mention « payer » si tout est normal, ou la mention « rejeté » dans le cas de rejet et elle précise le motif de rejet.

L'envoi par la banque (la banque du créancier), le chèque et sa réponse avec son agent à la banque d'Algérie qui se charge de créditer le compte de la banque débiteur (la banque de l'émetteur) qui se trouve au niveau de la BA par le débit du compte de la banque créancier (la banque du récepteur) et en cas de rejet, elle procède à l'extourne de cette opération c'est-à-dire débite le compte de la banque de l'émetteur et crédite le compte de la banque du récepteur.

Après toutes ces vérifications et toutes ces réponses, les deux banques procèdent au règlement à l'écriture nécessaire :

- La banque de l'émetteur : créditera le compte de son client par le montant du chèque ;
- La banque du récepteur : débitera le compte du donneur d'ordre c'est-à-dire son client par le montant du chèque
-

3.2. Le chèque émis hors place

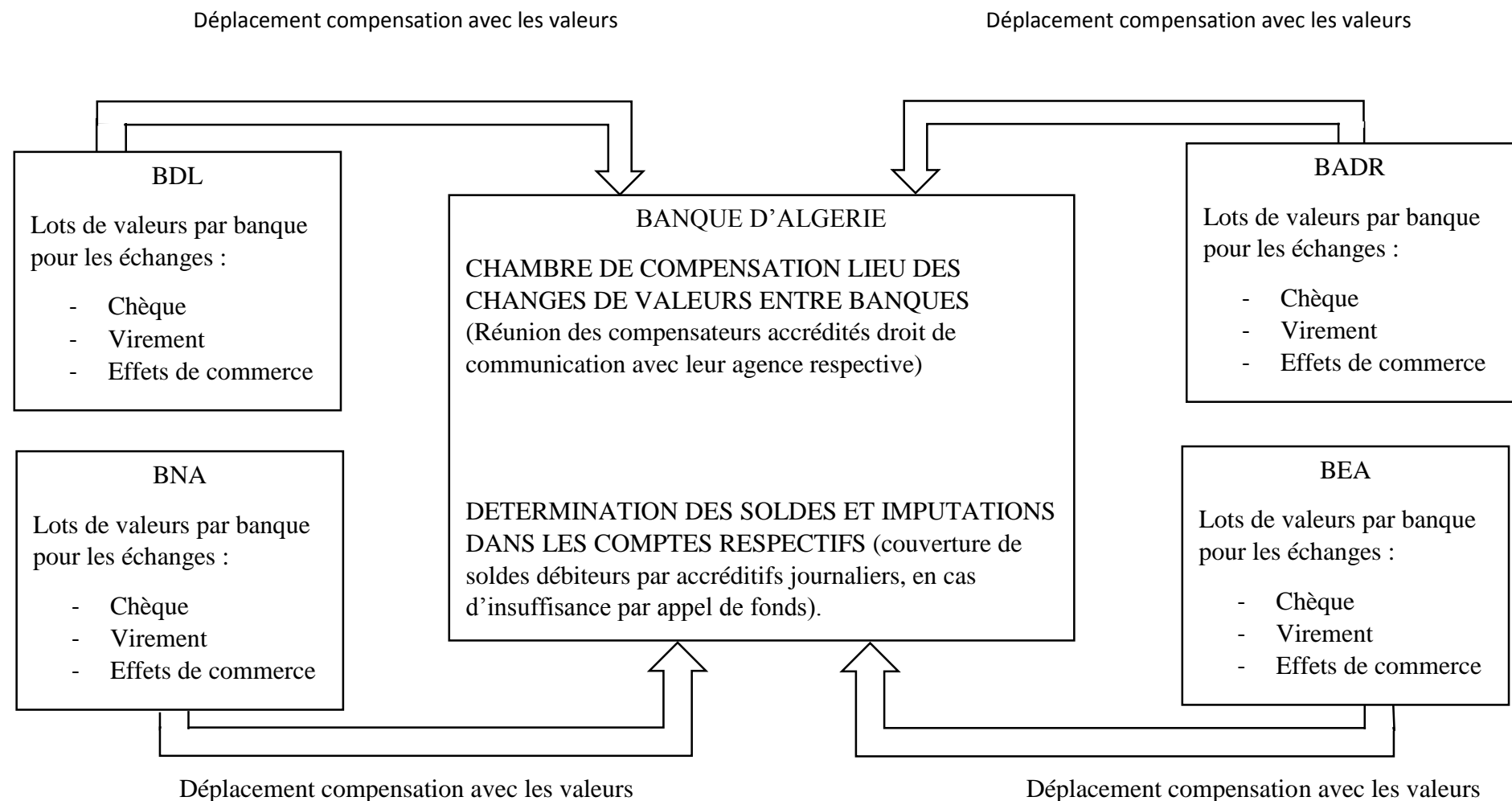
L'agence de la (banque de l'émetteur) reçoit le chèque par son client et après les vérifications, elle appose son accusé de réception puis elle remet à son client un exemplaire du bordereau et garde un autre pour elle. Puis elle envoie un courrier au niveau de sa Direction des Finances et de Trésorerie (DFT), un agent de cette dernière va faire un déplacement à la banque d'Algérie pour remise des appoints qui ensuite trie les chèques par banque.

La DFT (banque du récepteur) envoie un courrier à sa banque contenant le chèque (banque du récepteur), après la vérification et le contrôle elle le renvoie dans le courrier à son DFT (au niveau d'Alger) accompagné d'une réponse (payer, rejeter).

Dans le cas où la banque de récepteur rejette le chèque, la banque de l'émetteur restitue le chèque au client avec précision du motif du rejet⁽³³⁾

⁽³³⁾ Manuel de procédure, fonction portefeuille, direction de l'organisation, CNEP – Banque, 2000, p. 17.

Figure (01) : la compensation manuelle



Source : Reconstitution à partir de l'ouvrage de CHERCHEM M, op,cit, P. 76.

Section 03 : la télé compensation

Après les inconvénients apparue de la compensation manuelle, l'Algérie a modernisé son système de paiement passant de la compensation manuelle vers la télé compensation pour garantir plus de sécurité des opérations bancaires. Cette section fera l'objet d'une présentation de la télé compensation.

1. Généralités sur la télé compensation

La compensation manuelle a été pour plusieurs années utilisée par les banques algériennes, après l'énorme réussite connue par la télé compensation dans les pays développés et même dans quelques pays en voie de développement, l'Algérie s'est mise dans un processus d'instauration de cette technique nouvelle. Elle a été lancée en Mai 2006 par toutes les banques ; elle concernait au début les chèques puis les virements.

1.1. Définition de la télé compensation

« La télé compensation est un nouveau système de paiement moderne venant remplacer l'ancienne technique de compensation, c'est une procédure de recouvrement des chèques et effets et de transmission des ordres de virement entre les banques et institutions financières.

C'est un système centralisé avec un accès unique par participant qui se produit à travers la suppression des chambres de compensation régionales d'une banque sur un site central de la banque.»⁽³⁴⁾.

1.2. Objectifs de la télé compensation

Ce système a pour objectifs : d'automatiser les opérations, ce qui nécessite la dématérialisation et la normalisation des instruments de paiement afin d'en réduire les coûts de traitements et d'accélérer les transactions afin de réduire au minimum les délais de règlement et de les sécuriser (norme, fichiers centraux...), le système de télé compensation se traduit par la mise en place d'un réseau interbancaire d'échange des images scannérisées des chèques, et une dématérialisation des instruments de paiement ; toutes les banques et institutions émettant des moyens de paiements devront y être présentés (participants) ou

⁽³⁴⁾ CHERCHEM M, op,cit, p. 78.

représentées (participants indirects) ; il permet les échanges des opérations sous forme de données électroniques et calcule les soldes de compensation en résultant.

Ces soldes sont transmis à la Banque d'Algérie pour règlement dans son Système de Règlement Global en Temps Réel (Algeria Real Time Settlement) qui est un système de règlement interbancaire des ordres de paiement par virements bancaires aux porteurs de montants élevés, ou paiements urgents par des participants à ce système. Le règlement des soldes de compensation est garanti par un fonds de garantie individualisé mis en place auprès de la banque d'Algérie⁽³⁵⁾.

1.3. Caractéristiques du système de télé compensation

Ce système est caractérisé par les éléments suivants :

- C'est un ensemble de règles permettant l'échange et le calcul des positions des participants à la fin de chaque session ; il calcule, à la fin de chaque cycle d'échange, les soldes multilatéraux des participants et les transmet pour règlement au système de règlement global en temps réel.
- Il est conforme aux règles de la Banque des Règlements Internationaux (BRI), c'est un système auto protégé contre les risques systémiques ; il veille au respect permanent de la limite maximale du solde multilatéral débiteur pour chaque participant et transmet les alertes à l'opérateur du système en cas d'atteinte de cette limite ; il est adossé à un fond de garantie préalablement constitué.
- C'est un système sécurisé contre les risques opérationnels par la mise en place d'un système de secours, et les risques de fraude par la mise en œuvre des dernières technologies en matière de cryptage et de signature des échanges ; il repose sur l'automatisation complète dans le traitement des flux d'échanges et la dématérialisation des instruments de paiement ; il est doté d'une plateforme centrale qui est gérée par un opérateur qui assure la régularité et la conformité des opérations traitées aux règles définies dans une convention interbancaire⁽³⁶⁾.

1.4. Adhérents

Les adhérents au système de télé compensation, pour les opérations de paiement de masse sont:

⁽³⁵⁾ Article 2 du règlement du 13/10/2005, CNEP NEWS N° 25/04/2006

⁽³⁶⁾ CHERCHEM M, op,cit, p. 78.

1.4.1. La Banque d'Algérie (statut de participant direct)

La Banque d'Algérie, en tant qu'agent financier de l'Etat, est dotée du statut de participant direct ; elle assure, en outre, les missions de surveillance et de régulation du système, outre son rôle actuel dans la supervision des systèmes d'échanges, elle met en place les services associés, au paiement de masse suivent :

- La centrale des impayés, modernisée ; échange sous forme électronique l'ensemble de ses communications avec les établissements ; déclaration d'impayés et interdits bancaire, diffusion du fichier des interdits ; déclaration statistiques du système de télé compensation ;
- L'agrément des émetteurs de prélèvement qui permet de sécuriser le développement de cet instrument ;
- A l'exception de la Banque d'Algérie dotée du statut de participant direct, les adhérents peuvent accéder au système sous forme de participants directs ou indirects à partir d'une plateforme participante ;
- Le participant direct : adhérent ayant un compte de règlement à la banque d'Algérie et disposant d'une plateforme participante ;
- Le participant indirect : adhérent ayant un compte de règlement à la banque d'Algérie mais qui utilise les transactions (il ne dispose donc pas de plateforme participante d'où son statut), tout participant indirect peut accéder suivant certaines conditions au statut de participant direct (conditions de critères de volumétrie minimale obligatoire).

Pour permettre de mieux saisir le mécanisme, nous allons décrire les opérations sur chèques remis au niveau d'une agence, le traitement de la remise, la transmission sur le site central de la banque disposant de la plateforme participant et la transmission de ces valeurs numérisées sur la plateforme centrale du Centre de Pré-compensation Inter bancaire (CPI) chargé de la compensation. Ensuite, nous décrirons dans l'ordre inverse la réception des valeurs et le sort qui pourrait en résulter sur chaque image reçue⁽³⁷⁾.

1.4.2. Les banques commerciales

Grâce à leur participation au système Algérie Télé Compensation Interbancaire (ATCI), les banques permettent de canaliser les flux de paiement entre les agents économiques par des réseaux plus sûrs et plus efficaces comme elles permettent aussi à d'autres banques n'ayant pas accès direct au système d'y participer et en tirer les avantages.

⁽³⁷⁾ CHERCHEM M, op,cit, p. 81.

Grâce à la participation des banques à ce système, les clients de ces dernières peuvent en profiter et réduire les délais de paiement et relancer leurs activités économiques.

1.4.3. Algérie poste

Elle dispose, elle aussi d'un compte de règlement au niveau de la banque d'Algérie pour le règlement de ses positions à l'issue de la télé compensation.

1.4.4. Trésor public

Jouant le rôle du financier public, le trésor public gère toutes les opérations de caisse de l'état, de recettes et de dépenses, la banque d'Algérie étant l'agent financier de l'état. Dans le cadre de la télé compensation, le trésor public détient un compte de règlement sur lequel sont imputés les soldes de compensation⁽³⁸⁾.

2. Les grandes étapes du traitement des valeurs échangées sous forme automatisée

Les échanges se distinguent selon leur sens : aller ou retour.

2.1.L'aller

Les grandes étapes sont les suivantes :

- La réception du moyen de paiement (papier, ou plus généralement fichier) ;
- L'encodage du moyen de paiement, qui consiste à traduire sous forme de fichier destiné à être échangé dans un système d'échange automatisé ;
- La préparation de la transmission : tri selon les prescriptions du gestionnaire du circuit d'échange ;
- La transmission effective du fichier dans le circuit d'échange ;
- Le règlement financier correspondant.

2.2.Le retour

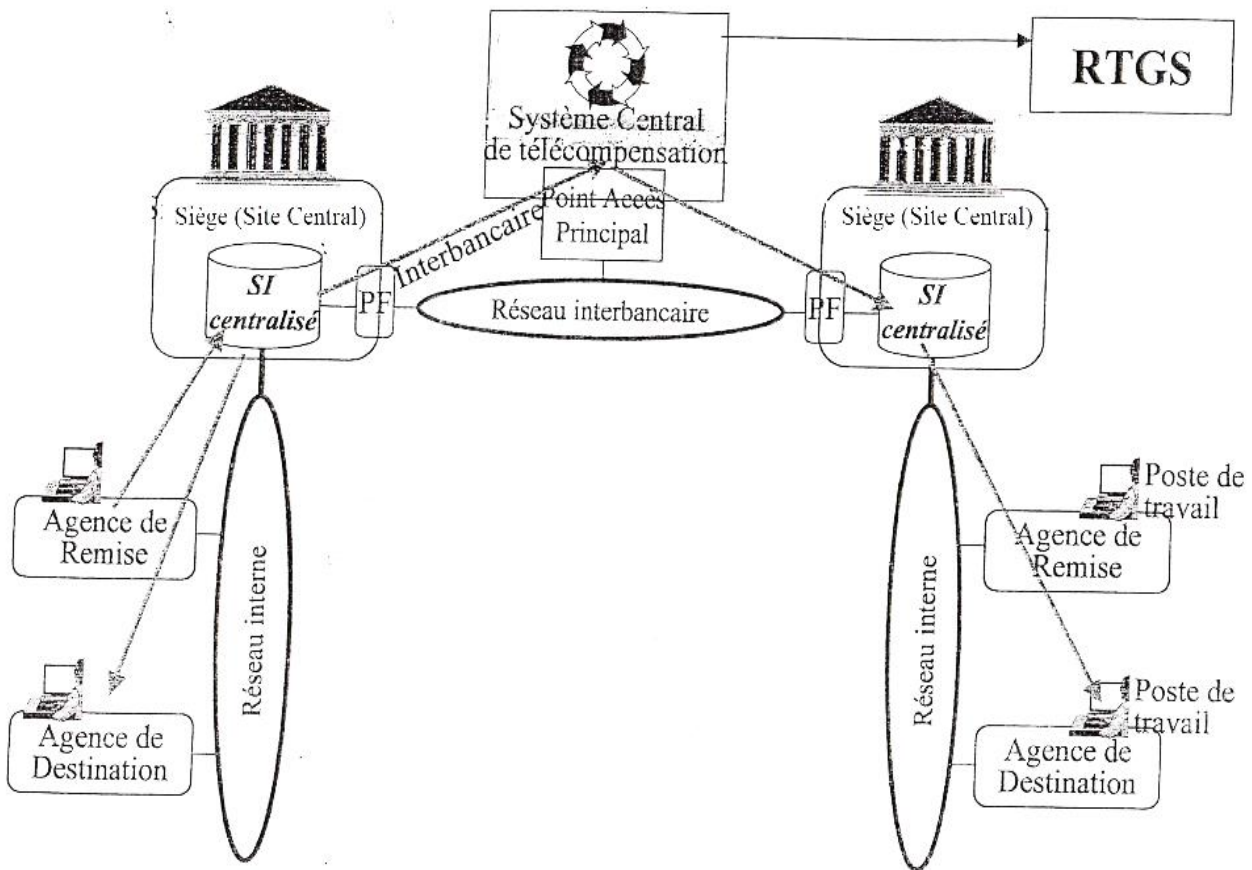
Les grandes étapes sont les suivantes :

- La réception des fichiers en provenance du circuit d'échange ;
- Le tri des valeurs reçues selon qu'elles concernent ou non l'établissement ;
- L'imputation aux comptes clients ou comptes de rejet ;
- L'envoi des valeurs concernant les établissements qui nous représentons ;

⁽³⁸⁾ CHERCHEM M, op,cit, p. 82.

- L'envoi au circuit d'échange des valeurs à rejeter⁽³⁹⁾.

Figure 02 : Modèle général d'un système de paiement de télé compensation



Source : Reconstitution à partir de l'ouvrage de CHERCHEM M, op,cit, p. 83.

⁽³⁹⁾ SIRUGUET J, *le contrôle comptable bancaire*, éd, BANQUE éditeur, paris, 2003, p. 508.

3. Comparaison entre les deux techniques

Pour mieux saisir la différence entre les deux techniques précédentes, une petite comparaison entre la compensation traditionnelle et la télé compensation, présentée par le tableau suivant

Tableau N°03: comparaison entre la compensation manuelle et la télé compensation.

	Compensation manuelle	Télé compensation
Délai de traitement	<ul style="list-style-type: none"> - Les délais peuvent aller de 5jours à 21 jours. - Les chèques et effets hors place peuvent prendre plusieurs mois. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les délais sont de deux jours (j+2), j étant jour de remise.
Lieu de compensation	<ul style="list-style-type: none"> - Chambre de compensation dans les locaux de la banque d'Algérie dans chaque localité. 	<ul style="list-style-type: none"> - Siège dématérialisé, sous forme d'un centre appelé CPI.
Sécurité des données	<ul style="list-style-type: none"> - La transmission des chèques et effets de l'agence réceptrice à l'agence chargée de la compensation, puis à la chambre de compensation, présente un risque de diffusion des données, de plus que les instruments sont nombreux. 	<ul style="list-style-type: none"> - L'accès au système de télé compensation est réservé au chargé de l'opération avec mot de passe, cependant les données sont sécurisées. - Les données sont automatisées et informatisées par le système.
Sécurité des supports	<ul style="list-style-type: none"> - Le déplacement des chèques et des effets de l'agence à la chambre de compensation engendre des risques de perte et de vol et de destruction. 	<ul style="list-style-type: none"> - La scannerisation des chèques au niveau de l'agence évite son déplacement, et par conséquent sa sécurité est assurée.

		- Après la scannerisation des chèques ; ils sont transmis à la banque tirée par messagerie.
Agent chargé de l'opération	plusieurs personnes interviennent : guichetier, comptable et chargé de compensation.	Une seule personne qui intervient c'est le chargé de l'opération (il fait la remise, la scannerisation...).
Edition des états et statistiques	Le chargé de portefeuille fait ses états manuellement, et un registre est tenu pour le suivi des opérations de remise.	Tous les états sont édités par le système par un simple clic, les données étant numérisées et stockées dans des bases de données, les statistiques sont par conséquent très faciles à élaborer.
Coût	Actuellement, la compensation demeure moins coûteuse.	La télé compensation est plus coûteuse, 24h/24, (chère). - coût d'électricité - matériel (modem sophistiqué) - frais d'adhésion au CPI.
Commissions sur les remises	Une remise peut contenir d'un à plusieurs chèques, cependant la commission est prélevée une seule fois.	Pour chaque chèque dans une remise, la commission est prélevée.

Source : Reconstitution à partir de l'ouvrage de CHERCHEM M, op,cit, p. 85.

Conclusion :

A travers ce chapitre, nous avons pu démontrer que pendant longtemps la compensation manuelle était le seul moyen par excellence utilisé dans les opérations interbancaire en Algérie mais aussi dans le monde entier, ce n'est qu'après l'avancée de la technologie et la mise en place des infrastructures nécessaires qu'on a vu apparaître les nouveaux systèmes de règlement de masse notamment la télé compensation, cette dernière a pu succéder à la première par excellence dans les différents facteurs tel que les délais de traitement, le lieu de compensation, la sécurité des données et la sécurité des supports etc.

Nous avons aussi détaillé les différentes valeurs en compensation que la banque peut mettre à la disposition du client (chèque, virement, prélèvement, effets de commerce et carte bancaire).

Afin de se prémunir contre des éventuels risques liée aux valeurs en compensation il y a lieu d'effectuer des contrôles comptable réguliers et périodiques, que nous allons détailler dans le chapitre suivant.

Chapitre 02 :

La démarche générale du contrôle comptable bancaire appliquée sur les valeurs en compensation

Introduction :

Le contrôle comptable des opérations sur valeurs en compensation s'effectue de la même manière que d'autres activités bancaires, il est organisé en deux niveaux :

Les contrôles du premier niveau est un contrôle régulier effectué par les services opérationnels⁴⁰ afin d'identifier les risques potentiels ; ils consistent à réaliser le suivi quotidien des comptes de liaison⁴¹ et la régularisation des éventuels suspens⁴². Les services en charge de ces contrôles sont responsables des soldes, des comptes de liaison et de l'apurement des suspens, ils font partie ou sont proches des services opérationnels en charge des traitements des opérations dans la mesure où :

- Ils participent pleinement à la production back-office de la banque ;
- Ils ont fréquemment besoin d'informations puisées à la source, auprès des opérateurs ayant traité l'opération ;
- Les régularisations peuvent nécessiter un contrat avec les clients, pour information ou pour prendre des instructions.

Les contrôles du deuxième niveau consistent à réaliser un suivi périodique de bonne réalisation des contrôles du premier niveau. Ils s'appuient sur la vérification régulière des encours et des régularisations des suspens. Ils sont réalisés par les services comptables et des services en charge des contrôles du premier niveau, auxquels ils peuvent également prêter un concours méthodologique ou lors d'action de correction d'une situation problématique.

Dans ce cadre, nous allons essayer dans ce second chapitre de présenter la démarche générale du contrôle comptable bancaire et de l'appliquer sur l'activité des valeurs en compensation notamment le contrôle régulier et le contrôle périodique.

Section 01 : la démarche du contrôle comptable bancaire

La démarche du contrôle comptable bancaire a pour but d'illustrer de manière concrète comment mettre en application dans la banque les principes, méthodes et

⁴⁰ Les services opérationnels : l'ensemble des agents chargé de l'exécution des opérations.

⁴¹ Les comptes de liaison : ce sont les témoins des règlements entre banques.

⁴² Les suspens : sont l'ensemble des comptes en attente de décision soit payé ou rejeté

techniques de contrôle comptable bancaire, il apparaît que lors du contrôle on doit comprendre l'activité qu'on doit contrôler et savoir comment la banque s'organise pour la traiter.

Il est donc nécessaire de faire au préalable un rappel du fonctionnement de chaque activité, de rappeler les différents produits traités et d'en identifier les risques qui en découlent mettant en place des contrôles réguliers et périodiques.

1. analyse préalable

Est une analyse qui comporte la :

1.1.décomposition de la banque en grands domaines d'activité

La banque peut se décomposer en grands relatifs domaines à l'activité bancaire, chacun de ces grands domaines correspondant à un métier déterminé ou une fonction bien précise, obéissant à des règles propres, et soumise à des risques spécifiques, et elle-même décomposée en sous-domaines homogènes traitant des produits similaires regroupés en « familles de produits ».

1.2.décomposition des domaines d'activité en sous-domaines homogènes

Chaque grand domaine d'activité traite des produits plus ou moins nombreux et plus ou moins diversifiés. Ces produits peuvent se regrouper en « familles de produits homogènes », c'est-à-dire ayant suffisamment de caractéristiques communes pour avoir un traitement identique dans les grandes lignes.

1.3.Détermination du « cycle de vie » et des transactions

Chaque produit d'une « famille de produits » à un cycle de vie propre : de sa naissance à son extinction, ce produit est traité au travers de « transactions » ou « évènements » souvent hiérarchisés chronologiquement.

1.4.Identification des risques potentiels

Chaque produit encourt des risques spécifiques qu'il convient d'identifier.

Ces risques peuvent prendre naissance dans le déroulement anormal d'une transaction (risques opérationnels) ou par une évolution des facteurs externes, tels les paramètres de marché ou l'évolution de la réglementation (risques externes).

Ces risques potentiels doivent être identifiés, leurs conséquences analysées, afin de pouvoir mettre en place des contrôles préventifs (à priori) et curatifs (à posteriori), ou encore des contrôles réguliers et périodiques.

1.5. Identification des impacts comptables

L'étude des impacts comptables de chaque transaction ainsi que l'évaluation des risques associés permet d'identifier les contrôles comptables réguliers et périodiques à mettre en place⁽⁴³⁾.

2. analyse de système de traitement

L'analyse du système de traitement permet de savoir comment la banque s'est organisée pour traiter ses opérations, cette connaissance permettant d'identifier les contrôles mis en place et leurs efficacités par rapport aux risques identifiés. Les contrôles comptables à effectuer dépendent des risques potentiels identifiés et du système de traitement des opérations⁴³. On rappelle que dans notre cas (valeurs en compensation), le traitement s'effectue à travers les phases suivantes :

2.1. Phase « Aller »

La phase « Aller » correspond à la réception des moyens de paiement, leur enregistrement en comptabilité générale et auxiliaire, le traitement approprié de ces moyens de paiement et des données correspondantes, leur envoi aux circuits d'échange adéquats.

2.2. Phase « compensation » ou échange

C'est la phase où les différents remettants se retrouvent et compensent leurs remises et assurent les règlements correspondants.

2.3. Phase « Retour »

La phase « Retour » qui correspond au traitement des opérations reçues directement des circuits d'échange et leur imputation, les rapprochements des données issues des

⁽⁴³⁾ SIRUGUET J, op.cit, p.12.

traitements avec les totaux de contrôle, ainsi que le traitement des éléments en suspens, rejetés au retournés.

2.4.Phase de traitement des rejets et impayés

Eventuellement sont à opérer le traitement des impayés ainsi que les différentes déclarations aux fichiers Banque d'Algérie pour les opérations liées aux chèques impayés et l'envoi des lettres réglementaires aux clients émetteurs de chèques impayés.

2.5.Comptabilité

Il est conseillé d'ouvrir deux grandes séries de comptes :

Les comptes enregistrant les opérations de la phase « Aller » et les comptes enregistrant les opérations de la phase « Retour »⁽⁴⁴⁾.

	Compte client	Compte de moyens de paiement	Compte du circuit d'échange	Compte de trésorerie
Phase « aller »				
Réception des moyens de paiement.	(1) x	x		
Envoi au circuit d'échange		x	x	
Règlement du circuit d'échange			x	x

⁽⁴⁴⁾ SIRUGUET J, op,cit, p. 439.

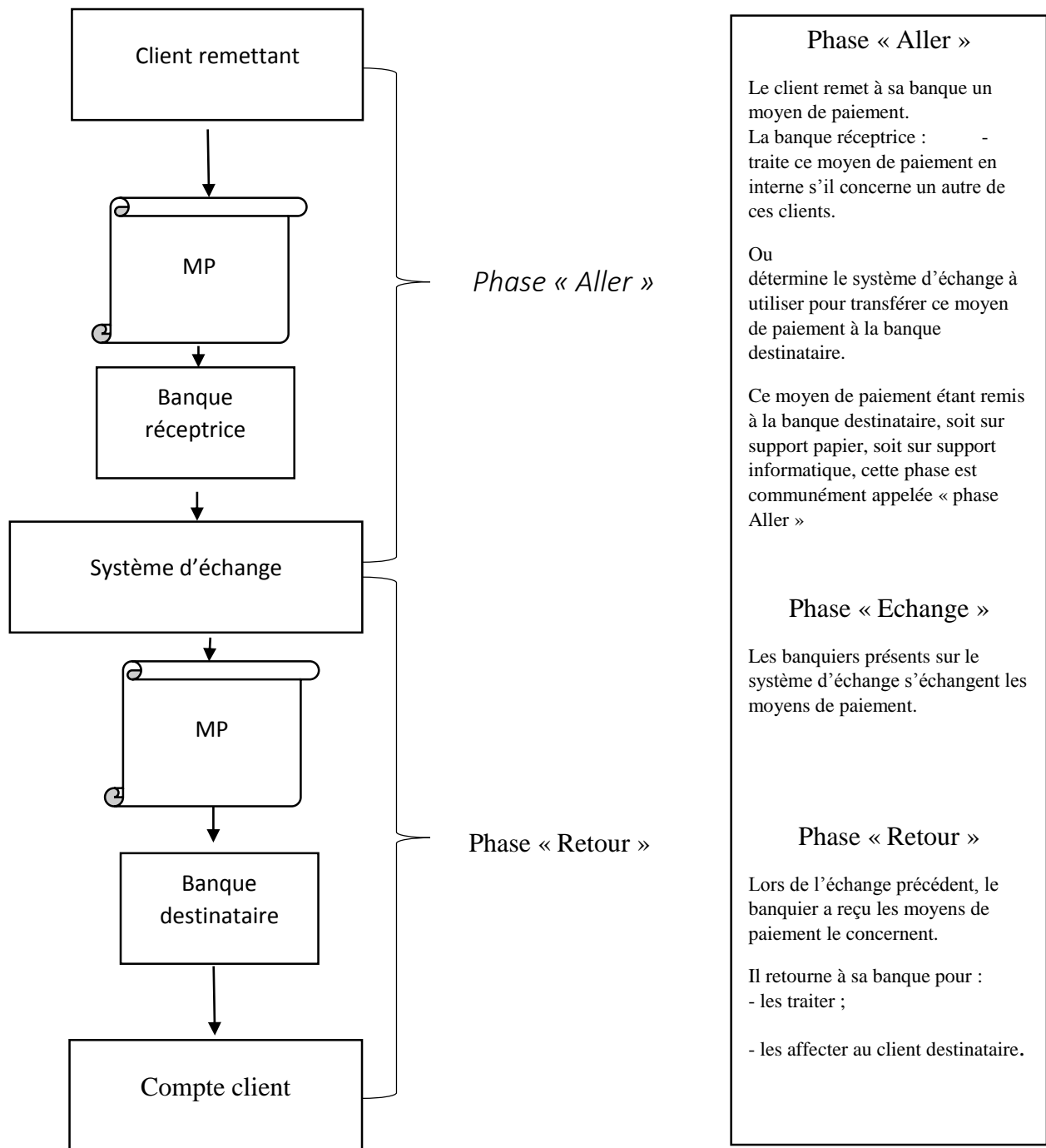
	Compte client	Compte de moyens de paiement	Compte du circuit d'échange	Compte de trésorerie
Phase « Retour »				
Réception	(2)	x	x	
Affectation au client	(3) x	x		
	Compte de valeur à rejeter			
Constatation d'une valeur à rejeter.	(3) x	x		
Règlement du circuit d'échange			x	x

- (1) Dans l'hypothèse d'une remise créditant le compte du client.
 (2) Dans l'hypothèse d'un moyen de paiement débitant le compte du client.
 (3) Traitement du retour : affectation au client ou en valeur à rejeter⁽⁴⁵⁾

On résume le système de traitement des valeurs en compensation par le schéma suivant :

⁽⁴⁵⁾ SIRUGUET J, op.cit, p. 453.

Figure N°03: circuit de traitement des valeurs en compensation



Source : Reconstitution à partir de l'ouvrage de SIRUGUET J, op,cit, p. 440.

3. Programme de travail des contrôles comptables

Ceux-ci comprennent les contrôles réguliers, devant être effectués par les services opérationnels, et les contrôles périodiques qui sont du ressort des services de révision des comptes.

3.1. Le contrôle régulier

L'activité bancaire conduit à prendre des risques très diversifiés. Les autorités de contrôle doivent comprendre ces risques et s'assurer que les banques les mesurent et les gèrent de manière adéquate.

L'exercice du contrôle requiert la collecte et l'analyse d'information, qui peuvent se faire sur place ou sur pièces. Un système prudentiel efficace doit recourir aux deux procédés. Dans certains pays, le contrôle sur place est effectué par des inspecteurs et, dans d'autres, par des auditeurs externes qualifiés. Ailleurs encore, il s'agit de système mixte associant inspections sur place et collaboration entre autorités de contrôle et auditeurs externes. L'ampleur du travail sur place et la méthode utilisée dépendent de divers facteurs⁽⁴⁶⁾.

3.1.1. Contrôle sur pièces

Les autorités de contrôle doivent se doter des moyens de collecter, d'examiner et d'analyser, sur une base individuelle et consolidée, les rapports prudentiels et états statistiques fournis par les banques. Ces documents devraient englober les états financiers fondamentaux ainsi que des tableaux justificatifs précisant l'exposition aux différentes catégories de risques et d'autres aspects financiers de la banque, dont les provisions et les activités de hors-bilan. L'organe de contrôle devrait être également en mesure d'obtenir des informations sur les unités affiliées non bancaires. Il devrait, en outre, tirer pleinement parti des informations et analyses rendues publiques⁽⁴⁷⁾.

⁽⁴⁶⁾ Bank for international settlements <https://www.bis.org/publ/bcbs30afr.pdf/> Comité de Bâle sur le contrôle bancaire, *principes fondamentaux pour un contrôle bancaire efficace*, septembre 1997, p.30.

⁽⁴⁷⁾ Idem, p. 31.

3.1.2. Contrôle sur place

Les autorités de contrôle doivent être en mesure de valider les informations prudentielles soit par les inspections sur place, soit en recourant à des auditeurs externes. Le contrôle sur place, qu'il soit effectué par du personnel de contrôle bancaire spécialisé ou commandité par l'autorité prudentielle mais réalisé par des auditeurs externes, devrait être structuré pour vérifier, en toute indépendance, l'existence d'un gouvernement de la banque adéquat dans l'établissement et la fiabilité des informations fournies⁽⁴⁸⁾.

3.2. Contrôle périodique

Le contrôle périodique, recouvre les vérifications ponctuelles, sur pièces et sur place, pour l'essentiel dans le cadre d'un plan d'audit pluriannuel, de toutes les activités et fonctions de la banque par l'unité d'audit-inspection indépendante, son objectif est la contribution à la couverture des risques.

3.2.1. La mission du contrôle périodique

- ✓ Vérifier :
 - La conformité des opérations ;
 - le respect des procédures ;
 - La maîtrise et le niveau effectivement encouru des risques, (identification, enregistrement, encadrement et couverture).
- ✓ Porter un diagnostic sur les dispositifs de contrôle.
- ✓ Evaluer la qualité et l'efficacité du fonctionnement de l'entité.
- ✓ Veiller à la correcte mise en œuvre des actions correctrices décidées et alerter la direction générale en cas d'absence de mise en œuvre de recommandations⁽⁴⁹⁾.

3.3. Les outils de collecte de données

Ceux-ci comprennent les outils et techniques de collecte de données afin de réaliser le contrôle comptable bancaire :

⁽⁴⁸⁾ Comité de Bâle sur le contrôle bancaire, op.cit, p.31.

⁽⁴⁹⁾ RABIA PARTNERS, risques et contrôle interne, <http://www.abef-dz.org/>, (page consulté le 24 septembre 2017 à 21 : 00)

3.3.1. L'entretien

« Les entretiens représentent une source d'information stratégique et doivent être préparés avec soin pour pouvoir en ressortir le maximum de données pertinentes. Ils sont le plus souvent semi-directifs centrés, c'est-à-dire qu'un guide d'entretien est rédigé au préalable pour servir de trame ».

L'entretien a consisté à acquérir des informations sur la phase de conduite d'une mission, des forces et faiblesses de l'audit interne au sein de la banque, cela n'a pas été du tout facile compte tenu du caractère du métier qui s'avère confidentiel et même de la position stratégique de la banque due à la concurrence, ce qui engendre parfois une méfiance, en plus, compte tenu de la préparation du comité d'audit, le programme des responsables audit est changeant à tout moment⁽⁵⁰⁾.

3.3.2. L'analyse documentaire

Elle consiste à recueillir des documents internes à l'entité en vue d'avoir une connaissance sur l'organisation de la structure et sur ses dispositifs actuels de contrôle interne. Les documents utilisés sont les suivants :

- L'organigramme : il présente l'organisation et la structure de l'entité ;
- Le manuel de procédure de l'audit interne : il traite des contrôles permanents effectués au sein de l'institution (contrôle de premier niveau permanent effectué par les opérationnels, contrôle de deuxième niveau effectué par le contrôle interne)⁽⁵¹⁾.

3.3.3. L'observation

« L'observation physique permet d'examiner un processus ou la façon dont une procédure est exécutée par une personne. Cette méthode est adaptée dans le contrôle d'un stock significatif sous forme d'un inventaire physique. Elle permet d'examiner la réalité d'un actif tel que le montant des espèces présent dans la caisse »⁽⁵²⁾.

⁽⁵⁰⁾ BERTIN E, Audit interne : enjeux et pratiques à l'international, éd d'organisation, paris, 2007, p. 281.

⁽⁵¹⁾ Idem, p. 282.

⁽⁵²⁾ OGIEN D, comptabilité et audit bancaires, éd dunod, paris, 2008, p. 454.

3.3.4. Le sondage

C'est une technique permettant, à travers un échantillon prélevé aléatoirement dans une population de référence, d'extrapoler les observations relevées sur l'échantillon avec une certitude spécifiée et une précision désirée.

Compte tenu de l'immense difficulté-souvent de l'impossibilité d'effectuer des contrôles exhaustifs, l'auditeur à recours à l'échantillonnage pour confirmer ou infirmer un jugement de premier abord⁽⁵³⁾.

3.3.5. Le questionnaire

« Il est véritablement un fil conducteur, d'où son importance comme outil méthodologique.

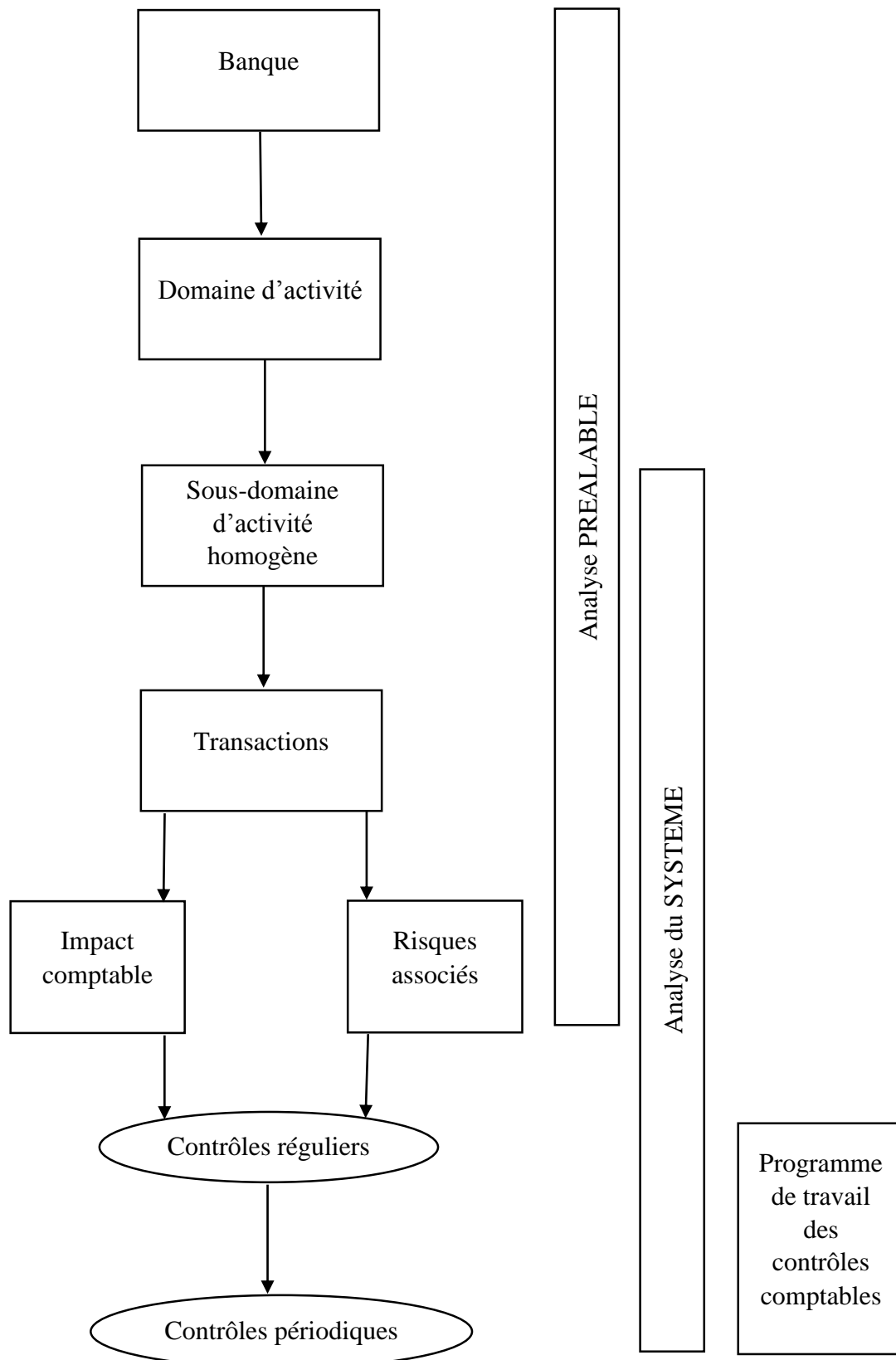
Il est une série de questions sur le dispositif de contrôle interne actuel dans l'institution administrée et sur les acteurs dans le but de faire ressortir les forces et les faiblesses du dispositif de l'institution »⁽⁵⁴⁾.

Enfin pour bien comprendre la démarche du contrôle comptable bancaire nous avons résumé cette dernière par le schéma suivant :

⁽⁵³⁾ RENARD J, théorie et pratique de l'audit interne, éd d'organisation, Paris, 2004. P. 321.

⁽⁵⁴⁾ RENARD J, théorie et pratique de l'audit interne, éd d'organisation, paris, 2006. P. 241.

Figure N°04 : démarche générale du contrôle comptable bancaire



Source : Reconstitution à partir de l'ouvrage de SIRUGUET J, op,cit, p. 11.

Section 02 : Les contrôles de premier niveau effectués par les services opérationnels

Dans cette section on va appliquer ce contrôle régulier effectué par les services opérationnels sur l'activité des valeurs en compensation ce qui nous permettent de relever les risques et les impacts comptable liée aux transactions de cette activité et nous établirent un diagnostic et proposent un plan d'action.

1. Les différentes transactions, risques attachés et risques majeurs des valeurs en compensation

Les transactions des valeurs en compensation et leurs impacts comptable et risques associés sont comme suit :

1.1. Transactions courantes

Tableau N°04: Les transactions des valeurs en compensation et leurs impacts comptable et risques associés

Transactions	Incidence comptable directe	Risques attachés	Risques conséquents	Observations
Phase »Aller »				
Réception du moyen de paiement.	Néant.	-Non-traitement de la réception ou perte entraînant une non-comptabilisation des opérations. -Non-vérification de la validité de la réception pouvant entraîner un	-Risque financier. -Risque commercial.	

		risque financier ultérieur.		
Imputation au compte du remettant ou au compte interne.	-Bilan. -Comptabilité matière éventuellement.	-Non-enregistrement - Erreur d'enregistrement (montant, date, compte), -Erreur sur la nature du moyen du paiement. -Enregistrement fictif.	-Risque financier. -Risque commercial. -Risque comptable et réglementaire.	
Tri et envoi des moyens de paiement aux circuits d'échange.	-Bilan. -Comptabilité matière éventuellement.	-Non-envoi. -Envoi tardif. -Erreur de circuit. -Erreur de totalisation des envois. -Non-enregistrement de l'envoi ou erreur d'enregistrement. -Enregistrement fictif d'un envoi.	-Risque financier. -Risque commercial. -Risque comptable et réglementaire.	
Phase « Compensation »				

Compensation financière des valeurs « Aller » et « Retour ».	Bilan.	Erreur de compensation.	-Risque financier.	La probabilité de matérialisation de ce risque est faible compte tenu de l'organisation des circuits d'échange.
Phase « Retour »				
Réception des moyens de paiement du circuit d'échange.	-Bilan.	-Non-traitement de la réception ou perte entraînant une non-comptabilisation des opérations. -Non-vérification de la validité de la réception pouvant entraîner un risque financier ultérieur.	-Risque financier. -Risque commercial -Risque comptable et réglementaire.	
Règlement au/du circuit d'échange.	-Bilan.	-Non-règlement. -Non-enregistrement. -Erreur d'enregistrement (montant, date, compte). -Erreur sur la nature du moyen de paiement. -Enregistrement fictif.	-Risque financier. -Risque comptable et réglementaire.	

Imputation au compte du client ou au compte interne.	-Bilan.	-Non-imputation ou erreur d'imputation. -Non-détection d'un impayé.	-Risque financier. -Risque commercial -Risque comptable et réglementaire.	
Imputation aux comptes « Rejet ».	-Bilan.	Non-détection des valeurs à rejeter.	-Risque financier. -Risque réglementaire.	Valeurs à rejeter pour absence de provision, opposition, compte clos, valeur mal dirigée.
Renvoi des valeurs à rejeter	-Bilan.	Rejet hors délai.	-Risque financier,	Chaque système d'échange fixe ses règles de délai de rejet.

Source : Reconstitution à partir de l'ouvrage de SARDI A, *pratique de la comptabilité bancaire*, éd Afges, paris, 1999, pp. 349,350.

1.2. Transactions exceptionnelles

Tableau N°05 : Les transactions exceptionnelles des valeurs en compensation et leurs impacts comptable et risques associés

Transactions	Incidence Comptable directe	Risques attachés	Risques Conséquents	Observations
Facturation et perception des frais éventuels.	Bilan et compte de résultat.	-Non-enregistrement en compte de produits. -Erreur sur les montants. -Erreur sur la date.	-Incidence en résultat. -Risque fiscal.	

		-Erreur d'imputation. -Compensation agios débiteurs et agios créditeurs.		
--	--	---	--	--

Source : Reconstitution à partir de l'ouvrage de SARDI A, op,cit, p.351.

1.3. Les risques majeurs

Ceux-ci peuvent être classés en deux catégories :

1.3.1. Risques financiers

Les risques financiers sont inhérents aux très grands nombres d'opérations sur moyens de paiement de toute nature :

- Risque de perte de valeurs entraînant une perte financière et une mise en responsabilité de l'établissement ;
 - Risque de retard de traitement entraînant une perte en trésorerie, et dans les cas extrêmes une perte en capital ;
 - Risque de mauvaise imputation aux comptes clients, entraînant une mise en responsabilité de l'établissement ;
 - Risque de prise en compte d'un montant erroné de moyen de paiement ;
 - Risque de rejet tardif (ou de non-rejet) de valeurs impayées, entraînant également une perte pour l'établissement.
-

1.3.2. Risques comptables et réglementaires

Compte tenu du grand nombre de valeurs traitées, des retards, erreurs d'imputation, erreurs informatiques, peuvent entraîner une confusion dans les comptes se traduisant par des suspens anormaux importants, gonflant ainsi artificiellement les postes actif et passif de la banque. Par ailleurs le non-respect des règles liées à la déclaration des incidents de paiement peut entraîner une mise en responsabilité de la banque et une perte financière⁽⁵⁵⁾.

⁽⁵⁵⁾ SIRUGUET J, op,cit, p.460.

2. Application du programme de contrôle sur les risques attachés et les risques majeurs

Généralement ce programme est effectué par le contrôleur interne qui peut être un auditeur interne, touche dans la plus part des cas les chèques, les virements et les effets de commerce.

2.1. Le contrôle des chèques

Pendant le contrôle des chèques, le contrôleur doit vérifier :

Le numéro du chèque et la date de son émission ainsi que la signature de son propriétaire et toutes les autres mentions obligatoires du chèque, il transmet ce contrôle de chèque à la banque s'il est légal, ensuite la banque peut enfin imprimer et publier le chèque. Cette procédure permet à chacun des clients de bénéficier d'un numéro de chèque personnel dans la banque qu'il choisit, et d'éviter les falsifications, ainsi que les fraudes dans l'utilisation des moyens de paiement ; si le traitement des comptes a été effectué à temps : le traitement des chèques signifie que dès l'arrivée du client à l'agence bancaire pour effectuer un retrait, il doit remettre son chèque à un assistant chargé du traitement des chèques pour le contrôle, l'opération de retrait doit être juste après la remise du chèque, c'est pour cela qu'on trouve dans le chèque tous les détails du client (nom et prénom de son propriétaire, le montant qu'il veut retirer, la signature, le numéro du chèque, le lieu où a été effectuée le retrait et la date du retrait). Donc, le contrôleur doit passer par le contrôle des éléments suivant:

- Le numéro du chèque et celui du compte ;
- S'assurer que le retrait a été bien effectué par son propriétaire ;
- Contrôler la date du retrait ;
- Contrôler la signature du propriétaire du chèque.

A travers ces contrôles, le contrôleur est en mesure d'assurer que les chèques sont traités à temps et que les retraits ou versements s'accordent avec la même date de la remise du chèque⁽⁵⁶⁾

2.2. Le contrôle des virements

Pendant le contrôle des virements, le contrôleur doit vérifier :

⁽⁵⁶⁾ SARDI A, *Audit et contrôle interne bancaire*, éd DUNDO, paris, 2008, p. 962.

2.2.1. Les signataires de virement

Le virement est un ordre de paiement que le donneur d'ordre doit remettre à sa banque pour transférer l'argent sur le compte du bénéficiaire, donc c'est une opération de débiter un compte pour en créditer un autre du même montant. Comme il est utilisé dans les transferts interbancaires, virement des salaires, etc.

Le virement se caractérise par différents types d'opérations :

- Le virement simple : opération de compte à compte.
- Le virement ordonné : le titulaire d'un compte ordonne sa banque de transférer un fond à un tiers domicilié dans une autre agence ou une autre banque.

Le contrôleur doit contrôler les virements et s'assurer de l'identité du propriétaire du compte et celle du bénéficiaire en vérifiant les spécimens de signature et surtout la vérification de la conformité de l'opération et la conformité de la signature du donneur d'ordre. A travers ce contrôle, le contrôleur est en mesure de s'assurer de la régularité du virement⁽⁵⁷⁾.

2.2.2. S'assurer que le contrôle de virement a été établi par un personnel qualifié

La qualification professionnelle est une condition essentielle dans le travail des établissements bancaires, l'objectivité et l'indépendance sont des caractéristiques de la qualité du travail offert aux clients, donc le contrôleur doit s'assurer que le contrôle des virements ont été effectués par un personnel compétent qui possède :

- Une spécialité dans le domaine bancaire (selon les diplômes obtenus) ;
- Une expérience professionnelle ;
- L'ancienneté dans le domaine bancaire.

2.2.3. S'assurer que les virements ont été enregistrés dans le bon compte

L'opération de virement se déroule en présence du propriétaire du compte et le bénéficiaire, et chaque client doit avoir un numéro de compte au niveau de la banque.

Chaque établissement bancaire doit disposer d'outils d'informatiques pour lui permettre de mieux gérer les enregistrements, tous le travail doit être informatisé.

⁽⁵⁷⁾ SARDI A, op,cit, pp 963,964.

A partir d'ici, le contrôleur contrôle tous les comptes bancaires de tous les clients et s'assure que tous les virements ont été enregistrés dans le compte de la personne approprié à l'aide d'une programmation de l'outil informatique du système bancaire.

2.2.4. S'assurer que les virements ont été enregistrés au moment convenu

Toutes les opérations bancaires qui s'effectue au niveau de la banque sont enregistrées quotidiennement, le suivi de ces enregistrements est contrôlé par un spécialiste du domaine bancaire, c'est pour cela que tout virement devra être enregistré à temps⁽⁵⁸⁾.

2.3. Contrôle des effets

Le contrôleur contrôle le portefeuille des effets par sondage, il contrôle :

- Les effets par rapport à l'inventaire informatique ;
- Leur classification correcte (nature du crédit) ;
- Leur régularité (signature, durée, forme) ;
- Les informations servant de base au calcul des intérêts : date de départ, échéance, taux⁽⁵⁹⁾.

3. L'objectif des contrôles réguliers

Les contrôles réguliers doivent être quotidiens pour s'assurer :

- De la régularité des opérations ;
- De la remise dans le temps aux circuits d'encaissement de l'exhaustivité des moyens de paiements reçus ;
- De la provision au compte client pour l'imputation des débits (aller et retour) ;
- De l'exhaustivité des enregistrements ;
- Du rejet dans les délais des valeurs à rejeter.

Vérifier que le solde des comptes d'instance SIT sont bien à zéro en fin de traitement des opérations de compensation⁽⁶⁰⁾.

⁽⁵⁸⁾ SARDI A, *op.cit*, 964.

⁽⁵⁹⁾ *Idem*, p. 965.

⁽⁶⁰⁾ SIRUGUET J, *op.cit*, p.538.

Section 03: le contrôle de deuxième niveau effectué par les services de révision des comptes

La révision des comptes consiste à effectuer un certain nombre de travaux afin de vérifier que la comptabilité d'une banque soit correcte et conforme aux règles en vigueur. Dans notre cas, nous avons réparti l'activité de la révision des comptes liés aux valeurs en compensation en plusieurs partis.

1. Les comptes feront l'objet du contrôle

Trois types de comptes liés aux opérations de moyens de paiement doivent faire l'objet d'une analyse : les comptes de confrères et correspondants (nostri et lori) et les comptes de suspens, au sens large. Ces derniers intègrent : les comptes d'encaissement de chambre de compensation, les comptes d'attente ou de suspens. Les comptes de trésorerie (caisse) doivent également faire l'objet d'une revue fondée sur l'obtention et l'analyse d'états d'inventaire et des soldes atypiques (caisses) créditrices notamment).

1.1.Les comptes nostri

Sont les comptes ouverts par la banque auprès d'autres établissements financiers, où se dénouent les opérations de moyens de paiement. Leur revue passe par une analyse des rapprochements, bancaires et des contrôles réalisés par la banque sur rapprochements, et notamment les analyses d'antériorité, de nature et de montant des suspens en rapprochement.

1.2.Les comptes lori

Sont les comptes ouverts par d'autres établissements financiers auprès de la banque ; les opérations de moyens de paiement se dénouent également sur ces comptes. Les rapprochements de banques étant par construction réalisés par la contrepartie et non par la banque, la revue de ces comptes passera par l'analyse des réclamations reçues des correspondants

1.3.L'analyse des comptes de suspens

D'encaissement ou de passage se fait en liaison avec la compréhension et l'analyse des schémas comptables effectués lors de la revue du contrôle interne. Elle consistera à s'appuyer sur les analyses réalisées par la banque portant sur le nombre, le volume, la

nature et l'antériorité des suspens. Des tests pourront être effectués en fonction du niveau de risque identifié, et devront porter non seulement sur l'apurement du suspens mais aussi sur son origine et sur les modalités de sa régularisation. Le cycle des moyens de paiement est difficile à appréhender en termes d'audit.

Les difficultés proviennent d'une part d'une activité de flux, peu adaptée aux techniques d'audit les plus usuelles, fondées sur la revue des stocks.

Les dysfonctionnements générateurs de suspens ne sont pas forcément visible en comptabilité (type suspens sur compte nostri). A l'inverse, un fort niveau apparent d'opération en suspens peut correspondre à un risque réel limité.

La forte volumétrie usuelle des opérations traitées et les délais techniques d'apurement des comptes à identifier et à prendre en considération. Enfin, il est nécessaire de disposer de comptes rapprochés, mettant en évidence les opérations réellement en anomalie.

Il existe trois types de régularisation possibles pour un suspens :

- Par impact sur comptes se suspens : impact bilan seulement ;
- Par impact sur compte de tiers : pas d'impact résultat, sauf si un risque client est mis en évidence ;
- Par impact sur compte de résultat (plus rare a priori – manque à gagner essentiellement)⁽⁶¹⁾.

2. Les programmes de révision des comptes

C'est un contrôle périodique effectué par le service de révision des comptes, il se présente comme suite :

2.1. Contrôle de premier degré (Justification des existants ou des opérations)

Il s'agit ici des contrôles réguliers devant être effectués quotidiennement par les services opérationnels son objectif est d'assurer au jour le jour du bon déroulement des opérations et s'assurer de :

2.1.1. La surveillance des opérations de remises à l'encaissement de valeurs crédit

- S'assurer que toutes ces valeurs reçues sont bien imputées aux comptes des clients à leur date d'échéance et bien envoyées aux circuits d'échange en tenant

⁽⁶¹⁾ OGIEN D, *comptabilité et audit bancaires*, éd dunod, paris, 2008, p. 467.

compte des délais prescrits par le Système Interbancaire de Télé- compensation (SIT) ;

- S'assurer que toutes ces valeurs remises aux circuits d'échange sont bien réglées, et ce en tenant compte des règles de date de valeur (compte d'instance SIT doit être à zéro) ;
- S'assurer que toutes les valeurs à rejeter sont effectivement retournées dans les temps aux circuits d'échange ;
- S'assurer, pour les images chèques, que les erreurs de post-marquages font bien l'objet d'ODR (Opérations Débit de Redressement) ou d'OCR (Opérations Crédit de Redressement) ;
- Vérifier que les comptes « Clients indisponibles » sont bien soldés par les comptes clients au règlement des valeurs portées sur ces comptes ; etc.

2.1.2. La surveillance quotidienne du compte effets en recouvrement et à l'encaissement

- Justifier quotidiennement ce compte par l'inventaire physique des valeurs correspondantes et par les bordereaux de valeurs adressées en recouvrement chez les banques et correspondants ;
- S'assurer que ces comptes ne comprennent pas d'effets domiciliés en Algérie et échus, sauf en cas de remises tardives du client ;
- Vérifier que les effets reçus en compensation (SIT) et devant être rejetés, le sont bien dans les délais réglementaires ;
- Surveiller attentivement les crédits à recevoir des correspondants étrangers, pour les chèques et effets adressés au recouvrement, le délai normal varie selon le pays étranger ;
- S'assurer que les effets échus non payés ont été restitués aux correspondants ou aux clients remettants concernés⁽⁶²⁾.

2.1.3. Surveillance quotidienne des opérations GAB

- Contrôler quotidiennement de l'apurement des soldes de recouvrement, avec retraitement des écarts constatés sur ces comptes ;

⁽⁶²⁾ SIRUGUET J, *op.cit*, p.540.

- Contrôler par édition quotidienne des états de mouvements en fin de traitement sur le SIT de l'exhaustivité de la comptabilisation des mouvements ;
- Totaliser le fichier routé vers le SIT pour vérifier par la suite l'exactitude du décompte des commissions de retraits reçues, des commissions à payer ou à recevoir des autres banques.

2.1.4. La surveillance quotidienne des remises aller SIT

- S'assurer que toutes les valeurs reçues à l'encaissement font bien l'objet, dans les temps et compte tenu des délais prescrits par le SIT, de l'envoi des remises aller au SIT ;
- Vérifier que ces envois ne font pas l'objet de doublons, et, si tel en est le cas, s'assurer de l'envoi d'AOCT au plus tard dans les huit jours après l'envoi initial.

2.1.5. La surveillance des opérations retour SIT

- S'assurer que toutes les valeurs retour du SIT (ou du correspondant) sont bien traitées dans les temps ;
- En particulier, s'assurer que les procédures relatives à la détection des impayés et des valeurs à rejeter sont bien respectées ;
- S'assurer du rejet effectif, dans les délais prescrits, des valeurs à rejeter ;
- S'assurer du traitement au plus vite des rejets reçus (à imputer éventuellement aux comptes de nos clients), des Annulations d'Opérations Compensées à Tort (AOCT) reçues, opérations pouvant générer un risque clientèle ; etc.

2.1.6. La surveillance des règlements du SIT

- S'assurer du correct calcul du solde des opérations à payer par le SIT ;
- Vérifier que le solde des comptes d'instance SIT sont bien à zéro en fin de journée ;
- Vérifier le montant du règlement SIT par le compte Banque de France ;
- Vérifier le montant des commissions facturées ; etc.

2.1.7. Surveillance des délégations, de la séparation des tâches et du client

- Contrôler le respect des règles de délégations pour les opérations rendant un compte client débiteur ;

- S'assurer que les personnes en charge des opérations de compensation ne sont pas celles gérant les compte de clientèle ;
- S'assurer que la provision (ou le montant du découvert autorisé) est suffisante pour accepter les chèques tirés sur les clients ;
- Pour les valeurs impayées, s'assurer que les opérations déclaratives ont bien été effectuées (pour les images chèques par exemple : lettre d'injonction, certificat de non-paiement, etc.) ;
- S'assurer du paiement des timbres amendes par les clients⁽⁶³⁾.

2.1.8. Le rapprochement

Rapprocher les remises SIT aller et retour avec les bordereaux récapitulatifs remis ou reçus du SIT.

2.1.9. La surveillance globale de l'activité images chèques

- Analyser les délais de remise au SIT pour s'assurer que l'organisation en place permet d'optimiser la trésorerie de la banque par une remise rapide des chèques au recouvrement ;
- Analyser les comptes de chèques à rejeter, et prendre les mesures adéquates en cas d'augmentation du nombre et montant des chèques impayés ;
- Surveiller l'évolution du nombre de chèques impayés inférieurs à cent francs que nous avons de régler dans le respect des dispositions réglementaires ;
- Surveiller les réclamations clients, notamment pour les chèques tirés sur nos clients, que nous avons acceptés, mais que le client conteste avoir émis : en cas d'augmentation de ce type d'incident, revoir les règles internes de vérification des signatures des chèques tirés sur nos comptes de clientèle⁽⁶⁴⁾.

2.2.Rapprochement du solde comptable

A pour but de s'assurer de la conformité du solde comptable avec la réalité des opérations et des fichiers (Comptabilités auxiliaires, fichiers de gestion). Il s'agit de :

⁽⁶³⁾ SIRUGUET J, *op,cit*, p.541.

⁽⁶⁴⁾ Idem, p.542.

2.2.1. Rapprochements

- Rapprocher le solde des comptes de valeurs reçues à l'encaissement avec les valeurs en portefeuille (physique ou fichier) ;
- S'assurer que le solde des comptes d'instance SIT est à zéro ;
- Obtenir la justification des comptes « Moyens de paiement triés par code opération » et confirmer ces soldes avec les rapports de gestion des opérations SIT.

2.2.2. Contrôles de conservation

- Obtenir l'assurance que les accès aux fichiers (informatiques et physiques) des moyens de paiement sont protégés et qu'aucune intervention hors des procédures normales ne peuvent y être effectuées ;
- Dans les mêmes esprits, obtenir l'assurance que l'accès aux chèques et autres formules physiques est protégé⁽⁶⁴⁾.

2.3. Analyse du solde

Son objectif :

- ✓ S'assurer de la cohérence arithmétique du solde :
 - Des bons reports de la période précédente ;
 - Des opérations : solde départ + /-mouvements = solde arrivée ;
- ✓ S'assurer de la normalité du solde :
 - Sens normal par rapport au mode de fonctionnement ;
 - Cohérence avec les soldes d'autres comptes ;
 - Comptes devant être à solde nul ;
 - Comptes ne devant avoir qu'un jour de suspens ;
 - Représentatif d'une opération de la banque.

Il s'agit de ou des :

⁽⁶⁴⁾ SIRUGUET J, *op.cit*, p 543.

2.3.1. Contrôle de vraisemblance

Cohérence de normalité du compte (sens montant).

- Chaque compte de valeurs à l'encaissement reçues de la clientèle (chèques, virements, prélèvements, effets et opérations sur cartes) sont débiteurs ou nuls ;
- Les comptes « Moyens de paiement-aller SIT » sont débiteurs pour les chèques, virements, prélèvements, effets et opérations sur cartes ;
- Les comptes « Moyens de paiement- aller SIT » sont créditeurs pour les virements émis, les opérations de retrait par cartes ;
- Les comptes d'instance SIT doivent être nuls ;
- Les comptes « Valeurs reçus du SIT » ou « des correspondants », non encore passés au débit des comptes clients doivent être débiteurs ;
- Les comptes « valeurs reçus du SIT » ou « des correspondants », non encore passés au crédit des comptes clients doivent être créditeurs ;
- Les comptes de valeurs à rejeter doivent être débiteurs pour les virements, prélèvements, retraits cartes reçues à rejeter ;
- Les comptes de valeurs à rejeter doivent être créditeurs pour virements reçus à rejeter ;
- Les comptes de commission sont obligatoirement créditeurs ; etc.

2.3.2. l'évolution du solde dépassant les limites vraisemblables

Compte tenu du volume d'activité du moment, le comptable peut déterminer si les évolutions des soldes des comptes de moyens de paiement à l'encaissement sont vraisemblables ou non. En cas de faible activité, les encours de ces comptes ne peuvent être que faibles ou nuls : les services opérationnels ont en principe le temps de les traiter rapidement. En cas de brutale augmentation importante d'activité, le solde de ces comptes peut croître, ce qui signifie que les services opérationnels ne peuvent traiter dans les temps tous les mouvements reçus.

2.3.3. La gestion arithmétique du compte

S'assurer de la bonne reprise des soldes d'une période sur l'autre

2.3.4. Valeurs à recouvrer

Réduire au maximum le solde journalier de ces comptes qui représentent un actif immobilisé non productif, et qui présente un risque certain de confusion administrative en cas de non-suivi et régularisation quotidienne⁽⁶⁵⁾.

2.4. Analyse des mouvements

Son objectif est de s'assurer de l'exhaustivité et de la réalité des mouvements et identifier les mouvements normaux et anormaux.

Il s'agit ici de faire un contrôle comme suit :

2.4.1. Surveillance particulière des comptes de valeurs reçues en recouvrement

Ces comptes enregistrent à leur débit les virements, prélèvements, effets et opérations sur carte reçus à l'encaissement pour la clientèle. Ces mouvements sont tous porteurs d'une date d'échéance. La contrepartie de ces comptes est portée aux comptes clients pour les opérations en crédit immédiat, en compte « Clients indisponibles » pour les opérations en attente de la date d'échéance :

- Vérifier que ces comptes sont soldés par le compte « Moyens de paiement SIT aller », lors de la confection des fichiers d'envoi au SIT ;
- Justifier ces comptes à l'appui des bordereaux justificatifs. Eventuellement obtenir la justification de l'aller compensation par les correspondants. Pour ces derniers, leurs avis de crédit justifieront les effets nom échus déjà envoyés au recouvrement ;
- Surveiller les envois prématurés qui peuvent avoir comme résultat de créer artificiellement des actifs en banque, considérés ensuite comme liquides pour le calcul du coefficient de liquidité ;
- Surveiller les valeurs anciennes qui peuvent camoufler des impayées, donc un risque, ou des non-valeurs que la banque, pour une raison ou une autre (crédit immédiat), ne peut plus récupérer chez son client ;
- S'assurer que ces comptes ne comprennent pas d'effets domiciliés en France et échus, sauf en cas de remises tardives du client ;

⁽⁶⁵⁾ SIRUGUET J, *op.cit.*, pp 544, 545.

- Surveiller attentivement les crédits à recevoir des correspondants étrangers, pour les chèques et effets adressés au recouvrement ; le délai normal varie selon le pays étranger ;
- S'assurer que les effets échus non payés ont été restitués aux correspondants ou aux clients remettants concernés.

En théorie, les valeurs reçues à l'encaissement devraient avoir leur exacte contrepartie dans des comptes créditeurs non disponibles. Deux causes de distorsions compromettent cet équilibre :

- Les valeurs, après leur échéance, qui sont sorties du portefeuille mais pour lesquelles le correspondant n'a pas encore donné crédit et dont le client n'a pu donc être crédité : il y a déséquilibre par réduction à l'actif du portefeuille de valeurs à l'encaissement ;
- La pratique de l'encaissement à crédit immédiat (qui n'est pas l'escompte mais entraîne un risque pour le banquier et doit à ce titre être compris dans les risques sur la clientèle) : il y a dans ce cas déséquilibre par amputation du passif car les comptes exigibles après encaissement ne sont pas servis puisque le crédit est directement inscrit au compte du client⁽⁶⁶⁾.

2.4.2. Les correspondants exigibles après encaissement

S'assurer que ces comptes sont toujours créditeurs, justifier ces comptes par les états comptables par correspondant, par client, justifier ces comptes par les états des opérations en suspens et s'assurer que ces comptes sont bien apurés à l'échéance des effets, ou selon les accords passés par la banque avec son client, au plus tard lorsque le délai normal de retour des impayés est écoulé.

2.4.3. Les comptes « Moyens de paiement –aller SIT »

- Chacun de ces comptes a une antériorité bien précise, définissant le délai maximum des suspens de ces comptes. Vérifier le respect de cette antériorité ;
- Chaque suspens correspond normalement à des remises SIT dont le délai d'encaissement n'est pas encore arrivé à terme. Chaque suspens doit se recouper avec un état de gestion des remises aller SIT.

⁽⁶⁶⁾ SIRUGUET J, *op.cit*, p.546.

2.4.4. Les comptes « Moyens de paiement-retour SIT »

Ces comptes correspondent aux réceptions SIT non encore traitées pour affectations aux comptes de clientèle. Justifier ces comptes par les états de gestion des opérations retour SIT en instance d'affectation aux comptes clients. En cas de suspens de plus d'un jour, en analyser les causes avec les services opérationnels.

2.4.5. Les comptes de valeurs en attente de décision

Ces comptes enregistrent les opérations reçues du SIT, ne pouvant pas être imputées aux comptes de clientèle pour insuffisance de provision ou autres causes. Vérifier l'apurement rapide de ces opérations, compte tenu des règles de rejet ensuit rapprocher les entrées au compte d'impayés (débits) avec l'état de gestion du fichier des Mouvements en Attente de Décision (MAD) de la période et avec les sorties pour rejets à la compensation ou débit des comptes de clientèle. Par sondage, s'assurer que les rejets effectifs font bien l'objet des procédures de déclaration Banque de France, et des différents documents à établir compte tenu de la réglementation (lettre d'injonction, certificat de non-paiement, etc.), et les sorties se rapprochent avec les comptes clients ou les comptes de rejet en compensation ; etc.

2.4.6. Les comptes de rejets et les rejets reçus

- Une fois la décision de rejet prise, le rejet doit se faire immédiatement (le SIT fonctionne au fil de l'eau). Les rejets étant réglés en général à la date de présentation au SIT, ces comptes ne doivent avoir au plus qu'une journée de suspens.
- S'assurer du respect des règles de délai de rejet par le confrère ayant opéré ce rejet (le SIT ne contrôle pas le respect de ce délai). En cas de dépassement, on peut ou non accepter ce rejet (fonction des règles de réciprocité). En tout état de cause, si le rejet est accepté hors délai, l'établissement tiré reste responsable des conséquences de ce non-respect et devrait-nous rembourser à première demande, vérifier l'imputation au plus vite de ce rejet au compte de clientèle ; s'assurer (par sondage) que la provision était suffisante pour cette imputation⁽⁶⁷⁾.

⁽⁶⁷⁾ SIRUGUET J, *op.cit*, p. 547.

2.4.7. Les comptes chèques à recouvrer (pour les images chèques)

Justifier régulièrement ces comptes par l'inventaire physique des valeurs correspondantes (sondages) et vérifier que les images chèques reçues et devant être rejetées, le sont dans des délais réglementaires.

2.4.8. Les comptes de commissions

S'assurer par sondage que les produits devant être facturés aux clients sont bien comptabilisés. Vérifier la conformité de ces frais avec les conditions clientèles ainsi que le montant des commissions relatives aux opérations transitant par le SIT, les commissions qui sont à recevoir et à payer aux établissements de crédit selon qu'il s'agit d'opération aller ou retour. Ce montant dépend du nombre d'opérations et de leur type. Leur sens dépend du sens aller ou retour SIT et position de la banque dans ces échanges (banque domiciliataire ou non). En particulier vérifier qu'aucune compensation n'est opérée entre les commissions à recevoir ou à payer⁽⁶⁸⁾.

2.5. Analyse des pièces justificatives

A pour but de s'assurer de la réalité des opérations et de l'authenticité des pièces justificatives. Est pour :

2.5.1. Les correspondants

Confirmer par sondage les opérations en suspens par l'envoi de confirmations. Des procédures de confirmation (ou circularisations) sont mises en place par certains groupes. Ces procédures consistent à confirmer le solde et le détail des mouvements constituant ce solde ; vérifier que les avis de sort reçus des correspondants sont effectivement des avis de sort et non pas un accusé de réception des chèques reçus.

2.5.2. Contrôles de cohérence

S'assurer de la cohérence des dates, libellés, montants, figurant sur les pièces justificatives.

⁽⁶⁸⁾ SIRUGUET J, *op.cit*, p. 548.

2.5.3. Contrôles arithmétiques sur les pièces justificatives

Vérifier les totaux et les opérations de conversion francs/euros.

2.5.4. Conservation physique

Vérifier la sauvegarde de l'accès aux fichiers des mouvements en attente de décision.

2.5.5. Procédures d'autorisation

- S'assurer de la signature des documents opérationnels : signature des autorisations de prélèvement ;
- Vérifier au préalable que les clients demandant l'émission de TIP (Titre Interbancaire de Paiement), ou avis de prélèvement ont bien un NNE (Numéro National d'Emetteur). Dans la négative, étudier cette demande et la transmettre à la Banque de France ;
- Détecter les limites individuelles ou globales visiblement dépassées (imputation de mouvement rendant débiteur le compte d'un client)⁽⁶⁹⁾.

2.6. Surveillance de la classification comptable

Son objectif est de s'assurer de la correcte classification comptable du compte et des opérations, pour le réussir le réviseur doit s'assurer que :

- Les échanges entre banques qui donnent lieu à un engagement de règlement (ceux du SIT) sont constatés en comptabilité générale en compte de régularisation (comptes d'encaissement) jusqu'à leur date de règlement ;
- Les comptes d'encaissement distinguent les valeurs débit et les valeurs crédit, la compensation n'ayant lieu qu'au jour du règlement ;
- Les valeurs non imputées sont constatées au compte 26 ou 16 jusqu'à leur imputation aux comptes destinataires, ou clients douteux, ou jusqu'à leur rejet ;
- Les comptes de trésorerie de la banque, notamment ces comptes à la Banque de France, sont mouvementés aux dates de règlement interbancaire conventionnelles des opérations traitées et non à la date où les mouvements en question figurent sur les extraits de compte ;

⁽⁶⁹⁾ SIRUGUET J, *op.cit.*, p. 549.

- Les échanges interbancaires dont la date de règlement n'est pas encore atteinte demeurent en compte de régularisation (ou en comptabilité matière) jusqu'à la date de règlement ;
- Les valeurs payables aux caisses de l'établissement, non remises par la clientèle, dont le délai de restitution n'est pas écoulé, qui n'ont pas encore été imputées au débit des comptes des tirés et que l'établissement a décidé de rejeter sont bien inscrites au compte 3815 ; les charges spécifiques de traitement des opérations sur moyens de paiement ou de traitements des échanges interbancaires sont considérées comme des charges d'exploitation bancaire. Il en est de même pour les produits spécifiques qui sont considérés comme des produits d'exploitation bancaire ;
- Les charges d'informatique et de personnel liées à ces traitements restent enregistrées dans les comptes de charges par nature⁽⁷⁰⁾.

2.7.Droits ou devoirs de suite du contrôleur comptable

Son objectif est de s'assurer de la reprise correcte des informations du compte dans les tableaux ou états réglementaires et de s'assurer du respect des directives de la direction générale.

Au cours de ses travaux de révision, le réviseur peut constater diverses anomalies de gestion qu'il conviendra de signaler :

- Accroissement anormal des réclamations clients, relatives à des retards d'imputations de remises : dans ce cas il conviendra de revoir les procédures de réceptions des moyens de paiement pour accélérer les délais de crédit en compte clients ;
- Délai de rejets des opérations dépassé ; etc.

3. Objectifs des contrôles comptables

Les contrôles périodiques comptables doivent être au moins mensuels, les comptes relatifs aux moyens de paiement et aux échanges interbancaires doivent refléter une image fidèle des opérations réalisées. Pour ce faire, il convient de s'assurer :

- L'exhaustivité, l'exactitude et de la réalité des enregistrements ;

⁽⁷⁰⁾ SIRUGUET J, *op.cit*, p. 550..

- L'exhaustivité, de la réalité et des correctes évaluations des fichiers de gestion (remise aller SIT, remise retour SIT, MAD, etc.) ;
- Du traitement correct des AOCT ;
- Des correctes imputations et classifications ;
- Du respect des règles d'évaluation.

Par ailleurs, la comptabilité permet de déceler certaines anomalies de gestion qu'il convient de signaler :

- Envoi tardif des valeurs aux circuits d'échange ;
- Rejet tardif (ou non rejet) des valeurs impayées ou mal routées ;
- Incidents qui auraient pu être évités si un contrôle préalable avait été mis en place ; etc.
- Il convient également de s'assurer périodiquement de la validité des schémas comptable aux exigences de la réglementation, ainsi que de la pertinence de ces schémas compte tenu du niveau de risques liés à l'activité. En particulier, on se posera la question de savoir si, certains contrôles volontairement non mis en place par un établissement compte tenu d'un faible niveau de risque à un moment donné, ne méritent pas d'être implantés compte tenu de l'évaluation de ce niveau de risque⁽⁷¹⁾

Conclusion :

Le contrôle comptable bancaire est constitué du contrôle permanent et du contrôle périodique, sont réalisés par des équipes différents et dans des périodes différentes, ces deux types de contrôle sont complémentaires et permettent de mesurer les risques et la rentabilité des activités bancaires tel que l'activité des valeurs en compensation que comporte notre étude.

Le contrôle permanent est un contrôle des activités au quotidien, cette forme de contrôle interne bancaire s'effectue aussi bien par les responsables hiérarchiques que par les agents du contrôle interne, chaque opération financière dans une banque doit faire l'objet d'un contrôle.

⁽⁷¹⁾ SIRUGUET J, *op.cit.*, p. 539.

Le contrôle périodique s'effectue à posteriori, c'est-à-dire après l'exécution des opérations, il prend la forme d'un audit avec une mission d'investigation.

Afin de vérifier l'existence de ces contrôles aux niveaux des banques algériennes, nous avons établi une étude au niveau du réseau CNEP banque T-O, c'est ce que nous allons présenter dans le prochain chapitre.

Chapitre 03 :
Cas pratique sur le contrôle
comptable des valeurs en
compensation : cas de la CNEP T-O

Introduction :

Afin de répondre à notre problématique de recherche et aux questions posées, il serait plus judicieux de mettre en exergue la présentation d'un cas pratique concernant la caisse nationale de l'épargne et de la prévoyance du réseau de TIZI OUZOU.

Pour ce faire, nous nous sommes rapprochés de l'agence bancaire CNEP « Abane Ramdane 201 située au boulevard avenue Abane Ramdane TIZI OUZOU », où nous avons suivi les différentes étapes de traitement de chèques par le système ATCI à savoir le logiciel de traitement barbarous capture⁷⁵ et Barbarous GIP⁷⁶, ainsi que les différents contrôles de premier niveau à effectuer durant tous le processus de traitement.

Pour finir, on enchaîne avec le contrôle de deuxième niveau qui s'effectue au niveau du réseau CNEP TIZI OUZOU et identifient les risques soulever durant les différents niveaux de contrôle, en suite, nous proposons un plan d'action pour les minimiser.

Section 01 : fiche signalétique de la CNEP banque

Dans cette présente section, nous présenterons la direction du réseau de TIZI OUZOU à l'heure actuelle, ces départements et leurs missions et services, enfin, nous présenterons la banque et son environnement, ces activités et ces rôles.

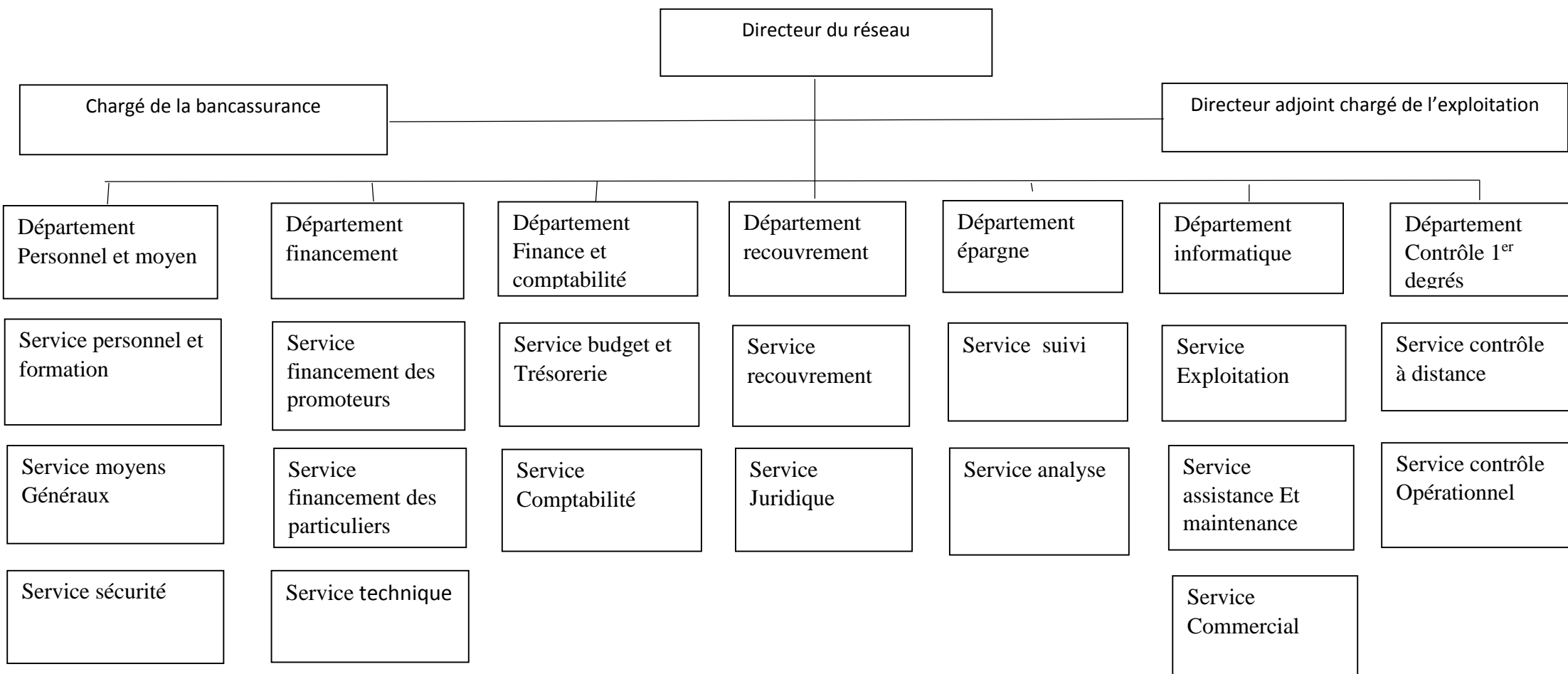
1. L'organigramme actuel de la direction du réseau CNEP TIZI-OUZOU

L'organigramme de la direction du réseau CNEP TIZI-OUZOU se présente comme suit :

⁷⁵ L'application Barbarous capture (scanarisation des chèques) : Cette application permet le traitement de chèque aller compensation, et que des récapitulatifs des flux aller pour chaque participant avec les détails en nombre et montant des opérations (par type) acceptées par le système de compensation.

⁷⁶ L'application Barbarous GIP : est un processus de gestion du cycle de vie de tous les incidents. Elle s'assure que l'exploitation normale des services soit rétablie le plus rapidement possible et que l'impact sur le business soit réduit au minimum. La gestion des incidents est un processus inclus dans la démarche ISO 2000

figure 05 : l'organigramme actuel de la direction du réseau



Source : Documentation interne, réseau CNEP banque, T.O. présentation général de la CNEP, p 9.

2. La banque et son environnement

On trouve les activités et les rôles de la banque tel que:

2.1. Le métier de la banque

Les métiers de la banque sont répartis en plusieurs opérations :

2.1.1. Opérations courantes dites opérations de banque

- Recevoir des fonds du public ;
- Redistribuer ces fonds sous forme de crédits ;
- Gérer les moyens de paiements de ces fonds.

2.1.2. Opérations connexes

- Placements, achats, gestion, garde valeurs mobilières ;
- Conseils financiers en gestions de patrimoine ;
- Conseils financiers ou création et développement d'entreprise.

3. Les rôles de la banque

Les rôles de la banque on les résume dans la satisfaction des besoins du particulier tel que le (besoin de financement, de placement et de conseils) et les besoins des entreprises tel que le (besoin de financement, de placement et de conseils)

3.1. Les besoins des entreprises

- La banque subdivise la clientèle des entreprises en sous-groupes ;
- Les grandes entreprises (publiques-privées) ;
- Les PME-PMI ;
- Les professionnels (artisans, commerçants, professions libérales et très petites entreprises).

3.2. Les besoins des particuliers

- La banque subdivise la clientèle des particuliers en sous-groupes ;
- Les ménages des particuliers fortunés ;
- Les autres ménages de particuliers⁽⁷²⁾.

⁽⁷²⁾ Document interne, *présentation de l'organisme d'accueil*, réseau CNEP banque, T.O.

Section 02 : Le traitement du chèque par le système ATCI⁷³ et le contrôle de premier niveau a effectuer

Cette section est réservée à la présentation des deux postes d'émission et de réception des opérations de la télé-compensation ainsi que le contrôle de premier niveau à effectuer sur le chèque et les différentes étapes de traitement.

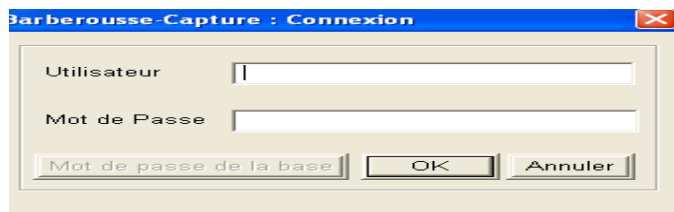
Si la compensation manuelle exige le transfert du chèque par le biais de l'agent chargé de la compensation, la télé compensation quant à elle, repose sur l'utilisation des deux postes (ordinateur doté de modem) servant au transfert des données et des images entre les banques compensatrices par le réseau de connexion.

1. Traitement aller compensation du chèque (émetteur)

Cette étape est représentée par les démarches suivantes :

L'accès à l'application se fait par l'identification de l'utilisateur à travers les informations tel que le nom d'accès et mot de passe.

Fenêtre 01 : accès à l'application barberousse capture



L'ouverture de la session se fait automatiquement à l'identification de l'utilisateur ayant accédé à l'application suivant le masque⁷⁴ repris plus haut.

1.1. Etape de la scannérisation

La scannérisation est une opération qui consiste à procéder à la numérisation des chèques remis à l'encaissement par la clientèle au niveau des guichets de la banque.

Cette opération suivie de plusieurs contrôles elle se déroule suivant les étapes ci-après :

1.1.1. Scannérisation

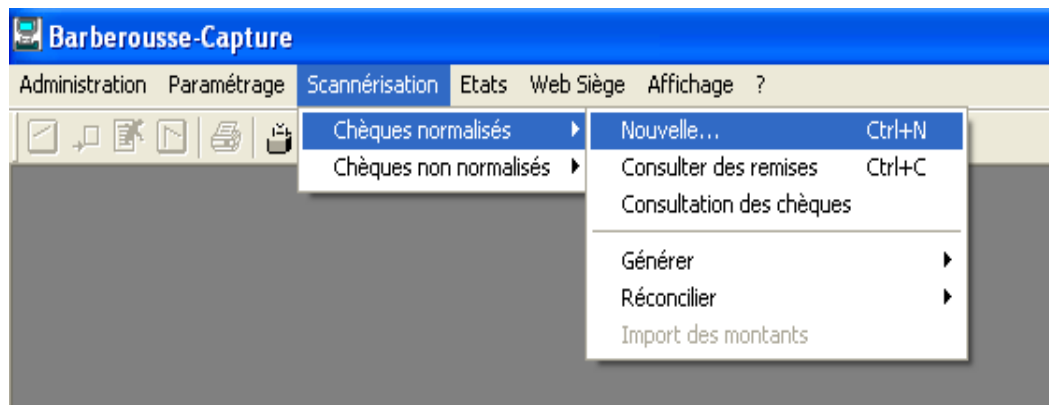
A l'issue des vérifications effectuées par le préposé aux opérations de portefeuille, ce dernier peut procéder à la scannérisation des chèques comme suit : en premier mettre les

⁷³ ATCI : Algérie Télé-Compensation Interbancaire

⁷⁴ Masque : appeler dans le langage informatique boîte de dialogue, conformément à la boîte de procédure existée chez eu (CNEP) il est appelé masque

chèques d'une même remise dans le scanner face à droite ensuite, la piste du chèque vers le bas et enfin aller au menu « Scannérisation / Chèques normalisés / Nouvelle » comme il est indiqué sur ce masque

Fenêtre 02 : ouverture menu scannérisation



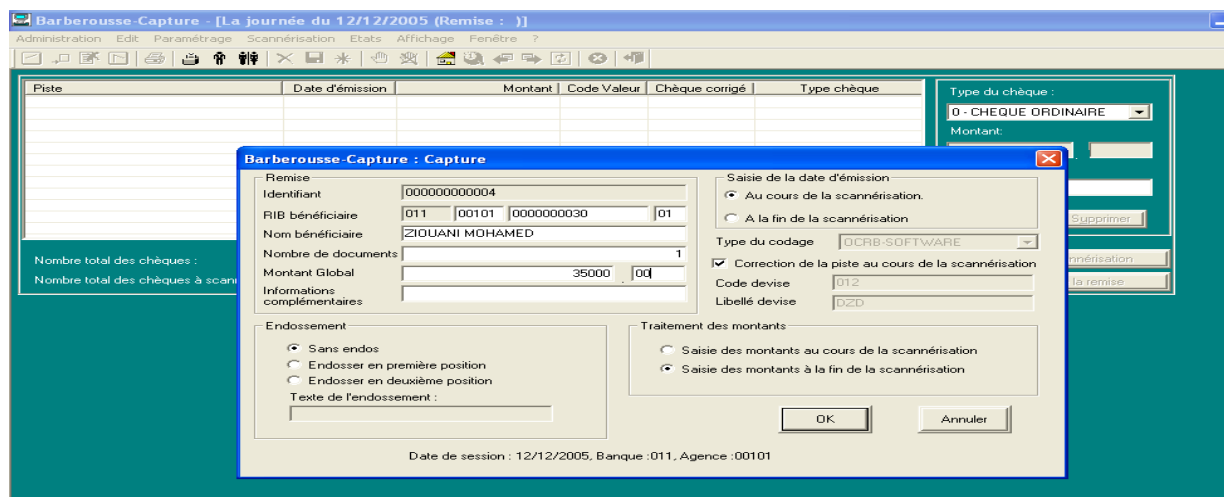
A l'issue de cette opération, un masque de saisie s'affiche à l'utilisateur. Ce dernier devra procéder au complément d'informations demandées par le module.

1.1.2. Enrichissement des données

L'enrichissement des données consiste en la saisie des informations non reconnues par le module. En effet, cette opération se déroule comme suit :

Saisir le RIB du client remettant, puis le nom du client s'affiche automatiquement ensuite saisir le nombre de documents (nombre de chèques constituant la remise) et le montant global de la remise, aussi il faut choisir le mode de scannérisation (enrichissement au cours de la scannérisation ou à la fin de cette opération).

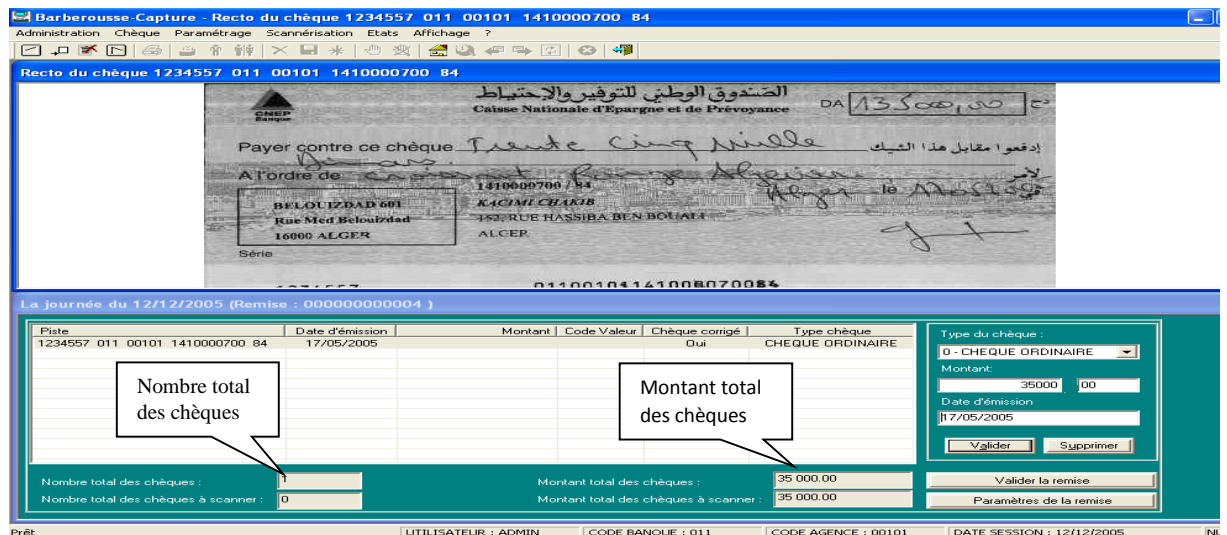
Fenêtre 03 : menu enrichissement des données



Chapitre III Cas pratique sur le contrôle comptable des valeurs en compensation : cas de la CNEP T-O

A la validation du masque ci-dessus (en appuyant sur la touche OK), le scanner procède à la lecture des chèques préalablement déposés. Cette opération donne lieu au masque suivant :

Fenêtre 04 : lecture des chèques par le scanner.

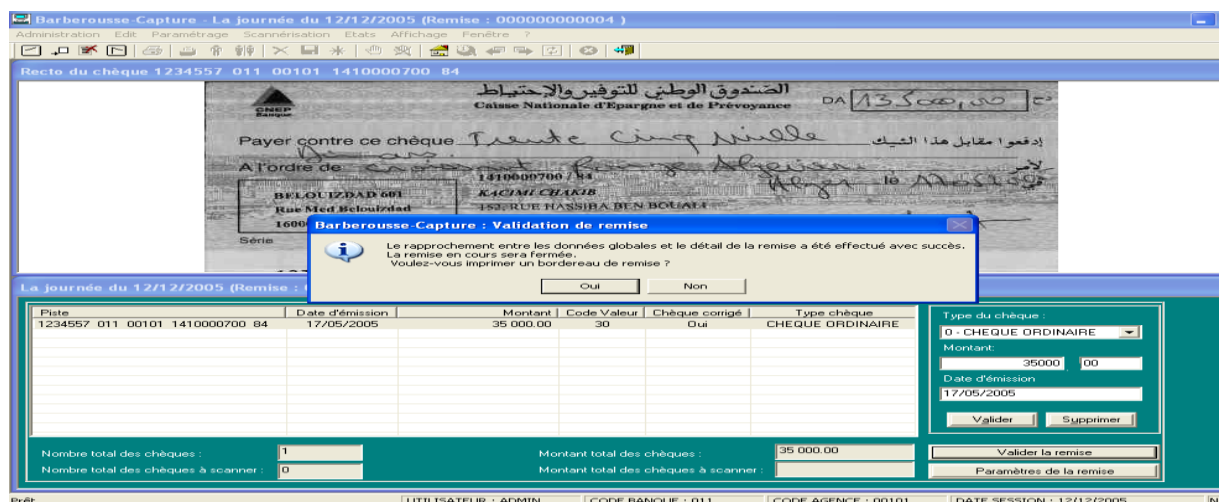


A l'affichage de ce masque, le préposé aux opérations de portefeuille effectue les actions suivantes :

Choisir le type de chèque (chèque ordinaire, chèque de banque) et saisir le montant des chèques un par un et la date d'émission des chèques, vérifier que le nombre de chèques traités correspond au nombre total des chèques constituant la remise et le montant des chèques traités correspond au montant global des chèques constituant la remise ensuite procéder à la validation des informations des chèques une par une.

A l'issue de toutes ces opérations, le préposé aux opérations de portefeuille procède à la validation de la remise à travers le masque suivant :

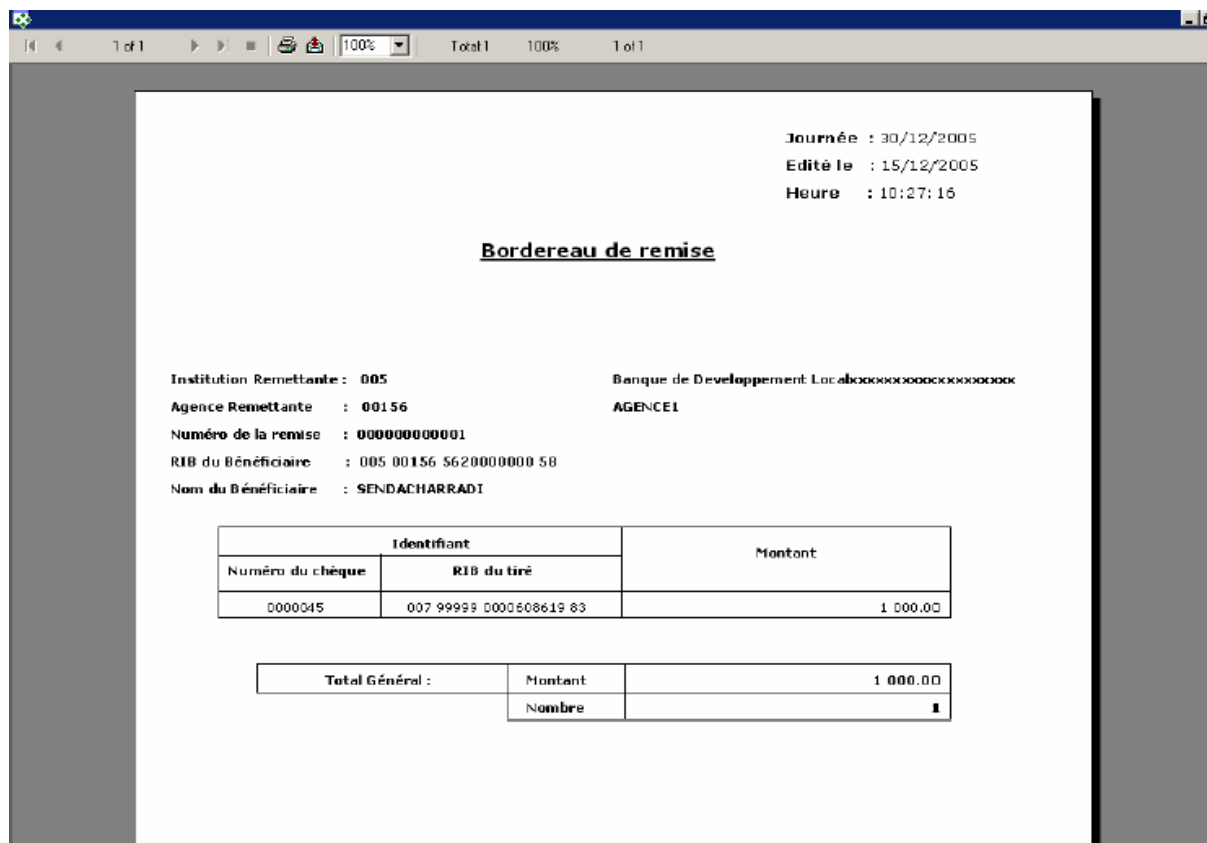
Fenêtre 05 : validation de la remise



1.2. Validation des opérations et éditions

La validation des opérations donne lieu à l’affichage d’un message pour l’édition du bordereau de remise, ce dernier est visé par le préposé et remis au client.

Fenêtre 06 : bordereau de remise



1.3. Suppression des opérations

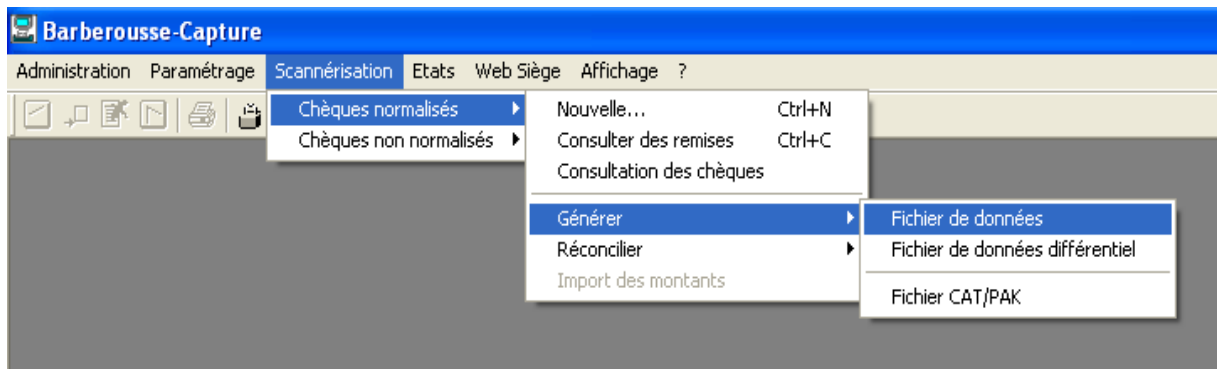
Si le préposé aux opérations de portefeuille constate que la remise devrait être supprimée, celui-ci devrait procéder comme suit :

Appuyer sur la touche (Paramètres de la remise / supprimer) puis un message s’affiche pour confirmer la suppression et à la fin confirmer une deuxième fois l’opération de suppression de la remise.

1.4. Génération des opérations (transfert de donnée)

A la validation des remises et l’édition des bordereaux de remises, le préposé aux opérations de portefeuille procède à la génération des lots vers le Siège comme suit :

Fenêtre 07 : Génération des opérations vers le Siège



La génération des données vaut émission des opérations vers le siège central pour leur transmission aux agences destinataires (agences du réseau de la Banque ou agences des confrères).

1.5. Edition des synthèses

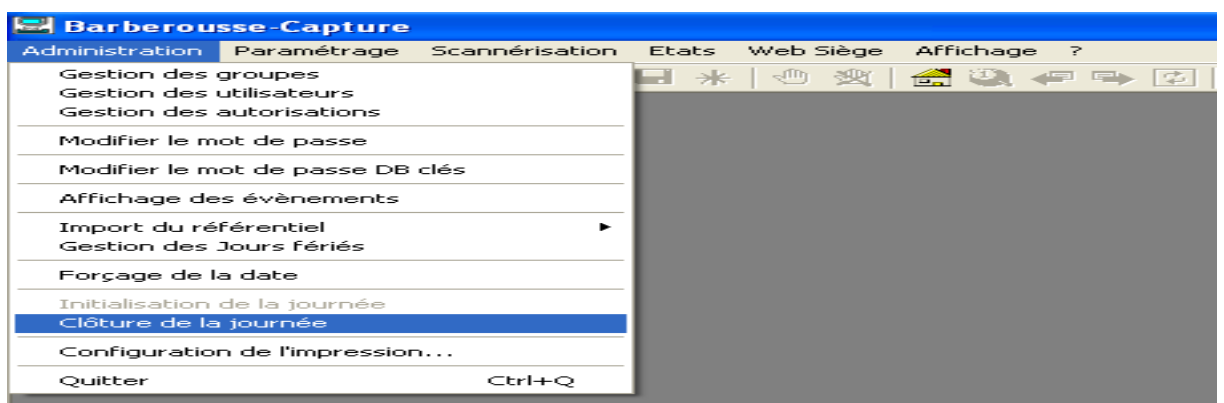
Le module de capture permet d'éditer plusieurs états de contrôle et de statistiques qui se déclinent :

- Etat des chèques par banque (CNEP-Banque et confrères) ;
- Etat des chèques par agence (CNEP-Banque et confrères) ;
- Par type de valeurs :(chèques inférieurs à 50.000,00 DA, la vignette prends plus de temps pour arriver ; de 50.000,00 DA à 200.000,00 DA, la vignette prends de 10 à 20 jours ; au-delà de 200.000,00 DA, la vignette physique doit parvenir dans la semaine.) ;
- Par date de remise.

1.6. Clôture de la journée

A l'instar de toutes les applications, le module de capture et à la fin de tous les traitements de la journée, devrait être clôturé comme suit :

Fenêtre 08 : menu administration (clôture de la journée)



La clôture de la journée génère la fermeture de la session ouverte au début de la journée de capture.

2. Traitement retour compensation du chèque (récepteur)

Parmi les fonctionnalités du module Barberousse – GIP, on trouve la détection automatique des différents motifs de rejets pour défaut de provision ou pour compte ou appoint en opposition, la détection visuelle des motifs de rejets dus à des vices de forme ainsi que la génération des opérations de rejet et le suivi des incidents de paiement jusqu'à leur dénouement.

2.1. Contrôle des données de la remise

Au début, cette étape consiste à réaliser la vérification physique des chèques remis par la clientèle, telle que la Vérification des mentions obligatoires (montant en chiffres et en lettres, signature, date d'émission, bénéficiaire, lieu d'émission, etc.) et la vérification de l'existence du Relevé d'Identité Bancaire (RIB) sur la piste du chèque ainsi que la vérification de la validité et l'authenticité du chèque.

Ensuite, une vérification générale de la remise qui consiste à avoir la concordance du détail et du global du bordereau de remise manuel établi par le client (nombre de chèques, montant global et détail de la remise, etc.), ainsi que la vérification de l'exactitude des coordonnées bancaires du client remettant.

2.2. Traitement automatique des rejets

Le traitement automatique des rejets d'opérations sur le module Barberousse-GIP, nécessite la consommation des fichiers contenant (les comptes, les oppositions et les titulaires de comptes) et la consultation directe des données relatives aux comptes, oppositions et titulaires de comptes.

2.3. Traitement manuel des rejets

Le traitement manuel des opérations sur le module Barberousse-GIP, se fait à travers l'authentification des images chèques reçues, puis la consultation des images chèques et des spécimens de signatures disponibles au niveau de l'agence, enfin il termine par la détection visuelle des vices de forme en vigueur.

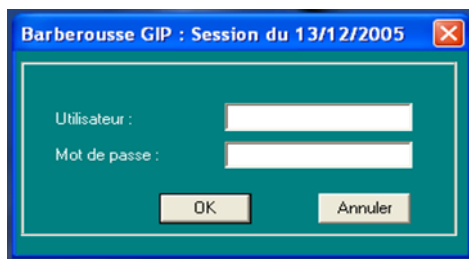
2.4. Opérations à effectuer sur le module

Les opérations à effectuer sur le module Barberousse-GIP, se déroulent en trois (03) phases :

2.4.1. Opérations de début de journée

- Consommation de la date générée par le serveur au niveau du siège central ;
- Ouverture de la session par l'utilisateur suivant le masque ci-après :

Fenêtre 09 : accès à l'application barberousse GIP



- Chargement des fichiers reçus du serveur du siège central ;
- Chargement des informations contenues dans la base de données de l'agence ;
- Lancement des traitements automatiques des chèques.

2.4.2. Opérations en cours de journée

Cette phase permet la réalisation de la :

- Consultation des images chèques reçues ;
- Détection manuelle des vices de forme éventuels ;
- Edition des états des rejets de la journée.

2.4.3. Opérations de clôture de journée

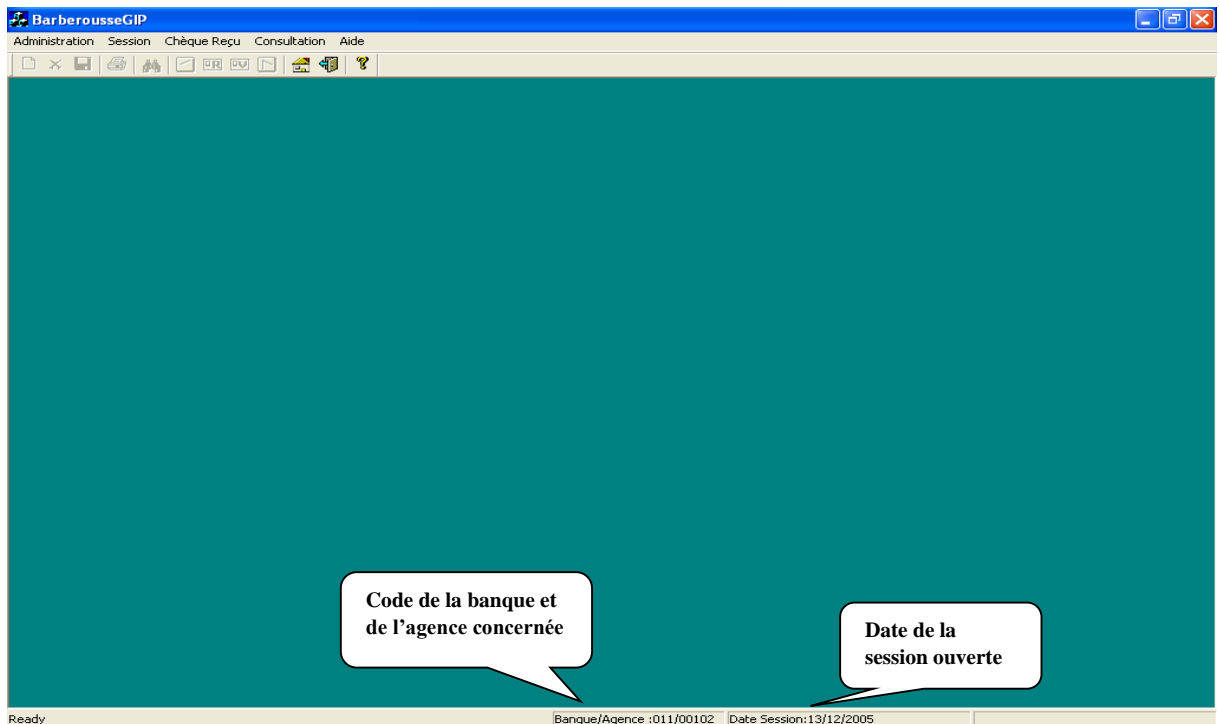
Ces opérations peuvent être résumées à travers les points suivants :

- Génération des fichiers de rejet à destination du serveur du siège central ;
- Génération du fichier des rejets de la journée ;
- Clôture de la journée sur le module Barberousse-GIP.

2.5. Présentation du module Barberousse-GIP

A l'ouverture de la session par l'utilisateur, l'écran suivant se présente à ce dernier:

Fenêtre 10 : Présentation du module Barberousse-GIP

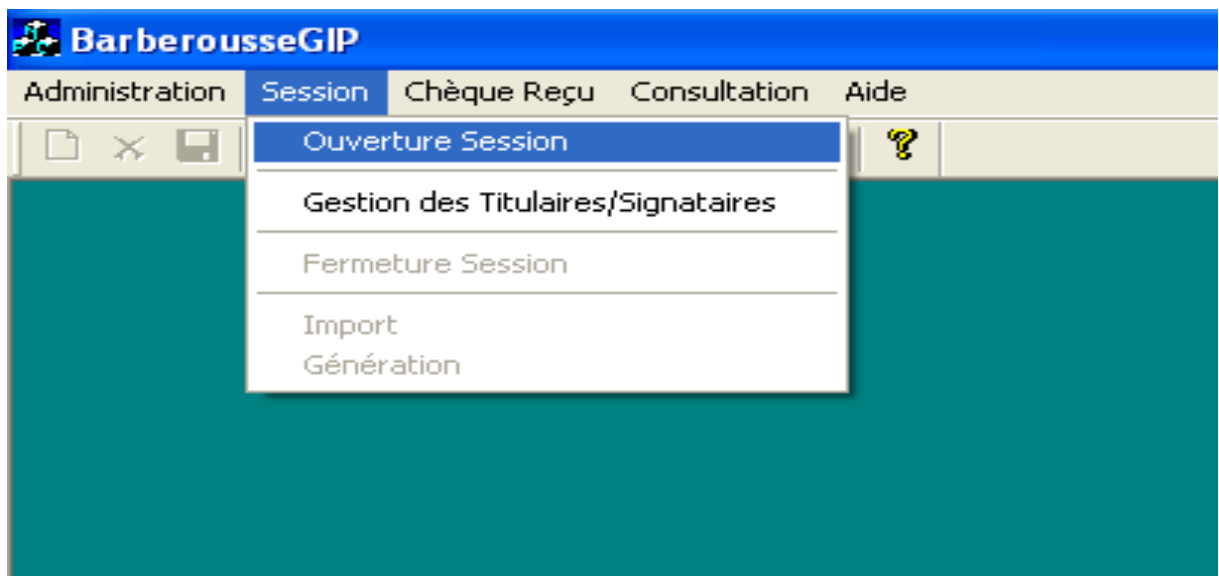


L'utilisation du module Barberousse-GIP à plusieurs menus tél que :

2.5.1. Menu session

L'utilisateur du menu « session », donne l'accès aux fonctionnalités qui sont apparues dans le masque suivant :

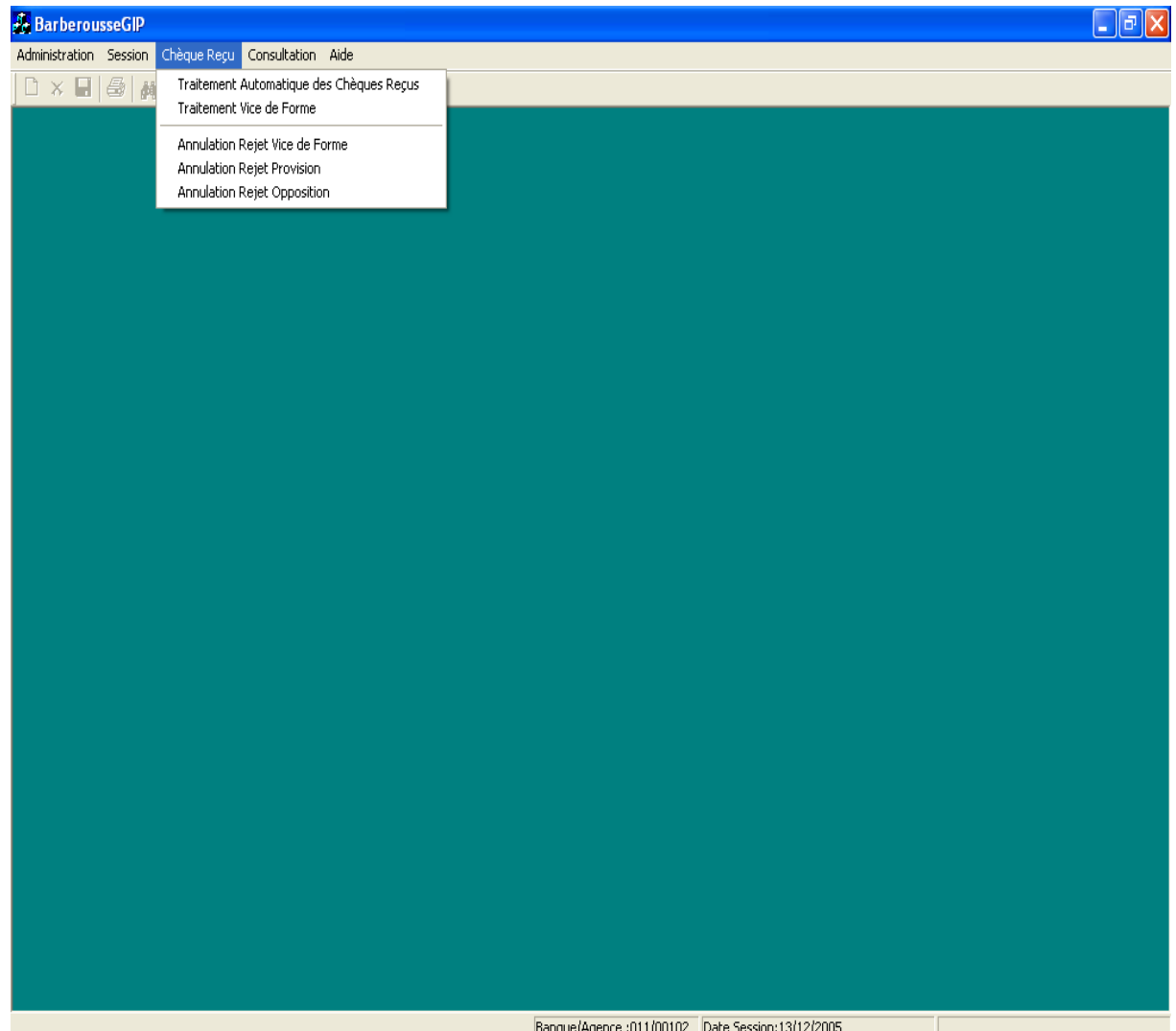
Fenêtre 11 : accès au menu session



2.5.2. Menu chèque reçu

L'utilisateur de menu « chèque reçu » donne l'accès aux fonctionnalités présenté par le masque suivant :

Fenêtre 12 : accès au menu chèque reçu



a. Traitement automatique des chèques reçus

Ce menu permet de lancer le traitement automatique des opérations reçues. Il permet l'imputation des opérations acceptées ainsi que les opérations rejetées de manière automatique (manque de provision ou opposition).

b. Traitement des vices de forme

Cet écran permet de saisir les vices de formes détectés sur le chèque après visualisation de l'image chèque et la vérification de la signature du client tiré. Ce traitement peut s'effectuer par type de valeur (chèque avec ou sans image).

c. Annulation des rejets

L'annulation des rejets concerne les rejets pour les motifs suivants :

- Opposition sur chèque (durée d'opposition c'est la durée de vie du chèque 3ans et 20jours à partir de la date d'émission) ou la provision va être bloquée jusqu'à expiration du chèque ;
- ATD (Avis à Tiers Détenteur) : Dans ce cas, la banque est tenu de bloquer le compte à hauteur du montant de l'ATD. (Créanciers privilégiés) salariés, impôts, CNAS, CASN, banque et autres...
- Provision : peut-être insuffisante ou inexistante, rejet plus certificat de non-paiement pour recourir aux droits cambiaires (justice).

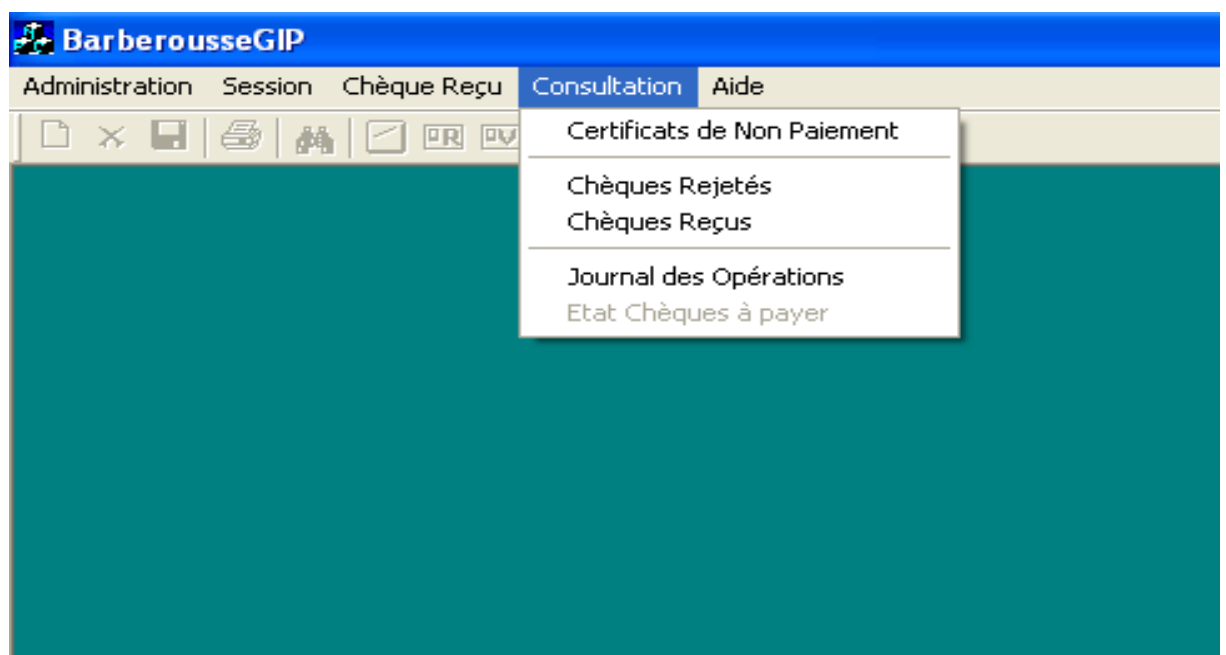
Le rejet de chèque oblige sont titulaire de régler sous-huitaine (8jours), sous réserve de payer une pénalité de 10% du montant du chèque, puis au niveau de la banque, on déclare à la centrale des impayés (Etat et déclaration) :

- Enregistrement ;
- Retrait du chéquier et dans certains cas la prison si l'opération se répercute.
- Double pénalité pour le client.

2.5.3. Menu consultation

L'utilisation du menu "Consultation", donne l'accès aux fonctionnalités présenté par le masque suivant :

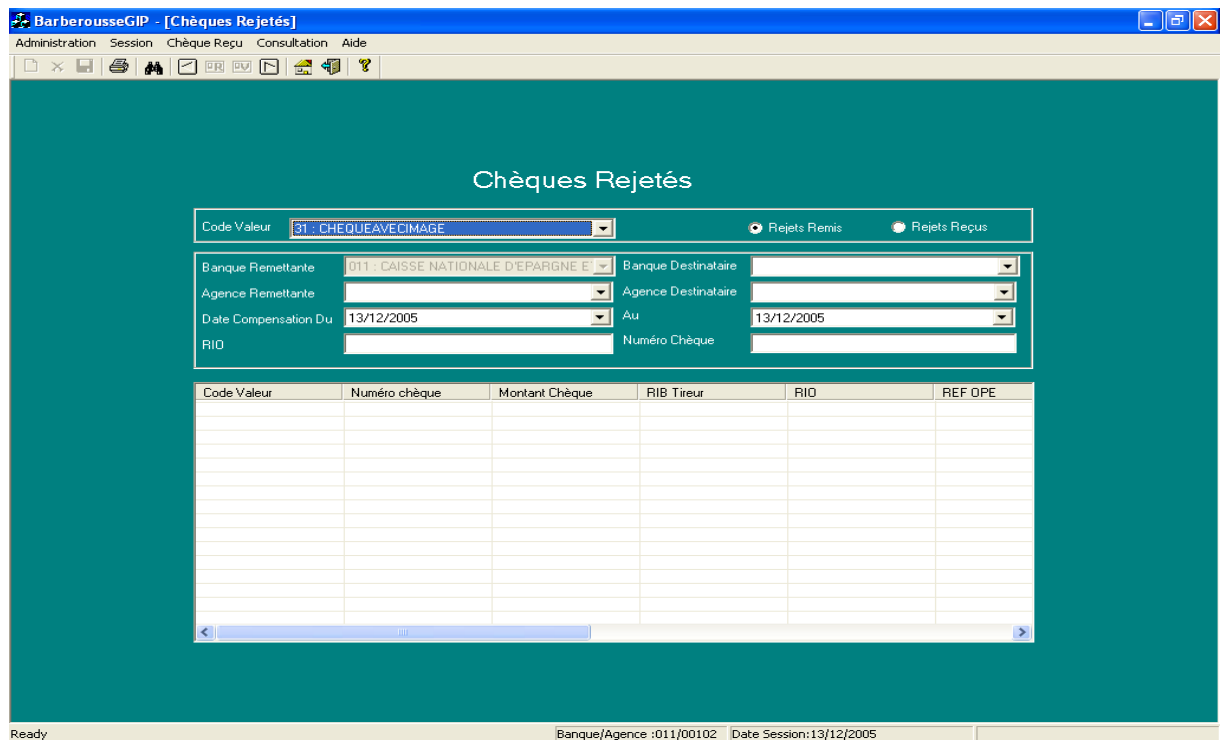
Fenêtre 13 : accès au menu consultation



2.5.4. Menu chèques rejetés

La consultation des rejets, permet de visualiser et d'imprimer les rejets de chèques émis ainsi que les rejets de chèques reçus.

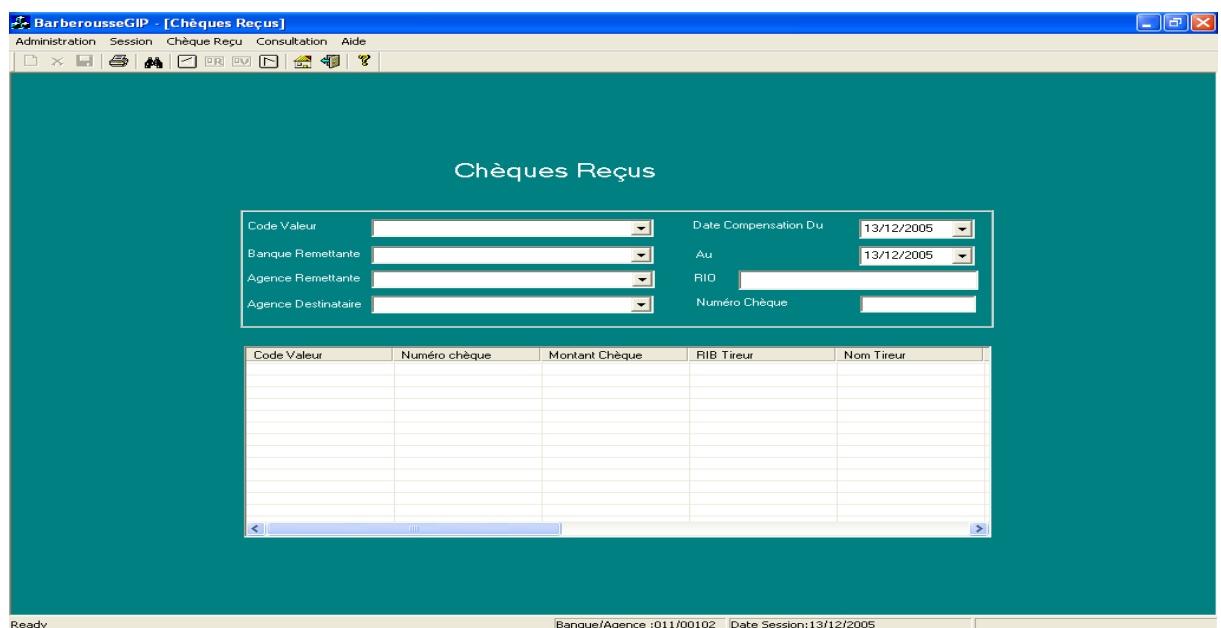
Fenêtre 14 : menu chèques rejetés



2.5.5. Menu chèques reçus

Ce menu permet de visualiser et d'imprimer les chèques reçus ainsi que les rejets de chèques reçus.

Fenêtre 15 : menu chèques reçus



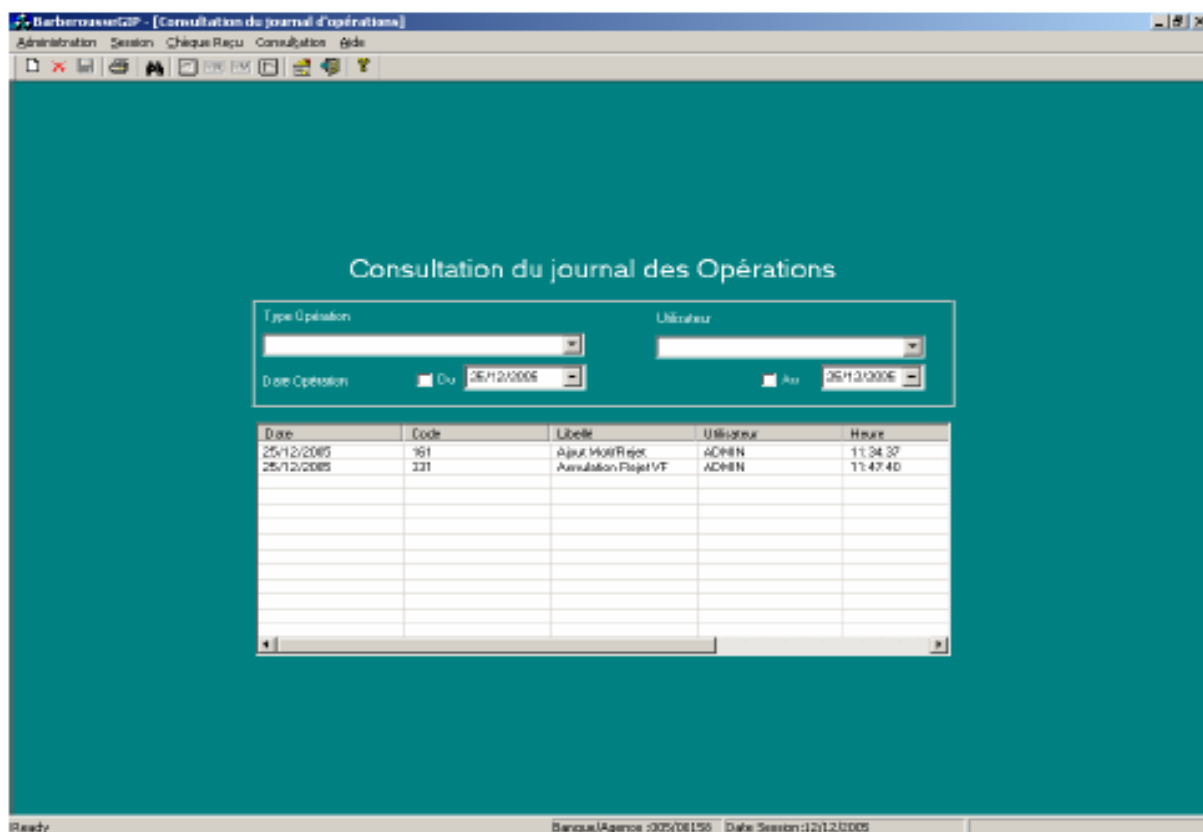
2.5.6. Menu Edition des Certificats de Non-Paiement (CNP)

Ce menu permet d'éditer les certificats de non-paiement pour les opérations rejetées. Cette fonction peut être exécutée à travers une recherche multicritères (par type de valeur, par banque destinataire, par banque remettante). (Voir l'annexe 8).

2.5.7. Menu consultation du journal des opérations

Le journal des opérations permet de retracer les opérations effectuées au niveau du module GIP, pendant un intervalle de temps déterminé.

Fenêtre 16 : menu consultation du journal des opérations



2.5.8. Menu Génération des opérations vers le Siège

Avant la fermeture de la session GIP (clôture de la journée), l'opérateur doit lancer la génération des lots vers le Siège des rejets de la journée. Cette opération se déroule comme suit :

Fenêtre 17 : Menu génération des opérations vers le Siège



3. Le traitement comptable du chèque

La réception du chèque de la clientèle ça se comptabilise en deux cas soit chèque payé ou chèque impayé

3.1. Chèque payé

La comptabilisation d'un chèque payé est répartir en deux cas : remise de chèque avec crédit immédiate ou remise de chèque avec crédit après encaissement

3.1.1. Remise de chèque avec crédit immédiat

3211 Chèque à recouvrer	221 Compte de chèque remettant	329 Chambre de compensation
x		
(1)	x	
x	(2)	x

(1) Remise des chèques par le client bénéficiaire de la Banque.

(2) Encaissement des chèques par la Banque.

(x) Client bénéficiaire.

3.2.1. Remise de chèque avec crédit immédiate.

221 Compte de chèque remettant		3211 Chèque à recouvrer		329 Chambre de compensation		261 valeur non imputées	
x		x	x	x	x	x	
(1)	(2)		(3)				
.....		
				x			x
					(4)		
				
				x		x	
					(5)		
				
x							x
							(6)
.....		

- (3) Retour d'impayé à première présentation
- (4) Renvoi du chèque pour paiement à deuxième présentation
- (5) Retrer de l'impayé définitif
- (6) Prélèvement de l'impayé définitif

3.2.2. Remise de chèque avec crédit après encaissement

3211 Chèque à recouvrer	3222 Compte de la clientèle exigible après encaissement	329 Chambre de compensation	261 valeur non imputées
x	x		
(1)			
.....			
x	(2)	x	
.....		
		x	x
		(3)	
		

3.3.L'analyse de la journée comptable

Ce contrôle permet d'identifier en temps réel les éventuelles incohérences et irrégularités sur les comptes. Au cours de ce passage dans l'agence CNEP Abane Ramdane « 201 », le contrôleur procède à la vérification point par point de chaque écriture enregistrée dans les comptes. Pour faire cette vérification le contrôleur à besoin du journal des opérations ainsi que l'ensemble des pièces comptables ayant servi à leur passation. Le premier contrôle s'effectue sur l'état du chèque, à l'aide des contrôles de premier niveau lors du traitement du chèque par le système ATCI, le contrôleur s'assure de l'existence des mentions obligatoires tel que la provision, la signature, etc. ensuite, il enchaine avec le deuxième contrôle au niveau du journal, il doit :

- S'assurer que chaque écriture du journal comporte une pièce justificative qui est le libellé ;
- S'assurer du respect de la partie double ;
- S'assurer en fin si l'imputation est conforme.

Toutes les insuffisances décelés lors du contrôle, doit obligatoirement être régularisées par le contrôleur.

Section 03:les contrôles de deuxième niveau, identification et analyse des risques liés aux différents niveaux de contrôle comptable bancaire.

Cette section est réservée à la présentation des contrôles de deuxième niveau des comptes chèques de Banque effectué au niveau du réseau de la CNEP T.O ainsi que l'identification des risques liés aux contrôles effectués au niveau de l'agence et aux contrôles de deuxième niveau puis proposent un plan d'action pour les minimiser.

1. La révision des comptes chèques de banque par le réseau CNEP T.O

A la fin de chaque mois l'agence va transmettre un état des chèques de banque au réseau CNEP dans lequel elle déclare tous les chèques de Banque annulés durant le mois ainsi que la liste des comptes en suspens en attend leur récupération par le bénéficiaire pour qu'ils seront payés ou rejetés (Voir annexe 12) ; chaque trimestre, l'agence doit aussi transmettre au département contrôle du réseau au plus tard le 5 du premier mois du trimestre (N+1) un état de suivi des émissions des chèques de banque durant le trimestre N.(Voir annexe 14)

Les objectifs recherchés en matière de révision des comptes chèques de Banque sont les suivants :

- Assurer une surveillance des risques liés à l'utilisation du chèque de Banque ;
- Renforcer le contrôle de premier niveau devant être exercé au niveau de l'agence ;
- Matérialiser la traçabilité des contrôles effectués aux différents niveaux.

Notre travail va être repartir en plusieurs étapes comme suite :

1.1.Assurer de la conformité du contrôle de premier niveau du chèque de Banque

S'assurer que les différents intervenants, au niveau de l'agence, dans le traitement des opérations relatives à l'émission des chèques de Banque, doivent veiller au strict respect des dispositions suivantes :

1.1.1. Signature de la demande du chèque de Banque

La demande de chèque de Banque renseignée par le client modèle (voir l'annexe 13), doit comporter, dans la partie réservée à l'agence, deux signatures.

Les deux personnes accréditées pour les comptes de trésorerie.

1.1.2. Emission du chèque de Banque

L'émission du chèque de Banque est effectuée, exclusivement, sur demande d'un client de l'agence qui doit être domicilié à l'agence et titulaire d'un compte chèque ou d'un compte courant

Le chèque de Banque est utilisé pour certains transactions de banque pour régler les charges impôts, eaux, électricités. Chèque certifié, pour les clients, certifier l'existence de la provision au niveau des comptes clients.

1.1.3. Le traitement de l'opération sur le système informatique

L'opération d'émission de chèque de Banque doit être exécutée uniquement par le biais des masques dédiés à cette dernière. L'utilisation de tout autre masque est strictement interdite.

1.1.4. Signatures à apposer sur le chèque de Banque

Le chèque de Banque doit comporter deux signatures, les mêmes apposées sur la demande de chèque de Banque.

Avant la signature du chèque de Banque, les signataires doivent s'assurer de la concordance des informations portées sur la demande, la pièce comptable et le chèque de Banque.

1.1.5. Pièces justificatives de l'opération

La demande de chèque de Banque ainsi qu'une copie du chèque délivré, doivent être jointes à la pièce comptable de l'émission du chèque de Banque, et conservées au niveau de la journée comptable archive agence et réseau.

1.2. Suivi des émissions des chèques de Banque

Les émissions des chèques s'effectuent dans plusieurs niveaux :

1.2.1. Au niveau du département contrôle

Le Département Contrôle doit veiller à la réception des états de l'ensemble des agences dans les délais impartis, et de transmettre, sur support papier et support magnétique, un état consolidé à la Direction du Contrôle Comptable au plus tard le 10 du premier mois du trimestre N+1 (voir l'annexe 15).

1.2.2. Au niveau de la Direction du Contrôle Comptable

La Direction du Contrôle Comptable doit veiller à la réception des états de l'ensemble des réseaux dans les délais impartis.

1.3. Contrôles à effectuer

Ils se réalisent par plusieurs personnes, au niveau du réseau doivent s'assurer de la réalité des contrôles effectués au premier niveau par le chargé de l'opération, le directeur de l'agence et réalisent un contrôle approfondi puis communiquent les anomalies qui ont été relevées par la direction du contrôle comptable.

1.3.1. Par le chargé de l'opération

Le chargé du traitement de l'opération doit vérifier avant le traitement de l'opération, l'identité du client titulaire du compte (demandeur du chèque de Banque) ou de son mandataire, ainsi que leurs signatures.

Avant la remise du chèque au client, il doit s'assurer que :

- Les montants portés sur la demande, de chèque et celui comptabilisé sont identiques ;
- Le compte du client porté sur la demande de chèque de Banque correspond au compte sur lequel le prélèvement a été effectué ;
- Les informations portées sur le chèque correspondant à celles portées sur la demande fournie par le client.

1.3.2. Par le Directeur d'Agence

Le Directeur d'Agence, avant la signature des chèques de Banque, doit s'assurer que :

- La demande est correctement renseignée ;
- La demande est signée par le client ;
- Les informations portées sur le chèque correspondant à celles contenues dans la demande de chèque de Banque.

Par le biais d'un contrôle permanent, il doit veiller à ce que :

- Tous les chèques émis soient comptabilisés à bonne date ;
- Toute émission de chèque de Banque soit justifiée par une demande du client ;
- Le registre de suivi des chèques de Banque soit convenablement tenu à jour ;
- Les pièces justificatives (y compris la copie du chèque) sont versées dans les journées comptables.

1.3.3. Par le Département Contrôle

A l'occasion des missions de contrôle en agences, les Services du Département Contrôle doivent effectuer des contrôles approfondis portant sur le respect des dispositions réglementaires de gestion et de contrôle de l'émission des chèques de Banque.

Les contrôles doivent porter notamment sur la fiabilité de l'information communiquée par l'agence, la concordance des informations portées sur les pièces comptables, les pièces justificatives et le registre de suivi, ainsi que la concordance des dates d'émission des chèques et de leur comptabilisation.

Toute anomalie relevée doit être signalée à la Direction du Contrôle Comptable.

1.3.4. Par la Direction du Contrôle Comptable

Les services de la Direction Contrôle Comptable, doivent assurer un contrôle à distance permanent, sur la base des états trimestriels transmis par les Départements Contrôle des Réseaux, et des informations issues du système informatique d'exploitation.

Chapitre III **Cas pratique sur le contrôle comptable des valeurs en compensation : cas de la CNEP T-O**

Une situation de contrôle des émissions des chèques de Banque, doit être élaborée trimestriellement (voir l'annexe 16).

Toute anomalie relevée du contrôle à distance effectué, doit être communiquée au Département Contrôle, pour effectuer les investigations nécessaires.

Aussi, à l'occasion des missions de contrôle sur place des agences, les services de la Direction du Contrôle Comptable doivent assurer un contrôle approfondi du volet relatif au traitement des émissions des chèques de Banque.

Les éventuelles anomalies relevées concernant des opérations jugées douteuses, doivent être portées à la connaissance de la Direction de l'Inspection Générale pour un contrôle approfondi.

2. Identification et analyse des risques liés aux traitements du chèque

A l'aide de questionnaire adressé aux différents responsables du processus. Les travaux réalisés nous ont permis de renseigner le tableau d'identification des risques qui se présentent comme suit :

Tableau N°06: identification des risques liés au système de télé compensation du chèque en générale

Risques	Impact	Dispositif de contrôle	Maitrisé
1. Non réception de tous les chèques	- Retard dans le traitement des valeurs ; - perte de clientèle.	Registre des décharges	Non
2. Absence de bordereau de remise	- Absence de justificatifs	Mise en place du service clientèle	Oui
3. Montant sur le bordereau différent du montant sur les chèques	- absence de justificatifs ; - Litiges avec les clients.	Contrôle des bordereaux	Oui
4. Absence du cachet « télé compensation » sur les chèques	- rejet pour absence de cachet ; - perte de temps.	autocontrôle	Non
5. Non prise en compte de tous les chèques par le scanner	- Retard dans le traitement des chèques.	Rapprochement entre l'état édité par la	Non

Chapitre III Cas pratique sur le contrôle comptable des valeurs en compensation : cas de la CNEP T-O

		machine et les chèques	
6. Perte ou vole des chèques	- Perte d'image ; - Litige avec le client.	Existence de coffre-fort.	Oui
7. La dégradation du matériel de la télé compensation	- perte de temps - Litige avec le client	Renouvellement du matériel après la fin de son amortissement	Non
8. La durée d'exécution des opérations très élevée	- Retard dans le traitement des chèques.	Autocontrôle	Non
9. La connexion internet faible dans la plus parts des temps	- perte de temps ; - Litige avec le client.	Amélioration du réseau internet (haut débit)	Non
10. compétences insuffisantes du personnel	- perte de temps ; - Litige avec le client.	Gestion des ressources humaines	Non

Source : Documentation interne, Agence CNEP Abane Ramdane T-O, Manuel des procédures, traitement des chèques par le système ATCI, pp 1...11.

Tableau N° 07: identification des risques liés au processus Aller compensation du chèque

Risques	Impact	Dispositif de contrôle	maitrisé
1. Perte financière	- Diminution du résultat	autocontrôle	non
2. Non envoi des chèques vers la banque du tiré	- Insuffisance du système d'information	Vérification par le service informatique	oui
3. Se tromper de code banque	- rejet ; - Retard dans le traitement.	Autocontrôle	non
4. Non envoi des images chèques (chèque de banque) vers la BA	- Insuffisance du système d'information	Contrôle par la machine	non
5. Absence d'endos de la banque	- Rejet pour absence d'endos	Autocontrôle	oui
6. Image scannée partiellement ou illisible	- Rejet ; - perte de temps.	Autocontrôle	non

Chapitre III Cas pratique sur le contrôle comptable des valeurs en compensation : cas de la CNEP T-O

7. Application de mauvaise date de valeur ⁷⁵	- Litige avec les clients	Autocontrôle	non
8. Insuffisance de sécurité du système informatique	- Fausse information	Autocontrôle	non
9. Non-respect des délais de traitement	- Litige avec le client ; - perte de clientèle.	Autocontrôle	oui
10. Existence des erreurs d'inattentions	- Perte financière ; - Litige avec le client.	Vérification par le chef de service	non

Source : Compilation des données reçues de la documentation interne, Agence CNEP Abane Ramdane T-O, Manuel utilisateur du Module Barberousse Capture, pp 1...12.

Tableau N° 08: identification des risques liés au processus Retour compensation du chèque

Risques	Impact	Dispositif de contrôle	maitrisé
1. Absence de spécimen de signature dans le chèque	- paiement non autorisé ; - Litige avec les clients.	Autocontrôle	Non
2. Absence ou insuffisance de provision du tiré	- Perte financière ; - Litige avec les clients.	Contrôle par machine	Oui
3. Absence de la signature du tiré	- Perte financière	Obligation de signature du tiré sur le chèque	Oui
4. Signature du tiré non autorisée ou non conforme	- Litige avec le client	Rapprochement entre spécimen de signature et chèques	Non
5. Opération non autorisée par le tiré	- Perte financière	Obligation de signature du client sur le chèque	Non
6. Absence d'endos de la banque	- Paiement non autorisé	Contrôle par l'agent de compensation	Oui
7. Opposition sur paiement suite à utilisation frauduleuse	- Perte financière	Contrôle par la machine	Oui

⁷⁵ La date de valeur : est dans le système bancaire, la date de prise en compte d'une opération bancaire donnée (paiement de chèque ; prélèvement bancaire, etc ...), que celle-ci soit au crédit ou au débit du compte bancaire.

Chapitre III **Cas pratique sur le contrôle comptable des valeurs en compensation : cas de la CNEP T-O**

8. Absence d'image scannée	- retard dans le traitement de chèque	Contrôle par l'agent de compensation	Oui
9. Image scannée partiellement ou illisible	- insuffisance du système d'information	Contrôle par l'agent de compensation	Oui
10. Données faciales modifiées	- litige avec le client	Contrôle par l'agent de compensation	Non

Source : Compilation des données reçues de la documentation interne, Agence CNEP Abane Ramdane T-O, Manuel d'utilisation du Module Barberousse GIP, pp 1...6.

Tableau N° 09 : identification des risques liés au contrôle de deuxième niveau du chèque

Risques	Impact	Dispositif de contrôle	maitrisé
1. Non révision des comptes des chèques confrères au niveau du réseau CNEP	- Perte financière ; - la fraude.	Direction générale de la CNEP	Non
2. Insuffisance du contrôle de premier niveau	- Perte financière ; - litige avec le client.	Contrôle approfondi dans le réseau CNEP	Oui
3. Insuffisance du système d'informations reliant les agences et le réseau CNEP ainsi que la direction du contrôle comptable au niveau d'Alger	- perte de temps ; - Fausse information.	Autocontrôle par la direction générale de la CNEP	Non
4. Retard dans l'envoi des données de l'agence vers le réseau	- perte de temps ; - Litige avec le client.	Vérification par le système d'informatique	Non
5. Erreurs sur les soldes comptables	- Perte financière ; - litige avec le client.	Rapprochement bancaire : comparaissent des soldes de la direction du contrôle comptable et de service comptabilité du réseau	Oui

Chapitre III **Cas pratique sur le contrôle comptable des valeurs en compensation : cas de la CNEP T-O**

		et les pièces comptable de la clientèle	
6. Perte, vole et modification des pièces comptables et pièces justificatives	- Perte d'image ; - Litige avec le client.	Existence de coffre-fort et l'accès limité aux consternés	Oui
7. Retard dans la régularisation des comptes en suspens	- perte de temps ; - Litige avec le client.	Direction du contrôle Informe le bénéficiaire	Non
8. Les données des comptes en suspens douteuses	- Fausse information	Analyse des pièces justificatives des comptes au niveau de réseau	Oui
9. Non-respect de la classification comptable du compte et des opérations au niveau de l'agence	- Fausse information - Litige avec le client.	surveillance de la classification comptable par le contrôleur des comptes au niveau du réseau CNEP	Oui
10. Non-respect de la réglementation de la reprise des informations du compte	- la fraude. - Litige avec le client. - avoir des sanctions sur le personnel et sur la banque	Droits ou devoirs de suite du contrôleur comptable	Oui

Source : Compilation des données reçues de la documentation interne, Réseau CNEP T-O, Manuel des procédures, contrôle du chèque de Banque, réseau CNEP T-O, pp 1...9.

3. Le plan d'action

A l'aide des données précédentes et la documentation interne de la CNEP, on propose des recommandations aux risques les plus critiqués, pour les minimiser au fil du temps.

Chapitre III **Cas pratique sur le contrôle comptable des valeurs en compensation : cas de la CNEP T-O**

Tableau N° 10: proposition de plan d'action pour les risques les plus critiques

Risques	Action	acteurs	Moment de mise en œuvre
1. La dégradation du matériel de la télé compensation	Acquisition de nouveau matériel	Direction générale	Immédiatement
2. La durée d'exécution des opérations très longue	Mise à jour de logiciel	Direction générale	Immédiatement
3. La connexion internet faible dans la plus parts des temps	Amélioration du réseau internet (haut débit)	Direction générale	Immédiatement
4. Image scannée partiellement ou illisible	Protection du chèque et les écritures soyons lisible	Agent chargé de la télé compensation	Quotidiennement
5. Existence des erreurs d'inattentions	Contrôle des opérations par une deuxième personne	Chef de service opération locale	Après chaque traitement
6. Données faciales modifiées	Rapprochement entre spécimen de signature et chèques	Agent chargé de la télé compensation	Quotidiennement
7. Insuffisance du système d'informations reliant les agences et le réseau CNEP ainsi que la direction du contrôle comptable au niveau d'Alger	Installation d'un système d'information qui permet la fiabilité, la sincérité et la sécurité des informations circulent entre eux.	Direction générale	Immédiatement
8. Non révision des comptes des chèques confrères au niveau du réseau CNEP	Généraliser la révision des comptes sur tous types de comptes ne limite pas la révision sur les comptes de chèque de Banque	Direction générale du réseau CNEP	Immédiatement

Chapitre III Cas pratique sur le contrôle comptable des valeurs en compensation : cas de la CNEP T-O

9. Retard dans l'envoi des données de l'agence vers le réseau	Instauré des règles qui permettent de pousser l'agence de collectés et envoyés c'est données dans les délais réglementaire	Direction générale du réseau CNEP	Mensuel et trimestriel
10. Retard dans la régularisation des comptes en suspens	Informé le client et le bénéficiaire dans les médiats et de les informés des conséquences en cas de non-régularisation de la situation dans les médiats	Département comptabilité du réseau CNEP	Après chaque traitement

Source : Compilation des données reçues des données précédentes et la documentation interne de la CNEP.

Conclusion

A travers notre stage effectué auprès de la direction du réseau CNEP banque T.O, et l'enquête menée auprès de l'agence Abane Ramdane « 201 », on a pu constater que la télé compensation est comme une véritable mutation des banques vers une nouvelle culture bancaire, elle place désormais, le client au cœur des préoccupations de la banque en assurant une sécurité maximal des opérations des banques à l'aide du contrôle de premier niveau qui est le contrôle régulier effectué par les services opérationnels, l'agent chargé de la télé compensation.

Pour assurer la fiabilité, la sincérité et l'image fidèle des comptes, un deuxième contrôle approfondi va être mené sur l'activité des valeurs en compensation par le service de révision des comptes au niveau de département comptabilité du réseau CNEP banque.

A travers ce chapitre, nous avons essayé de faire une présentation générale de la direction du réseau CNEP banque T.O. Ensuite, nous avons présenté les différentes étapes

Chapitre III Cas pratique sur le contrôle comptable des valeurs en compensation : cas de la CNEP T-O

de traitement du chèque par le système ATCI et le contrôle de premier et de deuxième niveau exercé sur cette activité. Enfin, pour aider la banque à atteindre ces objectifs, nous avons identifié les risques liés à cette activité et nous avons mis un plan d'action pour les minimiser.

Conclusion générale

Les banques et les établissements financiers jouent un rôle fondamental dans le financement de l'économie, leur santé traduit celle de l'économie nationale. De même, le système de paiement utilisé par ces établissements est considéré comme un indice important de l'évolution économique des pays, ce dernier est composé d'établissements financiers intermédiaires, de moyens de paiement, de procédures de paiement et de recouvrement.

L'accélération des mouvements de capitaux et de mondialisations consécutives aux innovations technologiques, notamment dans le domaine de l'information et des télécommunications (TIC), requièrent des systèmes de paiement et de règlement modernes et efficaces pour sécuriser et développer le transfert des flux financiers.

C'est dans ce contexte que la modernisation et le développement des systèmes et moyens de paiement ont été lancés en Algérie. Cette modernisation a permis d'introduire de nouvelles infrastructures de traitements des paiements dont : la télé compensation des chèques, la montée en puissance des virements (virement télé compensation), carte de paiement et la mise en œuvre d'un réseau national interconnecté.

En effet, le grand tournant dans le système bancaire algérien a été réalisé par la promulgation de la loi 90-10 du 14 avril 1990 relative à la monnaie et au crédit, celle-ci visait essentiellement une meilleure mobilisation des ressources, notamment celle à vue à travers la réhabilitation des instruments de paiement, la généralisation de l'utilisation du chèque et du virement et le développement de la monétique.

Pour aboutir à notre objectif et répondre à notre problématique de base, nous avons d'abord essayé de cerner l'objet de notre travail en son plan théorique, avec la présentation des moyens de paiements qui font l'objet de compensation.

Ensuite, nous sommes intéressés à l'étude de système de paiement en Algérie, à savoir : le système de compensation manuelle et le système de télé-compensation des paiements de masse dénommée Algérie télé-compensation interbancaire (ATCI) qui a été mis en service en mai 2006 et faire une comparaison entre eux.

Les nouveaux systèmes de paiement en Algérie permettent une plus grande rapidité et une sécurité accrue dans la gestion des comptes en banque.

En effet, avec la compensation manuelle le délai de paiement pour les chèques et les virements est plus long qui atteint 20 jours, et assujettis parfois aux risques (risque de vol,

risque de blanchissement d'argent...). Actuellement, avec la modernisation du système et moyens de paiement, les risques sont minimisés et les délais de paiement sont réduits à cinq jours au maximum.

Après l'étude des concepts constituant les éléments essentiels de notre recherche, nous avons procédé à la présentation de la démarche du contrôle comptable bancaire appliquer sur l'activité des valeurs en compensation, en appliquant deux contrôles obligatoires à savoir : le contrôle de premier niveau qui est le contrôle régulier effectué par les services opérationnels, dans le but d'identifier les risques liée aux transactions de cette activité et les contrôles de deuxième niveau qui est le contrôle permanent effectué par le service de révision des comptes, dans le but de réaliser un contrôle approfondi par rapport aux contrôles de premier niveau qui nous permet d'identifier les risques majeur, et à l'aide des travaux réalisés par le service d'audit, en proposant un plan d'action pour les minimiser.

Pour réaliser ces contrôles on a besoin des outils et technique du contrôle comptable bancaire à savoir : le questionnaire, l'analyse documentaire, l'observation, l'entretien et le sondage.

Notre étude auprès de la CNEP-Banque, nous a permis de souligner les différentes étapes de mise en place d'un dispositif du contrôle comptable qui repose sur l'identification des anomalies et leurs redressements et la place qu'il joue dans la maîtrise des risques bancaires. Il ne peut être efficace que si le département contrôle formalise et valide le manuel des procédures et que chaque agent de la banque se l'approprie pour en faire un outil de travail.

Donc, cette étude nous a permis aussi de faire un diagnostic du système mis en place et proposer des recommandations et les perspectives de leur mise en œuvre afin d'aider la structure contrôlée à limiter au maximum ses risques, d'après les exemples étudiés précédemment, nous constatons que les hypothèses sont réalisées et affirmées.

Les résultats de nos travaux sur ce sujet nous ont permis d'élaborer des recommandations basées sur des pratiques organisationnelles communément admises, et à un plan d'action dont la mise en œuvre contribuera certainement au renforcement des mesures.

Pour conclure, nous proposons certaines recommandations que nous jugeons utiles et intéressantes :

- La direction du contrôle et de l'audit doit s'assurer que les risques affectant la réalisation des objectifs de la banque sont continuellement évalués. Les contrôles internes peuvent avoir besoin d'être révisés pour détecter tout nouveau ou ancien risque incontrôlé.
- La direction informatique doit s'assurer qu'il existe des systèmes appropriés d'information qui couvrent toutes les activités de la banque. Ces systèmes incluent des données informatiques qui doivent être sécurisées et testées périodiquement.
- Installation d'un système d'information de qualité qui permet la circulation de l'information fiable en interne et en externe ce qui va permettre de réduire les délais de traitement, d'envois des données et de régularisation des comptes en suspens etc.
- Acquisition de nouveau matériel informatique, (les ordinateurs et le scanner des chèques) et faire la mise à jour quotidiennement pour les logiciels barbarous capture et GIP ainsi que fournir une connexion de qualité pour réaliser la télé compensation dans les délais exigé et dans des bonnes conditions ;
- Réalisation de l'activité de télé compensation par deux personnes différentes au minimum, l'une assure l'exécution de l'opération et l'autre valide l'opération pour éviter tout types de fraudes et des erreurs d'inattention ;
- La formation des cadres aux techniques bancaires modernes ;
- Application du programme de révision des comptes sur tous types de chèque, et le respect des étapes de la démarche de contrôle comptable bancaire sans exceptions.

En dernier lieu, nous espérons que ce travail de recherche contribuera à une meilleure compréhension et refondation plus efficiente de la démarche de contrôleur bancaire.

Bibliographie

I. Ouvrages

1. Abdelaziz NECHADI, Boussaâd BEY, la lettre de change et le billet à ordre, Dahlab, Alger, 2002.
2. Antoine SARDI, Audit et contrôle interne bancaire, édition AFGES, Paris, 2008.
3. Antoine SARDI, pratique de la comptabilité bancaire, édition AFGES, Paris, 1999.
4. Dominique PHILON la monnaie et ses mécanismes, édition la découverte, Paris, 2004.
5. Dov OGIEN, comptabilité et audit bancaires, DUNOD, Paris, 2008.
6. Elisabeth BERTIN, Audit interne : enjeux et pratiques à l'international, édition d'ORGANISATION, Paris, 2007.
7. Frédéric GEORGES, la saisie de la monnaie scripturale, édition LARCIER, Bruxelles, 2006.
8. Jacques RENARD, théorie et pratique de l'audit interne, édition d'ORGANISATION, Paris, 2006.
9. Jacques RENARD, théorie et pratique de l'audit interne, édition d'organisation. Paris, 2004.
10. Jean-Luc SIRUGUET, le contrôle comptable bancaire, Tom II pratique du contrôle comptable des opérations de banque classiques édition BANQUE EDITEUR, Paris, 2002.
11. Jean-Marc BEGUIN, Arnaud BERNARD, L'essentiel des techniques bancaires, édition groupe EYROLLES, Paris, 2008.
12. Luc BERNET-ROLLANDE, principes de technique bancaire, édition DUNOD, Paris, 2008.
13. Mouhamed CHERCHEMA, système de paiement de masse, société inter bancaire de formation, direction de formation thématique et spécifique, édition, El-Amir, Alger, 2006.

14. Philippe MONNIER, Sandrine MAHIER-LEFRANCOIS, les techniques bancaires, édition DUNOD, Paris, 2008.

II. Règlement et lois

1. Loi n°05-02 du 27 Dhou El Hidja 1425 correspondant au 6 février 2005 modifiant et complétant l'ordonnance n°75-59 du 26 septembre 1975 portant code de commerce (JO N°11 du 09 Février 2005, P7).
2. Vu le règlement n°05-04 du 10 Ramadhan 1426 correspondant au 13 octobre 2005 portant sur le système de règlements bruts en temps réel de gros montants et paiements urgents, article 2.

III. Revus

1. Article 2 du règlement du 13/10/2005, CNEP NEWS N° 25/04/2006

IV. Documents officiels.

1. Comité de Bâle sur le contrôle bancaire, *principes fondamentaux pour un contrôle bancaire efficace*, septembre 1997.

V. Documents interne à la « CNEP »

1. Documentation interne, Agence CNEP Abane Ramdane T-O, Manuel d'utilisation du Module Barberousse GIP.
2. Documentation interne, Agence CNEP Abane Ramdane T-O, Manuel utilisateur du Module Barberousse Capture.
3. Manuel de procédure, fonction portefeuille, direction de l'organisation, CNEP – Banque, 2000.
4. Manuel des procédures, contrôle du chèque de Banque, réseau CNEP T-O.
5. Manuel des procédures, traitement des chèques par le système ATCI, agence CNEP Abane Ramdane T-O.

VI. Sites Web

1. <http://banque.comprendrechoisir.com/comprendre/carte-bancaire>, (page consulté le 07 août 2017 à 11 : 00).
2. [https://www.abef-dz.org/fond_documentaire/risques et le contrôle interne](https://www.abef-dz.org/fond_documentaire/risques_et_le_contrôle_interne) (page consulté le 24 septembre 2017 à 21 : 00)
3. <https://www.bis.org/publ/bcbs30afr.pdf> (page consulté le 16 septembre 2017)

La liste des annexes

N°	Le titre
01	questionnaires adressés aux différents responsables du processus
02	Remise de chèques
03	Ordre de virement
04	Certificat de non-paiement
05	Lettre : injonction de régularisation suite au premier incident de paiement
06	La note d'instruction n°28/04 du 19/02/2004 modèle 1002 (déclaration incident pour absence ou insuffisance de provision)
07	Lettre : injonction de régularisation dans le deuxième délai de régularisation
08	La note d'instruction n°28/04 du 19/02/2004 modèle 1002 (déclaration incident pour absence ou insuffisance de provision)
09	Lettre : notification de l'interdiction bancaire (suite à un incident non régularisé)
10	La note d'instruction n°28/04 du 19/02/2004 modèle 1003 (déclaration d'interdiction d'émettre des chèques)
11	Lettre : notification de l'interdiction en cas de récurrence
12	Etat mensuel des chèques de banque annulés
13	Demande de chèque de banque
14	Situation de suivi des émissions des chèques de banque trimestriel
15	Situation consolidée des émissions des chèques de banque trimestrielle
16	Etat de contrôle des émissions des chèques de banque

Remerciements.....	I
Dédicace.....	II
Liste des abréviations.....	III
Liste des tableaux.....	IV
Listes des figures et des fenêtres	V
Sommaire.....	VI
Introduction générale.....	7
Chapitre I : La compensation : aspects théorique.....	12
Introduction au chapitre.....	13
Section 01 : Les champs d'application de la compensation.....	13
1. Le chèque.....	13
1.1. Les Aspects formels.....	14
1.1.1. Les Mentions obligatoires.....	14
1.1.2. Les Mentions facultatives.....	14
1.2. Typologie des chèques.....	15
1.3. Le paiement d'un chèque.....	16
1.3.1. Les risques.....	17
1.3.2. Les incidents.....	17
2. Le virement et le prélèvement.....	18
2.1. Le virement (SWIFT).....	18
2.1.1. Mécanismes de virement.....	19
2.1.2. Délai de traitement.....	20
2.1.3. Délais de rejet.....	21
2.2. Le prélèvement.....	21
2.2.1. Caractéristique de l'avis de prélèvement automatique.....	21
2.2.2. Fonctionnalités de l'avis de prélèvement.....	22
3. Les effets de commerce et les cartes bancaire.....	23
3.1. La lettre de change.....	23
3.1.1. Les mentions obligatoires de la traite.....	23
3.1.2. Les mentions facultatives.....	23
3.1.3. Paiement de la traite.....	26
3.1.4. Transmission de la traite.....	27
3.2. Le billet à ordre.....	27
3.2.1. Les mentions obligatoires.....	28
3.2.2. Quelques informations complémentaires.....	28

3.3. Les cartes bancaires.....	28
3.3.1. La carte de paiement et de retraits.....	29
3.3.2. La carte de crédit.....	30
3.3.3. Réseau monétique interbancaire.....	30
Section 02 : la compensation manuelle.....	30
1. Définition de la compensation manuelle.....	31
1.1. Chambre de compensation.....	31
2. Le service portefeuille.....	32
2.1. Organisation du service portefeuille.....	32
2.1.1. Front office.....	32
2.1.2. Back office.....	32
3. Traitement des valeurs en compensation par la compensation manuelle.....	33
3.1. Le chèque émis sur place.....	33
3.2. Le chèque émis hors place.....	34
Section 03 : la télé compensation.....	36
1. Généralités sur la télé compensation.....	36
1.1. Définition de la télé compensation.....	36
1.2. Objectifs de la télé compensation.....	36
1.3. Caractéristiques du système de télé compensation.....	37
1.4. Adhérents.....	37
1.4.1. La Banque d'Algérie (statut de participant direct).....	38
1.4.2. Les banques commerciales.....	38
1.4.3. Algérie poste.....	39
1.4.4. Trésor public.....	39
2. Les grandes étapes du traitement des valeurs échangées sous forme automatisée.....	39
2.1. L'aller.....	39
2.2. Le retour.....	39
3. Comparaison entre les deux techniques.....	41
Conclusion du chapitre	43
Chapitre II : La démarche générale du contrôle comptable bancaire appliquée sur les valeurs en compensation.....	44
Introduction au chapitre.....	45
Section 01 : la démarche du contrôle comptable bancaire.....	45

1. L'analyse préalable.....	46
1.1. Décomposition de la banque en grands domaines d'activité.....	46
1.2. décomposition des domaines d'activité en sous-domaines homogènes.....	46
1.3. Détermination du « cycle de vie » et des transactions.....	46
1.4. Identification des risques potentiels.....	46
1.5. Identification des impacts comptables.....	47
2. L'analyse de système de traitement.....	47
2.1. Phase « Aller ».....	47
2.2. Phase « compensation » ou échange.....	47
2.3. Phase « Retour ».....	47
2.4. Phase de traitement des rejets et impayés.....	48
2.5. Comptabilité.....	48
3. Le programme de travail des contrôles comptables.....	51
3.1. Le contrôle régulier.....	51
3.1.1. Contrôle sur pièces.....	51
3.1.2. Contrôle sur place.....	52
3.2. Contrôle périodique.....	52
3.2.1. La mission du contrôle périodique.....	52
3.3. Les outils de collecte de données.....	52
3.3.1. L'entretien.....	53
3.3.2. L'analyse documentaire.....	53
3.3.3. L'observation.....	53
3.3.4. Le sondage.....	54
3.3.5. Le questionnaire.....	54
Section 02 : les contrôles de premier niveau effectué par les services opérationnels.....	56
1. Les différentes transactions, risques attachés et risques majeurs des valeurs en compensation.....	56
1.1. Transactions courantes.....	56
1.2. Transactions exceptionnelles.....	59
1.3. Les risques majeurs.....	60
1.3.1. Risques financiers.....	60
1.3.2. Risques comptables et réglementaires.....	60
2. Application du programme de contrôle sur les risques attachés et les risques majeurs.....	61

2.1.	Le contrôle des chèques.....	61
2.2.	Le contrôle des virements.....	61
2.2.1.	Les signataires de virement.....	62
2.2.2.	S'assurer que le contrôle de virement a été établi par du personnel qualifié.....	62
2.2.3.	S'assurer que les virements ont été enregistrés dans le bon compte....	62
2.2.4.	S'assurer que les virements ont été enregistrés au moment convenu...	63
2.3.	Contrôle des effets.....	63
3.	L'objectif des contrôles réguliers.....	63

Section 03 : le contrôle de deuxième niveau effectué par les services de révision des comptes.....64

1.	Les comptes feront l'objet du contrôle.....	64
1.1.	Les comptes nostri.....	64
1.2.	Les comptes lori.....	64
1.3.	L'analyse des comptes de suspens.....	64
2.	Les programmes de révision des comptes.....	65
2.1.	Contrôle de premier degré (Justification des existants ou des opérations).....	65
2.1.1.	La surveillance des opérations de remises à l'encaissement de valeurs crédit.....	65
2.1.2.	La surveillance quotidienne du compte effets en recouvrement et à l'encaissement.....	66
2.1.3.	Surveillance quotidienne des opérations GAB (Mouvements en Attente de Décision).....	66
2.1.4.	La surveillance quotidienne des remises aller SIT.....	67
2.1.5.	La surveillance des opérations retour SIT.....	67
2.1.6.	La surveillance des règlements du SIT.....	67
2.1.7.	Surveillance des délégations, de la séparation des tâches et du client.....	68
2.1.8.	Le rapprochement.....	68
2.1.9.	La surveillance globale de l'activité images chèques.....	68
2.2.	Rapprochement du solde comptable.....	69
2.2.1.	Rapprochements.....	69
2.2.2.	Contrôles de conservation.....	69
2.3.	Analyse du solde.....	69
2.3.1.	Contrôle de vraisemblance.....	70
2.3.2.	l'évolution du solde dépassant les limites vraisemblables.....	70
2.3.3.	La gestion arithmétique du compte.....	70
2.3.4.	Valeurs à recouvrer.....	71

2.4.	Analyse des mouvements.....	71
2.4.1.	Surveillance particulière des comptes de valeurs reçues en recouvrement.....	71
2.4.2.	Les correspondants exigibles après encaissement.....	72
2.4.3.	Les comptes « Moyens de paiement –aller SIT ».....	72
2.4.4.	Les comptes « Moyens de paiement-retour SIT ».....	73
2.4.5.	Les comptes de valeurs en attente de décision.....	73
2.4.6.	Les comptes de rejets et les rejets reçus.....	73
2.4.7.	Les comptes chèques à recouvrer (pour les images chèques).....	74
2.4.8.	Les comptes de commissions.....	74
2.5.	Analyse des pièces justificatives.....	74
2.5.1.	Les correspondants.....	74
2.5.2.	Contrôles de cohérence.....	74
2.5.3.	Contrôles arithmétiques sur les pièces justificatives.....	75
2.5.4.	Conservation physique.....	75
2.5.5.	Procédures d'autorisation.....	75
2.6.	Surveillance de la classification comptable.....	75
2.7.	Droits ou devoirs de suite du contrôleur comptable.....	76
3.	Objectifs des contrôles comptables.....	76
Conclusion du chapitre		77
Chapitre III : cas pratique sur le contrôle comptable des valeurs en compensation : cas de la CNEP Tizi-Ouzou.....		79
Introduction au chapitre.....		80
Section 01 : fiche signalétique de la CNEP banque.....		80
1.	L'organigramme actuel de la direction du réseau de la CNEP TIZI-OUZOU.....	80
2.	La banque et son environnement.....	82
2.1.	Le métier de la banque.....	82
2.1.1.	Opérations courants dites opérations de banque.....	82
2.1.2.	Opérations connexes.....	82
3.	Les rôles de la banque.....	82
3.1.	Les besoins des entreprises.....	82
3.2.	Les besoins des particuliers.....	82
Section 02 : le traitement du chèque par le système ATCI et le contrôle de premier niveau à effectuer.....		83
1.	Traitement aller compensation du chèque (émetteur).....	83
1.1.	Etape de la scannérisation.....	83
1.1.1.	Scannérisation.....	83
1.1.2.	Enrichissement des données.....	84

1.2.	Validation des opérations et éditions.....	86
1.3.	Suppression des opérations.....	86
1.4.	Génération des opérations (transfert des données).....	86
1.5.	Edition des synthèses.....	87
1.6.	Clôture de la journée.....	87
2.	Traitement retour compensation du chèque (récepteur).....	88
2.1.	Contrôle des données de la remise.....	88
2.2.	Traitement automatique des rejets.....	88
2.3.	Traitement manuel des rejets.....	88
2.4.	Opérations à effectuer sur le module.....	89
2.4.1.	Opérations de début de journée.....	89
2.4.2.	Opérations en cours de journée.....	89
2.4.3.	Opérations de clôture de journée.....	89
2.5.	Présentation du module Barberousse-GIP.....	89
2.5.1.	Menu session.....	90
2.5.2.	Menu chèque reçu.....	91
2.5.3.	Menu consultation.....	92
2.5.4.	Menu chèques rejetés.....	93
2.5.5.	Menu chèques reçus.....	93
2.5.6.	Menu Edition des certificats de non-paiement (CNP).....	94
2.5.7.	Menu Consultation du journal des opérations.....	94
2.5.8.	Menu Génération des opérations vers le Siège.....	94
3.	Le traitement comptable du chèque	95
3.1.	Chèque payé.....	95
3.1.1.	Remise de chèque avec crédit immédiate	95
3.1.2.	Remise de chèque avec crédit après encaissement	96
3.2.	Chèque impayé.....	96
3.2.1.	Remise de chèque avec crédit immédiate.....	97
3.2.2.	Remise de chèque avec crédit après encaissement.....	97
3.3.	L'analyse de la journée comptable.....	98

Section 03 : les contrôles de deuxième niveau, identification et analyse des risques liés aux différents niveaux de contrôle comptable bancaire.....98

1.	La révision des comptes chèque de la banque CNEP T.O.....	98
1.1.	Assurer de la conformité du contrôle de premier niveau du chèque de Banque.....	99
1.1.1.	Signature de la demande du chèque de Banque.....	99
1.1.2.	Emission du chèque de Banque.....	99
1.1.3.	Le traitement de l'opération sur le système informatique.....	99
1.1.4.	Signatures à apposer sur le chèque de Banque.....	99
1.1.5.	Pièces justificatives de l'opération.....	100
1.2.	Suivi des émissions des chèques de Banque.....	100
1.2.1.	Au niveau du département contrôle.....	100
1.2.2.	Au niveau de la Direction du Contrôle Comptable.....	100

1.3.	Contrôles à effectuer.....	100
1.3.1.	Par le chargé de l'opération.....	100
1.3.2.	Par le Directeur d'Agence.....	101
1.3.3.	Par le Département Contrôle.....	101
1.3.4.	Par la Direction du Contrôle Comptable.....	101
2.	Identification et analyse des risques liés aux traitements du chèque.....	102
3.	Le plan d'action.....	106
Conclusion du chapitre.....		108
Conclusion générale.....		111
Bibliographie.....		115
Liste des annexes.....		117
Table des matières.....		118

Annexe

Annexe N° 01


Tableau N° : questionnaires adressés aux différents responsables du processus

Questions	Rép		observation
	Oui	Non	
1. Les chèques reçus sont-ils immédiatement endossés ?		Non	
2. Existe-t-il un moyen de s'assurer que tous les chèques reçus des guichets et d'autres services sont bien réceptionnés par le service compensation ?	Oui		
3. Existe-t-il un moyen de s'assurer que tous les chèques reçus par le service compensation sont présentés et traités par le système ATCI ?	Oui		
4. L'outil informatique (matériel de télé compensation) fait-il l'objet d'un entretien régulièrement ?		Non	
5. L'outil informatique (matériel de télé compensation) est-il renouvelé lorsqu'il sera totalement amorti ?		Non	
6. Le logiciel de traitement télé compensation (Barberousse-GIP et Barberousse Capture) est-il mis à jour d'une façon régulière ?		Non	
7. Le système d'information répond-il aux besoins de la télé compensation ?	Oui		Mais le réseau internet faible
8. Les procédures et les circuits permettent-ils de s'assurer que tous les chèques sont traités dans les délais qui évitent des pertes de jours de valeur ?		Non	
9. Est-il interdit à la section compensation de mouvementer les comptes clients ?		Non	
10. Les chèques reçus font-ils l'objet d'un contrôle : - quant à leur régularité ? - quant à la signature du client ?	Oui		
11. La banque est-elle en possession des différents spécimens de signature des clients ?	Oui		Mais pas toujours
12. Les opérations de télé compensation font-elles l'objet d'un contrôle par une autre personne avant la validation ?		Non	
13. Le logiciel de la télé compensation dispose-t-il d'un historique des opérations de traitement des valeurs ?		Non	
14. Les gestionnaires des comptes ou exploitants examinent-ils les chèques reçus (ou les comptes clients après les opérations de compensation) pour décider d'éventuels rejets ?	Oui		
15. Le temps de traitement et de circulation des chèques permettent-ils de pouvoir effectuer les rejets dans les délais ?	Oui		
16. Le rejet est-il approuvé par une personne habilitée qui appose son visa ?	Oui		

17. Les formalités légales en cas de rejet sont-elles accomplies ?	Oui		
18. Les comptes compensation sont-ils justifiés chaque jour ?	Oui		
19. Les erreurs sont –elles recherchées et régularisées le jour même ?	Oui		
20. La justification du compte est-elle contrôlée régulièrement par un responsable ?	Oui		
21. La différence entre les dates de valeur, appliquées au client par rapport aux dates de valeurs appliquées par le compensateur laisse telle une marge positive ?	Oui		
22. Le personnel chargé de la télé compensation répond-il au besoin de cette opération ?	Oui		Mais pas à la hauteur de sa fonction
23. Tous les chèques sont-ils pris en charge par le service de révision des comptes du réseau CNEP T.O ?		Non	
24. Le contrôle de premier niveau (l'agence) est-il pris en considération par le contrôle de deuxième niveau (réseau CNEP) ?	Oui		
25. Y-a-t-il le respect des délais d'envoi des données de l'agence vers le réseau ?		Non	
26. Le service contrôle comptable du réseau CNEP assure-t-il la conformité des soldes comptable ?	Oui		Mais à l'aide de la direction du contrôle comptable au niveau d'Alger
27. Les pièces comptables et les pièces justificatives sont-elles mises en sécurité ?		Non	
28. Les comptes en suspens sont-ils régularisés dans les brefs délais ?		Non	
29. Les pièces justificatives des comptes en suspens sont-elles analysées au niveau de réseau CNEP ?	Oui		

Annexe N° 02

البنك الوطني للتوفير والإئتمانية
CAISSE NATIONALE D'ÉPARGNE ET DE PRÉVOYANCE



REMISE DE CHEQUES

imp. e.p.a. - el-achcur


NOM DU TITULAIRE DU COMPTE	N° DE CHEQUE	NOM DU TIREUR	Etablissement payeur / Lieu	MONTANT	D.A.
NOM DE L'AGENCE QUI TIENT LE COMPTE					
CODE AGENCE <input style="width: 40px;" type="text"/>					
NUMERO DE COMPTE <input style="width: 100px;" type="text"/>					
<input style="width: 40px;" type="text"/> Nombre de chèques		Montant Total		<input style="width: 100px;" type="text"/>	
Date et visa de l'agence		Date et signature du client		Hors Place <input style="width: 40px;" type="text"/> Sur Place <input style="width: 40px;" type="text"/>	

Pour plus de 5 chèques, indiquer le total et le nombre en joignant un relevé séparé des chèques remis.
 N'oubliez pas de signer chaque chèque au verso

FB - 11

Annexe N° 03

الصندوق الوطني للتوفير و الإحتياط
Caisse Nationale d'Epargne et de Prévoyance



CNEP
Banque

ORDRE DE VIREMENT

PAR LE DEBIT DE MON COMPTE VEUILLEZ : VIRER AU CREDIT TENIR A LA DISPOSITION

NOM DU TITULAIRE DU COMPTE	BENEFICIAIRE	ADRESSE	N° DE COMPTE	Etablissement payeur / Lieu	MONTANT	D.A.
NOM DE L'AGENCE QUI TIENT LE COMPTE						
CODE AGENCE <input style="width: 40px;" type="text"/>						
NUMERO DE COMPTE <input style="width: 100px;" type="text"/>						
Date Visa de l'agence				Date et signature du client		Montant Total <input style="width: 100px;" type="text"/>

(1) Rayer la mention inutile FB - 09

Annexe N° 04

CERTIFICAT DE NON PAIEMENT

Nous, soussignés banque

011 CAISSE NATIONALE D'EPARGNE ET

Agence :

00201 TIZI OUZOU WILAYA

Certifions que le chèque dont tous les éléments d'identification sont indiqués ci-dessous, a été rejeté pour motif :

Chèque numéro :

Montant du chèque :

Date d'émission :

Date de compensation :

Rib Tiré :

Titulaire :

Adresse :

Référence remise aller :

Référence rejet :

Rib bénéficiaire :

Bénéficiaire :

Le présent certificat est délivré pour valoir acte de protet et vertu de la législation en vigueur
Notamment les articles 531 et 536 du code de commerce .

CACHET, GRIFFE ET SIGNATURE

Annexe N° 05



الصندوق الوطني للتوفير و الاحتياط
Caisse Nationale d'Épargne et de Prévoyance
CNEP/Banque « Société par Action » au capital social de 14 000 000 000 DA
Siège Social : 42, Rue Khelifa Boukhalifa Alger

Direction du Réseau de Tizi-ouzou
AGENCE ABANE RAMDANE
CODE STRUCTURE : 201

Réf :...../2017

MR/.....
.....
.....

Objet : Injonction de régularisation suite au premier incident de paiement

Nous avons le regret de porter à votre connaissance que le cheque n°..... d'un montant de DA, émis le, tiré sur votre compte n°..... à l'ordre de..... et présenté au paiement le, a été rejeté par nos soins pour insuffisance de provision.

Conformément à la réglementation en vigueur, un certificat de non paiement a été délivré au bénéficiaire qui équivaut à l'acte de protêt en application des dispositions de l'article 531 du code de commerce et il a été fait déclaration de l'incident de paiement à la centrale des impayés de la Banque d'Algérie.

Aussi, pour éviter les poursuites judiciaires dont vous vous êtes rendu passible, nous vous invitons à régulariser l'incident de paiement susvisé **dans le délai de (10) jours** à compter de la date d'envoi de la présente lettre, par la constitution d'une provision suffisante et disponible pour le règlement du chèque par nos soins et ce au cours du délais précité.

En cas de non régularisation dans le délai imparti, conformément aux dispositions légales, vous serez déclaré **interdit d'émettre des chèques** pendant une durée de cinq (5) ans à compter de la date d'envoi de la lettre d'injonction et, à ce titre ;

- Sur tous vos comptes, il vous sera interdit d'émettre des chèques, autres que ceux de retrait (chèque guichet) au près du tiré ;
- Vous serez tenu de restituer les formules de chèques en votre possession et en celle de vos mandataires.
- Afin de recouvrer la possibilité d'émettre des chèques, vous serez soumis au paiement de la pénalité libératoire au profit du trésor public avec le montant du chèque impayé.

A l'avenir, nous vous invitons à bien vous assurer de la disponibilité d'une provision suffisante avant toute émission de chèque. En cas de récidive durant les douze (12) mois à partir de ce délais d'injonction vous serez interdit de chèque pour une durée de cinq (5) ans sans possibilité de régularisation.

Fait à Tizi-Ouzou, le



الصندوق الوطني للتوفير و الاحتياط
Caisse Nationale d'Epargne et de Prévoyance
CNEP/Banque « Société par Action » au capital social de 14 000 000 000 DA
Siège Social : 42, Rue Khefifa Boukhaifa Alger

Direction du Réseau de Tizi-ouzou
AGENCE ABANE RAMDANE
CODE STRUCTURE : 201

MR/.....
.....
.....

Objet : Injonction de régularisation dans le deuxième délai de régularisation.

Monsieur,

Nous avons le regret de porter à votre connaissance que le chèque n°..... d'un montant de **514080.00 DA**, émis le **02/05/2017**, tiré sur votre compte n°..... à l'ordre de est présenté au paiement le....., a été rejeté par nos soins pour insuffisance de provision.

Conformément à la réglementation en vigueur, un certificat de non paiement a été délivré au bénéficiaire qui équivaut à l'acte de protêt en application des dispositions de l'article 531 du code de commerce et il a été fait déclaration de l'incident de paiement à la centrale des impayés de la Banque d'Algérie.

Nous vous rappelons que cet incident de paiement faisant l'objet de notre lettre d'injonction recommandée avec accusé de réception du n'a pas été régularisé durant le premier délai de dix (10) jours.

Par conséquent nous vous informons que vous êtes interdit de chéquier pour une durée de cinq (5) ans à compter du et ce, en application des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

A ce titre :

- Sur tous vos compte, il vous est interdit d'émettre des chèques, autres que ceux de retrait (chèque guichet) auprès du tiré ;
- Vous êtes tenu de restituer les formules de chèques en votre possession et en celle de vos mandataires.

Cependant, pour recouvrer la possibilité d'émettre des chèques, vous êtes soumis au paiement de la pénalité libératoire au profit du trésor public dont le montant est de dinars ainsi que le montant du chèque moyennant une provision suffisante et disponible auprès de notre banque et ce, dans un délai de vingt (20) Jours à compter de l'expiration du premier délai d'injonction.

A l'avenir, nous vous invitons à bien vous assurer de la disponibilité d'une provision suffisante avant toute émission de chèque. En cas de récidive durant les douze (12) mois à partir de ce délais d'injonction vous serez interdit de chéquier pour une durée de cinq (5) ans sans possibilité de régularisation.

Fait à Tizi-Ouzou, le

Annexe N° 08



الصندوق الوطني للتوفير و الاحتياط
Caisse Nationale d'Épargne et de Prévoyance
CNEP/Banque « Société par Action » au capital social de 14.000.000.000 DA
Siège Social : 42, Rue Khelifa Boukhalfa Alger

Direction du Réseau de Tizi-ouzou

AGENCE ABANE RAMDANE

CODE STRUCTURE : 201

FAXE 026/12.21.79 ou 12.84.44

A la note d'instruction n°28/04 du 19/02/2004.

Modèle 1002 (Déclaration Incident Pour Absence Ou Insuffisance de Provision)

CODE ETABLISSEMENT /011/
CODE AGENCE /201/
CODE TYPE DECLARATION (*) /018/
DATE DE DECLARATION / / / /

NOM OU SIEGE DU TIREUR

NOM ET PRENOM DU GERANT

ADRESSE DOMICILE OU SIEGE SOCIAL

CODE WILAYA
DATE DE CREATION
DATE DE NAISSANCE
LIEU DE NAISSANCE
CODE FORME JURIDIQUE

N° DU COMPTE

CLE DE CONTROLE
CHEQUE N°
DATE EMISSION DU CHEQUE
DATE PRESENTATION CHEQUE
DATE REGULARISATION CHEQUE
MONTANT DU CHEQUE
MONTANT DISPONIBLE

NOM DU BENEFICIAIRE

(*) 10 Déclaration incident de paiement

(*) 18 Déclaration régularisation.

Destinataire :

Centrale des Incidents de Paiement

Archives Agence

Annexe N° 09



الصندوق الوطني للتوفير و الاحتياط
Caisse Nationale d'Epargne et de Prévoyance
CNEP/Banque « Société par Action » au capital social de 14.000.000.000 DA
Siège Social : 42, Rue Khelifa Boukhalfa Alger

Direction du Réseau de Tizi-ouzou
AGENCE ABANE RAMDANE
CODE STRUCTURE : 201

A la note d'instruction n°28/04 du 19/02/2004.
Modèle L004

Réseau de Tizi-Ouzou
Agence de Abane Ramdane
N°.Réf/.....

MR/.....
.....
.....

Objet : Notification de l'interdiction Bancaire (Suite à un incident non Régularisé)

Nous venons de constater que vous n'avez pas régularisé la situation de votre compte n° dans le délai que nous vous avons accordé après l'émission du chèque n° d'un montant de DA au profit de

Comme il s'agit d'un incident non régularisé dans les délais, vous êtes passible de poursuite judiciaire, pour éviter cette action, nous vous invitons à constituer une provision suffisante et disponible pour régulariser l'incident de paiement avec acquittement de pénalité en double auprès du trésor public (..... DA), conformément à l'article 526 bis du code de commerce

Conformément à la réglementation en vigueur, vous êtes en interdit d'émettre des chèques pour une durée de cinq ans à compter du

En conséquence, nous vous invitons résolument à :

- 1- nous restituer la totalité des formules de chèque en votre possession et en celle de vos mandataires dans les plus brefs délais.
- 2- Ne plus émettre des chèques sur nos caisse, autre que ceux de retrait (chèque Guichet) durant cette période.

En respectant ces mesures, cette interdiction prendra fin le

Nous vous rappelons que toute inobservation de ces mesures vous exposerait à des poursuites judiciaires.

Annexe N° 10



الصندوق الوطني للتوفير و الاحتياط
Caisse Nationale d'Épargne et de Prévoyance
CNEP/Banque « Société par Action » au capital social de 14 000 000 000 DA
Siège Social - 42, Rue Khelifa Boukhalifa Alger

Direction du Réseau de Tizi-ouzou

AGENCE ABANE RAMDANE

CODE STRUCTURE : 201

FAXE 026/12.21.79

A la note d'instruction n°28/04 du 19/02/2004.

Modèle 1003 (Déclaration d'interdiction d'émettre des chèques)

CODE ETABLISSEMENT /011/
CODE AGENCE /201/
CODE TYPE DECLARATION (*) /012/
DATE DE DECLARATION / / / /

NOM OU SIEGE DU TIREUR

PRENOM ET PRENOM DU GERANT

ADRESSE DOMICILE OU SIEGE SOCIAL

CODE WILAYA / / / / /
DATE DE CREATION / / / / /
DATE DE NAISSANCE / / / / /
LIEU DE NAISSANCE / / / / /

CODE FORME JURIDIQUE / /

N° DU COMPTE

CLE DE CONTROLE / /

N° DU CHEQUE / / / / /
DATE DE L'INTERDICTION PRONONCEE / / / / /
DATE FIN INTERDICTION / / / / /
REFERENCE INTERNE A LA BANQUE / / / / / / / / / / / / / / /

** IL DOIT Y AVOIR AUTANT DE DECLARATIONS QUE DE NOMBRE DE CO-TITULAIRE

Destinataire :

Centrale des Incidents de Paiement

Archives Agence

Annexe N° 11

Etablissement CNEP/Banque .Agence de ABANE RAMDANE T.O

MR/.....
.....
.....

Objet : notification d'interdiction en cas de récidive.

Nous avons le regret de porter à votre connaissance que le chèque N°..... d'un montant de DA, émis le, tiré sur votre compte n°..... à l'ordre de et présenté au paiement le, a été rejeté par nos soins pour insuffisance de provision.

Conformément à la réglementation en vigueur, un certificat de non paiement a été délivré au bénéficiaire qui équivaut à l'acte de protêt en application des dispositions de l'article 531 du code de commerce et il a été fait déclaration de l'incident de paiement à la centrale des impayés de la Banque d'Algérie.

Nous vous rappelons que cet incident de paiement survient durant les (12) mois après le premier incident de paiement du

Par conséquent nous vous informons que vous êtes interdit de chéquier pour une durée de **cinq (5) ans** à compter du et ce, en application des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

A ce titre :

- Sur tous vos compte, il vous est interdit d'émettre des chèques, autres que ceux de retrait (chèque guichet) auprès du tiré ;
- Vous êtes tenu de restituer les formules de chèques en votre possession et en celle de vos mandataires.
- vous êtes tenu de payer une pénalité égale au double de la pénalité libératoire au profit du trésor public, d'un montant de dinars ainsi que le montant du chèque moyennant une provision suffisante et disponible auprès de notre banque. Nous vous rappelons qu'en cas de non régularisation de cette situation, des poursuites pénales pourraient être engagées contre vous par le bénéficiaire.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, toute contestation de cette mesure d'interdiction ainsi que de la pénalité est déférée à la juridiction compétente.

Fait à Tizi-Ouzou, le

Annexe N° 12



Réseau : Tizi-Ouzou
 Agence :
 Code :

ETAT MENSUEL DES CHEQUES DE BANQUE ANNULES MOIS de Septembre 2017

DATE	NUMERO	Montant	Emetteur	Bénéficiaire	NUMERO	DATE	NUMERO	DATE	NUMERO	DATE	annulatin du Chq
Chèque annulé					P/C d'annulation	Chèque de remplacem	P/C de rétablissement	Motif exact			
N E A N T											

 Le Chef de la Comptabilité

 La Directrice d'Agence



الصندوق الوطني للتوفير والإحتياط

Caisse Nationale d'Épargne et de Prévoyance

CNEP/Banque « Société par actions » au capital social de 14.000.000.000 DA

Siège social : 42, Rue, Khelifa Boukhalfa, Alger

A la note de procédure n° 07/2005 du 05/10/2005

Direction du Réseau de
Agence du Réseau de Tizi-ouzou
Code :

DEMANDE DE CHEQUE DE BANQUE

CADRE RESERVE AU CLIENT

- Nom et Prénom du Client :
- Numéro de Compte :
- Solde du Compte :
- Désignation du bénéficiaire du chèque :
- Montant du chèque de Banque :
- Date de la Demande :
- Référence du PC ou CNI : Numéro : Délivré le à

Signature du client

CADRE RESERVE A L'AGENCE

- Date de Réception de la demande :
- Date d'établissement du chèque :
- Date de comptabilisation du chèque :
- Numéro du chèque délivré :

Signature de la 1^{ère} personne
accréditée

Signature de la 2^{ème} personne
accréditée

Annexe N° 14

A la note de procédure n° 07 12005 du DJ 10412005

Direction du Réseau de :
Agence :

Code :

Situation de suivi des émissions des chèques de Banque

Trimestre : 1

N° de chèques émis (chéquiers)		Chèques émis (registre)		Nombre de chèques annulés	Nombre de chèques restitués
Du	Au	Nombre	Montant		

Le Chef de Service Comptabilité

Le Directeur d'Agence

Annexe N° 16

A la note de procédure n° 07/2005 du 05/04/2005

Direction du Réseau de :
Code :

Etat de Contrôle des émissions des chèques de Banque

Trimestre : 1

Agence	Code	Source Contrôle						Ecart			
		N° de chèques émis (chéquiers)		Chèques émis (registre)		Nombre de chèques annulés	Nombre de chèques restitués	Chèque émis		Chèques émis	
		Du	Au	Nombre	Montant			Nombre (3)	Montant (4)	Nombre (3-1)	Montant (4-2)

Le Chef de Département Contrôle à distance
(D.C.C)