

INSTRUCTION N°2022-12/IMF
RELATIVE AU CONTROLE INTERNE

Le Gouverneur de la Banque Centrale de Djibouti,

- Vu la loi n°118/AN/11/6^{ème} L du 22 janvier 2011 portant modification des statuts de la Banque Centrale de Djibouti ;
- Vu la loi n°179/AN/07/5^{ème} L du 16 mai 2007 portant réglementation des activités de microfinance sur le territoire de la République de Djibouti ;
- Vu la loi n°117/AN/11/6^{ème} L du 25 mai 2011 portant réglementation des coopératives financières ;
- Vu le Code de Commerce en son Livre 3 sur le Droit des Sociétés ;
- Vu la loi n°119/AN/11/6^{ème}L du 22 janvier 2011 relative à la constitution et à la supervision des établissements de crédit et des auxiliaires financiers ;
- Vu le décret n°2018-171/PRE du 08 mai 2018 portant nomination du Gouverneur de la Banque Centrale de Djibouti.

Arrête :

Article 1 : Toute institution de microfinance (IMF) doit se doter d'un système de contrôle interne approprié et adapté à sa taille.

Article 2 : Les termes « système de contrôle interne », « audit interne » et « charte d'audit » signifient ce qui suit :

- Système de contrôle interne : l'ensemble des mécanismes, moyens humains et techniques, tels que l'organisation, les procédures et les systèmes ayant pour but de s'assurer :
 - De la sécurité des opérations, des biens et des personnes ;
 - De l'efficacité et de la qualité des services ;

- Du respect des dispositions légales et réglementaires, des normes et usages professionnels et déontologiques ;
 - De la promotion d'une culture de contrôle et d'éthique ;
 - De la production et de la diffusion d'une information fiable, de qualité et disponible en temps opportun ;
 - Du respect des objectifs, des règles et des limites fixées par la direction générale ;
 - De la maîtrise des risques importants.
- Audit interne : la fonction ou l'entité dont la mission est de s'assurer en permanence que le dispositif de contrôle interne est efficace et dans le cas contraire, de détecter rapidement les faiblesses pour aider la direction à mettre en place les solutions appropriées.
- Charte d'audit : document décrivant les objectifs assignés à l'audit interne et approuvé par les différents organes. Le contenu dudit document doit être compris par la direction et les agents de l'institution. La charte d'audit doit prévoir au moins les points suivants :
- Les objectifs de l'audit interne ;
 - Le domaine de ses compétences ;
 - La place de l'audit interne dans l'organisation ;
 - Les responsabilités et les pouvoirs de l'audit interne.

Ce document doit donner à l'auditeur interne le pouvoir d'intervenir dans tous les domaines, d'avoir accès à toutes les sources d'information et d'intervenir de sa propre initiative.

Article 3 : Toute institution de microfinance (IMF) est tenue de mettre en œuvre un système de contrôle interne qui porte sur tous les aspects touchant à son organisation et à son fonctionnement et qui lui permet de procéder à l'appréciation :

Cartographie des Risques :

- De ses politiques et pratiques financières ;
- De la qualité et de la fiabilité de sa comptabilité ;
- De l'efficacité de son contrôle interne ;
- De la conformité de ses opérations avec les textes législatifs, réglementaires, les statuts qui le régissent de même qu'avec les normes et usages professionnels et déontologiques ainsi qu'avec les orientations et normes de gestion formulées par son Conseil d'administration ;
- De la qualité, de l'exhaustivité et de la fiabilité de l'information, qu'elle soit destinée à la Banque Centrale, au Conseil d'administration, aux responsables de sa gestion ou à son assemblée générale ;
- Des conditions d'évaluation, d'enregistrement, de conservation et de disponibilité de cette information.

Le système de contrôle interne doit être adapté à la nature, au volume des activités et à la taille de l'IMF, ainsi qu'aux risques de différentes natures auxquels l'institution est exposée.

Article 4 : Toute IMF élabore et tient à jour un manuel de procédures relatif à ses différentes activités. Ce document doit notamment décrire les modalités d'enregistrement, de traitement et de restitution de l'information, les schémas comptables et les procédures d'engagement des opérations.

Le manuel des procédures établit, dans les mêmes conditions, une documentation qui précise les moyens destinés à assurer le bon fonctionnement du contrôle interne, notamment :

- Les différents niveaux de responsabilité ;
- Les attributions dévolues et les moyens affectés au fonctionnement du contrôle interne ;
- Les procédures relatives à la sécurité des systèmes d'information et de communication ;
- Une description des systèmes de mesure des risques.

La documentation est organisée de façon à pouvoir être mise à la disposition, à leur demande, des membres des différents organes, des auditeurs externes et des inspecteurs de la Banque Centrale.

Article 5 : Toute IMF doit veiller à ce que l'organisation comptable mise en place, pour arrêter le bilan, les comptes de résultats et tous autres états financiers, garantisse l'existence d'un ensemble de procédures permettant :

- De reconstituer dans un ordre chronologique les opérations ;
- De justifier toute information par une pièce d'origine à partir de laquelle il doit être possible de remonter par un cheminement ininterrompu au document de synthèse et réciproquement ;
- D'expliquer l'évolution des soldes d'un arrêté à l'autre par la conservation des mouvements ayant affecté les postes comptables.

Chaque montant figurant dans la situation comptable et ses annexes et dans les autres documents remis à la Banque Centrale doit être contrôlable, notamment à partir du détail des éléments qui le composent.

Toute IMF est tenue de conserver l'ensemble des fichiers et tout autre support comptable nécessaire à la justification des documents pendant au moins dix ans.

Article 6 : Au moins une fois par an, le Conseil d'administration de l'IMF procède à l'examen de l'activité et des résultats du contrôle interne sur la base des informations qui lui sont transmises à cet effet par les gestionnaires ou le

comité d'audit de l'institution et, le cas échéant, par le service d'audit interne. Il élabore un rapport sur les conditions dans lesquelles le contrôle interne est assuré.

Article 7 : Annexe

Le rapport de contrôle interne doit comprendre une présentation des évolutions significatives survenues depuis l'exercice précédent relatives à l'activité, l'organisation et le dispositif de contrôle interne. Il est complété par tout document que l'établissement juge utile pour informer la Banque Centrale de Djibouti des évolutions survenues dans ses risques et son dispositif de contrôle, au cours de l'année écoulée.

Ce rapport est adressé chaque année au commissaire aux comptes et à la Banque Centrale, au plus tard le 30 avril suivant la fin de l'exercice.

Article 8 : La présente instruction entre en vigueur à compter de sa signature.

Fait à Djibouti, le 14 mars 2022

Le Gouverneur



Rapport du contrôle interne pour l'année ...

(Rapport établi en application de l'article 7 de l'INSTRUCTION N°2022-12)

Le rapport établi en application de l'article 7 de l'INSTRUCTION N°2022-12 a pour objet de rendre compte des conditions d'exercice du contrôle interne et des moyens mis en œuvre pour assurer cette fonction. Il vise ainsi à décrire l'activité de la fonction de contrôle interne, telle qu'elle est organisée au sein des IMF.

Le rapport doit par ailleurs mettre en exergue les actions entreprises au cours de l'exercice et exposer les modifications éventuellement intervenues dans le dispositif de contrôle interne au cours de l'année écoulée.

Les éléments ci-après mentionnés devront figurer dans le rapport à transmettre à la BCD, en application de l'article précité. Ils seront complétés par toute autre information pertinente, de nature à permettre d'apprécier le fonctionnement du système de contrôle interne mis en place.

Ils couvriront les thèmes suivants :

1. La présentation générale du système de contrôle interne

- Nom, coordonnées téléphoniques et adresse électronique du ou des responsable(s) de la fonction contrôle interne (contrôles permanents) ;
- Nom, coordonnées téléphoniques et adresse électronique du responsable, s'il est différent, de l'audit interne (contrôles périodiques) ;
- Rattachements hiérarchique et fonctionnel de ces différents responsables (joindre un organigramme faisant apparaître les unités consacrées aux contrôles permanents, ainsi qu'au contrôle périodique, et le positionnement hiérarchique de leurs responsables) ;
- Autres fonctions éventuellement exercées par le ou les responsable(s) précités, au sein de l'établissement ou au sein d'autres entités du même groupe ;
- Description synthétique du dispositif de contrôle interne mis en place (joindre le document, s'il existe, qui décrit de manière détaillée ce dispositif) ;
- Nombre d'agents affectés aux dispositifs de contrôle interne –y compris l'audit interne
- Description, formalisation et date(s) de mise à jour des procédures sur lesquelles s'appuient les contrôleurs et/ou auditeurs ;
- Champ d'intervention (périmètre) des contrôles permanent et périodique (activités, processus et entités).

2. Conditions d'application des procédures mises en place pour chaque activité

- Description des activités exercées par l'établissement
- Présentation des principaux risques générés par ces activités ;
- Liste et présentation résumée des procédures internes définies pour encadrer ces activités ;

3. Organisation comptable

- Liste, description et date(s) de mise à jour des procédures relatives au traitement comptable des opérations ;
- Organisation mise en place afin de garantir la qualité et la fiabilité de la piste d'audit.
- Joindre le plan de concordance entre le plan de comptes interne et les situations mensuelles transmises à la BCD.

4. Opérations avec les administrateurs et dirigeants, et avec les membres

- Liste des opérations avec les administrateurs et dirigeants : préciser l'identité des bénéficiaires, le type de bénéficiaires -personne physique ou personne morale, administrateur ou dirigeant-, la nature des engagements, leur montant brut, les déductions éventuelles opérées et les pondérations utilisées, la date de leur mise en place et leur date d'échéance ;
- Liste des concours aux membres qui leur sont liées : préciser l'identité des bénéficiaires, le type de bénéficiaires -personne physique ou personne morale, membre ou dirigeant-, la nature des engagements, leur montant brut, les déductions éventuelles opérées et les pondérations utilisées, la date de leur mise en place et leur date d'échéance.

5. Résultats des contrôles internes

L'ensemble des activités de l'établissement et des risques qui y sont liés (risque de crédit, risque de concentration, risques de change, risque opérationnel, risques liés au blanchiment et au financement du terrorisme, notamment), doivent être considérés :

- a) Les informations Générales de l'IMF
- b) Les faits saillants qui retracent les principales observations des contrôleurs
- c) Les manquements aux dispositions réglementaires régissant les IMF et aux textes internes de l'institution
- d) La (les) situation(s) particulière (s) portant principalement sur les cas de malveillance, de conflits d'intérêts et d'exercice d'activités non prévues
- e) Les constats relatifs au respect des politiques et procédures internes des IMF par les dirigeants, les employés.
- f) L'appréciation de la gestion de l'épargne, et du crédit et les engagements par signature

- g) L'évaluation des procédures budgétaires et de leur mise en œuvre ainsi que des opérations figurant dans les comptes de régularisation.
- h) L'évaluation de la mise en œuvre des accords ou conventions liant l'IMF à ses partenaires, le cas échéant.
- i) L'évaluation du suivi de la mise en œuvre des recommandations des rapports d'inspection de contrôles.