

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

UNIVERSITE MOULOUD MAMMARI DE TIZI-OUZOU

FACULTE DES SCIENCES ECONOMIQUES, COMMERCIALES

ET DES SCIENCES DE GESTION

DEPARTEMENT DES SCIENCES DE GESTION

Filière : Sciences de gestion

Mémoire de fin de cycle

En vue de l'obtention du diplôme de Master

Spécialité : Audit et contrôle de gestion

Thème

Audit des créances assujettis

Cas : CASNOS - agence de Tizi-Ouzou

- HARZI Sarah

Mr AILEM Ahmed

- DJOUDI Sarah

Membres du jury

Président :

Examineur :

Rapporteur :

Promotion 2021/2022

Remerciements

Pour commencer on remercie Dieu le tout puissant de nous avoir donné la santé et la volonté d'entamer et de terminer ce modeste travail.

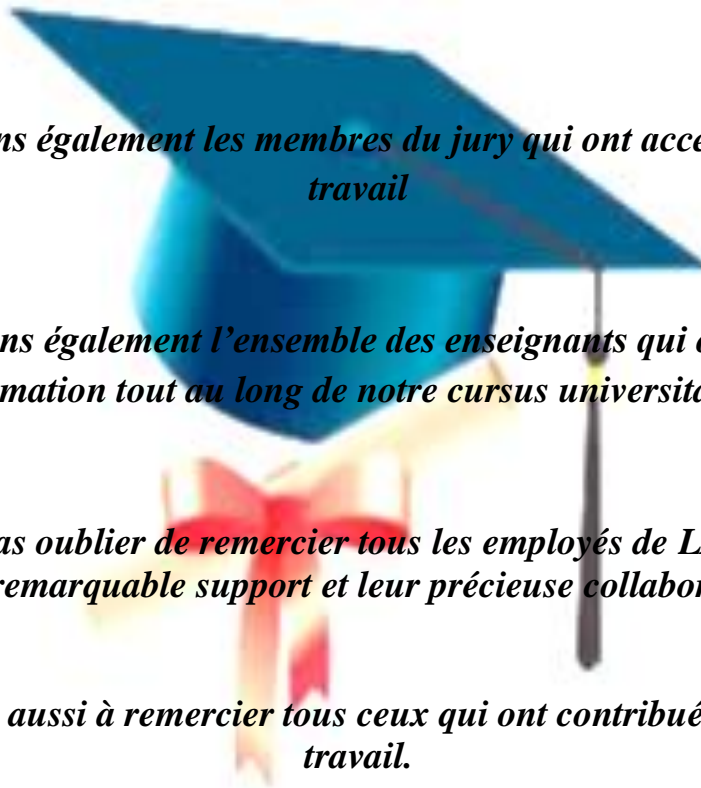
On tient à remercier monsieur AILEM AHMED, notre promoteur pour ses remarques pertinentes et ses précieux conseils dans l'élaboration de ce travail dans des meilleures conditions.

Nous remercions également les membres du jury qui ont accepté d'évaluer ce travail

Nous remercions également l'ensemble des enseignants qui ont assuré notre formation tout au long de notre cursus universitaire.

On ne saurait pas oublier de remercier tous les employés de LA CASNOS pour leur remarquable support et leur précieuse collaboration.

Nous tenons aussi à remercier tous ceux qui ont contribué à ce modeste travail.



DEDICACES

Je dédie mon travail à mes chers parents avec tous mes sentiments de respects d'amour de gratitude et de reconnaissance pour tous les sacrifices déployés pour assurer mon éducation.

A mon cher frère LOUNES qui m'a toujours soutenu et encouragé celui qui m'a accompagné le long de mon cursus.

A mon cher frère IDIR et mes chères sœurs NADIA et OURDIA, je sais que ma réussite est importante pour vous.

A mon fiancé KAMAL qui m'a toujours soutenu et encouragé.

A mes chères nièces CERINE, LILIANE, RITALE, et mon cher neveu ADRIANE.

A toute ma famille.

A mes amies.

A ma binôme SARAH et toute sa famille

A tous ceux qui sont chers.

H.Sarah

Dédicaces

Je dédie ce modeste travail

A ma très chère mère

*Quoi je fasse ou que je dise, je ne saurais point te remercier comme il se doit,
ton affection me couvre, ta bienveillance me guide et ta présence à mes côtés a
toujours été ma source de force pour affronter les différents obstacles.*

A mon cher père

*Mon support dans ma vie, qui m'a appris m'a supporté et m'a dirigé vers la
gloire.*

A mon grand-père que Dieu l'accueille dans son vaste paradis.

A ma grand-mère qui était toujours là pour moi.

A mes tantes qui m'ont soutenu

A mes cousines.

A tous mes amies.

A ma binôme Sarah et toute sa famille.

A toute ma famille.

Et enfin à tous ceux qui sont chers.

DJ.Sarah

Liste des abréviations

<i>Abréviations</i>	<i>Signification</i>
<i>A.I.C.P.A</i>	<i>Comité des procédures d'audit de l'institut américain des experts comptables</i>
<i>A.P.F.S</i>	<i>Allocation permanente sur le fond social</i>
<i>A.S.S.E</i>	<i>Améliorer et simplifier le système existant</i>
<i>C01</i>	<i>Cotisation au contentieux</i>
<i>C02</i>	<i>MR en contentieux</i>
<i>C03</i>	<i>PR en contentieux</i>
<i>C.A.P.A.S</i>	<i>Caisse d'assurance et de prévoyance des âges de SOLEGAZ</i>
<i>CASNOS</i>	<i>Caisse nationale de sécurité sociale des non-salariés</i>
<i>C.A.V.C.I.A</i>	<i>Caisse d'assurance vieillesse des commerçants et industriel d'Algérie</i>
<i>C.A.V.N.O.S</i>	<i>Caisse d'assurance vieillesse des non-salariés</i>
<i>C.C</i>	<i>Caisse des cheminots</i>
<i>CI</i>	<i>Contrôle interne</i>
<i>C.G.R.A</i>	<i>Caisse générale des retraites Algérie</i>
<i>C.N.M.A</i>	<i>Caisse nationale de mutualité agricole</i>
<i>CRP</i>	<i>Commission de recours préalable</i>
<i>C.S.S.F</i>	<i>Caisse nationale de sécurité sociale des fonctionnaires</i>
<i>C.S.S.M</i>	<i>Caisse nationale de sécurité sociale des mineurs</i>
<i>DCD</i>	<i>Diagramme de circulation des documents</i>
<i>E.N.M.G</i>	<i>Etablissement national des marins pêcheurs</i>
<i>IASB</i>	<i>The International Auditing Standard Board</i>
<i>ISA</i>	<i>International Standards on Auditing</i>
<i>IIA</i>	<i>L'institut international des auditeurs</i>
<i>IFACL</i>	<i>L'institut français de l'audit et contrôle interne</i>
<i>QCI</i>	<i>Questionnaire du contrôle interne</i>

Liste des abréviations

<i>MED</i>	<i>Mise en demeure</i>
<i>OD</i>	<i>Opérations diverses</i>
<i>RNI</i>	<i>Recettes non identifiées</i>
<i>SYSCAS</i>	<i>Asimi Système Cabling And Security</i>
<i>PVP</i>	<i>Programme de vérification des procédures</i>

Introduction

Générale

Afin d'affronter l'environnement économique de plus en plus turbulent et en perpétuelle mutation, l'homme a été contraint de trouver des solutions et des mécanismes pour gérer ces changements de système financier, qui est de nos jours une partie importante dans cet environnement, qui engendre lui aussi des mécanismes évolutifs pour une gestion optimale et un contrôle efficace de tous ses composants.

Il convient de souligner à cet effet que la fonction de l'audit interne a fait ses preuves dans les potentiels contributifs à l'amélioration du système de contrôle interne en agissant sur l'efficacité et l'efficience, ceci est confirmé par la norme internationale de l'audit interne, norme 2120 sur le contrôle qui stipule : « l'audit interne doit aider l'organisation à maintenir un dispositif de contrôle interne approprié en évaluant son efficacité et son efficience et encourager son amélioration continue¹ ».

L'audit interne consiste à observer, étudier et analyser la situation des comportements, des faits, des structures et des documents sociaux par rapport à des référentiels interne à l'entreprise.

L'importance du contrôle interne dans les audits est mise en évidence par le second « standard » des normes de travail qui dit : « il devra être procédé à une étude approfondie et à une appréciation du contrôle interne existant, pour apprécier le degré de confiance qu'on peut lui accorder et en conséquence, pour déterminer l'importance des tests auxquels les procédures d'audit se limiteront² ».

La sécurité sociale représente un système de protection qui a pour but essentiel, la couverture des individus contre des risques susceptibles de réduire ou supprimer leur capacité de gain, comme la maladie, la maternité, l'invalidité, la vieillesse...etc

La CASNOS est en réalité chargée d'une mission de service public : elle fournit des prestations et des services indispensables à l'atténuation des risques auxquels les groupes de non-salariés (commerçants, artisans, professions libérales) sont exposés, elle renforce aussi par le biais de ces prestations, l'équilibre et la cohésion sociale, elle facilite la croissance économique et accroît le soutien du grand public au régime de sécurité sociale, en se basant sur deux principes fondamentaux : la solidarité et la répartition intergénérationnelle.

¹ [Http : www.theiia.org/chapters/pubdocs/278/norme.pdf](http://www.theiia.org/chapters/pubdocs/278/norme.pdf)(normes pour la pratique professionnelle de l'audit interne).page 9.

² Howard F.Stettler, « audit principes et méthode générales » édition française, paris, 1990, p.77.

Néanmoins, ces objectifs ne peuvent être atteints qu'à travers un système de sécurité sociale bien alimenté financièrement. La CASNOS pour sa part, ne cesse guère, depuis sa création, de chercher un système de recouvrement des cotisations bien adapté et efficace. Compte tenu de l'importance de recouvrement des cotisations principales dans le délai et afin de relancer les assujettis qui ne sont pas à jour de leur cotisation principale y compris MR et PR. Ainsi et vu le montant de ses créances exorbitantes non recouvrés. La caisse doit mettre en place des mécanismes rigoureux afin de recouvrer les impayés.

Les organismes de sécurité sociale sont aux premières lignes des efforts visant à étendre la couverture sociale, ils doivent entretenir et améliorer le respect des règles et elles sont impliqués à fin d'inclure les catégories de personnes actives difficiles à couvrir, il n'est pas possible d'obtenir une large couverture de la population salariale et des non-salariés sans un bon fonctionnement du système de recouvrement des cotisations de sécurité sociale, ce système de recouvrement doit ainsi « entreprendre les techniques et les procédures les plus modernes avec renforcement des mécanismes du contrôle³ ».

Cependant, depuis une vingtaine d'années, le régime de sécurité sociale des non-salariés se trouve face à une situation délicate, ou un nombre important des non-salariés, ne s'acquittent pas de leurs obligations en matière d'affiliation et le versement des cotisations, cela d'une autre part, et d'autre part, des difficultés de recouvrement des cotisations dues ont longtemps persistées telle que : la sous déclaration des revenus ou les cotisations encaissées sont limitées à leur strict minimum touchant ainsi considérablement les ressources financières de la CASNOS ; les problèmes relatifs à la maîtrise du flux des cotisants ; l'insuffisance des contrôles...etc.

Le thème traité dans ce présent mémoire va nous permettre de mieux comprendre la notion de l'audit interne, et le rôle du contrôle interne au sein d'une organisation, ses objectifs et la méthodologie de l'audit interne afin de gérer en mieux les créances, et inciter les assujettis à payer leurs cotisations dans les délais prévus par la loi.

Dans ce contexte, notre travail consiste à répondre à la question principale :

La créance détenue sur les assujettis est-elle réelle ou fictive ?

³ GHESTIN, J. sécurité sociale, Edition DALLOZ, paris, 2eme edition 1970, p.28.

De cela découle les questions secondaires suivantes :

- Quel est le rôle de l'audit interne et son impact sur les créances ?
- Quelles sont les procédures de recouvrement des créances ?
- L'audit interne veille-t-il à l'efficacité du système du contrôle interne ?

Hypothèses

Hypothèse 01 : l'audit interne a pour but de rechercher les risques et les anomalies, afin de procéder aux mesures correctives.

Hypothèse 02 : les procédures de recouvrement des créances : à l'amiable ou judiciaire.

Hypothèse 03: La fonction de l'audit interne veille à la capacité du système du contrôle interne à réaliser les objectifs du contrôle.

Objectif d'étude :

De l'analyse des bilans mensuels et autres états de la comptabilité du recouvrement, on a constaté :

- L'existence d'anomalies apparentes (soldes créditeurs et éléments anciens),
- Des comptes d'attentes d'une grande importance : « Acomptes et recettes non identifiées »

Une tentative d'assainissement des créances, et principalement sur les comptes significatifs, entamée en 2016, n'ayant abouti qu'à de très faibles résultats.

Ces faits et constatations ont influé sur la décision prise par le directeur de l'agence CASNOS pour le lancement de cette opération.

L'objectif de cette mission est :

- De s'assurer que les créances sur les assujettis sont :
 - Correctement appréhendées ;
 - Correctement calculées ;
 - Correctement évaluées.
- D'établir un rapport sur le contrôle interne des principaux services par lesquels transitent les opérations comptables et aboutissent dans les comptes respectifs

Pour atteindre ces objectifs :

- Une identification des créances les plus importantes en valeurs est nécessaire avant l'analyse du traitement comptable.
- Une circularisation des comptes cotisants ayant un solde débiteur / créditeur important.
- Une revue du système de facturation et du système des encaissements.

Méthodologie de travail

Afin d'atteindre notre objectif de recherche, nous avons tout d'abord adopté pour une démarche descriptive, Notre plan de rédaction s'articule autour de quatre chapitre : nous commençons à présenter, dans le premier chapitre l'audit interne dans lequel nous proposons quelques définitions concernant ce concept, ainsi que ses objectifs et ses différents moyens.

Le deuxième chapitre est consacré à la procédure de l'audit interne au sein de l'organisation, et subdivisé en trois sections : la première section consiste à la démarche générale d'audit, la seconde portera sur l'évaluation et l'impact des faiblesses et enfin en dernière section le rapport.

Le troisième chapitre consiste aux recouvrements des créances ; en première section la définition des créances ainsi que la détermination de leurs caractéristiques, en seconde section les différents types de créances, suivie par la dernière section et qui n'est autre que le recouvrement des créances au sein de la CASNOS.

Le quatrième chapitre sera réservé pour une étude de cas de l'audit des créances assujettis au sein de las CASNOS.



Chapitre 01

Introduction

L'audit interne est au service de la direction, il a pour qualité de seconder dans l'exercice de leurs responsabilités les gestionnaires en les tenant informés de façon immédiate et directe des conditions de fonctionnement des différents organes de l'entreprise en leur présentant toutes propositions utiles pour en améliorer l'efficacité.

Fournir des appréciations objectives sur des faits précis, mettant en évidence tout ce qui peut compromettre la réalisation de son objet.

Le patrimoine n'est pas seulement l'ensemble des biens dont la valeur est enregistrée à l'actif du bilan, c'est aussi toutes sortes d'autres biens plus ou moins immatériels dont l'importance souvent non exprimable en terme monétaire est cependant essentielle pour la survie et le développement de l'entreprise.

Le rôle habituel de l'audit interne est de préserver l'intégrité du patrimoine, et de veiller, dans l'activité comptable à la rigueur d'application des règles techniques garantissant la sincérité des comptes, fait de l'audit interne un des moyens de réaliser l'état de sécurité que les commissaires aux comptes ont pour mission d'apprécier.

Section 01 : historique et définition de l'audit interne

1-1-historique de l'audit interne :

« Beaucoup d'auditeurs remontent l'origine de l'audit à l'époque sumérien ou les premières traces de contrôle se trouvent lorsque ceux-ci vérifiaient que le nombre de sacs de gains entraient dans les magasins que correspondaient aux sacs livrés par les fermiers. »¹

Ce mot a été utilisé par les romains pour désigner un contrôle de la gestion des provinces au nom de l'empereur. Ce contrôle a pris cette signification car peu de gens savaient lire et écrire à cette époque et que les contrôles se faisaient, absolument oralement².

L'audit interne est apparu, dans les entreprises, beaucoup plus tard que l'intervention des auditeurs indépendants.

Le principal facteur en fut l'extension des tâches de contrôles auxquels s'est trouvée la direction dans des entreprises employant des milliers de personnes, pour la conduite d'opérations, comportant des établissements souvent éloignés les uns des autres.

Les détournements et des documents comptables imparfaitement organisés constituaient des risques évidents, et la croissance en volume des opérations laissait prévoir une augmentation substantielle des services des auditeurs indépendants pour les entreprises qui tentaient de résoudre des problèmes en maintenant les formes traditionnelles d'audit externe.

La solution a été, évidemment, de développer les services d'audit sur le plan interne ; l'amplitude du problème rendant possible, pour une ou plusieurs personnes, de se spécialiser dans de tels services et de consacrer la totalité de leurs temps aux besoins d'une seule entreprise.

Les entreprises de chemin de fer furent un des premiers groupes à employer les auditeurs internes, bien que leur titre usuel fût « inspecteurs itinérant »³. La fonction principale des auditeurs internes était de visiter les agents émetteurs de billets et de s'assurer que tous les tickets et tous les encaissements avaient été normalement comptabilisés.

¹ Vlamnick H, « histoire de la comptabilité », édition pragmos, paris, 1979, p17.

² Sur le sit internet, <http://norme-ias-ifs-au-maroc>. Over-blog.com/article-29313.04.html

³ Howard F. Stettler.optic. P110

1-2-définition de l'audit interne :

Pour commencer et pour ceux qui n'en sont pas familiers, ils sont plus nombreux qu'il n'y paraît, on ne peut éviter de rappeler la définition classique et déjà ancienne du contrôle interne.

Ses auteurs imaginaient sans doute les développements qui en résulteraient pour l'audit interne car il y a une cohérence totale entre le concept et la fonction telle qu'elle a évolué et continue à évoluer. Le contrôle interne donc c'est l'ensemble des dispositions incluses dans les organisations et dans les procédures, disposition dont l'objet est d'assurer la qualité de l'information, la protection du patrimoine, le respect des lois comme des plans et politiques de la direction générale ainsi que l'efficacité du fonctionnement de l'entreprise.

L'audit interne est la fonction chargée d'évaluer le niveau de contrôle interne de l'organisation, plus précisément. Louis Vaurs a rappelé en mars 1986 que l'audit interne est, à l'intérieur de l'entreprise, une fonction non indépendante d'évaluation périodique des opérations pour le compte des directions générales⁴.

L'institut international des auditeurs (IIA)⁵, dont l'une des missions est d'élaborer les normes et les pratiques professionnelles, a donné en 1999 une définition de l'audit interne, adapté par L'IFACL (Institut Français de L'audit et de contrôle interne) en ces termes :

« L'audit interne est une activité indépendante et objective qui donne à une organisation une assurance sur le degré de maîtrise de ses opérations, lui apporte ses conseils pour les améliorer et contribuer à créer de la valeur ajoutée. Il aide cette organisation à atteindre ses objectifs en évaluant, par une approche systématique et méthodique, ces processus de management des risques, de contrôle et de gouvernement d'entreprise et en faisant des propositions pour renforcer son efficacité ».

Enfin, les auditeurs internes devront faire preuve, en toutes circonstances, à côté de compétences techniques affirmées, de talent, mais surtout de courage, pour dire ce qui convient, mais sans rien cacher de la réalité observée ; c'est le comité d'audit ou un organisme équivalent⁶.

⁴ Etienne Barbier, « l'audit interne permanence et actualité », troisième édition, paris, 1996, P.22.

⁵ Bernard Collas, « Encyclopédie de comptabilité, contrôle de gestion et audit », Edition, economica, paris 2000 ; p.740.

⁶ RENARD Jacques, « théorie et pratique de l'audit interne », 7^{ème} Edition, d'organisation, paris, 2009, p20.

1-3-nature de l'audit

L'audit interne est une activité indépendante d'appréciation, dans le cadre d'une entreprise ou d'une organisation, qui porte sur l'examen des opérations comptables, financières et autres, l'ensemble conçu dans une perspective de services destinés, principalement, à la direction. C'est un contrôle de nature directoriale qui opère par la mesure et l'appréciation de la qualité des autres contrôles.

Section 02 : objectifs et moyen de l'audit interne

2-1-Objectif de l'audit interne :

L'objectif général de l'audit interne est d'assister tous les membres de la direction dans l'exécution efficace de leurs responsabilités, en les munissant d'analyses objectives d'appréciation, de recommandations et de commentaires pertinents relatifs aux activités examinées. L'auditeur interne, de ce fait, doit s'intéresser à tout segment de l'activité de l'entreprise, dans lequel il peut être utile à la direction.

La réalisation de cet objectif général de services orientés vers la direction inclut des activités telles que⁷ :

- l'examen et l'appréciation de la valeur, du caractère approprié et de la mise en œuvre effective des contrôles relatifs aux domaines comptables, financiers et d'une manière générale, de l'ensemble de l'exploitation ;
- De recommandations et de commentaires pertinents relatifs aux activités examinées ;
- la vérification du degré de mise en œuvre des politiques, des plans et des procédures institués dans l'entreprise ;
- l'appréciation de la qualité avec laquelle sont remplies les différentes responsabilités déléguées dans le cadre de l'entreprise.

2-2-moyen de l'audit interne

L'audit interne est principalement concerné par des tâches d'évaluation, de contrôle de conformité et de vérification.

⁷ Howard F.Stettler, optic,p.111.

2-2-1- Vérification

La vérification comprend deux domaines :

- Les enregistrements comptables et les rapports.
- Les éléments d'actifs.

2-2-2 Evaluation (ou estimation)

C'est le deuxième objectif de l'audit interne à examiner est celui de l'évaluation (ou estimations). C'est peut-être le plus large des trois objectifs. Des modifications fondamentales et des changements dans les concepts de l'audit interne au cours des dernières années se sont produits à ce niveau. L'entrée de l'auditeur interne dans le domaine de l'appréciation critique suivait, logiquement, celui des activités de vérification qui autrefois, représentait la partie la plus important du temps de l'audit interne.

Les vérifications, a posteriori, des documents comptables et des rapports suggéraient qu'une activité beaucoup plus utile consisterait à découvrir et à rechercher les remèdes à toutes les faiblesses constatées dans la manière dont étaient préparée les documents et rapport. Ainsi, l'évaluation des procédures comptables est-elle devenue, de bonne heure, le type principal d'activité entrant dans cet objectif.

La réalisation efficace de telles activités d'évaluation et la prise de conscience, par la direction, des avantages qui pouvaient en être retirés, ont conduit à une expansion progressive et graduelle, de telle manière qu'actuellement, les objectifs d'évaluation sont normalement inclus dans la plupart des activités rappelées ci-après de l'audit interne, dans ses sociétés qui possèdent une approche empreinte d'esprit de progrès et de prospective de l'audit interne.

2-2-2-1: Evaluation des contrôles internes : c'est de déterminer si le système est bien adapté pour:

- Fournir une information précise et appropriée
- Assurer la protection des ressources de l'entreprise contre des pertes dues aux négligences etc...
- Assurer un contrôle sur tous les segments des opérations d'exploitation.

2-2-2-2-Evaluation de l'efficacité administrative et comptable dans des domaines tels que :

- L'efficacité des procédures ;
- L'utilisation des équipements électroniques ;
- La qualité du personnel.

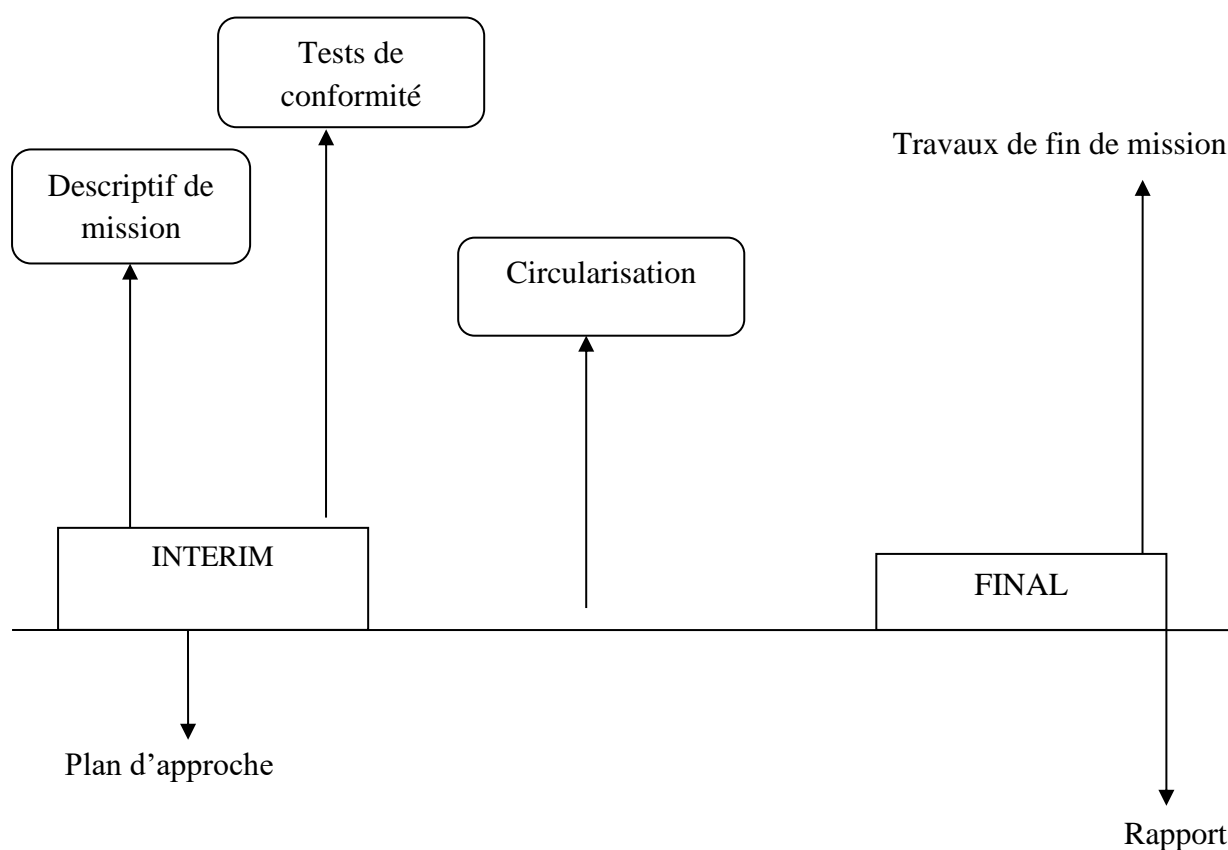
2-2-2-3- Evaluation des performances générales sous l'angle :

- Du plan d'organisation ;
- Des procédures suivies ;
- Des performances individuelles.

2-2-2-4-contrôle de conformité

C'est un programme de vérification des procédures pour obtenir la confirmation que les contrôles prévus sont réellement appliqués à l'ensemble des transactions

Figures N°01 : Schéma dans le temps de la démarche générale de l'audit



Source : Nous-mêmes

Section 03 : normes de l'audit interne

La fonction de l'audit interne s'exerce dans la limite des normes définie par la profession celle-ci est, en effet organisée au plan international. Les normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne (ISA) approuvé officiellement par L'IIA en 1978 et publié sont devenues un référentiel essentiel et très important pour les auditeurs internes. Ces normes ont été publiées en 1978 par « The International Auditing Standards Board »(IASB)

Les normes ont pour objet :

- De définir les principes fondamentaux de la pratique de l'audit interne ;
- De fournir un cadre de référence pour la réalisation et la promotion d'un large champ d'intervention d'audit interne à valeur ajoutée ;
- D'établir les critères d'appréciation du fonctionnement de l'audit interne ;
- De favoriser l'amélioration des processus organisationnels et des opérations.

On distingue trois types des normes de l'audit interne, des normes de qualification, des normes de fonctionnement et des normes de mise en œuvre.

Les normes de qualification énoncent les caractéristiques que doivent présenter les organisations et les personnes accomplissant des missions d'audit interne. Les normes de fonctionnement décrivent la nature des missions d'audit interne et définissent des critères de qualité permettant de mesurer la performance des services fournis. Les normes de qualification et les normes de fonctionnement s'appliquent à tous les services d'audit. Les normes de mise en œuvre précisent les normes de qualification et les normes de fonctionnement en indiquant les exigences applicables dans les activités d'assurance (A) ou de conseil (C)⁸.

⁸ Sur le site interne, www.ifaci.com, « cadre de référence International des pratiques professionnelles de l'audit interne ».pdf.opcité.p26.

Tableau N°01 : Les normes de qualification et de fonctionnement

<p align="center">Normes de la qualification</p> <p align="center">« ce que sont l'audit interne et les auditeurs »</p>	<p align="center">Norme de fonctionnement</p> <p align="center">« ce qu'ils font »</p>
<p>1000-mission, pouvoir et responsabilité 1100-indépendant et objectivité 1110-indépendance dans l'organisation 1120-objectivité individuelle 1130-atteintes à l'indépendance et à l'objectivité 1200-compétence et conscience professionnelle 1210-compétence 1220-conscience professionnelle 1300-programme d'assurance et de la qualité 1310-évaluation du programme qualité 1311-évaluation interne 1312-évaluation externe 1320-Rapport relatifs au programme qualité 1330-Utilisation de la mention « conduit conformément » 1340-Indication de non-conformité</p>	<p>2000-Gestion de l'audit interne 2010-Planification 2020-Communication et approbation 2030-Gestion des ressources 2040-Règles et procédures 2050-Coordination 2060-Rapports au Conseil et à la direction générale 2100-Nature du travail 2110-Mangement des risques 2120-Contrôle 2130-Gouvernement d'entreprise 2200-Planification de la mission 2201-Considération relatives à la planification 2210-Objectif de la mission 2220-champ de la mission 2230-Ressources affectées à a la mission 2240-Programme de travail de la mission 2300-Accomplissement de la mission 2310-Identification des informations 2320-Analyse et évaluation 2330-Documentation des informations 2340-Supervision de la mission 2400-Communication des résultats 2410-Contenu de la communication 2420-Qualité de la communication 2421-Erreurs et omission 2430-Indication de non-conformité aux normes 2440-Diffusion des résultats 2500-Surveillance des actions de progrès 2600-Acceptation des risques par la direction générale.</p>

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

Conclusion

L'audit d'une façon générale est une démarche méthodologique basée essentiellement sur une écoute, une attention, une observation, puis une analyse et une attribution au contrôle d'une organisation données dans le but de traiter les erreurs et dysfonctionnements professionnels et infractions économiques, son but principal est la sauvegarde du patrimoine de l'organisation

C'est ainsi que la fonction d'audit constitue un moyen de prudence et d'austérité, un lutte contre les irrégularités et les négligences ainsi que les erreurs professionnelles.



Chapitre 02

Chapitre02 : Procédure de l'audit interne au sein de l'organisation

Introduction

Les procédures d'audit sont les différentes techniques utilisées pour atteindre les objectifs fixés, par des éléments probants.

Dans ce chapitre nous allons présenter en premier lieu la démarche générale d'audit interne, ensuite l'évaluation de l'impact des faiblesses et A.S.S.E et en fin le rapport d'audit.

Section 01 : Démarche générale

1-1-Feuille de travail :

La feuille de travail de l'auditeur explique et fournit les indications qui permettront d'obtenir une appréciation sur l'existence d'un système de contrôle interne.

Tableau N°02 : Feuille de travail ou papier de travail P.T

Agence	Test de vérification de l'existence du système		Code :.....
			Folio :.....
Exercice	Diagramme :.....	Collaborateur :.....	Date :.....
	Synthèse :.....		
Description des opérations (1)	Documents Consultés(2)	Commentaires (3)	
1-Toutes les opérations de traitement ou de contrôle doivent être enregistrées sous formes d'une contre explication narrative.			
2-Les documents doivent être ceux qui tout au long du circuit matérialisent la même transaction.			
3-la colonne commentaire sert à indiquer si :			
- La procédure est bien suivie ;			
- Ou s'il ya erreur dans le circuit ;			
- Ou les travaux effectués pour vérifier que l'anomalie est purement ponctuelle.			
4-Conclusion : cette conclusion est fondamentale car elle justifie de la poursuite des travaux.			

Source : nous-mêmes

1-2-le système classique

Un système comptable classique est un système où les opérations essentielles sont générées par les documents prévus dans le questionnaire.

- Si le système est classique : utilisation du Q.C.I
- Si le système n'est pas classique : identification des risques d'erreurs et de contrôle interne par objectif.

L'identification des contrôles internes des systèmes se fait à l'aide du questionnaire du contrôle interne.

- Comptes porteurs de risques
- Comptes qui représentent des anomalies apparentes.

1-2-1-organisation de la mission

- L'efficacité des interventions ;
- Une meilleure gestion interne.

1-2-1-1-rédaction de la description de mission

C'est la synthétisation des informations de toutes natures réunies lors de la prise de connaissance et d'orientation générale.

1-3-plan d'approche

Il s'agit maintenant de procéder à l'audit de ces comptes significatifs. L'approche de l'audit sera donc une étude et une évaluation du système comptable.

- Approche de l'audit des données répétitives.

1-3-1-compréhension du système

- Comprendre le flux des opérations de chaque système ;
- Analyse des systèmes ;
- Identification des sous-systèmes.

1-3-2- description des systèmes

La connaissance du système doit être clairement documentée. Cette documentation se fait à l'aide de :

- Diagramme de circulation des documents ;
- Narratifs complémentaires au diagramme ;
- Copie des documents utilisés ou créés par l'entreprise.

1-3-3- les tests d'existences ont pour objectifs de :

- Confirmer la compréhension de la procédure ;
- De s'assurer qu'elle est correctement décrite.

Prendre une copie de chacun des documents et supports de l'information concernée, par le système et contrôler par soi-même et les référencier entre eux. C'est sur un papier appelé papier de travail ou feuille de travail dans lequel on décrit les différentes étapes.

Tableau N°03 : questionnaire du contrôle interne

Questionnaire du contrôle interne				Section (1)	Folio
Objectif du contrôle : (2)					
Question (3)	Référence diagramme (4)	Oui ou N/A (5)	Non	Commentaire (6)	Référence programme de vérification Des procédures (7)
<p>(1), (2), (3) : les QCI sont structures de la façon suivante :</p> <p>-division en section : ces sections correspondent aux principaux flux d'informations financières ou système.</p> <p>-pour chaque section, définition des objectifs du CI :</p> <p>Ces objectifs sont suivis de questions permettant de juger si les objectifs sont remplis.</p> <p>(4) : pour permettre à la personne qui revoit le dossier ou à celle qui fera les travaux l'année suivante, de comprendre les motifs des réponses "oui", si le diagramme a plusieurs pages préciser la page ou se trouve le contrôle. Si le diagramme ne permet pas de répondre a la question ; le compléter ou faire une note explicative.</p> <p>(5) répondre : "oui" si le contrôle est prévu par la procédure et utilisable par l'auditeur.</p> <p>N/A : si la question n'est pas applicable.</p> <p>(6) : pointer la colonne "non" lorsque la réponse est négative et laisse envisager une situation défavorable (une faiblesse du système qu'il conviendra d'évaluer).</p> <p>Faire un revoie à la feuille d'évaluation du système ou à la feuille améliorée ou simplifiée selon la gravité de la faiblesse.</p> <p>(7) : les questions répondues "oui" doivent vérifier par des sondages. La référence au programme de vérification permettant d'effectuer ces sondages (test de conformité) ou (sondage de conformité) doit être portée dans cette colonne.</p> <p>Quand la réponse est "non" il n'y a pas en principe, de sondage à effectuer sur les procédures puisque par définition, il n'y a pas contrôle.</p>					

Source : Nous-mêmes

1-3-4-Evaluation de l'efficacité des contrôles internes

Une fois les contrôles internes identifiés, ils doivent être conçus de façon à s'assurer de :

- L'exhaustivité
- L'existence
- L'existence et l'exhaustivité.
- Comptabilisation

Si les contrôles internes sont efficaces à faire :

- a- Des tests de conformité.
- b- Des tests de validité.

Si les C.I ne sont pas efficaces ou n'existent pas :

Jugement des risques des erreurs sont :

- a- Faibles —> quantification des erreurs éventuelles
- b- Non faibles —> quantification des erreurs attendues.

1-4- tests de conformité (sondage de conformité)

Rédaction d'un programme de vérification des procédures (P.V.P) afin de confirmer que les contrôles prévus dans la procédure sont réellement appliqués à l'ensemble des transactions.

Tableau N°04 : modèle de PVP

Agence		Programme de vérification des procédures			Code :.....	
Exercice		Collaboration :		Section :	Folio :.....	
					Date :.....	
Référence	Description	Etendue	Fait par	Le	Référence	Conclusion
QCI	des	des			P.T	
(3)	contrôles	contrôles		(6)	(7)	(8)
	(4)	sondage				
		(5)				
<p>3-la référence au QCI doit permettre de s'assurer que tous les contrôles ont été prévus. Dont la procédure est réellement appliquée à l'ensemble des transactions.</p> <p>4-la description doit être suffisamment claire : documents utilisés et objectif de la vérification.</p> <p>5-nombre et période des documents à vérifier (sondage).</p> <p>6-date de sondage</p> <p>7-certains sondages nécessitent des F.T détaillées pour faciliter la supervision.</p> <p>8- les conclusions détaillées sont portées sur les F.T seule une synthèse apparaît ici.</p>						

Source : Nous même

1-5-tests de validité

Il existe plusieurs techniques de test de validité :

- La confirmation directe ;
- L'examen des documents reçus ;
- L'examen des documents créés (balance, analyse et estimation...)

La procédure de confirmation directe passe par les étapes suivantes :

1- Choix des éléments à confirmer et des dates de confirmations :

- plan d'approche.
- évaluation du contrôle interne

2- Choix spécifique des tiers à confirmer son support est : la balance.

3- Préparation des demandes modèle de lettre.

A-Si l'accord des dirigeants est total : envoi des demandes

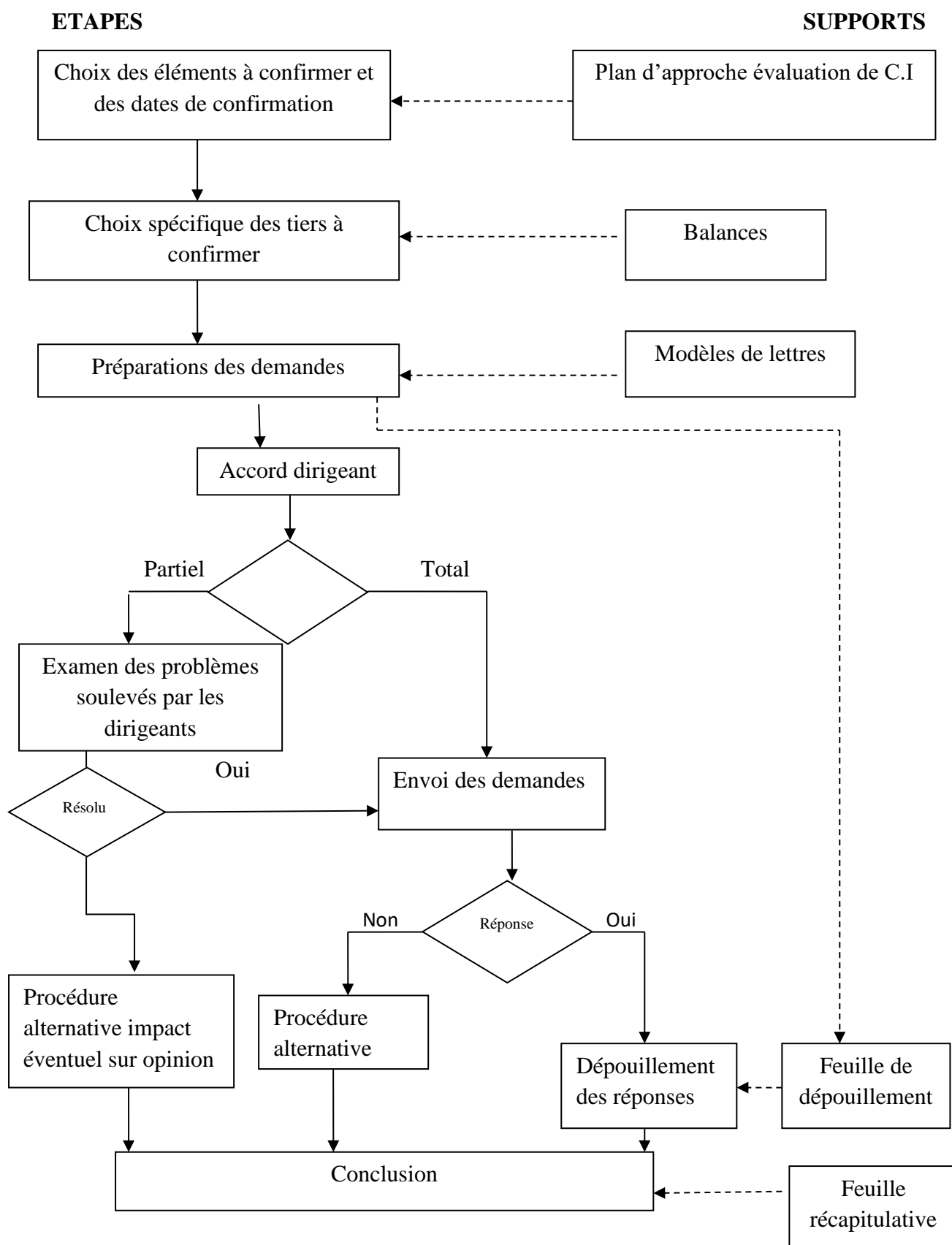
Si les réponses sont "non" : procédures alternatives.

Si les réponses sont "oui": dépouillement des réponses puis établissement des feuilles récapitulatives, enfin la conclusion.

B-Si l'accord des dirigeants est partiel :

- examen des problèmes soulevés par les dirigeants.
- Si le problème est résolu : envoi des demandes.
- Si le problème n'est pas résolu :
 - ◆ Procédure alternative
 - ◆ Conclusion

Figures N°02 : Confirmation positive



Source : Nous-mêmes

Tableau N°05 : Récapitulation de confirmation (cotisant) (assujetti)

	A la date de confirmation		
	Nature	valeur	%
Solde des comptes cotisants			
Total créances			
Demandes de confirmation Totales des créances choisies			
Résultat de la confirmation Accord total ou partiel	Nature	valeur	%
Désaccord justifiés			
Total confirme ((1) +(2))			
Encaissement postérieur			
Total audité : (3) +(4) +(2)			
Des soldes confirmés			
Conclusion :			

Source : Nous-mêmes

Section 02 : évaluation de l'impact des faiblesses et A.S.S.E

Une fois les faiblesses sont identifiées :

- Faiblesses inhérentes aux systèmes (QCI)
- Faiblesses d'application du système.

Les faiblesses doivent être reportées sur une feuille d'évaluation du système (clef de la méthode)

Les faiblesses d'application des systèmes doivent être portées à la connaissance des dirigeants afin d'améliorer les performances de son système, ce type de faiblesse doit être repris sur une feuille de travail spécialisée intitulée « améliorer et simplifier le système existant »(A.S.S.E).

Tableau N°06 : Améliorer et simplifier le système existant A.S.S.E

agence	Améliorer et simplifier le système existant A.S.S.E		Code :..... Folio :.....
exercice	section	collaboration	Date :.....
Code FT (1)	Description de l'anomalie (2)	Observation (3)	
(1)	Pour permettre de retrouver aisément les documents d'origines.		
(2)	Les anomalies et leurs conséquences seront développées pour permettre son information.		
(3)	La colonne observation sert à indiquer : soit le mode de communication, soit les commentaires des responsables.		

Source : Nous même

Tableau N°07: feuille d'évaluation du système

Agence		Feuille d'évaluation du système		Code :.....	
				Folio :.....	
exercice		section	collaborateur		Date :.....
Ref.	Faiblesse apparentes relevées (2)	Commentaire des dirigeants(3)	Incidence sur les comptes annuels		recommandation
QCI			Oui/non	Raison	
(1)			(4)	(5)	
<p>1-toutes les réponses non au QCI doivent être reportées dans cette colonne pour faciliter la supervision.</p> <p>2-description de la faiblesse.</p> <p>3-préciser le nom de la personne, sa fonction et son commentaire.</p> <p>4 et 5-il s'agit ici de l'incidence potentielle sur les comptes annuels.</p> <p>6-l'auditeur suggère, par écrit ou oralement aux dirigeants des moyens pour remédier aux faiblesses constatées.</p>					

Source : Nous même

Section 03 : rapport

L'auditeur ne participe jamais à la mise en œuvre de ses propres recommandations, il doit regarder comment les choses doivent être faites.

Le rapport d'audit interne est un document rédigé par les auditeurs internes, dans lequel ils rassemblent les anomalies relevées assorties des causes, conséquences et recommandations. Celui-ci est qualifié de « *préliminaire* » car il ne contient pas la réponse des audités à l'égard des recommandations. Ce rapport est mis à la disposition des audités avant la réunion de clôture et constitue à ce titre l'ordre du jour de celle-ci¹. Avant la réunion de clôture.

3-1-comment présenter le rapport

Bien entendu le rapport d'audit doit être rédigé, cependant il est très souhaitable qu'il soit accompagné d'une présentation orale qui aura pour objet d'attirer l'attention sur les points-clés, de commenter certains points délicats, et répondant aux questions posées, d'éclaircir tous les éléments qui pourraient paraître obscurs, ce contact permettra de choisir le plan d'action retenu dans le cas où plusieurs variantes auraient été proposées, ou encore si la direction souhaite voir apporter certains aménagements, aux propositions de l'auditeur.

D'ailleurs le commentaire peut avoir lieu soit lors de la remise du dossier d'audit, soit après ses études par les dirigeants de l'entreprise ou de service.

La seconde solution est préférable car la question et des propositions nouvelles peuvent être faites après réflexion sur les différents éléments de l'audit ceci assure une bonne coordination et une bonne coopération entre l'auditeur et les dirigeants et fournit une sécurité supplémentaire.

3-2-plan et contenu du rapport

3-2-1-présentation :

Après une page de garde (précisant sujet, nom et période), le rapport doit toujours commencer par une présentation indiquant pourquoi l'étude a été réalisée, comment elle a été effectuée, rappelant éventuellement l'historique de l'affaire (ou des problèmes), en soulignant aussi fréquemment que possible, l'intensité et la qualité de la coopération et l'aide apportée à l'auditeur par les collaborations de l'entreprise (ou le service).

¹ Renard J.(2004).p281-282

Il convient aussi de rappeler rapidement quels sont les motifs qui ont entraîné l'exécution de cet audit (surtout si il s'agit d'un audit externe), ceci rappellera si chacun des collaborateurs qu'il ne soit pas visés et d'autre part pourquoi ils sont directement intéressés, un très court chapitre rappellera comment l'auditeur a procédé , quels documents il a examiné, quelles personnes il a interviewé, quels sondages il a pu faire éventuellement, c'est une manière de sensibiliser les lecteurs à la qualité de l'audit.

Il est bien évident que les conclusions ne peuvent se résumer a des louanges pour les différents responsables du service audité, certains d'autre eux verront leurs procédés de gestion, les documents administratifs qu'il établissent, ou les circuits administratifs qu'ils ont conçus, ou leur méthode de travail, critiqués fortement sans oublier toujours de signaler que cette critique a été faite en commun avec les responsables intéressés qui a lui-même apporté des éléments importants et constructifs.

Ne pas oublier de dire alors « sans l'aide efficace des différents responsables, nous n'aurions pu mettre au point une étude et un plan d'action dans un délai aussi court ».

3-2-2-l'analyse

Il n'est pas indispensable de détailler l'analyse dans le rapport, elle doit être précise mais succinct.

3-2-3-commentaire et observation

Il faudrait les regrouper à la tête de chaque chapitre, ou partie réserver, à chaque opération signaler les différents avantages, les points forts et les différents inconvénients du système existant et sous la forme d'une question (c'est préférable), la solution possible.

3-2-4-remèdes possibles:

Les remèdes Possibles dégagés seront resignalés, pour chacune des solutions, on établira un bilan sommaire des avantages et inconvénients et l'ensemble de ses bilans fera ressortir si l'une d'elles s'impose.

La solution sera un peu approfondie ou procédures même à un chiffrage détaillé de sa mise en place.

On préparera ainsi l'établissement du plan d'action général.

3-2-5-plan d'action

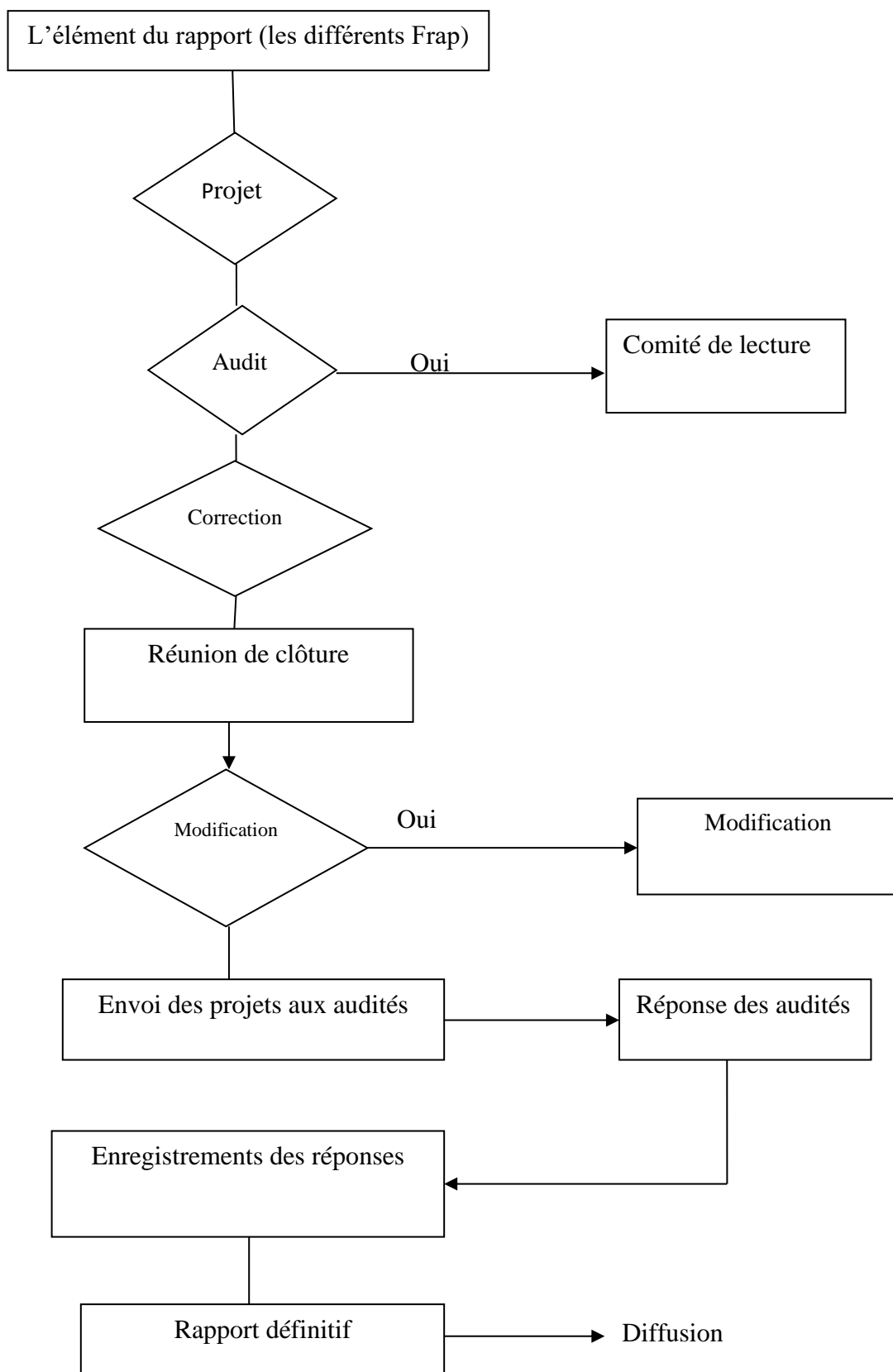
Les conclusions générales précédentes rédigées et la proposition de remaniement précis étant chose faite, il restera à décider :

- Quels remaniements seront effectivement mise en place ;
- Par lequel débutera l'intervention ;
- Comment s'effectuera leur mise en place.

Le dernier point comportera la planification des moyens et des actions nécessaires pour assurer la mise en place des premiers remaniements prévus, la désignation des responsables, les périodes éventuelles de double commande, (coexistence parfois de l'ancienne et la nouvelle méthode).

Et enfin les dispositifs de contrôles des résultats obtenus.

Figures N°3 : Routine De confection de rapport



Source : Nous même

Conclusion

Les procédures d'audit interne sont nécessaires au sein de l'organisation pour évaluer le fonctionnement des dispositifs de contrôle interne et de faire toutes les préconisations et l'améliorer dans le champ couvert par ses missions.

L'audit interne est une fonction interne à l'organisation, il est indépendant d'évaluer les activités de l'organisation en suivant une démarche précise tout en veillant au respect des normes et des règles spécifiques à ses fonctions.



Chapitre 03

Chapitre 03 : recouvrement de créance

Introduction

Le recouvrement des créances est une activité réglementée qui consiste à utiliser des différentes méthodes pour obtenir d'un débiteur le paiement de la somme due.

Dans ce chapitre nous allons définir et citer les différentes formes de la créance, et ensuite nous allons décrire les procédures de recouvrement des créances existantes à la CASNOS, et savoir les différentes méthodologies de recouvrement.

Section 01 : Définition des créances :

1-1-définition de la créance

Le mot créance désigne un droit que détient une personne dite "créancier " à l'encontre d'une autre personne dite le "débiteur" ou la personne débitrice qui lui doit la fourniture d'une prestation. Une même prestation¹ concerne plusieurs créanciers débiteurs ou les deux à la fois.

Le débiteur est l'obligé de créancier, l'objet de la créance consiste en une obligation, soit de donner, soit de faire soit encore, de s'abstenir de faire, traditionnellement on oppose la créance qui est un droit à caractère personnel au droit de propriété qui on dit à tort ou à raison, être un droit sur la chose.

Les créances sont la contrepartie des dettes à la charge de celui qui est tenu d'exécuter la prestation. Comme les dettes, les créances, s'analysent en fonction de leur échéance, c'est-à-dire de la date à laquelle l'exécution de la prestation pourra être exigée.

1-2-Les caractéristiques de la créance

La créance contient trois caractéristiques qui sont :

1-2-1-La créance doit être certaine :

Il incombe au créancier de prouver le caractère certain de la créance qu'il invoque, et démontrer qu'elle est incontestable.

Celui qui réclame l'exécution d'une obligation doit la prouver.

¹ Piere Conso, Robert LAward, Bernard Colasse, Jean Louis Fause, Georges Nordmann, Roger Bataille, « dictionnaire de registre financier », 3^{ème} Edition, 2002, p466

Réciproquement, celui qui se prétend libérer doit justifier le paiement ou le fait qui a produit l'extinction de son obligation, selon l'article 323 du code civil « *Le créancier doit apporter la preuve de l'obligation et le débiteur, celle de sa libération* »

Ainsi que l'article 335 du code civil dispose que : « *lorsque la preuve par écrit est exigée, la preuve par témoins peut être admise s'il existe un commencement de preuve par écrit.*

Constitue un commencement de preuve par écrit émanant de la partie adverse et susceptible de rendre vraisemblable l'existence de l'acte allégué ».

La créance devra donc établir qu'un contrat a été conclu :

- Comportant les signatures de chacune des parties ;
- Ne comportent pas de clause en partant la nullité ;
- Mentionnant l'objet de la commande et le prix à payer.

Pour établir la preuve de la créance, le créancier ne devra pas ailleurs prouver qu'il a pour sa part, rempli ses obligations contractuelles, un bon de livraison, valablement signé par les parties, jouera ce rôle, l'ensemble de bons de commandes et bons de livraisons, et établira alors définitivement la réalité de la dette.

1-2-2-La créance doit être liquide :

Le montant de la créance doit pouvoir être évalué, par ailleurs, le créancier doit tenir compte, pour chiffrer le montant de la créance, des éventuels versements déjà réalisés par le débiteur.

1-2-3-La créance doit être exigible :

La créance doit être échue c'est-à-dire que la date de paiement, prévue de contrat, a été dépassée.

- La créance n'est pas exigible si elle est soumise aux conditions suspensives non encore réalisées.
- La créance n'est plus exigible si elle a disparu à l'événement d'une condition résolutoire.
- Une créance est exigible à terme ou de façon successive.

Section 02 : forme de créance

2-1-les impayés :

Les impayés sont les échéances de toute nature, impayées pendant un délai inférieur ou égal à trois mois (six mois de matière immobilière : crédit immobiliers ou crédit-bail immobilier)². L'impayé est constitué dès qu'il a un retard de paiement, il faut bien être conscient que dès qu'il y a un retard de règlement, fut-ce d'un seul jour, il y a un impayé juridique.

2-1-1-un retard de paiement est déjà impayé :

Une créance qui n'a pas été payée à l'échéance devient un impayé le lendemain.

2-1-2-la pratique de paiement tardif, trop répandue chez les entreprises est désormais sanctionnée légalement³ :

Le retard de paiement est désormais sanctionné légalement, toute entreprise qui n'est pas payée à la date convenue a l'obligation d'appliquer des pénalités de retard, les intérêts courent dès le lendemain du jour d'échéance figurés sur la facture sans que l'entreprise créancière ait besoin d'effectuer un rappel ou une mise en demeure préalable, le créancier ne doit donc avoir aucune réticence, et exiger de son débiteur qu'il règle ses pénalités.

2-2-créance douteuse⁴ :

Les créances douteuses sont les créances de toute nature, même assorties de garanties :

- Présentant un risque probable ou certain de non-recouvrement total ou partiel.
- Ou ayant un caractère contentieux (procédure d'alerte, de redressement ou de liquidation judiciaire, de faillite personnelle, liquidation de biens, règlement judiciaire, etc ...).
- Ou impayés depuis plus de 90 jours (180 jours en matière immobilière).

Le terme « créances » regroupe aussi bien le capital, échu ou restant dû, que les intérêts échus et courus et les commissions éventuelles attachées. Les créances douteuses comprennent les créances en Euro ou en devises sur des non-résidents publics ou privés. Il n'est pas nécessaire que des impayés aient été constatés pour classer une créance en créance douteuse. Il suffit qu'un risque probable ou certain de non-recouvrement soit constaté.

² Jean-luc Siruguet, « le contrôle comptable bancaire » tome 2, banque édition, paris 2003, p.305.

³ TALEB F. « la fonction audit interne dans le recouvrement des créances bancaires », mémoire magister, spécialité : en droit bancaire et finances année 2014, p14.

⁴ Jean-Luc Siruguet, Opcit, p.306.

2-3-créance sur collectivité locale :

Les règles concernant le classement en créance douteuse et des conditions de provisionnement s'appliquent également aux crédits accordés aux collectivités locales : « les crédits octroyés à une collectivité et à l'ensemble des organismes rattachés doivent pouvoir être regroupés de façon à suppléer l'absence de consolidation et donner ainsi une image fidèle des engagements portant sur le groupe ainsi constitués ». Il convient donc de procéder au recensement de tous ces organismes (syndicats intercommunaux : sociétés d'économie mixte, associations ...).

Section 03 : procédure de recouvrement de créance au sein de la CASNOS

3-1-le recouvrement des créances :

Le recouvrement des créances est une activité clairement encadrée par la loi, qui consiste à utiliser des moyens légaux variés à fin d'obtenir d'un débiteur le paiement de la créance.

Il existe ainsi de nombreuses procédures de recouvrement de créance, dans le cadre de la CASNOS il existe deux types d'actions qui sont :

- le recouvrement amiable des créances,
- le recouvrement judiciaires des créances.

3-1-1-définitions de l'assujetti :

L'assujetti est la personne qui a en charge les obligations en matière de sécurité sociale, le concept d'assujetti diffère en sécurité sociale selon la nature de la garantie ou le service d'assurance : la sécurité sociale des salariés et la sécurité sociale des non-salariés⁵.

3-1-1-1-les obligations des assujettis :

Les obligations des assujettis prévues par la loi 83-14 du 02 juillet 1983 relative aux obligations des assujettis en matière de sécurité sociale et qui sont les plus importantes nous trouvons :

- La déclaration d'activité et l'affiliation à la sécurité sociale ;

⁵ SELLAB.N, « le rôle du recouvrement des cotisations au financement de la sécurité sociale en Algérie », mémoire de master en sécurité sociale spécialité : droit de la protection sociale. Ecole supérieure de la sécurité sociale année 2018, p14.

- La déclaration des travailleurs ;
- Le versement des cotisations.

Les assujettis sont obligés de respecter les délais légaux de ces déclarations, à défaut des sanctions sont prévues et appliquées à l'encontre de l'assujetti.

3-2-le recouvrement amiable des créances :

Le recouvrement amiable désigne toutes les démarches non judiciaires que la CASNOS met en place dans le but de recouvrer une créance, c'est-à-dire une somme d'argent due par un client, le créancier entamera alors une phase dite recouvrement amiable.

3-2-1-La relance :

L'objectif de tout établissement financier est d'encaisser à l'échéance.

La lettre de relance revêt d'un caractère non contentieux. Rédigé de manière courtoise, ce courrier permet de faire remarquer au client que la facture que l'on adressée reste impayée.

L'expérience montre que la meilleure relance possible conjugue la relance par téléphone et la relance par courrier, ces moyens ne constituent pas un préalable obligatoire à une future action de recouvrement. Ainsi le créancier prendra soin de téléphone au client quelque jour avant la date d'échéance afin de lui rappeler la proximité de cette échéance.

Cette lettre fait état de retard de paiement ou de l'impayé et du montant concerné à cette occasion on peut proposer une voie amiable pour sortir de cette situation.

Si le règlement n'est pas effectué à l'échéance, on adressera une lettre de relance amiable au client, quelques jours après la date d'échéance, cette lettre sera conservée dans un dossier de précontentieux.

Généralement cette lettre n'entraîne ni frais ni pénalités de retard. Si le créancier n'a pas pu répondre durant le délai, les démarches amiables sont vouées à l'échec et il convient d'aller plus loin.

3-2-1-1-Le suivi et coordination des relances

Le responsable chargée du recouvrement s'assure en permanence que les relances effectuées à l'encontre des clients débiteurs sont scrupuleusement exécutées et transmises. C'est une manière pour elle d'user des moyens nécessaires pour parvenir à une solution amiable.

Toujours en utilisant la voie amiable du recouvrement des créances, il est encore notifié aux clients débiteurs leur niveau de crédit, tout en les invitant au règlement de leur solde ou une proposition d'un plan moratoire.

3-2-3-La mise en demeure :

La lettre de mise en demeure est à la fois la dernière mesure amiable et la première mesure contentieuse même si le tribunal n'est encore pas saisi. Cette lettre constitue une sommation de payer et peut également servir de date de départ au calcul des intérêts de retard sur le montant impayé en cas de procédure.

La lettre de mise en demeure précise la somme due et une nouvelle date de règlement, il est fortement conseillé d'adresser cette lettre sous forme recommandée avec accusé de réception, pour lui donner un caractère plus formel, elle peut être faite par un contrôleur de créancier ou par un huissier de justice.

Dans ce cadre, l'article 46 de la loi 08-08, prévoit que L'organisme de sécurité sociale est tenu probablement à la mise en œuvre des procédures suscitées, ou toute autre action ou poursuite, d'adresser au débiteur une mise en demeure l'invitant à régulariser sa situation dans un délai de trente (30) jours⁶.

La mise en demeure doit comporter, sous peine de nullité, les mentions suivantes :

- Le nom ou la raison sociale du débiteur ;
- Les sommes dues par nature et par période d'échéance ;
- Les dispositions législatives et réglementaires relatives au recouvrement forcé, ainsi que les sanctions encourues en cas de non-paiement.

La mise en demeure est notifiée, soit par la lettre recommandée avec accusé de réception, soit par voie d'huissier de justice ou par agent de contrôle agréé de la sécurité sociale, par procès-verbal de réception.

⁶ Loi n°08-08 du 16 Safar 1429 correspondant au 23 février 2008 relative au contentieux en matière de sécurité sociale, article 46.

3-3-Le recouvrement judiciaire des créances

Le recouvrement judiciaire intervient dans un second temps, à la suite d'une tentative de procédure de recouvrement à l'amiable des créances.

De l'article 44 de la loi 08-08 : est entendu par recouvrement forcé des cotisations de sécurité sociale, au sens de la présente loi, les procédures particulières mises en œuvre par les organismes de la sécurité sociale à l'encontre des assujettis débiteurs pour le recouvrement des sommes dues⁷.

Les sommes dues aux organismes de sécurité sociale au titre des cotisations principales, majoration, pénalités de retard et répétition de l'indu sont recouvrés au moyen des procédures suivantes :

- Le recouvrement par voie de rôle ;
- La contrainte ;
- L'opposition sur les comptes courants postaux et les comptes bancaires ;
- Les retenues sur les prêts

3-3-1-le recouvrement par voie de rôle

Les sommes dues sont recouvrées par le service des impôts en vertu d'un rôle fixant les créances. Le rôle est établi par les services de l'organisme de sécurité sociale, selon un modèle déterminé par voie réglementaire et signé par le directeur de l'agence concerné sous sa responsabilité personnelle.

Ce rôle est visé par le wali dans un délai de huit (8) jours à compter de sa signature et devient exécutoire.

3-3-2-La contrainte

La contrainte est établie par le service contentieux selon un formulaire dont le modèle est fixé par voie réglementaire et signé par le directeur de l'agence de l'organisation de sécurité sociale concerné sous sa responsabilité personnelle.

Selon l'article 52 de la loi 08-08, la contrainte est visée par le président du tribunal du lieu

⁷ Loi n° 08-08. Article 44. Op. cit.

du domicile du débiteur dans un délai de dix (10) jours, sans frais et devient exécutoire.

3-3-3-l'opposition sur les comptes courants postaux et compte bancaire

L'organisme de sécurité sociale créancière peut faire oppositions sur les comptes courants postaux et les comptes bancaires de ses débiteurs, dans la limite des sommes qui lui sont dues. L'opposition est notifiée aux banques, établissements financier et Algérie Poste représentée par le centre national des chèques postaux, par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'article 60 de la loi 08-08 précitée énonce : « *L'organisme de sécurité sociale doit présenter aux banques et établissement financière le titre exécutoire aux fins de paiement des sommes objet de l'opposition, dans un délai de quinze (15) jours, à défaut de titre exécutoire, l'organisme de sécurité sociale doit diligenter la procédure de validation de l'opposition devant la juridiction compétente dans un délai de 15 jours à compter de la date de l'opposition*⁸. »

Selon l'article 61 de la même loi, pour recouvrer les sommes dues, le directeur de l'organisme créancier peut faire opposition sur les biens meubles ou liquidités appartenant au débiteur de l'organisme, entre les mains du tiers détenteur autre que les parties prévues à l'article 53 ci-dessus et ce, conformément aux dispositions prévues par le code de procédure civile.

3-3-4-Les retenues sur les prêts

Les banques et les établissements financiers sont tenus d'exiger des assujettis demandeurs de prêts une attestation de mise a jour des cotisations délivrées par les organismes de sécurité sociale compétents. L'organisme prêteur est tenu, le cas échéant, d'effectuer la retenue des sommes dues à l'organisme de sécurité sociale créancière et les lui verser.

Les frais occasionnés aux organismes de sécurité sociale, pour le recouvrement des sommes qui leur sont dues ; sont à la charge du débiteur dans toutes les procédures prévues par la présente loi, en matière de recouvrement forcé.

Après épuisement des moyens de recouvrement forcé, les procédures de recouvrement prévues par la présente loi ne sont pas exclusives du recours par les organismes de sécurité sociale aux

⁸ Loi n°08-08, article 60.op.cit

actions devant les juridictions compétentes, mesures conservatoires et voies d'exécution de droit commun.

Conclusion

La créance née lors de l'échange des consentements, devient certaine quant à son principe et son montant lors du transfert de propriété pour les ventes et de la réalisation des services.

Le recouvrement des créances au sein de la CASNOS est subdivisé en deux types d'actions qui sont ; le recouvrement à l'amiable et le recouvrement judiciaire.



Chapitre 04

Introduction

La discussion des objectifs et des procédures de l'audit des créances est précédée d'un passage en revue des bases du contrôle interne.

Le contrôle interne est important pour avoir l'assurance que toutes les transactions ont été correctement enregistrées, et que les soldes des comptes présentent une image raisonnable des opérations.

Les objectifs de l'audit sont la clef des procédures d'audit, et les procédures découlent logiquement des objectifs reconnus.

Objectif et procédure d'audit : les objectifs majeurs sont :

- Etablir la crédibilité des documents comptables.
- S'assurer du caractère vraisemblable du solde des comptes.
- S'assurer de la validité des créances enregistrées
- Etablir la liaison entre les documents justificatifs et les soldes des comptes.
- Etablissement de la validité de créances enregistrées.

Notre stage a été effectué au niveau de la CASNOS (Caisse National de la Sécurité Sociale des non-salariés) de Tizi-Ouzou, donc cette partie est divisée en trois sections, la première section nous allons présenter la CASNOS et les différents services que nous avons visité, et la deuxième section portera sur la connaissance de l'environnement du contrôle interne de la structure de recouvrement, et enfin un programme d'audit cas pratique.

Section01 : Présentation de la C.A.S.N.O.S agence de Tizi-Ouzou

1-1-Historique

Le régime des non-salariés existe en Algérie depuis 1958. Il n'a été au départ et jusqu'en 1974 qu'un régime particulier de retraite. Depuis sa création ce régime a connu trois phases importantes¹ :

1-1-1-Première phase : du 01 janvier 1958 au 31 décembre 1970

L'arrêt du 30/12/1957 avait pour objet de préciser les modalités d'application du décret 24/11/4956, régime de retraite obligatoire au profit des personnes exerçant une profession industrielle ou commerciale.

De là, trois caisses régionales ont été créées :

- ❖ C.A.V.I.C.A. pour l'Algérois ;
- ❖ C.A.V.I.C.O. pour l'Oranie ;
- ❖ C.A.V.I.C. pour le Constantinois ;

Par arrêté ministériel du travail et des affaires sociales du 08 Mars 1963 les trois (03) caisses régionales ont été fusionnées en une seule caisse C.A.V.C.I.A « Caisse d'Assurance Vieillesse des Commerçants et Industriels d'Algérie » avec pour siège social Alger.

1 1-2- Deuxième phase : Du 01 janvier 1971 au 31 décembre 1973

Promulgation du décret N°70/116 du 1er Août 1970 portant organisation administrative des organismes de sécurité sociale.

L'organisation du régime non-agricole, du régime des fonctionnaires, du régime minier et du régime des non-salariés des professions non-agricoles de sécurité sociale, comprend les organismes ci-après :

- Une Caisse Nationale de Sécurité Sociale ;
- Des Caisses Régionales de Sécurité Sociale ;
- Une Caisse d'Assurance Vieillesse des Non-salariés (C.A.V.N.O.S) ;
- Une Caisse de Sécurité Sociale des Fonctionnaires (C.S.S.F) ;
- Une Caisse de Sécurité Sociale des Mineurs (C.S.S.M).

¹ <https://casnos.com.dz/historique/>

Création et organisation administrative de la caisse d'assurance vieillesse de non-salariés du secteur agricole décret N° 70/2015.

15/12/1970 entrée en vigueur du régime qui porte la dénomination C.A.V.N.O.S avec siège de direction d'Alger.

L'arrêt du 04/01/1971 fixe est défini la liste des personnes physiques susceptibles d'être assujettis au régime.

Création de l'allocation permanente sur le fond social (A.P.F.S) par la lettre N°2907/SS/SDR/IB du 18/11/1978 au profit des affiliés se remplissant par la condition de durée de cotisation (15 années) requise pour bénéficier de la vieillesse.

1-1-3-Troisième phase : loi de 01 juillet 1983

Selon la législation de 31/12/1983, il existait huit (08) régimes de sécurités sociales qui sont :

- Le régime général non-agricole géré par la caisse Algérienne d'assurance vieillesse (C.A.A.V) ;
- Le régime des mines géré par la caisse de sécurité sociale des mineurs (C.S.S.M) ;
- Le régime agricole géré par la caisse nationale de mutualité agricole (C.N.M.A) ;
- Le régime des cheminots géré par la caisse des cheminots (C.C) ;
- Le régime des marins pêcheurs, géré par l'établissement national des marins pêcheurs (E.N.M.G) ;
- Le régime de SONELGAZ géré par la caisse d'assurance et de prévoyance des agents de SONELGAZ (C.A.P.A.S) ;
- Le régime des fonctionnaires gérés par la caisse sécurité sociale et la caisse générale des retraités algériens (C.G.R.A), pour la partie retraite des fonctionnaires de la fonction publique ;
- Le régime des non-salariés géré par la caisse d'assurance vieillesse (V.A.V.N.O.S).

La loi N°83-111 été valable le 02/07/1983 et applicable du 01/01/1984 pour objet d'instaurer un régime unique d'assurance sociale géré par la caisse nationale d'assurance sociale.

Concernant la catégorie des non-salariés, le régime unique n'arrivait pas à maîtriser une grande partie notamment en matière de recouvrement des cotisations, de mise à jour du fichier adhérent ou de la prise en charge des nouveaux affiliés, cela a nécessité de relancer en 1992, l'activité non-salarié par la création d'une caisse spéciale pour eux.

1-2-Présentation de la CASNOS

La caisse Nationale de Sécurité Sociale des Non-salariés (CASNOS) est un établissement public à gestion spécifique (EPGS) dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière, elle est chargée du recouvrement des cotisations annuelles et la gestion des prestations des non-salariés. Elle est placée sous la tutelle du ministère de travail, de l'emploi et de la sécurité sociale qui assure le rôle de législateur, de contrôleur général et de régulateur.

Créée par le décret exécutif N° 92-07 du 04 janvier 1992 portant statut juridique des Caisses de Sécurité Sociale et Organisation Administrative et Financière de la Sécurité Sociale, pour réinstaurer la caisse spécifique aux non-salariés.

Le décret exécutif n° 93-119 du 15 mai 1993 fixant les attributions, l'organisation et le fonctionnement administratif de la Caisse Nationale de Sécurité Sociale des non-salariés (CASNOS) fixés par le Ministère chargé de la Sécurité Sociale.

L'Arrêté du 15 janvier 2015, fixant l'organisation interne de la caisse nationale de sécurité sociale des non-salariés.

Sa création s'est imposée après la prise de conscience de la nécessité de :

- Garantir un équilibre financier par régime ;
- Instaurer une couverture sociale particulière pour la catégorie particulière des non salariés ;
- Mettre en œuvre des mécanismes de recouvrement typiques pour cette catégorie.

1-3-Situation géographique

La C.A.S.N.O.S (caisse nationale de la sécurité sociale des non salarie), agence de Tizi-Ouzou est situé Bd Krim Belkacem.

Fax : 026-20-67-52

Tel :

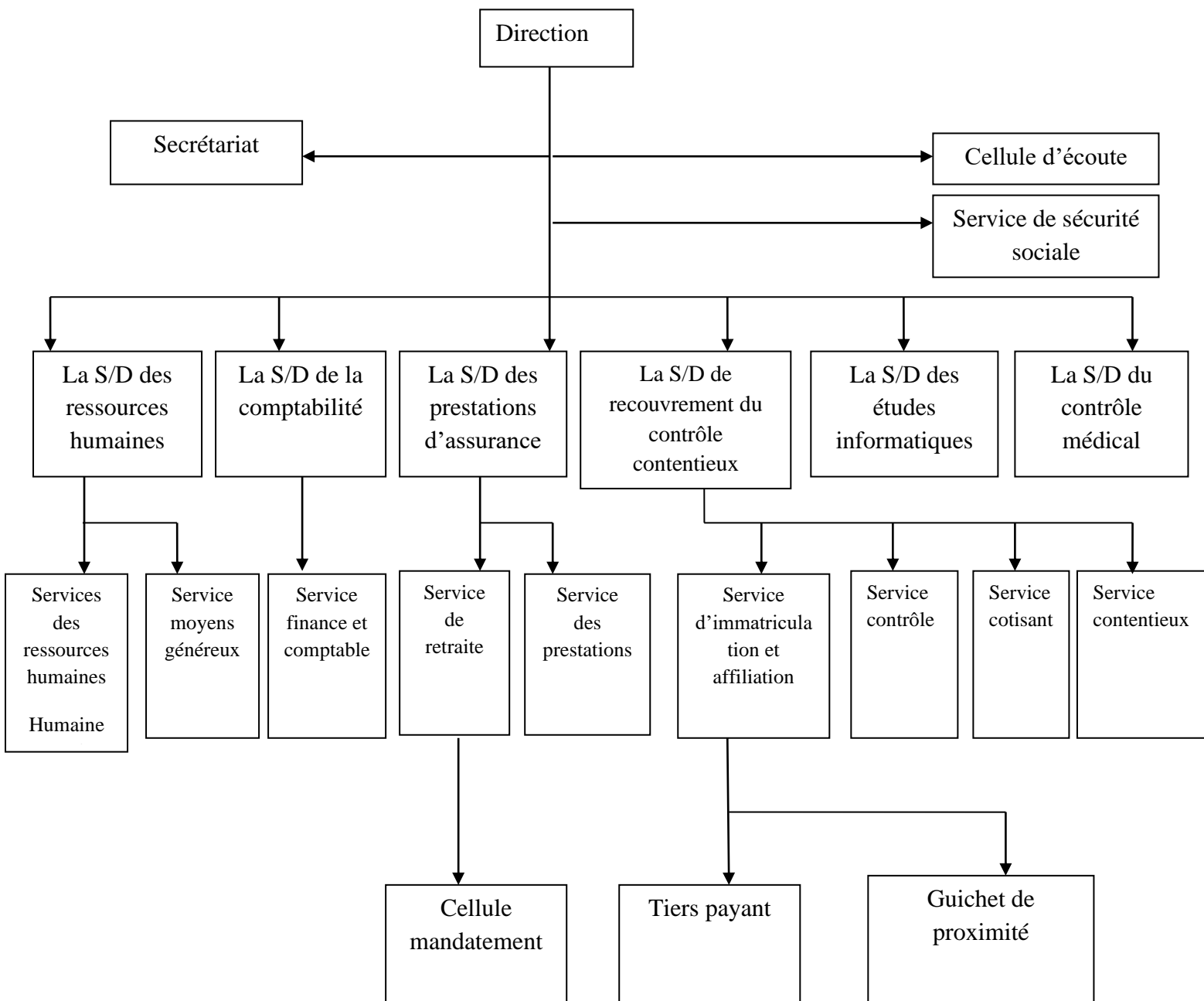
1-4- Mission de la CASNOS² :

La CASNOS a été instaurée pour assurer dans le cadre des lois et règlements en vigueur les principales missions suivantes :

- La gestion des prestations en nature et en espèces des assurances sociales des non-salariés.
- La gestion des pensions et allocations de retraites des non-salariés.
- Le recouvrement, le contrôle et le contentieux du recouvrement des cotisations destinées au financement des prestations.
- La gestion des prestations dues aux personnes bénéficiaires des conventions et accords internationaux de sécurité sociale.
- L'organisation, la coordination et exercice du contrôle médical.
- L'organisation d'actions sous forme de réalisations à caractère sanitaire et social telles que prévues à l'article 92 de la loi n° 83-11 du 2 juillet 1983, après proposition du conseil d'administration de la caisse.
- L'organisation des actions de prévention, d'éducation et d'information sanitaire après proposition du conseil d'administration,
- La gestion du fonds d'aide et de secours prévu à l'article 90 de la loi n° 83-11 du 2 juillet 1983.
- De conclure, en coordination avec les caisses de sécurité sociale concernées, les conventions prévues à l'article 60 de la loi n° 83- 11 du 2 juillet 1983 susvisées.
- L'immatriculation des assurés sociaux bénéficiaires.
- D'assurer en ce qui la concerne, l'information des bénéficiaires. Le remboursement des dépenses occasionnées par le fonctionnement des diverses commissions ou juridictions appelées à trancher suite à des litiges nés des décisions rendues par la caisse.

² <https://casnos.com.dz/missions/>

Figures N°04 : Organigramme détaillé de la CASNOS



Source : Document interne à la CASNOS

Section02 : connaissance de l'environnement du contrôle interne de la structure de recouvrement

2-1-Définition du contrôle interne

Le comité des procédures d'audit de l'Institut américain des experts-comptables (A.I.C.P.A) a défini le contrôle interne en ces termes :

« Le contrôle interne comprend le plan d'organisation et l'ensemble des méthodes coordonnées, adaptées, à l'intérieur d'une entreprise, pour la protection de ses biens, pour le contrôle de la précision et du degré de confiance de ses documents comptables, pour promouvoir l'efficacité des opérations, et pour que soient suivies les politiques prescrites par la direction³ ».

Le COSO⁴ de la commission treadway définit le contrôle interne comme : un processus mis en œuvre par le conseil d'administration, les dirigeants et le personnel d'une organisation destiné à fournir une assurance raisonnable quant à la réalisation des objectifs suivants :

- La réalisation et l'optimisation des opérations ;
- La fiabilité des opérations financières ;
- La conformité aux lois et réglementation en vigueur.

2-1-1-Objectif du contrôle interne⁵ :

On attend du contrôle interne sur les créances et la fonction de facturation correspondante qu'il apporte l'assurance que :

- Toutes les procédures sont exécutées rapidement ;
- Tous les assujettis font l'objet de facturation régulière ;
- Les montants à recevoir des assujettis sont encaissés sauf ; l'impossibilité de justifier ;
- Il est organisé un suivi, de manière systématique, des encaissements reçus des assujettis ;
- Les rapports récapitulent de manière satisfaisante les activités des assujettis et font apparaître la situation des créances restant à encaisser.

³ Howard F.Stettler,opcit, p77

⁴ MERCIERE ANTOINIE.MERME Philippe : « ménento francis Lefebvre, audit et commissariat aux comptes 2003-2004, guide de l'auditeur et de l'audité », édition francis Lebvre 2002,p46.

⁵ Howard F.Stettler, p211

Benoit pige indique que le contrôle interne est un système qui doit être adapté à chaque organisation en fonction de la nature des activités à remplir, il doit entraîner le respect et la conservation des actifs, le contrôle interne doit également être adapté aux différentes tâches pour permettre une identification et une réduction des sources d'erreurs⁶.

2-2-La structure de recouvrement :

2-2-1-service immatriculation :

Ce service procède à l'immatriculation des nouveaux affiliés, qui sont non-salariés qui sont les personnes exerçant pour leur propre compte une activité professionnelle, industrielle, commerciale, agricole, artisanale ou libérale.

Assainissement des dossiers des affiliés, traitement des fichiers récupérés auprès de l'administration et envoi des avis d'affiliation pour les échappés constatés, et affiliation d'office et systématique.

Donc ils ont une obligation envers la caisse :

Tout travailleur non salarié est dans l'obligation de procéder à la déclaration de son activité à la caisse dans les dix (10) jours qui suivent le début de son exercice, à défaut de déclaration dans le délai précité, le travailleur non salarié sera soumis au paiement d'une pénalité de retard d'un montant de 5 000,00 DA majorée de 20 % pour chaque mois de retard supplémentaire⁷.

2-2-2-service cotisant :

Ce service recouvre des cotisations, des majorations et des pénalités de retard (prise en charge des cotisants, liquidation, vérification encaissement), établissement des mises à jour pour les adhérents, établissement de relevés de carrière, et enfin édition et envoi des mises en demeures (MED) pour les redevables.

2-2-2-1-paiement de la cotisation annuelle :

La cotisation annuelle est exigible à partir du 1^{er} janvier de Chaque année. Elle est portable et non quérable. L'affilié est tenu de déclarer son revenu et de régler sa cotisation au plus tard le 30 juin (30 septembre pour les agriculteurs) de chaque année, le défaut de son paiement

⁶ PIGE Benoit, audit et contrôle interne, les essentiels de la gestion » édition LITEC 1997,p12 et 14..

⁷ Loi n°08-08.opcit.article

dans les délais entraînera le paiement d'une majoration de retard de 7% majorée de 1% pour chaque mois de retard supplémentaire.

2-2-2-2-calcul de la cotisation

Servant de base au calcul des cotisations est constituée par le revenu annuel imposable au titre de l'impôt sur le revenu, et dans la limite d'un plafond annuel de vingt (20) fois le montant annuel du SNMG.

L'assiette minimale de cotisation est indexée sur le montant annuel du SNMG.

Le taux de la cotisation est fixé à **15%** du revenu précité, d'où la formule suivante pour le calcul de la cotisation :

$$\text{Cotisation d'exercice} = (\text{bénéfice de l'exercice (N2)}) * 15$$

Il y'a lieu de préciser que la cotisation ne peut être inférieure à 32 400 ,00 DA (soit SNMG × 12× 15%) et ne peut être supérieure à 648 000,00 DA (soit SNMG×12×15%×20)

Tableau N°08 : Calcul de la cotisation

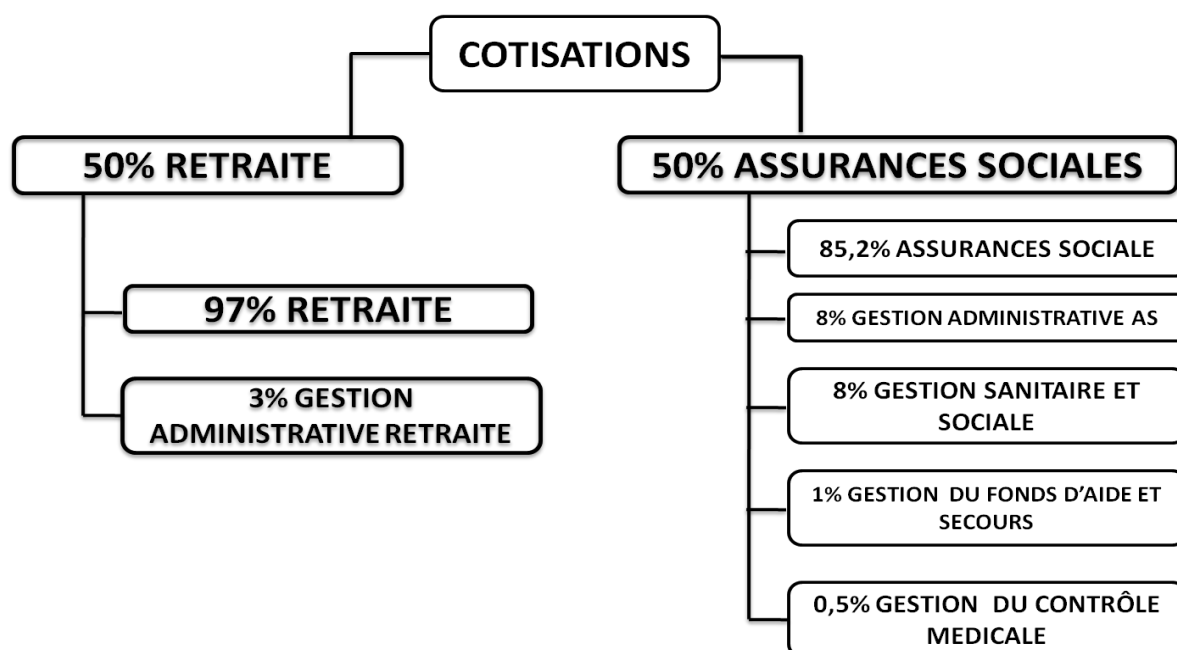
BENEFICE (Exercice N-2)	≤ 216 000 DA	Entre 216 000 DA et 4 320 000 DA	≥ 4 320 000 DA
COTISATION (Exercice N)	32 400,00 DA	BENEFICE × 15 %	648 000,00 DA

Source : établie par la CASNOS

2-2-2-3-répartition de la cotisation

Le taux de cotisation de 15% est reparti équitablement entre l'assurance sociale et la retraite, soit 7,5% pour chacune, deux taux qui sont réaffectés comme suite :

Figure N°05 : répartition de la cotisation



Source : établie par la CASNOS

2-2-3-service administration :

La CASNOS est administrée par un Conseil d'Administration composé de 21 membres répartis comme suite :

- 06 représentants les professions commerciales, désignés par les organisations professionnelles les plus représentatives au niveau national,
- 04 membres représentant les professions agricoles, désignés parmi les propriétaires des exploitations et entreprises agricoles privées par les organisations professionnelles les plus représentatives à l'échelle nationale,
- 04 membres représentant des professions libérales dont chaque membre représente respectivement les professionnels de la santé, du barreau, des bureaux d'études techniques et d'architecture et de finances et comptabilité, désignés par les organisations professionnelles les plus représentatives à l'échelle nationale,
- 04 membres représentant les professions artisanales, désignés par les organisations professionnelles les plus représentatives,
- 02 membres représentant les professions industrielles, désignés par les organisations professionnelles les plus représentatives à l'échelle nationale,
- 01 représentant du personnel de la CASNOS désigné par le Comité de Participation.

Le Conseil d'Administration à plusieurs attributions et sont essentiellement axées sur l'organisation interne de la caisse, le budget et les investissements, l'approbation des bilans, des rapports annuels et des conventions et la surveillance du bon fonctionnement de la caisse.

2-2-4-encaissement :

- Imputation des recettes par canal (mode de règlement) :
- Tenus de la statistique ;
- Exploitations des journaux des encaissements.

2-2-5-service contrôle :

C'est un service composé d'un agent de recouvrement agréé assermenté, qui rappelle le cotisant à payer dans telle date, ce service a pour but d'établissement des PV d'infractions constatées (redevables, non affiliés ou assiette sous déclarée), notification des mises en demeure et des contraintes, des chèques impayés, et un recouvrement forcé au près des assujettis.

2-2-6-service contentieux :

Ce service centralise des affaires contentieuses et des créances à recouvrir, comme il engage toutes les procédures pour le recouvrement régulier à recouvrir, de recevoir les employeurs et de veiller aux engagements souscrits de part et d'autre.

Il engage des actions du recouvrement forcé pour les redevables et leur suivi par des mises en demeure ou des contraintes qui passent par le président de justice, qui sera ensuite déroulé avec un huissier de justice.

2-2-6-1-CRP (commission de recours préalable) :

Tout litige n'ayant pas un caractère médical, survenant entre un organisme de sécurité sociale, d'une part, et un assuré social ou un employeur, d'autre part, doit être tranché dans le cadre du contentieux général.

Tout recours d'un assuré social ou d'un employeur est exercé obligatoirement devant la commission de recours préalable siégeant au sein de chaque agence de la caisse dont la composition est fixée par l'article 9 de la loi n°83-15.

Le rôle des commissions de recours préalable consiste exclusivement à s'assurer que les décisions des services de la caisse, objets recours, sont conformes à la législation de sécurité sociale⁸.

2-2-7-connaissance du système :

Le système de la CASNOS est totalement informatisé, chaque service utilise un système informatisé qui est nommé SYSCAS (Asimi Systems Cabling And Security).

2-2-8-Etendue la mission :

Revue d'information comptables principalement les comptes cotisants (assujettis), ayant des comptes significats (débit/crédit).

2-2-9-Organisation informatique :

Le responsable du centre de calcul dépend de la direction informatique, centralisé au siège de la direction générale à Alger.

⁸ Droit de la sécurité sociale ; recueil de textes législatifs et réglementaire ; 4^{ème} édition, édition institut national du travail

2-2-10-identification des comptes significatifs :

Tous les comptes dont le montant représente une part importante des états de la comptabilité du recouvrement sont a priori significatifs : les opérations qu'il contient doivent être analysées pour pouvoir s'assurer qu'elles sont correctement évaluées et comptabilisées

- Des comptes qui, par leur nature, sont porteurs de risques (comptes d'attente, RNI).

2-2-11-organisation de la mission

Le déroulement des travaux dans le temps et l'organisation de la mission se justifie par :

- L'efficacité des interventions.
- Une meilleure gestion interne.

2-3-approche de l'audit des données répétitives

Les données répétitives sont généralement caractérisées par :

- Leur nombre important
- Leur valeur individuelle faible par rapport au total des données contrôlées.

L'auditeur ne peut envisager de contrôler tout ; il va donc chercher à s'appuyer sur les contrôles mis en place par l'entreprise pour assurer la fiabilité de système de saisie et de traitement de l'information.

Autrement dit, au lieu de vérifier une par une les opérations de l'entreprise pour s'assurer qu'elles répondent bien aux critères assurant la qualité des états financiers, l'auditeur va chercher et prouver que les contrôles mis en place par l'entreprise sont suffisamment rigoureux pour empêcher ou identifier (et corriger) certains types d'anomalies. Seuls les types d'opérations pour lesquelles les contrôles internes ne répondent pas aux critères de qualité, ou pour lesquelles, l'auditeur ne compte pas faire de sondage sur les contrôles de l'entreprise, nécessitent des travaux approfondis de vérification des comptes correspondants.

Il est donc important, avant d'aborder l'analyse et évaluation de systèmes détaillés, que l'auditeur ait présent à l'esprit les critères assurant la qualité des états financiers et définisse comment les contrôles mis en place par l'entreprise permettent d'y répondre.

Les contrôles mis en place par l'entreprise concernent :

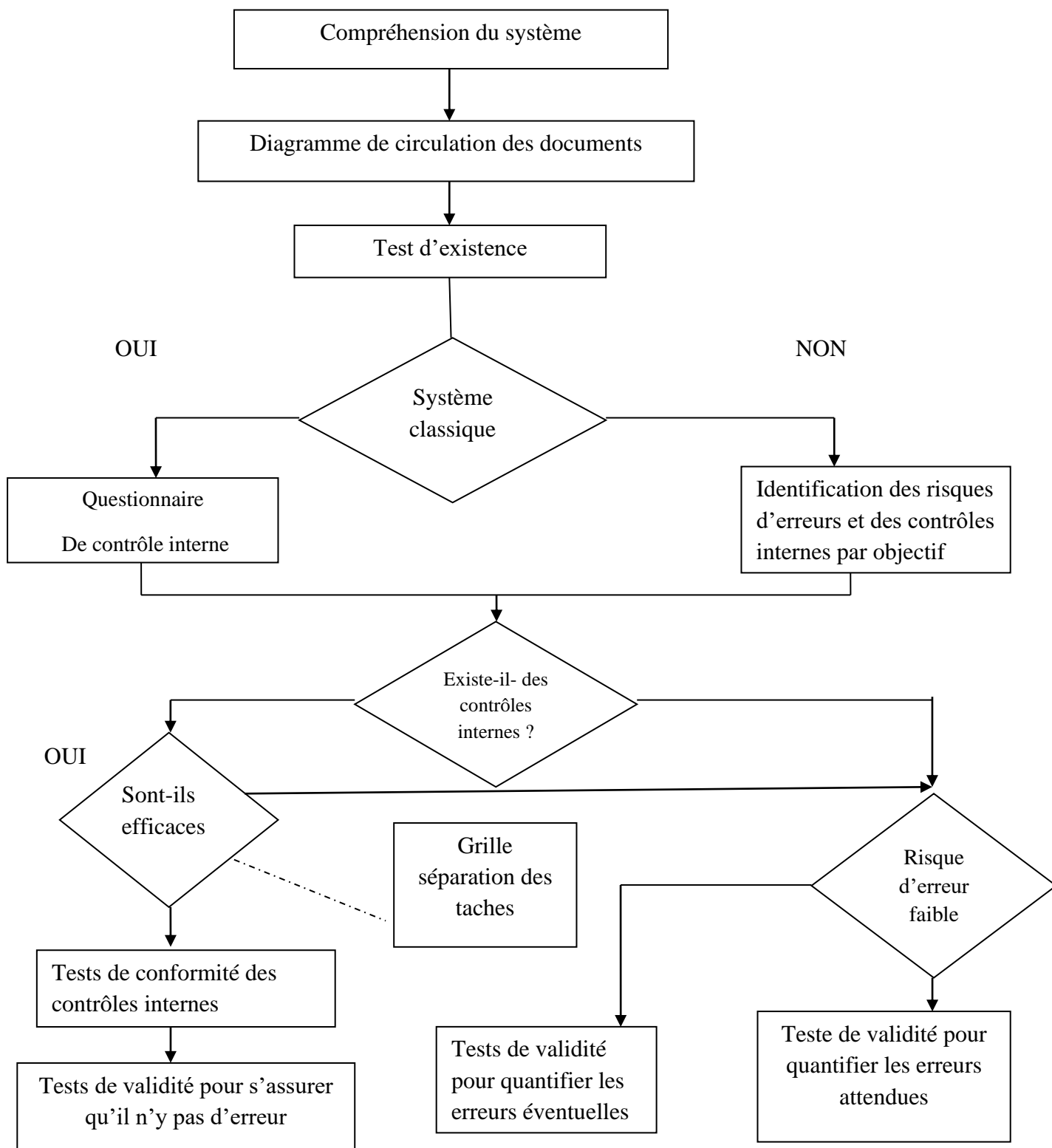
- La sécurité du traitement des données ;
- La protection des actifs sans lesquels il existerait des risques de pertes non enregistrées. Cette protection peut être assurée, soit par ces moyens physiques, soit par des mesures de sauvegarde financière.
- La séparation des fonctions dont l'absence nuit à l'efficacité des contrôles précédents.
- Les données non répétitives qui sont soit des opérations cycliques qui sont saisies à des intervalles de temps plus ou moins réguliers, soit des opérations exceptionnelles qui résultent d'opérations ou de décisions qui sortent du cadre de l'exploitation courante.
- Les jugements qui sont les estimations, évaluation, choix et décisions auxquels procède le personnel de l'entreprise lors de la préparation des états financiers.

L'auditeur fait cette distinction parce que les risques d'erreurs et son approche de l'audit sont différents selon qu'il s'agit de données répétitives, de données non répétitives et de jugements.

Les données répétitives sont généralement traitées de façon uniforme en fonction du système mis en place. Compte tenu du nombre d'opérations traitées, l'entreprise a dû mettre en place un système comptable avec des contrôles internes et donc le risque d'erreurs est a priori moins élevé que s'il s'agit du traitement de données ponctuelles pour lesquelles une organisation comptable n'a pas nécessairement été mise en place.

De plus les caractéristiques des données répétitives sont en général par nombre important et leur valeur individuelle relativement faibles par rapport au total des données traitées dans le système. L'auditeur ne pouvant envisager de les contrôler toute, il va donc chercher à s'appuyer sur les contrôles internes mis en place par l'entreprise pour assurer la fiabilité de la saisie et du traitement des données son approche de l'audit sera donc une étude et évaluation du système comptable afin d'identifier les risques d'erreurs qui peuvent se produire.

Figures N°06 : Approche de l'audit des données répétitives.



Source : nous-mêmes

2-4- Les données sont traitées par un système comptable informatisé

Les comptes du secteur du commerce et du bâtiment sont significatifs.

Le système d'enregistrement des déclarations des assujettis (facturation), et des encaissements significatifs compte tenu du nombre important d'opérations.

Les deux principaux systèmes par lesquels transitent les données et aboutissent dans les comptes respectifs sont :

- Le système de facturation ;
- Le système des encaissements.

2-4-1-identification des sous-systèmes de facturation :

- Sous-système de facturation normale.
- Sous-système de facturation de l'assujetti en situation contentieuse.

2-4-2-identification des sous-systèmes des encaissements

- Sous système des encaissements par caisse (canal 10)
- Sous système des encaissements par banque (canal 12)
- Sous système des encaissements pas ccp (canal 13)

NB : Le canal 15 est un canal de régularisation

Section 03 : programme d'audit cas pratique

3-1-définition d'un programme d'audit :

Le programme d'audit représente le plan de réalisation de la mission d'audit, il est également appelé " programme de vérification ", c'est « un document interne au service d'audit, destiné à définir, planifier et suivre les travaux de différents agents »⁹

3-1-1-contenu du programme d'audit :

C'est l'énoncé précis et détaillé des trois (3) points essentiels, on doit y trouver les différentes indications de travaux préliminaire (l'inventaire, document, sélection diverses), la finalisation du QCI avec questions clés identifiées, quelle technique et quels outils utilisés ?

Le second point est la finalisation du questionnaire de contrôle interne, l'identification des questions clés à ne pas omettre.

Le troisième point est l'indication de quelle technique, de quel outil, il faut envisager et l'utilisation pour répondre aux questions, le questionnaire enrichi devient un guide d'audit.

3-1-1-1-le questionnaire de contrôle interne (QCI) :

Le questionnaire du contrôle interne est : « une grille d'analyse dont la finalité est de permettre à l'auditeur d'apprécier le niveau et de porter un diagnostic sur le dispositif de contrôle interne de l'entité ou de fonction auditée.

Il est composé d'une liste de questions n'admettant en principe que les réponses "oui" ou "non", qui servent à recenser les moyennes mises en place pour atteindre les objectifs du contrôle interne.

Le QCI se compose donc de toutes les questions pertinentes à se poser ; pour évaluer le dispositif de contrôle interne du domaine audité, ces questions ne sont pas obligatoirement fermées, libre aux auditeurs d'établir leur grille des questions des besoins de leur mission.

L'auditeur interne se lance dans une enquête de terrain, c'est au moment de programme d'audit que cette phase de la mission va commencer : anomalies, erreurs, dysfonctionnements, irrégularités, omissions, insuffisance, lacunes, négligence, malversation, Ets....

⁹ IFAC (1995).p.77

3-1-1-2-Diagramme de circulation de documents (flow-chart)¹⁰ :

C'est un schéma que l'auditeur interne dresse pour étudier :

- L'organisation du traitement des documents afférents à une chaîne ou une catégorie d'opération ;
- La validité et l'efficacité du contrôle interne
- Le mode d'enregistrement comptable des opérations.

Le diagramme de circulation est une technique de description des procédures, il présente la circulation des documents au sein de l'entreprise, depuis leur création jusqu'à leur réception.


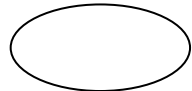

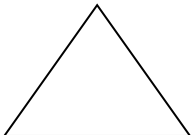
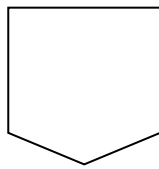
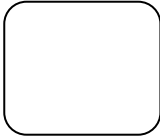
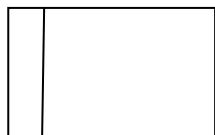
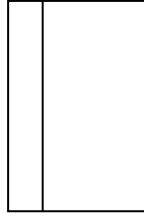
Nous avons dressé le diagramme de circulation pour présenter la circulation des sous-systèmes de facturation existant au sein de la CASNOS

3-1-1-2-1- Description du système facturation

- Diagramme du sous-système facturation normale
- Diagramme du sous-système facturation contentieuse
- Diagramme du sous-système de redressement de facturation

¹⁰ Shick pierre « memento d'audit interne », méthode de conduite d'une mission d'audit, Edition Dunod, paris 2007,p34.

Figures N°07 : principaux symboles utiliser

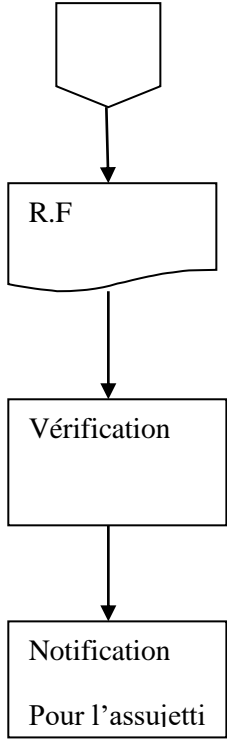
	Document /facture		Comparaison
	Vérification/ saisie		Classement définitif
	Début du diagramme		Mise en demeure
	Contrôle/signature		Journaux financiers

Source : Nous-mêmes

• **Abréviations utilisés :**

- FA : Facture
- MED : Mise en demeure
- R.F : Redressement de facturation
- J.F : Journée financière
- J.R.N : Journal

Figures N°10 : Diagramme 03 : du sous-système de redressement de facturation soit par le bilan soit par le G12

Procédure	Personnel	Service contrôle
<p>1-redressement de facturation de l'assujetti</p> <p>2-vérification :</p> <ul style="list-style-type: none"> -bilan de l'exercice précédent où De l'année en cours -G12 <p>3-notification adressée à l'assujetti</p>	<p>Contrôleur</p>	 <pre> graph TD Start([]) --> RF[R.F.] RF --> Verif[Vérification] Verif --> Notif[Notification Pour l'assujetti] </pre>

Source : Nous-mêmes

3-1-1-1-2-2-Vérification de l'existence du système de facturation

Les tests d'existence donnent une assurance quant à la description correcte du système.

Pour cela chaque sous système est testé, au maximum un choix de 03 opérations. Ces opérations seront suivies dans le circuit jusqu'à leur origine et en descendant jusqu'à leur dénouement.

- Test de vérification de l'existence de sous-système de facturation normale.
- Test de vérification de l'existence de sous système de facturation contentieuse.
- Test de vérification de l'existence de sous système de redressement de facturation.

Tableau N° 09: Test de vérification de l'existence de sous-système de facturation normale

CASNOS		Test de vérification de l'existence du système	Code : S.K
Agence T.O			Folio : 01
Exercice		Diagramme1 : Sous système de facturation normale	Commentaire
N°	Description des opérations	Documents consultés	Commentaire
1	Tri des dossiers des assujettis	Journées : septembre 2022	OK
2	Saisie et vérification	Journées : septembre 2022	Ok
3et 4	La facturation doit être vérifiée par l'agent de caisse avant d'être envoyés aux services finances.	Journées : septembre 2022	Ok
Conclusion : Le diagramme reflète bien la procédure du sous système de facturation normale			

Source : Nous-mêmes

Tableau N° 10: Test de vérification de l'existence de sous système de facturation contentieuse

CASNOS		Test de vérification de l'existence du système	Code : S.K
Agence T.O			Folio : 02
Exercice		Diagramme2 : sous système de facturation contentieuse	
N°	Description des opérations	Document consultés	Commentaire
1	Constatation que la situation est en mode contentieuse	Vérification sur le système SYSCAS dans le profil de l'assujetti	OK
2	Saisie les mises en demeure et les factures	Mise en demeure 2022	OK
Conclusion : Le diagramme reflète bien la procédure du sous système de facturation contentieuse			

Source : Nous-mêmes

Tableau N° 11: Test de vérification de l'existence d'un sous-système de redressement de facturation

CASNOS		Test de vérification de l'existence du système	Code : S.K
Agence T.O			Folio : 03
Exercice		Diagramme03: sous système de redressement de facturation	Commentaire
N°	Description des opérations	Document consultés	Commentaire
1	Redressement de facturation de l'assujetti	De visu	OK
2	Vérification	Vérification sur le système SYSCAS	OK
3	Notification adressée a l'assujetti	De visu	Ok
Conclusion : Le diagramme reflète bien la procédure de sous système de redressent de facturation			

Source : nous-mêmes

3-1-1-2-3-Identification des contrôles interne du système de facturation.

L'objectif : C'est de rechercher si la conception de ce système décrit dans le diagramme permet de protéger contre :

- Les risques d'erreur pouvant se produire dans le traitement des données ;
- Les risques de perte non enregistrées.

Cette identification se fait à l'aide du questionnaire du contrôle interne (Q.C.I).

Pour cela la fonction est divisée comme suit :

- Facturation normale.
- Redressement de facturation.
- Vérification.

La définition des objectifs du contrôle interne est nécessaire voire utile afin de s'assurer que les objectifs sont atteints ou non atteints, pour cela ces objectifs doivent être suivis par des questions permettant de juger si ces derniers sont remplis.

Toutes les questions sont formulées de façon à ce que la réponse « Oui » indique une situation favorable et que la réponse « Non » indique une situation défavorable.

Et cela pour définir ses objectifs qui sont :

- S'assurer que toutes les déclarations de cotisation (facturations normales et de redressement) sont correctement saisies et comptabilisées ;
- S'assurer que les redressements de facturation sont dûment autorisés et justifiés.

Pour chaque Q.C.I sera suivi d'un P.V.P (programme de vérification des procédures)

Et cela pour les questions dont les réponses « Oui » (situation favorable)

Quant aux réponses « Non », (situation défavorable) sont analysées, dans une feuille appelée : râteau des faiblesses ; si ces faiblesses ont une incidence sur le compte.

Si le compte ne subira aucune incidence, la faiblesse serait portée sur une feuille spéciale appelée A.S.S.E.

3-1-1-2-3-1-diagnostic des forces et faiblesse

Les faiblesses réelles sont inscrites sur les feuilles de risque et après identification, on passe au test de vérification sur le terrain.

Les fondamentaux d'auditeur dans sa recherche des faiblesses du domaine audité peut passer en revue un certain nombre des points faibles classiques à toutes les entreprises.

Ces faiblesses correspondent à ce que les auditeurs appellent le non-respect des fondamentaux (c'est des faiblesses potentielles).

- les fondamentaux les plus classiques sont les suivants :

-La séparation entre les fonctions d'autorisation, d'exécution, de validation et de contrôle, ces différentes fonctions ne doivent pas être réalisées par une seule personne.

- La réalité des informations ; les informations doivent correspondre dans l'entreprise (a quelque chose de réelle), (prestation, un solde comptable un existant en caisse).

Tableau N°12 : questionnaire de contrôle interne

Questionnaire du contrôle interne N°1		Section facturation normale et complémentaire			Folio : 04	
Objectif 1 : S'assurer que toutes les déclarations de cotisation (facturation normale et complémentaire) sont correctement saisies, comptabilisés et que les comptes cotisants sont bien suivis :						
N°	Question	R. D	Oui Où N/A	Non	Commentaire	Réf. PVP
1	Les déclarations sont-elles saisies rapidement ?	D1	Oui		Assurance	PVP
2	Sont-elles vérifiées et contrôlées avant la procédure de saisie ?	D1	Oui		Assurance	PVP
3	Le journal des facturations est-il édité régulièrement ?	D1	Oui		Assurance	PVP
4	Le rapprochement des journaux par rapport aux journées de facturation se fait-il par une personne autre que celle qui a fait la saisie ?	D1		Non	Voir râteau des faiblesses apparentes	PVP
5	Localise-t-on toutes les périodes où il n'y a pas de déclaration ?	D1	Oui		L'existence d'une grille informatique permettant la localisation par assujettis	PVP
6	Déclenche-t-on des actions de récupération des déclarations ?	D1		Non	Voir râteau des faiblesses apparente	PVP
7	Les états de statistique édités par le sous-système informatique sont-ils analysés ?	D1	Oui		Système fiable	PVP
8	Le programme informatique rejette-t-il des natures de cotisations non conformes au statut cotisant.	-		Non	L'application informatique n'est pas fiable	PVN
9	Lors du positionnement ou de dé positionnement des périodes et natures de cotisation l'application informatique rejette-t-elle les natures non conformes à la classe ?	-		Non	Système informatique non fiable	PVP
10	L'application informatique rejette-t-elle la double facturation ?	-		Non	Système informatique non fiable	PVP
11	Les adhérents (cotisants) radiés dont la créance n'est constituée que des M.R et P.R, soumette-t-on leurs dossiers à la commission de recours ?	-	Oui		Fiable	PVP

Source : Nous-mêmes

Tableau N° 13: Programme de vérification des procédures

C.A.S.N.O.S		Programme de vérification des procédures			Code : S.K
Tizi-Ouzou		« P.V.P »			
Folio : 05					
Date : 2022					
Exercice		Section : Facturation des déclarations normales			Collaborateur
Réf. QCI	Description des contrôles	Etendue du sondage « Contrôle	Fait par		Conclusion
			Par	Le	
3	Edition des journaux de facturation par l'agent	Journaux du mois 2021 au mois de septembre 2022	Nous même	-	Les journaux sont bien édités
5	Localisation des cotisants n'ayant pas fournis ou ayant fournis de déclaration avec la mention. (Déclaration de non exercice)	Sélection de 20 assujettis ayant un acompte et 20 autres pris d'une manière aléatoire.	Nous même		L'application informatique est fiable. Message visible sur écran précisant : Déclaration non fournie ou non exercice.
10	Rejet de la double facturation.	100	Nous même		Non rejet de double facturation : système informatique non fiable

Source : Nous-mêmes

Tableau N°14: Râteau des faiblesses apparentes

CASNOS Agence		FEUILLE D'EVALUATION DU SYSTEME « RATEAU DES FAIBLESSE APPARENTES »		
T.O		Collaboration : Agent de service Folio :06		
Exercice				
Réf. QCI	Faiblesses apparentes relevées	Commentaires des dirigeants	Incidence sur les comptes	
			Oui/non	raison
4	L'agent de saisie rapproche lui-même le journal des facturations normales et complémentaires par rapport aux déclarations de cotisations.	Manque de personnel au niveau de la facturation.	OUI	Risque de non détection des erreurs
6	Des actions de récupération de déclarations (facturation) ne se fait pas malgré l'édition par le centre de calcul d'un listing des cotisants n'ayant par fournis de déclarations. -Des relances pour non fourniture de déclaration sont éditées également mais non envoyées.	Des relances ont été envoyées dans le passé sont restées lettres mortes	Oui	Absence de réponse Risque de non recouvrabilité
11	Non suivi des comptes des cotisants radies.	Manque de personnel au niveau du service étude des comptes.	Oui	Le compte M.R et P.R au niveau du recouvrement et contentieux est très important en valeur

Source : Nous-mêmes

Tableau N°15 : synthèse de recommandation

Synthèse de recommandation	
Code : S.K	
Folio : 07	
Date : 2022	
Exercice	Collaboration : Agent de service
Recommandation à la direction	
Objet	Date et support
Spécialiser un agent pour la vérification, contrôle des déclarations saisies.	Oralement en date du 20/09/2022
Spécialiser un agent ou groupe d'agents qui s'occuperont et suivront les états édites par voie informatique ainsi que les relances.	Par écrit en date du 20/09/2022
Dégager un agent afin d'étudier les comptes et soumettre le dossier à la CRP qui décidera. (MR et PR)	Verbalement au sous-directeur.
Charger un groupe d'agent d'étudier les comptes cotisants ayant un solde de reprise débiteur ou créditeur et procéder à leur éclatement.	Par écrit au sous-directeur
Charger un groupe d'agents d'étudier les RNI.	Par écrit ou sous-directeur

Source : Nous-mêmes

Tableau N° 16: améliorer et simplifier le système existant

C.A.S.N.O.S Agence Tizi-Ouzou	Améliorer et simplifier le système existant « A.S.S.E »		Code : S.K
			Folio : 08
Exercice	Section : Facturation normale est complémentaire	Collaboration : Agent de service	Date : 2022
Code F. T	Description de l'anomalie	Observation	
7	L'agent de saisie peut manipuler à sa guise les périodes et natures des classes cotisants. (Anomalie de l'application informatique)	Améliorer le programme de la grille positionnement et dé positionnement des périodes et natures. Non rejet par cette grille des natures non conformes aux statuts et classes	
13	Non assainissement des comptes de recouvrement.	Charger un groupe d'agents pour cet assainissement (apurer)	
14-15	Inefficacité des actions du recouvrement forcé.	Confier le recouvrement des petits débits aux contrôleurs. Charger un groupe d'agents ayant une expérience pour le recouvrement des débits supérieurs a : 1000000 .00DA	

Source : Nous-mêmes

Tableau N°17 : Questionnaire du contrôle interne

Questionnaire du contrôle interne Q.C.I. N°2		Section : Redressement de facturation			Folio : 09	
Objectif2 : S'assurer que les redressements de facturation sont dument autorisés et justifiées						
N°	Question	Réf Diagramme	Oui Ou N/A	Non	Commentaire	Réf P V P
1	Les redressements de facturation sont-ils traités par une personne responsable ?	D1	Oui		Assurance	PVP
2	Si non le bordereau de redressement établi est-il revu par un responsable pour approbation ?	D1	Oui		Fiable	PVP
3	La demande de redressement de facturation pour des périodes ancienne sont-elles soumises aux contrôleurs ?	D3	Oui		Assurance	PVP
4	Les déclarations de cotisations portant la mention « annule et remplace » la précédente les compare-t-on aux documents comptables de l'assujetti ?	-	Oui		Assurance	PVP
5	Le système informatique rejette-t-il les redressements pour insuffisance de débit ou de crédits ?	-		Non	A améliorer la procédure informatique	PVP
6	Existe-t-il un autre moyen de passer l'opération de redressement ?	D3		Non	A améliorer la procédure	PVP

Source : Nous-mêmes

Tableau N° 18: programme de vérification de procédures

Agence C.A.S.N.O.S de Tizi-Ouzou		Programme de vérification de procédures « P.V.P »			Code : P.V.P
					Folio : 10
					Date : 2022
Exercice		Section : Redressement des facturations			Collaborateurs
Réf. Q.C.I	Description des contrôles	Etendue des Contrôles « Sondage »	Fait		Conclusion
			Par	Le	
5	Rejet des opérations Pour les périodes soldées par l'application informatique.	20 Assujettis	Nous même		Le système informatique est fiable. Nous assure quant à la non manipulation d'un Compte Cotisant
6	Dans le cas où l'erreur du cotisant est justifiée, il existe un moyen de passer l'opération	20 déclarations	Nous même		L'application informatique a prévu un canal de régularisation

Source : Nous-mêmes

3-1-1-2-2-Vérification de l'existence du système des encaissements

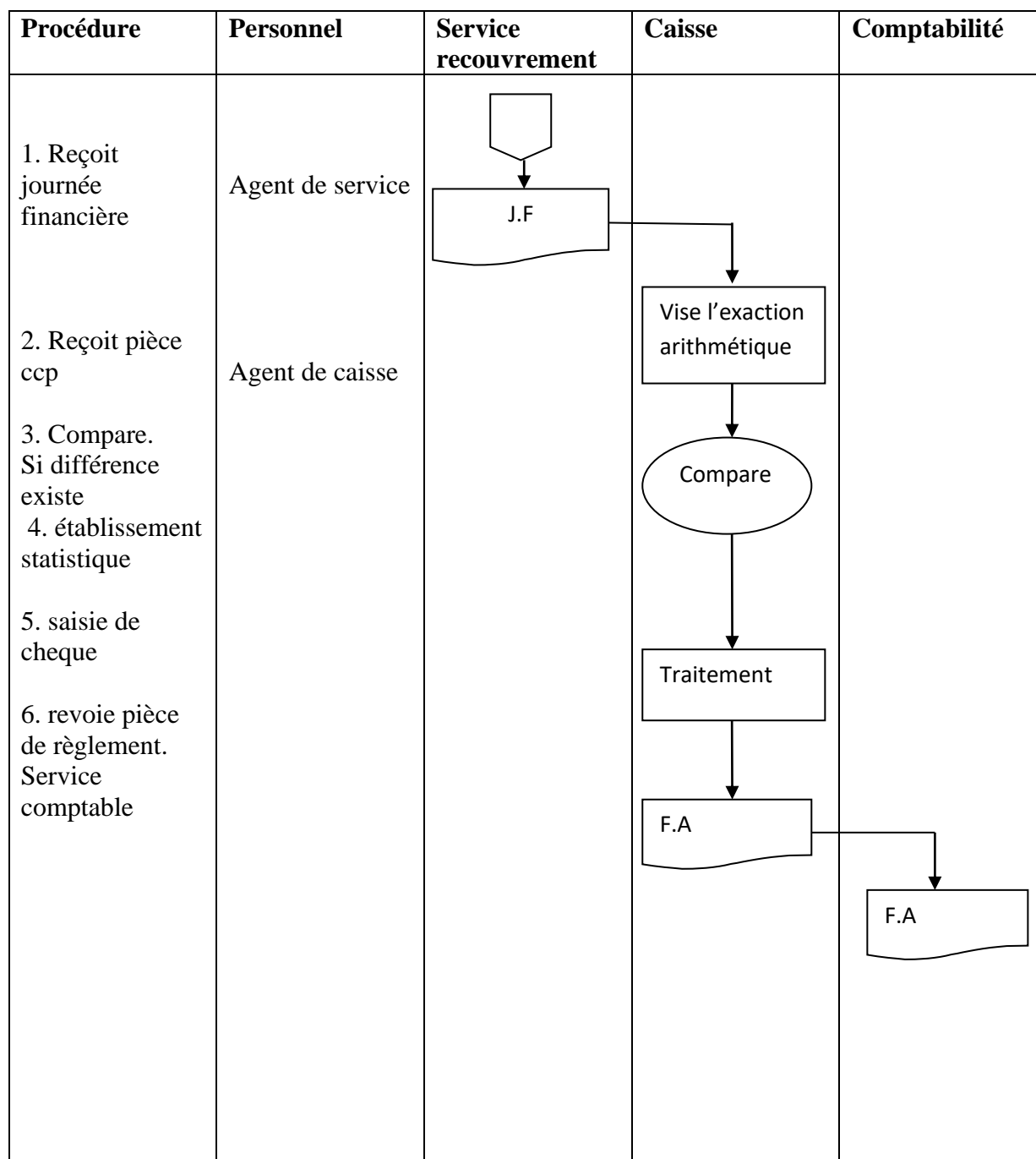
-Teste de vérification de l'existence du sous-système des encaissements par le canal 10 et 12.

- Teste de vérification de l'existence du sous-système des régularisations

-Teste de vérification de l'existence du système de vérification des journaux.

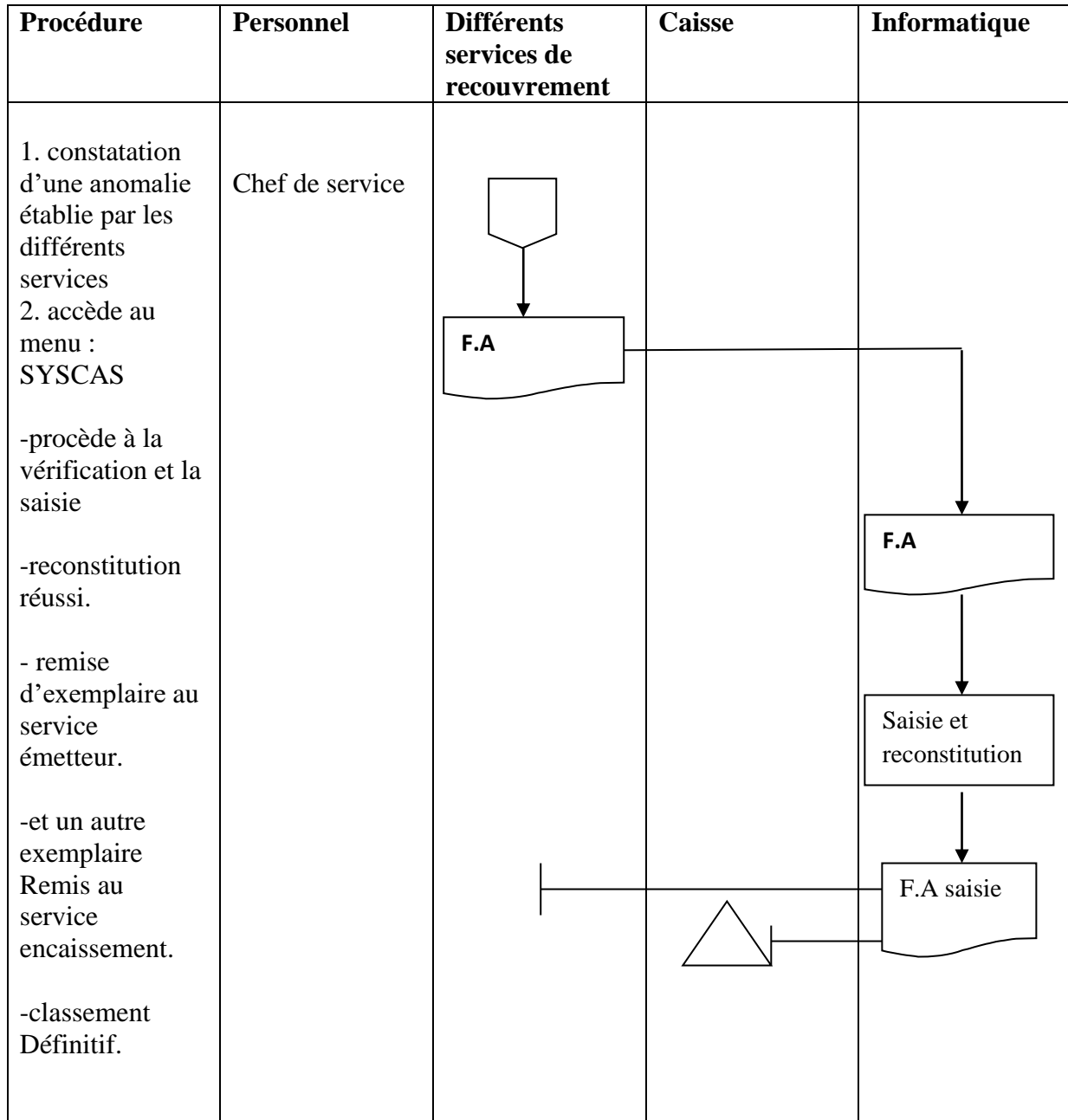
(Vérification de saisie des recettes).

Figures N°11 : Diagramme 4 : du sous-système des encaissements par le canal 13 (CCP) et 15(banque)



Source : Nous-mêmes

Figures N°12 : Diagramme 05 : de sous système de régularisation



Source : Nous-mêmes

Tableau N°19 : Test de vérification de l'existence du sous-système des encaissements par canal

CASNOS Agence T.O	Teste de vitrification de l'existence du système	Code : S.K Folio : 11
Exercice	Diagramme : sous système des encaissements 13	Collaborateur
Description des opérations	Document utilisés	Commentaire
1. Réception journée financière	Journée financière du (7, 8,9) /2022	Ok
2. Vérification arithmétique titre de pièce de règlement	Vu visa	Ok
3. Etablissement statistique	Vu les états statistiques par secteur	Ok
4. saisie de chèque	Vu des opérations	Ok
5. Transfert de pièce de règlement.	Vu des opérations	Ok
Conclusion : Le diagramme reflète bien la procédure		

Source : Nous-mêmes

Tableau N°20 : Test de vérification de l'existence du sous-système des régularisations.

CASNOS Agence de T.O	Test de vérification de l'existence du système	Code : S.K Folio : 12 Date : 2022
Exercice	Diagramme : sous système des encaissements	Collaborateur
Descriptions des opérations	Document utilisé	Commentaire
1. constatation d'une anomalie	Par les différents agents et différents services	Ok
2. accède au menu de la régularisation. -saisir -reconstitution -exemplaire remis au service émetteur -2 ^{eme} exemplaire est classé dans un chrono.	Vu Régularisations des différentes Journées du mois de d'aout et septembre	Ok
Conclusion : Le diagramme reflète bien la procédure		

Source : Nous-mêmes

Tableau N° 21: Test de vérification de l'existence du système de vérification des journaux (vérification de saisie de recette).

CASNOS Agence de T.O	Test de vérification de l'existence du système	Code :S. K Folio :13 Date :2022
Exercice	Diagramme : sous système des encaissements	Collaborateur
Description des opérations	Documents utilisés	Commentaires
1. réception des journaux Encaissement	Accusé de réception	Ok
2. agent de caisse tire la Journée financière par canal -compare	Vu les journaux	ok
3-vérification et saisie	Vu des opérations	ok
Conclusion : diagramme reflète bien la procédure		

Source : Nous-mêmes

3-1-1-2-2-1-Objectifs du questionnaire du contrôle interne

- S'assurer que les recettes identifiées sont intégralement saisies et correctement imputées.
- S'assurer que les montants affectés au compte R.N.I font l'objet d'un suivi.
- S'assurer que les mouvements dans les comptes cotisants sont fondés.

Tableau N° 22:S'assurer que les recettes identifiées sont intégralement saisies et correctement imputées.

QUESTIONNAIRE DU CONTROLE INTERNE(QCI)					Folio : 14	
Objectif : s'assurer que les recettes sont intégralement saisies et correctement imputées						
Question	R/D	Oui	Non	Commentaire	R.F.	R
1-La saisie des encaissements se fait-elle rapidement	D4	Oui		Assurance	PVP	
2-un contrôle se fait-il pour s'assurer que tous les avis de crédit sont saisis	D5	Oui		Fiable	PVP	
3-les règlements sont-ils correctement Imputés	D5	Oui		Fiabilité	PVP	
4-Les imputations sont-elles revues par une personne autre que celle qui a fait la saisie	D5		Non	A améliorer	PVP	
5-Le système informatique rejeté-t-il les encaissements supérieurs aux débits ?	-		Non	Anomalie du système informatique	PVP	
6-Le système informatique calcule-t-il automatiquement les MR sur les règlements ayant dépassés l'échéance ?	-	Oui		Fiable	PVP	
7-Le code d'accès au menu des encaissements est-il personnalisé ?	D6	Oui		Bon système de sécurité	PVP	
8-L'âge de la créance est-elle connue ?	-		Non	Détermination de l'âge des créances est importante	PVP	
9-existe-t-il un suivi de coordination de créances	-		Non	Crée une cellule de suivi de créances	PVP	
10-existe-t-il une rigueur dans la relance ?	-		Non	Inexistence de rigueur dans la relance améliorée	PVP	

Source : Nous-mêmes

Tableau N°23 : programme de vérification des procédures

CASNOS Agence T.O	Programme de vérification des procédures				Code : K.S Folio : 15
Exercice					Date : 2022
Référence QCI	Description contrôle	Etendue des contrôles (Sondage)	Fais		Conclusion
			Par	Le	
2	Saisie de l'intégrité des avis de crédits pointage des encaissements par journée et par pièces	Journées financières du mois de septembre 2022	Nous même		Ceci nous rassure quant à la saisie intégrale des avis de crédit
5	Non rejet des encaissements supérieurs aux débits	Test effectué sur la base d'essai sur 50 cotisants pour différentes natures.	Nous même		Acompte 70 significatif
6	Majoration de retard calculée automatiquement Par le système informatique.	Vu édition des avis de MR et PR (mois de septembre)	Nous même		Ceci nous rassure quant à la fiabilité de l'application informatique des articles de lois de la sécurité sociale.
7	Personnalisation des codes d'accès	Vu différentes initiales sur la grille 05 consultation des déclarations.	Nous même		Ceci nous permet de connaître l'agent qui a saisie l'opération

Source : Nous-mêmes

Tableau N°24 : Râteau des faiblesses apparentes

CASNOS Agence T.O	FEUILLE D'EVALUATION DU SYSTEME RATEAU DES FAIBLESSES APPARENTES			
Exercice	Collaboration : agent de service			Code :S. K Folio :16 Date : 2022
Référence QCI	Faiblesse apparentes relevées	Commentaire des dirigeants	Incidence sur les comptes	
			Oui/non	Raison
2.	Le système informatique ne rejette aucune opération	A l'améliorer	Oui	Risque de l'opération Débit/crédit en double
4.	L'âge de la créance est inconnu	Manque du personnel	Oui	Risque de non recouvrement de la créance (Prescription)
5.	L'inexistence de suivi et de coordination des créances	En cours de lancement des stages de formation et de perfectionnement	Oui	Non assainissement des comptes d'attente
6.	L'inexistence de rigueur dans la relance et les suivis des créances clients	Absence des réponses des assujettis	Oui	Risque de non recouvrabilité des créances

Source : Nous-mêmes

Tableau N°25 : questionnaire du contrôle interne

QUESTIONNAIRE DU CONTROLE INTERNE				Folio : 17
Objectif : s'assurer que les montants affectés au compte RNI font l'objet d'un suivi				
Question	Oui Ou N/A	Non	Commentaire	Référence PVP
1-Existe-il une personne chargée des recettes non identifiées	Oui		Personnel insuffisant	PVP
2-Envoi-t-on les demandes d'identification des recettes aux RCD	Oui		Lenteur de réponse	PVP
3-Joint-on aux demandes d'identification des avis de crédit	Oui		A améliorer	PVP
4-Les demandes sont-elles envoyées par lettres recommandés		Non	Sont effectués aussi par appels téléphoniques.	PVP

Source : Nous-mêmes

Tableau N°26 : programme de vérification des procédures

CASNOS Agence T.O	PROGRAMME DE VERIFICATION DES PROCEDURES				Code : S.K Folio : 18
Exercice					Date : 2022
Réf. QCI	Description contrôle	Etendue des contrôles Sondage	Fait		Conclusion
			Par	Le	
2-	Rédaction de la demande adressée à monsieur le receveur des contributions diverses	Vu les demandes adressées également aux autre RCD	Nous-mêmes		Ceci nous assure que le compte RNI diminuera, et cela permettra la reprise de ces RNI aux comptes cotisants respectifs et à solder les périodes débitrices ainsi que la ventilation de ces sommes par taux de risque.
3-	Photocopie des avis de crédit				

Source : Nous-mêmes

Tableau N°27 : questionnaire du contrôle interne

Questionnaire du contrôle interne					Folio : 19
Objectif : s'assurer que les mouvements dans les comptes cotisants (assujettis) sont fondés					
Questions	Référence Diagramme	Oui Où N/A		Commentaire	Réf. : PVP
1. le journal des acomptes est-il édité mensuellement par le système informatique ?	D4	Oui		Fiable	PVP
2. Les A70 sont-ils ventilés automatiquement par le système informatique ?	D6		Non	Une fois identifié	PVP
3. La ventilation des A70 par le canal banque sont-ils faite par une personne autorisée ?	D6	Oui		Fiable	PVP
4. Les reprises de règlements sont-elles établies par une personne responsable ?	D4	Oui		Fiable	PVP
5. Les annulations des créances par OD sont-elles faite par une personne responsable ?	D4	Oui		Fiable	PVP

Source : Nous-mêmes

Tableau N°28: programme de vérification des procédures

CASNOS Agence T.O	PROGRAMME DE VERIFICATION DES PROCEDURES			Code : S.K Folio : 20	
	Date : 2022				
Ref.QCI	Description contrôle	Etude des contrôles Sondage	Fait Par	Le	Conclusion
1	Edition du journal des acomptes par le système informatique	Vu les mois de septembre de l'année 2021, au mois de septembre 2022	Nous même		Le journal n'est pas exploité par le service étude des comptes.
2	Ventilation des acomptes automatiquement par le système	Contrôle sur 60 comptes cotisants.	Nous même		La grille 01 du système des encaissements est fiable, par contre la grille 02 le système ne ventile pas de l'encaissement même si la période est débitrice. Risque de lancer des assujettis dont les règlements ont été effectivement effectués.

Source : Nous-mêmes

Tableau N° 29 : Questionnaires du contrôle interne

QUESTIONNAIRE DU CONTROLE INTERNE					Folio :21
Objectif : s'assurer que les mouvements dans les comptes cotisants sont fondés					
Question	Réf. diagramme	Oui ou N/A	Non	Commentaire	Réf. PVP
1. Envoit-on des relèves mensuelles a tous les cotisants ?	-		Non	A améliorer	PVP
2. Contrôle-t-on les comptes cotisants débiteurs ?	-	Oui		Edition liste et débiteur	PVP
3. Analyse-t-on les comptes cotisant individuels ?	-		Non	Risque irrecouvrabilité	PVP
4. Les employés chargés des comptes cotisants vérifient-ils les écritures inhabituelles ?	D4	Oui		Risque de redressement à tort	PVP
5. Tient-on une balance par ancienneté de créance ?	-		Non	Importance de connaitre l'âge de la créance	PVP
6. Relance-t-on les cotisants pour cotisation non réglée ?	-	Oui		A améliorer	PVP
7. Etablit-on des balances cotisants mensuelles ?	-	Oui		Non exploitée	PVP
8. Les balances sont elles vérifiées à intervalle réguliers par un responsable ?	-		Non	A exploiter	PVP
10. tous les recouvrements des créances sont-elles correctement comptabilisées ?	D6	Oui		Fiable	PVP

Source : Nous-mêmes

Tableau N°30 : programme de vérification des procédures

CASNOS Agence de T.O	PROGRAMME DE VERIFICATION DES PROCEDURES			Code : S.K Folio : 22	
					Date : 2022
Ref. QCI	Description des contrôles	Etendue des contrôles Sondage	Fait Par Le		Conclusion
7	Envoi les MED édités par le système informatique après avoir été vérifiés et signés.	Les MED classés dans les dossiers respectifs. (MED de l'année 2022 de 1 janvier ou 30octobre)	Nous- mêmes		Ce qui nous assure que les MED sont fondés.
9	Vu les parapheuses et la mention vérifiée par le responsable de la comptabilité du recouvrement	Les balances mensuelles de l'année2022	Nous- mêmes		Le responsable de la comptabilité des recouvrements assure bien sa fonction.
10.	Comptabilisation correcte des avis de crédit émis par le service contentieux.	Vu les doubles des avis de crédit du contentieux et rapprochement avec le compte cotisant.	Nous- mêmes		Ce qui nous assure que le recouvrement des créances sont correctement imputées et comptabilisés.

Source : Nous-mêmes

Tableau 31 : Râteau des faiblesses apparentes

CASNOS Agence de T.O		FEUILLE D'EVALUATION DU SYSTEME <<RATEAU DES FAIBLESSES APPARENTES>>			Code :S. K Folio :23 Date :2022
Exercice		Collaboration : Agent de service			
Réf Q.C. I	Faiblesses apparentes relevées	Commentaire des dirigeants	Incidences sur les comptes		
			Oui/ Non	Raison	
3	Non suivi des comptes cotisants débiteurs. Des facturations automatiques générées pas l'ancienne chaine du recouvrement (facturation double non annulée	Manque du personnel	Oui	Une bonne partie des créances et fictives	
9	Les balances ne sont pas vérifiées par une personne responsables	Manque du personnel	Oui	Débit, fictifs	

Source : nous-mêmes

Tableau N°32 : synthèse des recommandations

Synthèse des recommandations	
Code : S.K Folio : 24 Date : 2022	
Collaboration : Agent de service	
Recommandations à la direction	
Objet	Date et support
Charger un agent ou groupe d'agents par secteur d'activité qui analysent ces comptes en s'assurant que les crédits leur appartiennent avant la procédure de reprise ou de ventilation	Ecrit en date 23/09/2022
Renforcer le service étude des comptes par 2à 3 éléments ayants des compétences. Répartir le travail par secteur d'activité	Ecrit en date du 23/09/2022

Source : Nous-mêmes

Tableau N°33 : Améliorer et simplifier le système existant

CNAS Agence de T.O	AMELIORER ET SIMPLIFIER LE SYSTEM EXISTANT	Code : S.K Folio : 25
Exercice	Section : S'assurer du suivi de la comptabilité du recouvrement	Date : 2022
Réf QCI	Description de l'anomalie	Observation
QCI 1	Non envoi des relevés mensuels aux cotisants	La procédure permettra d'infirmer ou de confirmer le solde général du compte cotisant
QCI 5	Les doubles facturations des MR calculées par le système informatique sont dû aux suppressions des erreurs de saisie sur les montants	Le code de suppression des écritures ne doit pas être communiqué aux agents de saisie s'il Ya erreur de saisie. Et une fois validé, seul le responsable aura accès au menu suppression
QCI 7	Méconnaissance de l'âge des créances	Améliorer l'application informatique pour l'édition d'un état de l'âge de créance par secteur d'activité

Source : Nous-mêmes

3-2-identifications des risques

Cette étape est très importante, il s'agit d'identifier les risques liés aux dispositifs de recouvrement des clients (assujettis), de la CASNOS.

Nous allons identifier les différents risques à partir du tableau proposé par la CASNOS, ce tableau comprend six (6) éléments qui sont : les tâches, les objectifs, les risques attachés, l'évolution de ces risques, les dispositions de contrôle interne et les constats.

3-2-1-identification des risques liés au dispositif de recouvrement des créances

Ce point consistera à faire ressortir les risques inhérents aux relances téléphoniques, aux relances courrier simple.

Tableau N°34 : identification des risques

Taches	Objectifs	Risques	Evaluation	Dispositif de contrôle	Constatat ion
Relances téléphoniques	S'assurer que c'est le client débiteur qu'on a en ligne (au téléphone)	Omission de relancer certains clients du au nombre important de client débiteur.	M	Entretien avec le responsable de recouvrement des créances	Oui
		Risque d'erreur du a une mauvaise identification des clients.	M	Suivre le nombre de relance téléphonique et le nombre de recouvrement	Oui
Relances courrier simple	S'assurer de la réception des messages envoyés aux clients débiteurs	Risque de non transmission du message au débiteur.	I	Suivre le nombre de relance par courrier simple et le nombre de recouvrement	Oui
		Le message incomplet par le client débiteur du a la longueur du texte	M		
Suivi et coordination de relances	S'assurer du suivi et de la coordination effective des relances	Risque de perte financier du a un retard récurrent dans le suivi et coordination.	M	Statistique des clients débiteurs sur les deux dernières années	Oui
		Non-respect des procédures du suivi et coordination des relances du a une méconnaissance de certain agents	I	Renforcer le pilotage et suivi du recouvrement	Oui

Source : Nous-mêmes

- Important (I)
- Moyen (M)
- Faible (F)

3-2-2-Identification des risques aux fonctions impliquées dans le recouvrement :

identification des risques au niveau des services impliqués dans le dispositif de recouvrement

Tableau N°35: Identification des risques aux niveaux des services impliqués dans le dispositif de recouvrement

Taches	Objectifs	Risques	Évaluation	Dispositif de contrôle interne	Constat
Direction financière et comptable	S'assurer de la procédure des enregistrements et de la mise à jour du fichier de recouvrement	Risque lié aux chèques sans provision due au défaut de paiement des clients débiteurs	M	Entretien avec le Directeur financier et comptable	Oui
		Risque lié à une insuffisance de vérification et de contrôle recouvrement due à la réception tardive des relevés bancaires	I	Vérification de la procédure d'appréciation et de la solvabilité des clients	Oui
Service de recouvrement	S'assurer du recouvrement effectif du montant auprès du débiteur	Risque de confusion des clients due aux individus portant le même	M	Tirage régulier des balances âgées	Oui
		Erreur sur le montant de la créance du aux multiples taches effectuer par le responsable de recouvrement		Elaborer un tableau de bord faisant ressortir les procédures, échéances de recouvrement	Oui
Service informatique	S'assurer de la fiabilité et de l'efficacité du système	Risque lié à la lenteur du système dû à une absence de mise à jour du logiciel	I	Mettre en place un chronogramme des mises à jour du système.	Oui

Source : Nous-mêmes

- Important (I)
- Moyen (M)
- Faible (F)

Commentaire :

Le résultat de notre études et évaluation du contrôle interne des systèmes on aboutit à la conclusion qu'il existe un risque non faible quand à « l'existence ».

Pour cette raison que nous avons décidé à une confirmation directe à partir de notre échantillon sur les comptes significatifs ou nous avons décelé des erreurs.

3-3-Mises en demeure adressé aux assujettis

Nous avons jugé utile de joindre le tableau ci-dessous d'une récap des mises en demeures adressés aux assujettis des trois derniers exercices à des fins d'analyse.

Tableau N°36 : Récapitulatif des mises en demeure (MED)

Année	MED	M total
2019	910	124129450.3 DA
2020	875	11031482.23 DA
2021	3576	469579728.67 DA

Source : nous-mêmes

Tableau N°37: dépouillement des réponses

Année	Accord partiel	Accord total
2019	430	500
2020	2500	1500
2021	1671	852

Source : Nous-mêmes

Tableau N°38 : Récapitulation de confirmation (cotisant), (assujetti).

	A la date de confirmation		
	Nature	Valeur (DA)	%
Solde des comptes cotisants			
Total créances	(C01, C02, C03)	604740661.00 DA	
Demandes de confirmation Totales des créances choisies	7453	302370330.5 DA	
Résultat de la confirmation Accord total et partiel (1)	Nature	valeur	
	C01 C02 C03		
	2852	100790110.16	
Désaccord justifiés (2)	4601	201580220.34	
Total confirme ((1) +(2)) (3)	7453	302370330.5	
Encaissement postérieur (4)	1000	50395055.08	
Total audité : (3) +(4) +(2) (5)	13054	554345605.92	
Des soldes confirmés			54
Conclusion :	Nous constatons que plus de 40% de la créance est fictive		

Source : nous-mêmes

Commentaire :

Par la circularisation et le nombre de réponses obtenues des cotisants sur le détail de leurs comptes respectifs ainsi, et à la suite de l'analyse de ces réponses ; on peut conclure que la créance est fictive avec un taux de plus de 50% et qu'il n'y a pas eu de suivi sur les RNI afin de les imputer aux comptes respectifs des cotisants et par là, réduire les acomptes par leurs ventilations une fois identifiées.

3-4- rapport d'audit

Les rapports d'audit interne sont des documents de synthèse qui ont pour objet de délivrer à leurs destinataires :

- Une impression générale du sujet traité fondée sur la constatation de faits précis et incontestable.
- Une évaluation des faiblesses et des défaillances relevés, dans leurs conséquences sur :
 - l'aggravation de certain risques ;
 - La création des désordres ;
 - La dégradation de l'efficacité ;
 - Des suggestions de nature à remédier aux imperfections constatées.

Le rapport est divisé en trois parties :

- La première partie : une introduction très brève mettant en lumière les idées maitresses
- La deuxième partie : une description des phénomènes constatés éclairant et justifiant les idées exprimées.
- La troisième partie : une conclusion proposant des solutions aux problèmes posés.

3-4-1-Première partie

3-4-1-1-Objectif de la mission

La mission qui m'a été confiée avait pour objectif :

- De s'assurer de la validité des créances enregistrées ;
- L'établissement de la validité des créances existantes ;
- L'établissement d'un rapport relatant les résultats de l'audit.

3-4-1-2-Approche adoptée

L'approche retenue après un diagnostic des documents et pièces comptables a été la suivante :

- Classement des déclarations par classe cotisant ;
- Classement des règlements par classe et nature ;
- L'audit de chaque système par lesquels transitent les données et aboutissent dans les comptes respectifs est conçu suivant l'approche des données respectives :
 - a) Description des procédures du système de facturation et du système des encaissements.
 - b) vérification de l'existence des systèmes.
 - c) Etablissement des Q.C.I pour chaque section du système.
 - d) Etablissement des contacts et recommandations selon le Q.C.I

3-4-1-3-Le programme de travail

Après réalisation d'un diagnostic général, le circuit d'information, et de documents furent reconstitués, cette manière permet d'établir des tableaux déterminant les incompatibilités dans la réalisation des tâches. Il faut noter que ces incompatibilités favorisent la confusion et le chaos dans les responsabilités et bien sûr les irrégularités.

L'examen des procédures a permis le recensement des insuffisances et lacunes souvent à l'origine des irrégularités constatées dans le compte cotisant.

En définitif de graves lacunes constatées dans l'organisation des servies de recouvrement.

3-4-1-4-Appréciation générale de la gestion des deux principaux services du recouvrement

Le diagnostic effectué les premiers jours de notre audit nous a permis de dresser une situation globale :

-La facturation et les encaissements sont tenus sans soucis avec imputations pas toujours exactes.

-De plus, la plupart des déclarations de cotisations et pièces de règlement ne sont pas vérifiées et contrôlées par un chef de service.

-La nomination d'un nouveau sous-directeur du recouvrement et la création d'un service études des comptes a eu un impact positif sur une certaine organisation qui s'améliore.

3-4-1-5- Critique de l'organisation générale de recouvrement

Le diagnostic effectué au niveau des structures de ce département nous a permis de relever des lacunes et faiblesses jugées importantes sur le plan organisationnel. En effet, il a été remarqué :

- L'existence d'un organigramme qui ne définit pas clairement les différentes tâches des agents.

- La non définition des tâches mènera à l'absence de délimitation des responsabilités d'où chevauchements des tâches.

- Circuit d'information inexistant.

- Absence de procédures écrites, décrivant qui fait quoi ? Comment ? Quand et pourquoi ?

Le personnel de chaque service travaille sans instructions précises.

3-4-2-Deuxième partie

3-4-2-1-Principales anomalies relevés

3-4-2-1-1-Système informatique

-Erreur de conception de menu de facturation :

a) non rejet par le système informatique de la double facturation ;

b) Grille de positionnement et de dépositionnement des périodes natures ;

c) Le fichier nature non relié au fichier cotisant : Possibilité d'attribuer n'importe quelle nature à n'importe quel cotisant.

a) -Erreurs de conception de menu des encaissements

b) - Non ventilation des règlements saisis par la grille 02 automatiquement par le système.

c)- Non Facturation par le système automatiquement des majorations de retard lors des reprises des règlements (Acomptes) d'une période en cours à une période antérieure débitrice.

3-4-2-1-2-Système de facturation

-Classement des bordereaux C02 etC03 :

Suite à la vérification des cotisations versées d'avance (A01) ainsi que la recette (A40) aussi les acomptes 70 y compris (C02 et C03) ; un désordre total fut constaté : la recherche des pièces administratives, soit de redressement des facturations par OD nécessite un travail de longue haleine.

-Vérification des pièces justificatives

On a vérifié toutes les pièces sur le plan forme :

Intitulé, période, montant, date, nature, mention du service, établi par, autoriser par ...

Malheureusement il faut signaler que les pièces sont insuffisamment renseignées. En effet, le service émetteur ou la personne qui a établi ces bordereaux ne figure pas.

Des bordereaux complémentaires établies et saisis sont avérés erronés.

3-4-2-1-3-Système des encaissements

- Classement des pièces de règlement

Les pièces de règlement sont classées par canal et par journée financière ce qui rend la tâche difficile pour les agents chargés des comptes cotisant pour un éventuel redressement des irrégularités.

Quant aux bordereaux C03 établis pour passer les écritures de reprise de règlement ou de ventilation des acomptes laisse à désirer « idem pour le système de facturation ».

-Vérification des reprises de règlement et de ventilation des acomptes

Des règlements repris d'un compte à un autre sans aucune assurance au préalable de l'appartenance de l'assujetti.

-Contrôle de saisie et exploitation des états de l'informatique

Non exploitation des états édité par l'informatique

-Séparation des tâches

Il est à signaler que les journaux des encaissements sont vérifiés par les agents de saisie.

-Compte des recettes non identifié (**R.N.I**)

Pour les recettes non identifiées, leur compte présente une valeur très importante, leur ventilation par taux de risque est subordonnée à leur identification.

Une procédure d'identification vient d'être lancée malheureusement, elle s'est avérée inefficace.

La RNI représente un montant très important souvent l'origine des règlements par ccp sans indication d'où l'identification des montants respectifs des assujettis est très difficile

3-4-3-Recommandation

La faiblesse du contrôle interne caractérisé par le peu de diffusion de procédure décrivant qui fait quoi ? Comment, pourquoi ? Et pour qui ? Et l'absence de séparation des tâches ont favorisé les irrégularités.

Pour cela des recommandations par service et par section ont été portées sur les feuilles « feuille d'évaluation du système » et les feuilles « améliorer et simplifier le système existant ».

Avant d'améliorer ces recommandations, des données ont été créées :

3-4-3-1- Dossier permanent

- Statuts.

- Eléments statistiques (indicateur de gestion etc ...)

3-4-3-2- Dossier permanent des systèmes

- Diagramme de circulation des documents

3-4-3-3-Dossier général

-Q.C. I

-P.V. P

- Feuille de liaison etc ...

3-4-3-4-Organisation des services

Définir clairement les attributions pour chaque service :

-Une organisation doit être explicite, connue et comprise de tout le personnel, ceci implique qu'elle soit formalisée, même de manière simple.

-Les tâches, responsabilités et objectifs doivent être définies et précisés par service et par personne (contenu des postes).

-Les postes doivent être occupés par des personnes disposant des compétences nécessaires.

3-4-3-5-Facturation des déclarations :

-Procéder au contrôle et à la vérification de toutes les déclarations avant la procédure de saisie.

-Normaliser les bordereaux de redressement des assiettes et les bordereaux de facturation par OD.

-Revoir leur mode de classement afin de faciliter la recherche de l'information.

-Demander à la sous-direction de l'informatique d'améliorer et de développer le programme de quelques grilles des menus de facturation et des encaissements.

-Créer une cellule de deux agents pour la vérification des journées saisies et de procéder au recyclage nécessaire.

-Charger un groupe d'agents pour l'éclatement des soldes de reprise débiteurs des comptes cotisants en périodes et natures, en leurs affectant les soldes de reprises créditeurs en s'assurant au préalable de l'appartenance réelle des crédits assujettis.

3-4-3-6-synthèses des recommandations :

- Mettre en place une procédure de recouvrement performante ;
- Optimiser et harmoniser la gestion de recouvrement des créances ;
- Créer un tableau de bord et mettre en place de bons outils de gestion ;
- Faire respecter le délai de paiement ;
- Visualiser l'incidence des retards de paiement sur la trésorerie et le résultat ;
- Mieux connaître la typologie des assujettis ;
- Mesurer le coût de recouvrement ;
- Calcul du taux d'encaissement des impayés ;
- S'avoir relancer les différentes catégories des assujettis ;
 - ✓ Déterminer les profils des différents débiteurs ;
 - ✓ Choisir les modes de paiement le plus efficaces ;
- Optimiser l'élaboration d'une procédure de relance des créances ;
 - ✓ Mettre en place un cycle de relance ; rythme de relances écrites, téléphoniques (maîtrise de discours téléphoniques et prise de rendez-vous) ;
- Les bons outils de gestion pour gérer le recouvrement
 - ✓ Exploiter la balance âgée, relever de compte assujettis ;
 - ✓ Assurer la gestion de compte assujettis ;
 - ✓ Rédiger des relances écrites efficaces ;
 - ✓ Élaborer un plan d'apurement en cas de difficultés financières des assujettis.

Conclusion :

Un environnement de contrôle sain est un préalable essentiel à l'efficacité du système de contrôle interne.

Au terme de notre stage au sein de la CASNOS, nous avons pu détecter des forces et des faiblesses.

Enfin on peut dire que la fonction d'audit interne joue un rôle important dans la détection des anomalies et de risque lié à la CASNOS, ainsi il permet d'améliorer le fonctionnement de cet dernière, et prendre des mesures et actions plus efficaces pour le bon déroulement des actions liées au recouvrement des cotisations principales a échéances prévues ainsi que les cotisations impayées..

Conclusión

Générale

Durant notre stage à la CASNOS, on a pu réunir les informations sur le système d'information des principaux services de la sous-direction du recouvrement par lesquels transitent des données administratives et comptables avant leur imputation dans les comptes respectifs.

Dans cette vision, nous avons essayé de démontrer dans la théorie que la fonction de l'audit interne a une incidence sur l'efficacité et l'efficience du système du contrôle interne.

La mission de l'audit interne commence par la préparation d'un plan d'audit élaboré par la cellule d'audit, le déroulement de cette mission se base sur trois phases :

La phase de préparation qui consiste à collecter les informations telles que le DCD et QCI, l'observation et l'entretien avec les audités. La phase de réalisation consiste à vérifier et comparer les informations recueillies avec la réalité de terrain, de relever les dysfonctionnements existants et faire des recommandations qui permettent d'y remédier. Enfin, la phase de conclusion consiste à rédiger un rapport d'audit contenant les résultats de l'intervention de l'audité.

Ce qu'on a pu constater lors de notre mission d'audit menée au niveau de la CASNOS, que l'audit interne apprécie le contrôle interne afin d'améliorer les règles et procédures en vue d'une détection des irrégularités et des insuffisances (faiblesses), dans le but de prendre les mesures correctives, ayant un impact positif sur les créances. **(Hypothèse 01 confirmée)**

Concernant les procédures de recouvrement des créances nous avons constaté l'absence du déclenchement systématique d'action pour le recouvrement, quant aux actions menées, elles sont inefficaces en utilisant des méthodes inappropriées. **(Hypothèse 02 confirmée)**

On a constaté également que la fonction de l'audit interne veille sur l'efficacité du système de contrôle interne, en formulant des recommandations qui peuvent servir de base pour l'identification et la prise de mesures correctives concernant ses irrégularités, anomalies, et défaillances du système de contrôle interne, ainsi que l'évaluation des risques inhérents liés au non recouvrement de créances. **(Hypothèse 03 confirmée)**

Ainsi le résultat de notre recherche fait en sorte que :

La fonction de l'audit interne est un facteur majeur de dispositif, de la maîtrise des risques du contrôle interne, et que l'audit interne est une fonction non répressive, exercée dans un

Conclusion générale

environnement des différents services de la CASNOS, son importance réside dans la pertinence de ses observations, et de la fiabilité de ses recommandations.

La fonction d'audit permet d'anticiper les risques de non recouvrement et de lancer le déclenchement systématique d'actions pour le recouvrement de ses créances.

Ainsi, et suite à la prise d'un échantillon sur un nombre important de la population (cotisant), nous avons déterminé que plus de 50% de la créance est fictive, aussi nous avons fait des recommandations pour l'amélioration et le développement des stratégies pour le recouvrement de ces créances, et d'établir un contrôle interne de suivi des retards de paiement, et d'améliorer les voies et moyens afin d'atteindre un taux plus élevé de recouvrement de ces cotisations principales

C'est pour toutes ces raisons que le recouvrement des créances doit figurer parmi les objectifs principaux afin d'améliorer le suivi des cotisations impayés et incités les assujettis à régler dans les délais.

❖ **Ouvrage :**

- BARBIEN Etienne, « l'audit interne, permanence et actualité », 3^{ème} édition, Paris, 1996, p 22.
- BERNARD Jacques, « Théorie pratique de l'audit interne », 7^{ème} édition, d'organisation, Paris, 2009, p 20.
- CANSO Pierre, CAWAUD Robert, FAUSE Jean Luis, NADMANN George, BATAILLE Roger, « Dictionnaire de registre financière », 3^{ème} édition, 2022, p 466.
- COLLAS Bernard, « Encyclopédie de comptabilité, contrôle de gestion et d'audit », éditions economica, Paris, 2000, p 740.
- GHESTIN.J, sécurité sociale, édition Dalloz, paris, 2^{ème} édition, 1970, p 28.
- HOWARD F. stettles, « audit principes et methodo générale », édition française, paris 1990, p 77.
- MERCIER Antoinie, MERLE Philippe, « Mémanto Francis LFEVBRE, audit est commissariat aux comptes 2003-2004 », guide de l'auditeur et de l'audité, édition Francis LEFEBVRE, 2022, p 436.
- PIGE Benoit, « Audit et contrôle interne », les essentiels de la gestion », édition LITEC, 1991, p 12 et 14.
- Schick P, « Memento d'audit interne Dunod »,2007,paris,p.217.
- SINUGUET Jean-Luc, « Le contrôle comptable bancaire », Tome 2, banque, édition, Paris 2003, p 305.
- Vlaminick H, « histoire de la comptabilité »,édition pragmos, paris, 1979,p17.

❖ **Thèses et Mémoires :**

- SELLAB N, « Le rôle du recouvrement des cotisations au financement de la sécurité sociale en Algérie », Mémoire de Master en sécurité sociale, spécialité droite de la protection sociale, école supérieure de la sécurité sociale, année 2018.
- TALEB F, « La fonction audit interne dans le recouvrement des créances bancaires », Mémoire de Magister, spécialité Droit bancaire et finance, 2013-2014.

❖ **Lois :**

- Loi n° 08-08 du 23 février 2008, relative au contentieux en matière de sécurité sociale.

❖ **Autre documents :**

- Droit de la sécurité sociale, recueil de textes législatifs et réglementaires, 4^{ème} Edition complétée et mise à jour, édition institut national du travail.

❖ Webographie :

- [http : www.theira.ch/ter/pubdocs/2t8/name.pdf/namespon](http://www.theira.ch/ter/pubdocs/2t8/name.pdf/namespon) la pratique professionnelle de l'audit interne, page 09.
- <https://casnos.com.dz/historique/>
- <https://casnos.com.dz/missions/>
- <https://www.dictionnaire-juridique.com/definition/assujettissement.php>.
- Sur le site internet, <http://norme-ias-ifs-au-maroc>. Over-blog.com/article-29313.04.html
- Sur le site interne, www.ifaci.com, « cadre de référence International des pratiques professionnelles de l'audit interne ».pdf.opcité.p26.

Liste des tableaux

Tableau 01 : Les normes de qualification et de fonctionnement.....	21
Tableau 02 : feuille de travaille ou papier de travail.....	24
Tableau 03 : Q.C.I.....	26
Tableau 04 : Model de PVP	28
Tableau 05 : Récapitulation de confirmation (cotisant) (assujetti).....	31
Tableau 06 : Améliorer et simplifier les systèmes existant A.S.S.E.....	32
Tableau 07 : feuille d'évaluation du système.....	33
Tableau 08 : calcul de cotisation	58
Tableau 09: Test de vérification de l'existence de sous système de facturation normal	73
Tableau 10 : Test de vérification de l'existence de sous système de facturation contentieuse	73
Tableau 11 : Test de vérification de l'existence de sous système de redressement de facturation	74
Tableau 12 :Q.C.I.....	77
Tableau 13 : P.V.P.....	78
Tableau 14 : Râteau des faiblesses apparentes.....	79
Tableau 15 : synthèse de recommandation.....	80
Tableau 16 : A.S.S.E.....	81
Tableau 17 :Q.C.I.....	82
Tableau 18 :P.V.P.....	83
Tableau 19 : Test de vérification de l'existence d'un sous système des encaissements par canal.....	88
Tableau 20 : Test de vérification de l'existence d'un sous système des encaissements de régularisation.....	88

Liste des tableaux

Tableau 21 : Test de vérification de l'existence d'un sous système des encaissements de journaux (recette).....	89
Tableau 22: Q.C.I.....	91
Tableau 23 : P.V.P.....	92
Tableau 24 : Râteau des faiblesses apparentes	93
Tableau 25 :Q.C.I.....	94
Tableau 26 :P.V.P.....	95
Tableau 27 :Q.C.I.....	96
Tableau 28 :P.V.P.....	97
Tableau 29 :Q.C.I.....	98
Tableau 30:P.V.P.....	99
Tableau 31 : Râteau des faiblesses apparentes	100
Tableau 32:Synthèse de recommandation	101
Tableau 33: Amélioration du système existant.....	102
Tableau 34:Identification des risques.....	104
Tableau 35: Identification des risques aux fonctions impliquées dans le recouvrement	105
Tableau 36: Récapitulatif des mises en demeures	106
Tableau 37: Dépouillement des réponses.....	106
Tableau 38 : Récapitulation de confirmation (cotisant), (assujetti).....	107

Liste des figures

Figure N°01 : Schéma dans le temps de la démarche générale de l'audit.....	19
Figure N°02 : Confirmation positive.....	30
Figure N°03 : Routine de confection de rapport.....	37
Figure N°04 : Organigramme détaillé de la CASNOS	55
Figure N°05 : Répartition de la cotisation	59
Figure N°06 : Approche de l'audit des données répétitives	64
Figure N°07 : Principaux symboles utilisés	68
Figure N°08 : Diagramme 01	69
Figure N°09 : Diagramme 02.....	70
Figure N°10 : Diagramme 03.....	71
Figure N°11 : Diagramme 04.....	85
Figure N°12 : Diagramme 05.....	86
Figure N°13 : Diagramme 06.....	87

Liste des Annexes

Annexe01 : Schéma de sous-direction du recouvrement du contentieux et du contrôle.

Anexe02 : Déclaration annuelle d'activité et d'assiette de cotisation.

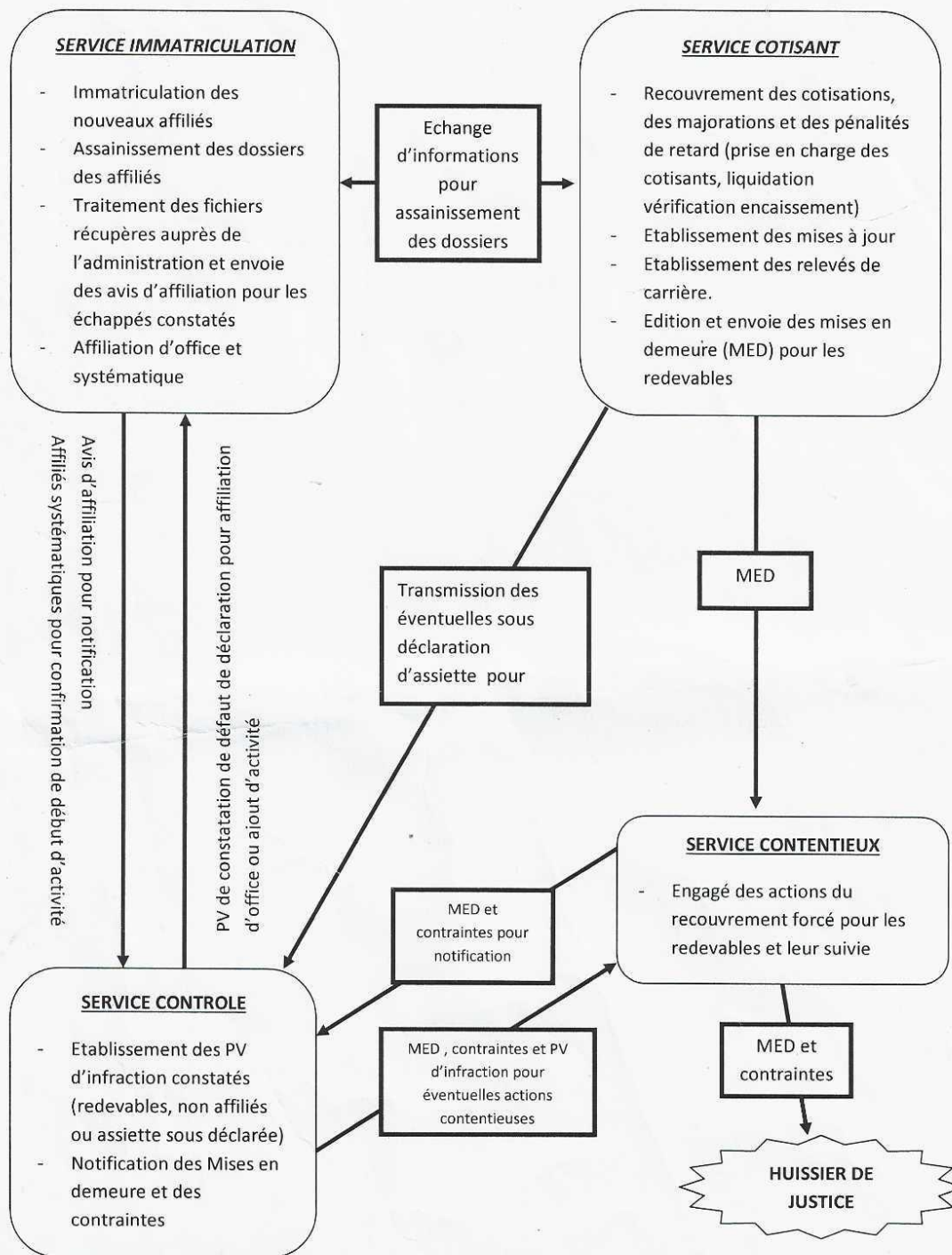
Annexe03 : la mise en demeure.

Annexe04 : Rapport du suivi.

Annexe05 : Procès-verbal de rapport et de suivi

Annexe 01

SOUS DIRECTION DU RECOUVREMENT DU CONTENTIEUX ET DU CONTROLE



Annexe 02



CAISSE NATIONALE DE SECURITE SOCIALE DES NON-SALARIES

DECLARATION ANNUELLE D'ACTIVITE ET D'ASSIETTE DE COTISATION

Article 14 du décret exécutif n°15-289 du 14 novembre 2015, modifié et complété

Agence de Wilaya :	Matricule :
Afin de nous permettre de fixer la cotisation de sécurité sociale au titre de l'année, nous vous demandons de renseigner la présente déclaration et nous faire parvenir, avant le 1^{er} mars , les informations relatives à l'exercice de l'activité ou de sa cessation, ainsi qu'au revenu d'exploitation servant de base au calcul de la cotisation annuelle.	Nom :
	Prénom :
	Activité :
	Adresse professionnelle :
	Adresse personnelle :
	N° Téléphone :

Je soussigné(e) Mr, Mlle, Mme, Affilié (e) à la sécurité sociale des non-salariés, sous le matricule sus visé, déclare et atteste l'authenticité des informations citées ci-dessous :

Déclaration d'exercice/cessation d'activité	
Début d'activité (Joindre les pièces justificatives)	Je déclare exercer l'activité :
	à compter du :
Cessation d'activité (Joindre les pièces justificatives)	Je déclare avoir cessé toute activité à compter du :
Déclaration de l'assiette annuelle de cotisation	
Assiette de cotisation (Joindre les documents justificatifs fiscaux ou comptables)	Revenu d'exploitation de l'exercice antérieur (1) - (4) Je déclare un revenu annuel d'exploitation de : DA.
	Chiffre d'affaires annuel (1) DA.
	Charges directement liées à l'exercice de l'activité (3) DA.
	Cotisations de sécurité sociale versées à titre individuel (3) DA.
	Assiette de cotisation (2) (Cadre réservé à la l'organisme de sécurité sociale) DA.

Établi à le

SIGNATURE DE L'INTERESSE

Important

- (1) Toute déclaration doit être justifiée par des documents fiscaux ou comptables par l'assujetti, conformément à la législation en vigueur, et ce, au plus tard le **1er mars de l'année** considérée.
- (2) A défaut de déclaration de l'assiette de cotisation par l'assujetti dans les délais prévus ci-dessus, ou lorsque ni le revenu d'exploitation, ni le chiffre d'affaires, ne sont établis, l'organisme de sécurité sociale compétent peut fixer, à titre provisoire, le montant de la cotisation due sur la base de l'assiette de cotisation de l'année antérieure.
- (3) Sont exclues des charges directement liées à l'exercice de l'activité, les cotisations de sécurité sociale versées à titre personnel par l'assujetti au titre du régime de sécurité sociale des non-salariés.
- (4) En cas d'exercice d'activités multiples non salariées, il est fait appel à l'ensemble des revenus d'exploitation de l'exercice antérieur pour la détermination de l'assiette annuelle de cotisation.

Annexe 03

وزارة العمل والتشغيل والضمان الاجتماعي
الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي لغير الأجراء



إعذار

المرسل إليه رقم التسجيل:	المرسل
-----------------------------	--------

سيدي (تي)،

عملا بنص المواد 7، 8، 44، 45، 46 و79 من القانون رقم 08-08 المؤرخ في 16 صفر عام 1429 الموافق 23 فبراير 2008 المتعلق بالمنازعات في مجال الضمان الاجتماعي، يجب عليكم تسوية وضعيتكم في أجل ثلاثين (30) يوما ابتداء من تاريخ استلام هذا الإعذار.

وقد تم تحديد المبالغ المستحقة لهيئة الضمان الاجتماعي لغير الأجراء إلى يوم:.....، كما يلي:

السنة	الإشتراكات الرئيسية (دج)	زيادة التأخير عن دفع الإشتراكات (دج)	المجموع (دج)
ديون سابقة (*)			
السنة (4-1)			
السنة (3-1)			
السنة (2-1)			
السنة (1-1)			
السنة الجارية (1)			
غرامة التأخير عن التصريح بالنشاط			
المجموع			
مع كل التحفظات للتفسيرات اللاحقة			

في حالة اعتراضكم على دفع المبالغ المستحقة لهيئة الضمان الاجتماعي لغير الأجراء، يمكنكم اللجوء إلى اللجنة المحلية المؤهلة للطعن المسبق الكائن مقر أمانتها بعنوان المرسل أعلاه في أجل خمسة عشر (15) يوما ابتداء من تاريخ استلام هذا الإعذار.
تخطر اللجنة برسالة موصى عليها مع إشعار بالاستلام أو بطلب يودع لدى أمانة اللجنة مقابل تسليم وصل إيداع.
في حالة امتناعكم عن تسوية وضعيتكم أو عدم الاعتراض لدى اللجنة المحلية المؤهلة للطعن المسبق، سنضطر لتحصيل المبالغ المستحقة عن طريق إجراءات التحصيل الجبري المحددة قانونا.

مسؤول المصلحة

(*) يجب ذكر مبالغ الديون الإجمالية في حالة وجود إنذار سابق لنفس المدين.

Annexe 04

وزارة العمل و التشغيل و الضمان الاجتماعي



الضمان الاجتماعي لغير الأجراء
CASNOS

الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي
لغير الأجراء

الوكالة الولائية :
الفهرس : ت.م. / /

تقرير مراقبة

- المادة 36 من القانون رقم 83-14 المؤرخ في 2 يوليو سنة 1983 المتعلق بالتزامات المكلفين في مجال الضمان الاجتماعي، المعدل و المتمم.
- المادة 4 من المرسوم التنفيذي رقم 05-130 المؤرخ في 24 أبريل سنة 2005 الذي يحدد شروط ممارسة أعوان المراقبة للضمان الاجتماعي وكيفية اعتمادهم، المعدل و المتمم.
- المادة 14 من المرسوم التنفيذي رقم 15-289 المؤرخ في 14 نوفمبر 2015 المتعلق بالضمان الاجتماعي للأشخاص غير الأجراء الذين يمارسون نشاطا لحسابهم الخاص.

نحن مراقب الضمان الاجتماعي :
الوكالة الولائية: ، الكائن مقرها ب:
وفي يوم من شهر سنة الساعة:
قمنا بمراقبة السيد(ة): ، المسجل (ة) تحت رقم:
المولود(ة) بتاريخ: بـ:
ابن: ، و:
النشاط:
العنوان:

و على إثر عملية المراقبة المجرات بالعنوان المذكور أعلاه، تمت معاينة العيوب و المخالفات المرتكبة من طرف المعني(ة) و كذا الإجراءات المتخذة، مع تدوين المبالغ المستحقة دون تحديد الزيادات عن التأخير و التي يتم تحديدها بصفة نهائية و تحصيلها عند دفع الاشتراكات أثرية، و المدونة كالتالي:

العيوب و المخالفات المعاينة

1. <input type="checkbox"/> عدم الانتساب :
تاريخ بداية النشاط :
2. <input type="checkbox"/> عدم التصريح أو التصريح الخاطي لوعاء الاشتراكات :
عدم التصريح <input type="checkbox"/> :
التصريح الخاطي <input type="checkbox"/> :
السنوات المعنية: ، السند:
معلومات أخرى:
3. <input type="checkbox"/> عدم استيفاء الاشتراكات: المعني لم يستوف لاشتراكات فترات التكاليف الآتية :
الأسباب:

Annexe 05

وزارة العمل والتشغيل والضمان الاجتماعي

الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي
لغير الأجراء



الضمان الاجتماعي لغير الأجراء
CASNOS

محضر تبليغ تقرير مراقبة

- المادة 36 من القانون رقم 83-14 المؤرخ في 2 يوليو 1983، المتعلق بالتزامات المكلفين في مجال الضمان الاجتماعي، المعدل و المتعم.

نحن مراقب الضمان الاجتماعي:
الوكالة الولائية:، الكائن مقرها بـ:
وفي يوم من شهر سنة الساعة:
بـ:، قمنا بتبليغ تقرير المراقبة رقم الفهرس:، المحرر بتاريخ:
إلى السيد (ة):، المسجل (ة) تحت رقم:
المولود (ة) بتاريخ: بـ:
ابن: و
النشاط:
العنوان:

يتضمن تقرير المراقبة موضوع المحضر، العيوب والمخالفات المعانية وكذا الإجراءات المتخذة بما فيها المبالغ المستحقة دون تحديد الزيادات عن التأخير و التي يتم تحديدها بصفة نهائية و تحصيلها عند دفع الاشتراكات الرئيسية.

العيوب والمخالفات المعانية:

الإجراءات المتخذة:

المبالغ المستحقة: حددت المبالغ المستحقة بـ: دج.
بالأحرف: دينار جزائري.

- ولكي لا يجهل ما تقدم -

خاطبنا المعني(ة) بالأمر وأخبرناه(ها) بأنه في حالة عدم تسوية وضعيته(ها) يؤهل لهيئة الضمان الاجتماعي، على أساس هذا المحضر القيام بتسوية وضعيته(ها) وأو متابعتها(ها) أمام الجهات القضائية المختصة طبقاً لأحكام نص المادة 36 من القانون 83-14 المؤرخ في 2 يوليو سنة 1983 المتعلق بالتزامات المكلفين في مجال الضمان الاجتماعي، المعدل و المتعم.

تحت سائر التحفظات

إثباتاً لذلك سلمنا للمعني(ة) رفقاً هذا المحضر نسخة من تقرير المراقبة المشار إليه أعلاه، وأعلمناه أنه بإمكانه الطعن فيه أمام اللجنة المحلية المؤهلة للطعن المسبق، في أجل خمسة عشرة (15) يوماً ابتداء من تاريخ استلامه لهذا المحضر طبقاً لأحكام المادة 5 و 8 من القانون رقم 08-08 المؤرخ في 23 فبراير 2008 المتعلق بالمنازعات في مجال الضمان الاجتماعي.

توقيع المستلم

المراقب المعتمد

بطاقة التعريف الوطنية - رخصة السياقة

رقم:

الصادرة عن:

في:

Remerciements

Dédicaces

Sommaire

Liste des abréviations

Introduction générale.....09

Chapitre 01 :l'environnement de l'audit interne13

Introduction14

Section 01 : historique et définition de l'audit interne.....15

1-1-historique de l'audit interne.....15

1-2-définition de l'audit interne.....16

1-3-nature de l'audit interne.....17

Section 02 : objectifs et moyens de l'audit interne17

2-1-objectif de l'audit interne.....17

2-2-moyen de l'audit interne.....17

2-2-1-vérification18

2-2-2-évaluation.....18

2-2-2-1-évaluation du contrôle interne18

2-2-2-2-évaluation de l'efficacité administrative et comptable dans des domaines tels que.....19

2-2-2-3-évaluation des performances générales sous l'angle..... 19

2-2-2-4-contrôle de conformité.....19

Section 03 : les normes de l'audit interne20

Conclusion22

Chapitre 02 : procédure de l’audit interne au sein de l’organisation.....	23
Introduction.....	24
Section 01 : Démarche générale.....	24
1-1-feuille de travail.....	24
1-2-le système classique	25
1-2-1-organisation de la mission	25
1-2-1-1-rédaction de la description de la mission.....	25
1-3-plan d’approche.....	25
1-3-1-compréhension du système	25
1-3-2-descriptions des systèmes.....	25
1-3-3-les tests d’existence ont pour objectif	26
1-3-4-évaluation de l’efficacité des contrôles interne.....	27
1-4-tests conformités (sondage de conformité).....	27
1-5-test de validité	29
Section 02 : évaluation de l’impact des faiblesses et A.S.S.E.....	32
Section 03 : rapport	34
3-1-comment présenter le rapport.....	34
3-2-plan et contenu du rapport.....	34
3-2-1-présentation.....	34
3-2-2-l’analyse.....	35
3-2-3-commentaire et observation.....	35
3-2-4-remède possible.....	35
3-2-5-plan d’action.....	36

Conclusion	38
Chapitre 03 : recouvrement de créances.....	39
Introduction.....	40
Section : Définition des créances.....	40
1-1-définition de la créance.....	40
1-2-les caractéristique des créances.....	40
1-2-1-la créance doit être certaine.....	40
1-2-2-la créance doit être liquide.....	40
1-2-3-la créance doit être exigible.....	41
Section 02 : Forme de créance.....	42
2-1-les impayés.....	42
2-1-1-un retard de paiement est déjà impayé.....	42
2-1-2- la pratique de paiement tardif, trop répondu chez les entreprises est désormais sanctionnée légalement	42
2-2-créance douteuse.....	42
2-3-créance sur collectivités local.....	43
Section 03 : Procédures de recouvrement de créances au sein de la CASNOS.....	43
3-1-le recouvrement des créances.....	43
3-1-1-définitions de l'assujetti.....	43
3-1-1-1-les obligations des assujettis.....	43
3-2-le recouvrement amiables des créances.....	44
3-2-1- la relance.....	44
3-2-1-1-le suivie et coordination des relances.....	45

3-2-3-la mise en demeure.....	45
3-3-le recouvrement judiciaire des créances.....	46
3-3-1-le recouvrement par voie de rôle.....	46
3-3-2-la contrainte.....	46
3-3-3-l'opposition sur les comptes courant postaux et compte bancaire.....	47
3-3-4-les retenues sur les prêts.....	47
Conclusion.....	48
Chapitre 04 : pratique d'audit des créances assujettis de las CASNOS.....	49
Introduction.....	50
Section 01 : présentation de la CASNOS agence de Tizi-Ouzou.....	51
1-1-historique.....	51
1-1-1-première phase : du 01 janvier 1958 au 31 décembre 1970.....	51
1-1-2-deuxième phase : de 01 janvier 1971 au 31 décembre 1973.....	51
1-1-3-troisième phase : loi de 01 juillet 1983.....	52
1-2-présentation de la CASNOS.....	53
1-3-situation géographique.....	53
1-4-mission de la CASNOS.....	54
Section 02 : connaissance le l'environnement de contrôle interne de la structure de recouvrement.....	56
2-1-définition du contrôle interne.....	56
2-1-1-objectif du control interne.....	56
2-2-la structure de recouvrement.....	57
2-2-1-service immatriculation.....	57

Table des matières

2-2-2-service cotisant.....	56
2-2-2-1-paiement de la cotisation annuelle.....	56
2-2-2-2-calcul de la cotisation.....	58
2-2-2-3-répartition de la cotisation.....	59
2-2-3-service administration.....	60
2-2-4-encaissement.....	60
2-2-5-service contrôle.....	60
2-2-6-service contentieux.....	61
2-2-6-1-CRP (commission de recoure préalable).....	61
2-2-7-connaissance du système.....	61
2-2-8-étendue de la mission.....	61
2-2-9-organisation informatique.....	61
2-2-10-identification des comptes significatifs.....	62
2-2-11-organisation de la mission.....	62
2-3-approche de l’audit des données répétitives.....	62
2-4-les données sont traitées par un système comptable informatisé.....	65
2-4-1-identification des sous système de facturation.....	65
2-2-2-identification des sous système des encaissements	65
Section 03 : programme d’audit cas pratique	66
3-1-définition d’un programme d’audit.....	66
3-1-1-Contenu du programme d’audit	66
3-1-1-1-Q.C.I.....	66
3-1-1-2-DCD.....	67

Table des matières

3-1-1-2-1-description du système facturation.....	67
3 1-1-1-2-2-1- vérifications de l'exercice du système de facturation	72
3-1-1-2-3-identification des contrôles interne de système de facturation	74
3-1-1-2-3-1-diagnostic de forces et faiblesses	76
3-1-1-2-2-vérification de l'existence du système des encaissements	84
3-1-1-2-2-1-objectifs du questionnaire du contrôle interne	99
3-2-identification des risques.....	103
3-2-1-identification des risques liés au dispositif de recouvrement des créances.....	105
3-2-2-identification des risques en fonction impliqué dans le recouvrement	105
3-3-mise en demeure adressé aux assujettis	106
3-4- rapport d'audit	108
3-4-1-première partie	109
3-4-1-1-objectif de la mission	109
3-4-1-2-approche adopté	109
3-4-1-3-le programme de travail	109
3-4-1-4-appréciation général des deux principaux services du recouvrement	110
3-4-1-5-critique de l'organisation générale de recouvrement	110
3-4-2-deuxième partie	110
3-4-2-1-principale anomalie relevés.....	110
3-4-2-1-1-système informatique.....	110
3-4-2-1-2-système de facturation.....	111
3-4-2-1-3-système des encaissements.....	111
3-4-3-recommandation.....	112
3-4-3-1-dossier permanent.....	112
3-4-3-2-dossier permanent des systèmes.....	113
3-4-3-3-dossier générales	113

Tables des matières

3-4-3-4-organisation de service.....	113
3-4-3-5-facturations des déclarations.....	113
3-4-3-6-synthèse des recommandations.....	114
Conclusion	115
Conclusion générale	117

Bibliographie

Liste des tableaux

Liste des figures

Liste des annexes

Table de matière

Résumé

Résumer :

Le système de sécurité social désigne l'ensemble des institutions, des organismes et des agents offrant une certaine couverture sociale aux assurés, des prestations en nature et en espèces. L'existence d'un système de sécurité sociale dans un pays se trouve dans les besoins de protection, ressentis par les individus, contre les risques sociaux qui pourraient altérer leurs personnes.

En effet, l'importance qu'a connue le contrôle interne a entraîné avec lui une augmentation de l'intérêt accordé à la fonction de l'audit interne. Ceci peut être justifié par le fait que les auditeurs internes jouent un rôle important dans l'évaluation des systèmes de contrôles internes.

L'objectif de cette mission est : de s'assurer que les cotisations sont versées à l'échéance prévue et de s'assurer que les créances sont correctement appréhendées, correctement calculées et correctement évaluées, aussi d'établir un rapport sur le contrôle interne des principaux services par lesquels transitent les opérations comptables et aboutissent dans les comptes respectifs.

Pour atteindre cet objectif : une identification des créances les plus importantes en valeur est nécessaire avant l'analyse du traitement comptable, une circularisation des comptes cotisants ayant un solde débiteur / créditeur important. Une revue du système de facturation et du système des encaissements.

Mot clés : C.A.S.N.O.S, Audit interne, Contrôle interne, Assujetti, cotisant, DCD, QCI, PVP, Créance,

Abstract

The social security system refers to the set of institutions, organizations and agents that offer a certain social coverage to the insured, benefits in kind and in cash. The existence of a social security system in a country lies in the need for protection, felt by individuals, against social risks that could alter their situations like labour issues.

In fact, the importance of internal control has led to an increase in interest in the internal audit function. This can be justified by the fact that internal auditors play an important role in the evaluation of internal control systems.

The objective of this mission is: to make sure that the contributions are paid on time, if not to make sure that the receivables are correctly apprehended, correctly calculated, correctly evaluated; to establish a report on the internal control of the main services through which the accounting operations pass and end up in the respective accounts.

To achieve this objective: an identification of the most important receivables in value is necessary before the analysis of the accounting treatment, a circularization of the contributor accounts with a significant debit/credit balance. A review of the invoicing system and the collection system.

Key words: C.A.S.N.O.S, Internal audit, Internal control, Subject, contributor, DCD, QCI.