

BANQUE CENTRALE DE MAURITANIE

09 JAN 2012

VISA : DSJ

Instruction N° 02 /GR/2012

DEFINISSANT LES CONDITIONS D'AUDIT EXTERNE DES  
ETABLISSEMENTS DE CREDIT

**Le Gouverneur de la Banque Centrale de Mauritanie :**

- vu la loi N°73.118 du 30 mai 1973 portant création de la Banque Centrale de Mauritanie
- vu l'ordonnance N° 004/2007 du 12 janvier 2007, portant statut de la Banque Centrale de Mauritanie
- vu l'ordonnance N°020/2007 du 13 mars 2007, relative aux établissements de crédit abrogeant et remplaçant la loi N°95011 du 17 juillet 1995
- vu le décret N°102/2009 du 13 août 2009, portant nomination du gouverneur de la Banque Centrale de Mauritanie
- vu les décrets portant nomination des membres du Conseil de Politique Monétaire

**Décide**

**Article 1 :** La présente instruction fixe les conditions de réalisation de l'audit externe des établissements de crédit prévues à l'article 45 de l'ordonnance N°020-2007 du 13 mars 2007 portant réglementation des établissements de crédit, dite dans le présent texte « la loi bancaire ». La notion d'établissement de crédit est définie par l'article 2 de la loi bancaire.

externe et stipule que l'auditeur est désigné par la Banque Centrale de Mauritanie dans les conditions fixées par voie d'instruction du Gouverneur (article 45-1). L'audit doit être effectué suivant les règles de l'art et conformément aux termes de référence fixés par la Banque Centrale de Mauritanie et le rapport d'audit doit être transmis à la Banque Centrale de Mauritanie dans les délais et les formes fixés par celle-ci (article 45-2). Des sanctions sont prévues à l'encontre de tout auditeur qui manquerait à ses obligations légales et réglementaires (article 45-3 et instruction N° 18/GR/2008 du 7 août 2008).

La présente instruction porte sur la réglementation de :

- I – La désignation de l'auditeur externe
- II – Les termes de référence de la mission d'audit externe
- III – Les formes et les délais requis pour la remise du rapport d'audit externe
- IV – Dispositions diverses

L'annexe apporte des précisions complémentaires sur les termes de référence et la conduite de l'audit externe. L'annexe fait partie intégrante de la présente instruction.

### **I. La désignation de l'auditeur externe**

**Article 2 :** L'auditeur externe est sélectionné sur la base d'une procédure transparente de mise en concurrence des bureaux d'audit qui font une offre de service. À cet effet, l'établissement de crédit doit :

- publier un avis d'appel d'offres dans trois journaux de grande diffusion, au minimum, et transmettre la copie de ces insertions dans les journaux à la Banque Centrale de Mauritanie ;
- informer chaque postulant du cahier des charges établi par l'établissement de crédit en référence aux exigences et aux termes de référence de la Banque Centrale de Mauritanie ; il lui est remis copie de la présente instruction ; une copie du cahier des charges est transmise à la Banque Centrale de Mauritanie.
- faire déposer les offres des soumissionnaires sous plis cachetés à la Banque Centrale de Mauritanie, contre remise d'un reçu daté et signé, jusqu'à la date de clôture fixée par l'établissement de crédit dans son appel d'offres ; cette date ne peut être postérieure au 30 septembre de l'année dont l'exercice comptable doit être audité ; chaque postulant doit déposer une offre technique et une offre financière sous plis séparés.

### **Article 3 :**

La procédure de désignation de l'auditeur se déroule dans les locaux de la Banque Centrale de Mauritanie en présence de l'un au moins des dirigeants ou de deux responsables au moins dûment accrédités à cet effet de l'établissement de crédit, à la date fixée par la Banque Centrale de Mauritanie :

- le représentant de la Banque Centrale de Mauritanie procède à l'ouverture des plis et au dépouillement des offres techniques ;
- il procède à l'évaluation et au classement des offres techniques ; il attribue à chacune une notation en pourcentage reflétant son adéquation avec les critères fixés dans l'appel d'offre ou les termes de référence, les exigences du cahier des charges, les capacités et l'expérience du postulant pour conduire la mission, et l'absence de conflit d'intérêts. Lorsqu'une note est inférieure à 60%, il ne procède pas à l'ouverture des plis contenant les offres financières correspondantes ;

- il procède à l'ouverture des offres financières, attribue une note en pourcentage à chaque proposition financière, et classe toutes les offres selon un critère qualité/prix en pourcentage qui retient une pondération de 70% pour l'offre technique et de 30% pour l'offre financière ;
- il procède à la désignation de l'auditeur externe dans l'ordre retenu des trois meilleures offres sélectionnées. Si ces trois soumissionnaires sélectionnés se désistent, il est procédé à un nouvel appel d'offres.

**Article 4 :** L'offre technique est le premier critère pertinent retenu par la Banque Centrale de Mauritanie dans le choix de l'auditeur. La Banque Centrale de Mauritanie peut écarter un auditeur en se fondant sur le fait que l'auditeur ne présente pas toutes les garanties d'expérience, de compétence, d'indépendance ou d'éthique requises pour l'exercice de sa mission. Elle peut également prendre en compte la personne responsable de la mission, la nature ou la complexité des activités de l'établissement de crédit.

Dans le cas où aucune offre technique dépouillée ne répond aux termes de référence et aux exigences de la Banque Centrale de Mauritanie, cette dernière demande à l'établissement de crédit de procéder à un appel d'offre international, à la charge financière de l'établissement de crédit, sélectionne et désigne l'auditeur selon le processus prévu à l'article 3.

**Article 5 :** Un même auditeur externe ne peut être mandaté plus de trois fois de suite.

L'auditeur choisi ne peut faire partie ou être affilié à une société d'audit ou un cabinet comptable qui exerce le commissariat aux comptes de l'établissement de crédit, de sa maison mère et de ses filiales ou de sociétés placées sous le contrôle des apparentés tels que définis par l'article 28 de la loi bancaire.

## **II. Les termes de référence de la mission d'audit**

**Article 6 :** L'audit externe doit porter principalement sur les domaines suivants :

- l'exactitude et la conformité des comptes avec les prescriptions légales et réglementaires en vigueur ;
- l'exactitude des informations comptables et prudentielles transmises à la Banque Centrale de Mauritanie ;
- le respect de la réglementation prudentielle ;
- la politique de crédit, le suivi et la maîtrise des engagements, le recouvrement des créances ;
- l'évaluation et la classification des actifs et du hors bilan, l'appréciation des garanties et la détermination des provisions requises ;
- la division et la répartition des risques ;
- l'adéquation des ressources aux emplois et les risques de taux ;
- la solvabilité, la transformation et la liquidité ;
- les risques opérationnels ;
- l'examen de la rentabilité de l'établissement ;
- la qualité de l'organisation et des procédures de contrôle interne mises en place ;
- la sécurité du système d'information et les plans de continuité de l'exploitation.

### **A. La portée et les modalités de la mission d'audit**

**Article 7 :** Les travaux de l'auditeur doivent être effectués conformément aux normes de l'ordre des experts comptables de Mauritanie et se référer aux normes internationales d'audit et aux pratiques généralement admises en la matière. Les travaux doivent se conformer de façon générale aux dispositions suivantes.

1. Planifier et exécuter ses travaux sur la base d'un programme d'audit suffisamment précoce et sur un champ étendu pour couvrir l'ensemble des activités de l'établissement de crédit. Les travaux préparatoires peuvent être entamés dès avant la fin de l'exercice à auditer.
2. Commenter les principes comptables adoptés, notamment pour confirmer ou infirmer l'adoption et la mise en application des principes et des normes comptables de la Banque Centrale de Mauritanie. L'auditeur doit mentionner spécifiquement l'adoption de tout principe y dérogeant et l'impact sur les états financiers annuels.
3. S'assurer que les opérations sont exécutées conformément aux lois et règlements, à la politique de l'établissement et selon des procédures précises et formalisées, qu'elles sont enregistrées dans le cadre d'un système informatique et comptable sécurisé et qu'elles font l'objet d'un suivi et d'un contrôle interne appropriés.
4. S'assurer de l'existence de dispositions internes visant au respect de la conformité aux lois, règlements et procédures internes, de la mise en œuvre d'un contrôle interne sur le respect de cette conformité et de mécanismes permettant d'informer régulièrement les dirigeants et le conseil d'administration sur les dysfonctionnements constatés. Porter un jugement sur la qualité du dispositif, en s'assurant qu'il prend en compte les obligations légales et réglementaires relatives à la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme.
5. Analyser la mise en application et la fiabilité des procédures administratives et comptables et des contrôles internes opérés. S'assurer de l'existence et de la mise à jour des procédures, de leur accessibilité au personnel et porter une appréciation sur la qualité et l'exhaustivité de cette documentation.
6. Indiquer si les travaux d'inventaire et de centralisation comptables sont effectués selon un calendrier et avec des moyens appropriés pour répondre aux besoins légaux et réglementaires de confection en temps opportun des états comptables et financiers destinés à la Banque Centrale de Mauritanie ou publiables.
7. Vérifier le respect de la réglementation prudentielle. S'assurer que l'établissement dispose du personnel qualifié et des outils informatiques appropriés pour servir, dans les délais et selon les modalités retenues, les différents états à adresser à la Banque Centrale de Mauritanie. Commenter les insuffisances relevées dans le respect des règles prudentielles.
8. S'assurer de la sincérité et de la régularité des états financiers fournis à la Banque Centrale de Mauritanie ou publiés. Lorsque les états financiers ne reflètent pas la sincérité de la situation de l'établissement de crédit, l'auditeur doit détailler et quantifier les ajustements nécessaires.
9. Évaluer la qualité des éléments de bilan et de hors bilan. Couvrir dans le cadre de cette évaluation au moins 50% du total des crédits et des engagements de hors bilan.

10. Identifier, quantifier et évaluer les concentrations de crédit. Les concentrations de crédit sont notamment définies par rapport au fonds propres nets de l'établissement selon l'instruction N° 09/GR/2008 de la Banque Centrale de Mauritanie. Analyser les périmètres des groupes, vérifier qu'ils répondent aux conditions fixées par l'instruction N° 18/GR/2009 de la Banque Centrale de Mauritanie et contrôler l'exhaustivité de la liste des groupes et des apparentés adressée à la Banque Centrale de Mauritanie.
11. Identifier et apprécier les autres éléments de l'actif tels que les comptes des correspondants et les actifs interbancaires, les immobilisations, ainsi que les suspens dans les comptes de liaison, les comptes d'ordre et de régularisation.
12. Évaluer l'adéquation et l'application des politiques et des procédures d'octroi du crédit, en examinant les conditions de l'étude et de l'approbation des crédits, le montage juridique et l'archivage des dossiers et des pièces sensibles (contrats, sûretés réelles ou personnelles...), l'enregistrement comptable et le déblocage des fonds, l'établissement et la mise en application des programmes d'amortissement, le recouvrement des prêts échus et impayés et des soldes débiteurs immobilisés, la politique de provisionnement pour les pertes courantes et potentielles et la passation par pertes des actifs irrécouvrables.
13. Évaluer et commenter l'adoption et la mise en application des principes de séparation et de rattachement hiérarchique différent pour les départements commerciaux et de gestion et les départements de surveillance des risques et de contrôle interne.
14. Établir l'existence et évaluer l'adéquation des politiques de gestion des risques de change, de liquidité et de transformation, de taux et opérationnels. Examiner les procédures et les contrôles relatifs à la mesure, aux limites et aux prises de décisions. Là où des carences sont identifiées, proposer des recommandations en vue de renforcer la maîtrise des risques par l'établissement.
15. Déterminer la solvabilité et évaluer l'adéquation des fonds propres nets aux risques. Lorsque les fonds propres sont inadéquats ou que l'établissement de crédit présente une solvabilité insuffisante au regard de la réglementation de la Banque Centrale de Mauritanie, évaluer le montant des fonds propres nécessaires pour absorber les pertes et les amener à un niveau adéquat pour respecter la réglementation et assurer la viabilité de l'établissement.
16. Évaluer et commenter la situation et la gestion de la liquidité et de la transformation.
17. Évaluer la qualité des bénéfices.
18. Examiner de façon générale les systèmes de contrôle et de vérifications internes de l'établissement, y compris de l'audit interne, et formuler une appréciation étayée sur leur degré de fiabilité et leur capacité à mesurer et à prévenir les risques ; vérifier que le contrôle interne couvre toutes les activités, que le dispositif est à même de détecter rapidement les risques avérés et de les mesurer et que les processus internes permettent d'alerter régulièrement, et sans délai en cas de difficulté grave, les dirigeants et le conseil d'administration.

19. S'assurer de la qualité de l'information, notamment comptable et financière, transmise à la Banque Centrale de Mauritanie et publiée. Dans le cas où l'établissement est affilié à un groupe bancaire, s'assurer de l'étendue et de la qualité des informations remontées à la maison mère.
20. Évaluer et porter une opinion sur la sécurité du système d'information et des dispositions prises par l'établissement pour assurer la continuité de son exploitation.

Ces termes de référence généraux peuvent être au besoin complétés de façon spécifique par la Banque Centrale de Mauritanie.

### **B. L'examen de l'organisation et des procédures**

**Article 7 :** L'auditeur doit examiner et formuler une opinion sur l'organisation du contrôle interne et l'existence, l'adéquation et l'application des procédures de contrôle interne mises en place par l'établissement.

**Article 8 :** L'auditeur doit examiner et formuler une opinion sur l'adéquation de l'organisation de l'établissement, et de ses procédures opératoires, de suivi et d'alerte à la mesure, au suivi et à la surveillance des risques de toutes nature et à la remontée d'une information régulière et appropriée aux dirigeants et au conseil d'administration.

**Article 9 :** L'auditeur doit examiner la façon dont les fonctions sont exercées au sein de l'établissement et sont exécutées et contrôler les tâches opérationnelles.

**Article 10 :** L'audit doit comporter des investigations approfondies sur l'organisation et les procédures comptables. Des vérifications doivent notamment être faites sur les points de contrôles détaillés en annexe et des remarques factuelles et des opinions doivent être formulées par l'auditeur dans son rapport sur la sécurité et la fiabilité du dispositif d'information et de comptabilité, la qualité des processus opératoires, la conformité aux lois et règlements et aux directives internes et l'étendue et la pertinence des contrôles réellement opérés par l'établissement.

**Article 11 :** L'auditeur doit examiner et formuler une opinion sur le cadre général comptable, afin de s'assurer de sa conformité avec les lois et règlements, et notamment avec les prescriptions du plan comptable applicable aux établissements d crédit.

**Article 12 :** L'auditeur doit examiner et formuler une opinion sur le dispositif comptable, pour s'assurer de sa sécurité, de sa fiabilité et de sa faculté à retracer de façon sûre et sincère les opérations dans la comptabilité et les états financiers de l'établissement.

**Article 13 :** Des vérifications doivent être obligatoirement faites sur les comptes de trésorerie et les opérations interbancaires, les crédits à la clientèle, les engagements hors bilan, les opérations sur titres, les comptes créditeurs de la clientèle et les opérations en devises et la formation des résultats.

**Article 14 :** L'auditeur doit vérifier la classification des actifs prévue par l'instruction N° 19/GR/2009 de la Banque Centrale de Mauritanie. Il doit s'assurer qu'elle est faite de façon permanente et selon les dispositions prévues.

### **III. Les formes et les délais requis pour la remise du rapport d'audit externe**

**Article 15 :** Dans le cadre de sa mission, l'auditeur doit rédiger un rapport détaillé et faire état d'opinions indépendantes sur les états financiers annuels suivants :

- bilan et hors bilan arrêtés à la fin de l'exercice ;
- compte de résultats de l'exercice clos à la fin de la même année.

Ce rapport et ces opinions doivent être établis conformément aux normes de l'ordre des experts comptables de Mauritanie et en référence aux normes internationales d'audit et aux pratiques généralement admises en la matière.

Le projet de rapport, dont copie est remis préalablement à la Banque Centrale de Mauritanie, est soumis au directeur général de l'établissement de crédit qui peut formuler des observations. Les observations formulées par écrit sont annexées au rapport définitif.

**Article 16 :** Le rapport d'audit doit être adressé à la Banque Centrale de Mauritanie avant le 30 juin suivant la date d'arrêt de l'exercice. Ce document est soumis par la loi à une stricte confidentialité et ne doit être remis qu'à la Banque Centrale de Mauritanie. Conformément à la loi bancaire, la Banque Centrale de Mauritanie se charge de transmettre à l'établissement de crédit audité une copie de ce rapport et ses directives pour remédier aux irrégularités et aux insuffisances constatées

**Article 17 :** Le rapport doit contenir au minimum les documents suivants, y compris un nombre suffisant de détails et d'annexes permettant de soutenir les conclusions et les formulations d'opinion de l'auditeur.

1. Les états financiers annuels mentionnés ci-dessus avant et après ajustement.
2. Les observations sur les états financiers.
3. Une évaluation de la qualité des éléments d'actif et de hors bilan. Cette évaluation doit permettre d'identifier les actifs à problèmes et doit les classer selon les critères de l'instruction N° 19/GR/2009. Les pertes réelles et potentielles doivent être clairement déterminées à partir des recouvrements espérés et des garanties éventuelles qui doivent être dûment évaluées pour déterminer les provisions pour dépréciation et pour risques.
4. Une opinion sur l'adéquation des provisions pour dépréciation d'actifs et pour risques et des autres provisions existantes ou à constituer. La prise en considération des garanties de tous ordres doit être accompagnée des opinions sur leur valeur de réalisation à des prix courants de marché, avec mention des critères utilisés pour leur valorisation.
5. Une opinion sur la valeur estimée de réalisation des participations dans le capital des autres entreprises et la base des estimations effectuées sur les besoins de provisions pour la couverture des pertes potentielles, ainsi que sur la probabilité de réalisation des plus-values identifiées ; dans la mesure où la participation ne limite pas la responsabilité de l'établissement au montant de sa participation, les risques associés à cette participation et les provisions pour risques doivent être évalués.
6. Une énumération et une quantification des ajustements éventuels ayant un impact sur les états financiers. Ces ajustements peuvent comprendre des provisions additionnelles pour pertes sur prêts, pour dépréciation de titres de placement, pour litiges et autres, la suspension de l'enregistrement des intérêts sur les prêts et avances jugés non productifs,

les actifs qui doivent être passés par pertes, les pertes de change, et tout autre ajustement qui affecte matériellement les états financiers. Les ajustements doivent être détaillés individuellement par rapport à des niveaux de matérialité définis à partir de (a) 1 % des fonds propres nets de l'établissement pour les éléments qui affectent le bilan ou le hors bilan et (b) 10 % du résultat brut d'exploitation pour les éléments qui affectent le compte d'exploitation.

7. L'identification et la quantification des concentrations de crédit représentant 25% ou plus des fonds propres nets de l'établissement de crédit, en mettant l'accent sur les concours accordés aux emprunteurs apparentés ou affiliés à un même groupe ou aux principaux secteurs d'activité économique. Les parties apparentées ou affiliées consistent principalement en une entreprise mère, des succursales, des entreprises affiliées, ainsi que toutes les personnes visées à l'article 28 de la loi bancaire.
8. Une opinion sur la qualité des systèmes de gestion, y compris les politiques et les procédures écrites, les contrôles comptables et administratifs, la budgétisation, la planification à court et long termes, l'audit interne et les systèmes d'information. Dans la mesure où des faiblesses sont détectées, l'auditeur doit formuler des recommandations appropriées.
9. Une évaluation du risque de change. L'auditeur doit déterminer l'ampleur des pertes réelles et potentielles liées au risque de change et évaluer l'aptitude des systèmes d'information à identifier et mesurer les risques de change et les procédures comptables utilisées pour les refléter.
10. Une évaluation du risque de taux d'intérêt, du risque de transformation et du risque de liquidité. L'auditeur doit faire un rapport sur tout risque important lié aux variations des taux d'intérêt, à la transformation des ressources courtes en crédits à moyen et long termes ou en valeurs immobilisées et à une liquidité insuffisante. Il doit formuler une opinion sur les limites mises en place, leur suivi et leur contrôle. Il doit apprécier l'aptitude de la direction à gérer ce type de risques.
11. Une opinion sur l'adéquation des fonds propres aux risques portés par l'établissement. Dans la mesure où les fonds propres sont inadéquats pour supporter les risques sur les opérations actuelles et futures, l'auditeur doit recommander le montant de fonds propres additionnels requis, notamment pour le respect des différents ratios prudentiels fixés par la Banque Centrale de Mauritanie.
12. Une série d'annexes et de tableaux explicatifs parmi lesquels la liste des 50 plus gros engagements de l'établissement, la liste des dossiers classés dans les catégories B,C et D prévues par N° 19/GR/2009 dont le montant de l'encours brut est égal ou supérieur à 50 millions d'ouguiyas et la liste des cinquante plus gros déposants.

#### **IV. Dispositions diverses**

**Article 18 :** Les établissements de crédit sont tenus de mettre à disposition de l'auditeur externe tous documents ou renseignements que ce dernier estime utiles à l'exercice de sa mission. L'auditeur externe doit notamment pouvoir disposer d'un accès en lecture aux fichiers informatiques de l'établissement de crédit pour l'accomplissement de sa mission.



**Article 19 :** Dans le cas où l'auditeur ferait état de difficultés sérieuses pour accéder aux données informatiques, de faiblesses et de dysfonctionnements dans le système d'information ou sa sécurité, la Banque Centrale de Mauritanie peut exiger de faire procéder à un audit informatique complémentaire, à la charge de l'établissement, par un auditeur spécialisé dont l'appel d'offres, la sélection et le choix sont opérés par la Banque Centrale de Mauritanie.

**Article 20 :** L'auditeur est tenu de porter à la connaissance de la BCM toute suspicion de blanchiment ou de financement du terrorisme à l'occasion de la vérification des opérations de l'établissement.

**Article 21 :** L'instruction N°003/GR/99 du 8 juillet 1999 est abrogée.

Sid'Ahmed Ould Raiss



## ANNEXE

### Éléments complémentaires et méthodologiques sur la conduite de l'audit

L'annexe donne des précisions sur le contenu et les travaux de la mission d'audit en application de certains articles de l'instruction.

#### En application de l'article 5 :

1. Concernant la sincérité des informations financières, l'auditeur doit mettre en particulier l'accent sur :
  - l'adéquation des provisions pour dépréciation et pour risques et les ajustements nécessaires pour atteindre les niveaux adéquats ;
  - les ajustements des comptes de pertes et de profits relatifs aux produits comptabilisés afférents aux actifs des classes B, C et D prévues par l'instruction N° 19/GR/2009 de la Banque Centrale de Mauritanie ;
  - les ajustements des comptes de pertes et de profits, des intérêts échus et impayés qui ont été capitalisés ou renégociés ;
  - les produits de nature extraordinaire ou non répétitive.
2. Pour évaluer la qualité des éléments de bilan et de hors bilan, l'auditeur doit notamment prendre en considération :
  - le volume, la distribution et la sécurisation des actifs ;
  - le classement des éléments selon l'instruction N° 19/GR/2009 de la Banque Centrale de Mauritanie ;
  - le niveau et la composition des actifs non productifs, non performants et à taux réduits ;
  - la mesure des risques de hors bilan ;
  - les concentrations de crédits et d'engagements justifiées et injustifiées ;
  - l'adéquation des provisions pour dépréciation et pour risques ;
  - l'aptitude de l'établissement à gérer et à recouvrer ou à réaliser les actifs douteux ;
  - l'adéquation et la mise en vigueur des politiques et des procédures de gestion du crédit.
3. L'évaluation des actifs et des engagements doit porter de façon exhaustive sur :
  - les actifs en contentieux, douteux ou litigieux ainsi que ceux ayant fait l'objet de réservation d'intérêt ou ayant été marqués par un incident de paiement de quelque nature que ce soit ;
  - les prêts et avances renégociés ;
  - les concours ou les engagements délivrés aux apparentés tels que définis par l'instruction N° 18/GR/2009 du 29 décembre 2009, en vérifiant qu'ils ont été autorisés par le conseil d'administration et conformes aux dispositions de cette instruction ;
  - les actifs et les engagements supérieurs à 50 millions d'ouguiyas et particulièrement les concours et engagements (prêts, participations, garanties et autres) dispensés à des bénéficiaires affiliés à un même groupe ;
  - les titres de placement, en vérifiant leur évaluation qui doit s'appuyer sur la cotation d'un marché organisé et tenir compte de la liquidité de ce marché ;

- les titres de participation, en évaluant les risques de pertes encourus et leur couverture adéquate par des provisions, ainsi que les plus-values latentes ;
- les biens immobiliers saisis et les immeubles hors exploitation.

Lors de l'évaluation de la qualité des crédits et des engagements, l'accent doit être mis sur la capacité de l'emprunteur à générer des fonds liquides pour rembourser ses dettes. Hormis les hypothèques sur les immobilisations, les assurances et les cautions bancaires, les autres garanties obtenues doivent être considérées la plupart du temps comme d'importance secondaire, spécialement quand elles sont constituées par de cautions personnelles et des fonds de commerce. Les garanties prises en considération doivent être expressément mentionnées, ainsi que leur base d'évaluation.

4. Pour l'examen des concentrations de crédit, l'auditeur doit mettre un accent particulier sur les crédits et les engagements accordés :
  - aux apparentés et aux personnes initiées faisant partie de l'établissement et à leurs intérêts connexes (actionnaires, administrateurs et dirigeants) ;
  - aux principaux secteurs d'activité économique.
5. L'examen de la mise en application des principes de séparation doit concerner :
  - les fonctions de crédit : en examinant si les études des dossiers de crédit et la surveillance des risques sont confiés à des départements différents de ceux qui sont en contact avec la clientèle et si ces départements ont un rattachement hiérarchique approprié ; en examinant si les personnes qui prennent les décisions d'octroi des crédits sont distinctes de celles qui sont chargées de la validation juridique des dossiers, de l'enregistrement comptable et du déblocage des fonds et n'ont pas autorité sur les personnes qui en sont chargées ; en appréciant si les départements qui ont la responsabilité de la surveillance des risques ont les outils informatiques, les procédures et les moyens humains adaptés pour assumer leur tâche ;
  - les fonctions opérationnelles et le contrôle interne : en s'assurant que les départements qui effectuent le contrôle permanent et l'audit interne sont indépendants des départements opérationnels, n'exécutent aucune tâche opérationnelle et rendent compte régulièrement aux dirigeants et au comité d'audit conformément à la loi bancaire (article 41 de la loi bancaire).
6. Pour l'évaluation des expositions aux risques, autres que le risque de contrepartie, l'auditeur doit notamment effectuer les investigations suivantes :
  - pour la gestion du risque de change, analyser les limites établies, leur surveillance, la séparation des tâches, les procédures comptables et de réévaluation ; il convient de vérifier et de commenter les positions de change à la date d'arrêt et au cours de l'exercice et les résultats de change (origine, méthode de détermination, contrôle) ;
  - pour la gestion du risque de liquidité, examiner les procédures de suivi quotidien de la trésorerie, les outils disponibles pour anticiper les flux d'entrée et de sortie de liquidités, la mesure et le suivi de la transformation ; indiquer et commenter la nature et la périodicité de l'information des dirigeants en ce domaine ;
  - pour la gestion de l'actif et du passif et la gestion du risque lié aux variations des taux d'intérêt, apprécier les outils de mesure, les limites fixées, les décisions prises et les contrôles ; indiquer et commenter la nature et la périodicité de l'information des dirigeants en ce domaine ;

- pour la gestion des risques opérationnels, indiquer si ces risques sont répertoriés, suivis et pris en considération dans la politique de maîtrise des risques de l'établissement.
7. Lors de l'examen de la solvabilité et de l'adéquation du capital aux risques, l'auditeur doit notamment tenir compte :
- du volume des actifs et des engagements de hors bilan selon leur classification ;
  - des risques de change ;
  - des risques opérationnels résultant de la fréquence des erreurs, des fraudes, des manquements juridiques, du non-respect des dispositions légales et réglementaires et plus généralement des conditions de gestion opérationnelle de l'établissement ;
  - des plans de développement et des perspectives de croissance ;
  - de la mise en réserve de bénéfices ;
  - de l'ouverture du capital et du recours possible aux principaux actionnaires.
8. Lors de l'examen de la gestion des liquidités et de la transformation, l'auditeur doit notamment tenir compte :
- de la volatilité des dépôts ;
  - de la fréquence et du niveau des emprunts ;
  - de la dépendance vis-à-vis de fonds déposés ou empruntés sensibles à des changements de taux d'intérêt ;
  - de l'accès au marché monétaire ou à toute autre source disponible de liquidités ;
  - de l'aptitude à convertir rapidement des avoirs en liquidités ;
  - de la capacité à faire face à des retraits de fonds inattendus ou à d'autres demandes de paiement ;
  - de l'aptitude à répondre rapidement à toute demande raisonnable de crédit ;
  - de la nature, du volume, de l'utilisation et des droits de tirages des engagements et des garanties donnés et reçus (dans la mesure où ces contrats existent) ;
  - des positions de liquidité et de transformation mesurées par l'établissement ;
  - de la qualité des outils disponibles pour mesurer et suivre la liquidité et la transformation.
  - 
  - Pour l'examen des bénéfices, l'auditeur doit notamment tenir compte :
  - de l'exactitude des bénéfices rapportés ;
  - du niveau, de la qualité et de la composition des éléments des produits et des charges ;
  - des tendances bénéficiaires ;
  - de la capacité bénéficiaire pour couvrir des pertes et abonder les fonds propres ;
  - des dividendes prélevés et des mises en réserves de bénéfices.

### **En application de l'article 6**

Les travaux d'audit sur le contrôle interne doivent notamment mettre l'accent sur les aspects suivants ;

- l'organisation administrative et comptable, la séparation des fonctions et des tâches, les procédures de gestion, de surveillance des risques et de contrôle interne ;
- l'existence et le suivi des limites et les procédures de contrôle des risques de toutes natures ;
- pour le risque de crédit, le contrôle du respect des procédures d'octroi des crédits et des garanties, le suivi des engagements et le recouvrement des créances impayées,

ainsi que sur le contrôle de la classification et du provisionnement des actifs et de la comptabilisation des intérêts courus ou des produits sur les créances dont le recouvrement n'est pas assuré prévues par l'instruction N° 19/GR/2009 ;

- pour la comptabilité, la périodicité et les modalités d'exercice des contrôles et le rôle exercé par le comité permanent d'audit.

### **En application de l'article 7**

L'examen de l'organisation et des procédures de l'établissement de crédit doit s'appuyer notamment sur les diligences suivantes :

1. Prendre connaissance des procès-verbaux des séances du Conseil d'Administration, des rapports de ces derniers aux Assemblées Générales et des comités de direction, de crédit et d'audit pour évaluer la périodicité et la qualité de la remontée de l'information.
2. Examiner l'organigramme, s'assurer qu'il correspond bien à la réalité actuelle de l'établissement et confirmer notamment que sa conception tient compte des obligations de séparation des fonctions entre les tâches opérationnelles et les fonctions de contrôle.
3. S'assurer de l'existence et du fonctionnement du comité de direction, du comité de crédit et du comité permanent d'audit interne prévus par la loi bancaire. Vérifier les délégations qui ont été données par le comité de direction au directeur général. Examiner les conditions de fonctionnement des comités à partir des procès-verbaux de réunion. Vérifier que les comités rendent compte régulièrement au conseil d'administration, selon les dispositions de la loi bancaire.
4. S'assurer qu'il y a une documentation écrite qui spécifie de façon explicite l'ensemble des autorisations (recueil des délégations et des signatures autorisées) et définit les responsabilités exactes de toutes les actions entreprises (fiches de poste, manuel des procédures).
5. S'assurer qu'il existe un système d'autorisation pour chaque transaction, des procédures pour leur exécution, un système sécurisé pour leur enregistrement comptable et des contrôles de premier et de deuxième niveaux dont la profondeur et la fréquence dépend du niveau du risque encouru.
6. S'assurer qu'il existe des procédures de fixation, de suivi et de surveillance des limites de risques, que des dispositions sont prévues pour réagir immédiatement aux dépassements constatés et que l'information des dirigeants et du conseil d'administrions est faite selon des modalités et dans des délais appropriés.

### **En application de l'article 8**

Les travaux sur les fonctions et les tâches doivent s'appuyer notamment sur les investigations suivantes :

1. S'assurer qu'il existe une description détaillée des différentes tâches et que les procédures écrites assurent une continuité dans les méthodes, en vérifiant la mise à jour de cette documentation et sa conformité avec la politique de la direction générale.

2. S'assurer qu'il existe dans chaque département de l'établissement une documentation complète comportant les délégations de responsabilités et l'ensemble des politiques et des procédures formulées par écrit. S'assurer de la disponibilité et de la facilité d'accès à ces documents dans les services, notamment par voie informatique pour les procédures opératoires et de contrôle.
3. Vérifier que les procédures intègrent des obligations de validation, de suivi et de contrôle dans chaque processus opératoire en fonction de la nature de l'opération et du niveau de risque. Formuler une opinion sur la qualité et l'efficacité du contrôle interne qui peut ressortir de l'application effective de ces procédures.
4. Exprimer une opinion sur le degré de confiance susceptible d'être accordé aux documents financiers à partir de la révision des comptes, de l'existence et du respect des procédures, de l'existence, de la profondeur, de la fréquence et de la pertinence des contrôles et de la qualification des personnes affectées à l'exécution et au contrôle des opérations.
5. Évaluer la qualité du système d'exploitation au regard des opérations et des risques de l'établissement et l'adéquation de la qualification et de la formation du personnel chargé de le faire fonctionner.
6. Apprécier la politique de recrutement, de formation et de recyclage du personnel.
7. Examiner si le système de motivation et de sanction est en rapport avec la performance du personnel.

#### **En application de l'article 10**

Les vérifications à opérer au titre de la conformité comptable visent notamment les points de contrôle suivants :

1. S'assurer de l'existence de procédures comptables précisant la nature des opérations qui doivent figurer dans chaque compte et les schémas comptables utilisés.
2. Examiner la périodicité des états de rapprochement et de la justification des comptes.
3. S'assurer de la tenue d'une comptabilité par ordre chronologique et sur la base de pièces justificatives.
4. Confirmer l'existence d'un système comptable comprenant journal, grand livre, balance, bilan et comptes de résultats et notamment un livre-journal tenu conformément aux dispositions du code de commerce.
5. Vérifier l'exactitude arithmétique du grand livre général, de la balance générale et la concordance de leurs mouvements avec le livre-journal.
6. S'assurer de l'arrêté du bilan sur la base d'un coût historique, hormis pour les postes explicitement visés par les règlements comptables de la Banque Centrale de Mauritanie qui prévoient la valeur de marché.

7. Vérifier l'utilisation obligatoire du plan comptable bancaire objet de la circulaire n°007/GR/88 du 14 Juillet 1988 et l'utilisation des formulaires prévus par la Banque Centrale de Mauritanie pour la transmission ou la publication des comptes.
8. Contrôler l'enregistrement comptable des transactions dans la monnaie utilisée (ouguiya ou devises) et de leur contrevalet en ouguiya au bilan lorsqu'elles sont en devises.
9. Vérifier que le dispositif permet de prendre en compte la qualité de résident ou de non-résident du titulaire du compte.
10. Vérifier que l'arrêté des comptes est effectué suivant les principes de la continuité et de la séparation des exercices.
11. S'assurer de l'existence d'un système de contrôle de la régularité et de la fiabilité des comptes et l'implication du responsable financier et comptable dans le processus de contrôle.
12. S'assurer que les états prudentiels font l'objet d'un contrôle approprié avant d'être transmis à la Banque Centrale de Mauritanie.

### **En application de l'article 11**

Les vérifications opérées sur le dispositif comptable doivent tenir compte notamment des points de contrôle suivants :

1. Porter un jugement sur la sûreté du dispositif d'ouverture des comptes. S'assurer que des dispositions restrictives intégrées dans les procédures et appuyées sur des sécurités informatiques permettent d'éviter la création et l'utilisation de comptes fictifs.
2. Contrôler le système des habilitations informatiques et la vérification permanente de leur validité, afin de s'assurer que les agents de l'établissement n'ont pas accès à des comptes ou à des procédures informatiques et comptables pour lesquels ils n'ont pas été autorisés.
3. Examiner à dire d'expert la qualité, la robustesse et la fiabilité des programmes informatiques comptables et formuler une opinion dans ce sens.
4. Par sondage, vérifier le respect de l'obligation de disposer systématiquement d'un document externe revêtu du ou des visas des personnes autorisées ou de la clientèle pour procéder à l'enregistrement d'une écriture.
5. Examiner les conditions de l'enregistrement et du contrôle des opérations comptables dans les agences ou les services centraux et de leur centralisation et de leur contrôle par le siège.
6. S'assurer de l'enregistrement effectif des opérations en comptabilité le jour même où elles sont autorisées ou ordonnancées.
7. S'assurer de la comptabilisation des pertes dès qu'elles sont probables, indépendamment de leur déductibilité fiscale ou de toute autre considération.

8. Vérifier le recours systématique à des journées comptables supplémentaires pour rétablir la vérité des comptes lorsque l'établissement de crédit est dans l'impossibilité matérielle de passer à temps toutes les écritures afférentes à un arrêté mensuel ou annuel.
9. Contrôler la stricte application des prescriptions réglementaires de la Banque Centrale de Mauritanie pour les imputations comptables dans les comptes et pour les arrêtés des situations, du bilan et des comptes de résultats.
10. Vérifier les conditions dans lesquelles sont mouvementés les comptes-espèces et les comptes-titres de la clientèle et notamment l'absence de mandat explicite ou implicite donné à des agents de l'établissement de crédit pour réaliser des opérations pour le compte de clients.
11. Vérifier l'existence d'une grille tarifaire validée par les dirigeants et, par sondage, l'application de ces conditions à la clientèle.
12. S'assurer des conditions et de la périodicité mensuelle de l'analyse et de l'apurement des comptes de régularisation et de suspens. Le transfert ou la répartition des charges et des produits dans le temps doit être justifié.
13. S'assurer des conditions de l'analyse et de l'apurement permanent des comptes de liaison des sièges, succursales et agences. Le solde de ces comptes ne doit représenter que des opérations demeurées en suspens qui doivent être régularisées à brefs délais.
14. S'assurer des conditions et de la périodicité régulière de l'analyse et de l'apurement des comptes débiteurs et créditeurs divers, en veillant au bon classement des comptes entre les rubriques « débiteurs et créditeurs divers » et « régularisations actif ou passif ».
15. S'assurer des conditions et de la périodicité au minimum mensuelle de l'établissement des états de rapprochement des comptes de trésorerie et de titres avec les relevés reçus des tiers, et du suivi de leur apurement.
16. Vérifier l'absence de compensation entre les avoirs et les dettes de personnes juridiquement distinctes et entre les avoirs et les dettes d'une même personne juridique exprimés en monnaies différentes ou assortis de termes distincts.
17. Vérifier l'absence de compensation entre un élément d'actif et un élément de passif, à moins que la loi ou le règlement ne l'autorise.
18. Vérifier l'absence de compensation entre un poste de produits et un poste de charges, afin de pouvoir mesurer et apprécier les performances rattachées à chacune des activités et le rendement des diverses catégories d'actifs de l'établissement de crédit.
19. Faire le rapprochement des comptes sociaux publiables avec les situations transmises aux mêmes dates à la Banque Centrale de Mauritanie.
20. S'assurer de la conformité des situations comptables mensuelles communiquées à la Banque Centrale de Mauritanie avec la comptabilité de l'établissement et le plan comptable bancaire.



## En application de l'article 12

Les vérifications à opérer sur certains postes ou opérations comptables doivent tenir notamment compte des points de contrôle suivants.

### – Comptes de trésorerie et interbancaire :

1. Rapprocher les chiffriers de caisse et les comptes de la balance comptable. Vérifier l'absence de perte non constatée dans les comptes de caisse.
2. Vérifier l'inscription des chèques et effets au débit ou au crédit des comptes des clients concernés dans les délais qui ont été communiqués à la Banque Centrale de Mauritanie.
3. Vérifier que les rapprochements des comptes sont effectués régulièrement par une personne distincte de celles qui mouvement ces comptes et vérifier le dénouement des opérations en suspens avec les relevés reçus des tiers après la date de l'arrêté.
4. Pour les opérations sur le marché monétaire, contrôler par sondage la réalité des mouvements de ces opérations en comparant les écritures sur les livres de l'établissement avec celles figurant sur les relevés reçus des tiers contractants à la même date.

### – Crédits :

1. S'assurer que les crédits sont comptabilisés en principal.
2. Pour les crédits amortissables, vérifier par sondage la concordance entre l'encours et le tableau d'amortissement.
3. Pour les crédits remboursables in fine, s'assurer qu'ils sont dûment prorogés en fonction de justificatifs probants ou déclassés dans les créances impayées ou douteuses à l'échéance.
4. Pour les comptes débiteurs, en cas de doute, procéder à une confirmation directe.
5. Pour les autres catégories de crédit, la vérifier le respect des conditions fixées au contrat.
6. Contrôler la véracité des informations sur les crédits communiqués mensuellement à la centrale des risques de la Banque Centrale de Mauritanie et vérifier leur concordance avec les documents comptables et la situation mensuelle arrêtée à la même date.
7. Contrôler par sondage la déclaration des incidents de paiement enregistrés sur les clients à la centrale des incidents de paiement de la Banque Centrale de Mauritanie.
8. S'assurer du suivi comptable des garanties reçues ou prises par l'établissement en contrepartie de ses concours.
9. Vérifier que l'établissement a mis en place des procédures comptables de classification systématique des actifs et de constitution de provisions conforme à l'instruction N° 19/GR/2009.

10. Vérifier que des produits non courus ne figurent pas dans les comptes de régularisation ou dans d'autres comptes du bilan.
11. Vérifier que l'établissement n'a incorporé dans ses produits que les intérêts ou produits effectivement perçus pour les actifs des classes B, C et D prévues dans l'instruction N° 19/GR/2009.
12. S'assurer que les contrats, les cautions, les hypothèques et autres actes juridiques originaux sont conservés de façon sécurisée et ne sont pas laissés à disposition ou en accès libre au personnel.

– Opérations sur titres

1. Rapprocher les comptes d'opérations sur titres figurant à l'actif ou au passif avec les différents comptes de la balance comptable et obtenir tout justificatif sur les soldes, en particulier les relevés en espèces fournis par les tiers et vérifier les états de rapprochement.
2. Par sondage, contrôler la confirmation des ordres donnés aux intermédiaires et vérifier que les instructions sont respectées.
3. Pour les titres appartenant à la clientèle, vérifier qu'ils font l'objet d'une comptabilisation pour compte de tiers et d'un suivi dans une comptabilité matière ; vérifier la détention des titres auprès d'un dépositaire ou d'un conservateur agréé. S'assurer en particulier que les titres sont bien déposés auprès du dépositaire ou du conservateur sur un compte de titres appartenant à la clientèle distinct du compte des titres appartenant en propre à l'établissement de crédit. Vérifier les états de rapprochement.
4. Pour les titres appartenant à l'établissement de crédit, vérifier que les titres sont comptabilisés sur la base des normes particulières et selon le classement des actifs de l'instruction N° 19/GR/2009 de la Banque Centrale de Mauritanie. Vérifier les états de rapprochement.
5. Pour les titres de participation, vérifier que le pourcentage de capital détenu dans une même entreprise ne dépasse pas les plafonds autorisés par la réglementation de la Banque Centrale de Mauritanie.
6. Pour les titres en devises, vérifier que leur acquisition et leur détention respectent la réglementation des changes.
7. Vérifier que les revenus des titres sont convenablement comptabilisés.

– Comptes créditeurs de la clientèle :

1. Vérifier que les comptes sont tenus sur une base individuelle et que des relevés sont envoyés périodiquement aux titulaires. Examiner la sécurisation de l'envoi de ces relevés et le sort réservé aux plis retournés.
2. S'assurer de la surveillance et de la sauvegarde des relevés de compte de la clientèle.

3. Vérifier si les écritures résultant de pièces internes font l'objet d'un visa d'un responsable avant d'être comptabilisées.
4. Procéder à des vérifications par sondage sur les comptes et les balances comptables et en cas de doute sérieux demander une confirmation de solde.
5. Examiner la division des dépôts de la clientèle et ses conséquences sur la stabilité des ressources.
6. Vérifier le caractère provisoire des rejets des opérations avec la clientèle (erreur de numéro de compte, insuffisance de provision, limites du découvert dépassées, etc.) ; vérifier que ces rejets sont systématiquement soumis à l'examen et au visa d'un cadre responsable et donnent lieu à une régularisation définitive dès le lendemain.

– Opérations en devises :

1. Vérifier l'existence d'une comptabilité distincte pour chacune des devises utilisées.
2. Vérifier si la conversion des emplois et des ressources est faite en appliquant le cours, conformément à la procédure arrêtée par le plan comptable bancaire et la réglementation de la Banque Centrale de Mauritanie.
3. Vérifier si les opérations sont enregistrées dans les comptes de bilan en date de mise à disposition effective des fonds et dans les comptes de hors bilan en date d'engagement.
4. Vérifier le compte « résultat de la position de change » et la formation du solde qui doit normalement exprimer le bénéfice ou la perte de change.
5. Vérifier que l'établissement a mis en place au moyen de comptes spéciaux un système permanent de détermination des positions de change devise par devise et globale et comparer les positions dégagées avec les plafonds autorisés.

SID' AHMED Ould RAISS

