

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIUR
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

ECOLE SUPERIURE DE COMMERCE

MEMOIRE DE FIN D'ETUDES
POUR L'OBTENTION D'UN POST DE GRADUATION SPECIALISE EN
AUDIT ET CONTROLE DE GESTION

THEME :

**L'AUDIT INTERNE
Du Cycle des Garanties Bancaires**

Présenté par :
BENMAAMAR YOUNES

Encadré par :
OUDAI Moussa

Maitre de conférences « B » à l'ESC

Période et lieu de stage : du 05 Février au 05 avril 2017 à « ZERALDA » Alger

Organisme d'accueil : BANQUE DE DEVELOPEMENT LOCAL

Année universitaire : 2016/2017

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIUR
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

ECOLE SUPERIURE DE COMMERCE

MEMOIRE DE FIN D'ETUDES
POUR L'OBTENTION D'UN POST DE GRADUATION SPECIALISE EN
AUDIT ET CONTROLE DE GESTION

THEME :

**L'AUDIT INTERNE
Du Cycle des Garanties Bancaires**

Présenté par :
BENMAAMAR YOUNES

Encadré par :
OUDAÏ Moussa
Maitre de conférences « B » à l'ESC

Période et lieu de stage : du 05 Février au 05 avril 2017 à « ZERALDA » Alger

Organisme d'accueil : BANQUE DE DEVELOPEMENT LOCAL

Année universitaire : 2016/2017

A mes très chers parents

A mes Adorables sœurs

A toute ma famille

Et à tous ceux qui m'ont soutenue spécialement

Mr BOUGUERRA Kamel

REMERCIEMENT

Je tiens à témoigner toute ma reconnaissance à mon Encadreur

Mr OUDAI MOUSSA qui m'a fait bénéficier de son expérience
enrichissante

*J'exprime également ma gratitude à l'égard du personnel de l'Audit
Interne et en Particulier la Directrice madame ICIRIDIR HASSINA
ainsi qu'à tous mes professeurs de l'Ecole Supérieure de Commerce
« ESC » et tous ceux qui ont contribué à l'élaboration de ce modeste
travail.*

Liste des abréviations :

ANSEJ	Agence National du Soutien de l'Emploi de Jeunes
BAPS	Budget Allocation, Planning, Suivi
BDL	Banque de Développement local
BTG	Bordereau de Transmission des Garanties
CMC	Conseil de la Monnaie et du Crédit
CNRC	Centre National du Registre du Commerce
CRFS	Compte Rendu Final au Site
CRIPP	Cadre de Référence International des Pratique professionnelles en audit interne.
DAI	Direction de l'Audit Interne
DCO	Direction du Contrôle Opérationnelle
DRE	Direction Régionale d'Exploitation
EPL	Entreprise Publique Local
FRAP	Feuille de Révélation et d'Analyse de Problèmes
IIA	Institut of Internal Auditor.
IFACI	Institut Français des Auditeurs et de Contrôle Interne
TFFA	Tableau des Forces et faiblesses Apparentes
PDG	Président Directeur Général
PME	Petites et Moyennes Entreprises
QCI	questionnaire de contrôle interne

Liste des tableaux :

Tableau N°1	La grille d'analyse et de séparation des taches du recueil jusqu'à la comptabilisation des garanties..... 68
--------------------	---

Liste des schémas :

Schéma N° 1	organigramme de la Banque –BDL-..... 50
Schéma N° 2	Organigrammes de la Direction de l'Audit Interne – D.A.I 58
Schéma N° 3	les étapes de recueillir et comptabilisé une garantie..... 67

Sommaire

Dédicaces

Remerciement

Liste des abréviations

Liste des tableaux

Liste des schémas

Sommaire

Introduction GénéraleA

Chapitre 1: l'Audit Interne01

SECTION 1 : THEORIE DE L'AUDIT.....03

SECTION 2 : CADRE DE REFERENCE INTERNATIONAL DE L'AUDIT INTERNE.....07

SECTION 3 : METHODOLOGIE ET OUTILS D'UNE MISSION D'AUDIT INTERNE...13

CONCLUSION DU PREMIER CHAPITRE.....22

Chapitre 2 : Les Garanties Bancaires.....23

SECTION 1 : LES GARANTIES PERSONNELLES.....25

SECTION 2 : LES GARANTIES REELLES.....30

SECTION 3 : LES GARANTIES MORALES.....42

CONCLUSION DU DEUXIEME CHAPITRE.....44

Chapitre 3 : Cas pratique "Audit cycle garanties bancaires".....45

SECTION 1 : PRESENTATION DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL « BDL ».....47

SECTION 2 : PROCEDURES DE GESTION DE L'AUDIT INTERNE AU SEIN DE LA
« BDL ».....51

SECTION 3 : RAPPORT DE MISSION D'AUDIT« CYCLE GARANTIES BANCAIRES ».....59

CONCLUSION DU TROISIEME CHAPITRE.....	80
Conclusion Générale.....	81
Bibliographie	83
Résume.....	85

Introduction Générale

La banque, dans le cadre de son activité, met à la disposition des clients plusieurs produits en vue de maintenir voire de renforcer sa position concurrentielle sur le marché et d'atteindre ses objectifs, afin de garantir sa rentabilité et de sa pérennité.

A cet effet, elle est exposée à une variété de risques qu'elle doit maîtriser en mettant en œuvre les moyens nécessaires notamment en matière d'organisation, de procédures, d'outils de mesure et de contrôle etc.

La fonction d'Audit Interne est au cœur de ce dispositif dans la mesure où à travers ses missions, elle évalue les systèmes mis en place et contribue à leur maintenance et leur amélioration de façon permanente.

L'activité bancaire a un caractère particulier où les résultats sont généralement latents. De ce fait, l'Audit Interne doit avoir un rôle anticipatif et préventif sur les problèmes et risques potentiels. Ainsi, il intervient dans tous les domaines et à tous les stades d'exploitation d'une activité.

En matière de contrôle des établissements bancaires, la démarche générale de l'audit reste la même. En outre les diligences normales en matière d'audit interne sont aussi applicables aux banques et établissements financiers, Toutefois il faut souligner les caractéristiques suivantes :

- Les actifs sont dans leur majeure partie liquide ou mobilisable et risqué, ses actifs ne sont pas gérés selon les mécanismes du marché.
- Les techniques de régulation des autorités monétaires ont une grande influence sur les liquidités des banques.
- Les banques sont soumises aux règles prudentielles pour préserver leur solvabilité et le volume des opérations bancaires est considérable.

L'auditeur doit tout connaître sur la réglementation bancaire, car son objectif, outre la recherche de la sincérité et de l'image fidèle de l'établissement, il doit étudier le degré de respect des banques de cette réglementation.

La problématique à laquelle nous tenterons de répondre tout au long de ce travail peut être formulée comme suit :

« *Comment la fonction d'Audit Interne peut-elle améliorer l'application de la réglementation, en matière de recueil et de comptabilisation des garanties bancaires?* »

A travers cette dernière, trois hypothèses sont proposées :

Hypothèse n°1 : le recueil des garanties présente un préalable pour la mise en place des crédits bancaires, qui minimise le risque de non remboursement

Hypothèse n°2 : le dysfonctionnement en matière de prise des garanties bancaires, est dû à des risques internes et/ou externes.

Hypothèse n°3 : absence un suivi rigoureux de renouvellement des garanties bancaires (acte d'assurance) qui arrivent à leurs échéances.

Dans ce cas, notre plan de travail va s'articuler autour de trois chapitres :

Le premier chapitre « *Audit interne* » ; qui portera sur l'Audit Interne présentant ses types, ses caractéristiques et son cadre de référence international et enfin la démarche suivie pour mener une mission d'audit interne.

Le second chapitre est intitulé « *les garanties bancaires* », qui définit les trois type des garanties bancaires : personnelles, réelles et morale.

Le troisième et dernier chapitre sera consacré à l'étude du cas pratique portant « *Audit cycle garanties bancaires* » au niveau d'une Agence commercial de la Banques de Développement Local, que nous vous présenterons le rapport de mission d'audit qui va s'articuler essentiellement sur des constats des recommandations.

Chapitre 1

L'Audit Interne

Chapitre 01 : L'audit interne

L'Audit Interne est une activité adoptée au départ par les Etats unies d'Amérique comme un outil palliatif à la révision externe des comptes dans un souci d'une meilleure exploitation des ressources et d'une rentabilité maximale.

C'est par la suite, que le champ d'investigation de l'audit interne s'est élargi progressivement et que cette fonction s'est généralisée à l'ensemble des organisations touchant à tous les secteurs et que ses activités aujourd'hui, portent aussi bien sur des missions d'assurance que de conseil.

L'Audit Interne repose sur des principes fondamentaux et des règles de conduite touchant tous les volets de cette fonction afin de permettre l'application avec efficacité des meilleures pratiques professionnelles.

Ainsi, les auditeurs internes, dans le cadre de leurs missions, adoptent une démarche structurée et codifiée et respectent un enchaînement logique de phases en utilisant les outils appropriés pour chacune d'entre elles.

Section 1 : Théorie de l'Audit

1. DEFINITION DE L'AUDIT INTERNE

*« L'audit interne est une activité indépendante et objective qui donne à une organisation une assurance sur le degré de maîtrise de ses opérations, lui apporte ses conseils pour les améliorer et contribue à créer de la valeur ajoutée. Il aide cette organisation à atteindre ses objectifs en évaluant, par une approche systématique et méthodique, ses processus de management des risques, de contrôle et de gouvernement d'entreprise et en faisant des propositions pour renforcer leur efficacité. ».*¹

2. CARACTERISTIQUES DE L'AUDIT INTERNE

L'audit interne est caractérisé par son universalité, indépendance, objectivité et périodicité :

2.1 L'universalité

L'audit interne est une activité universelle signifie que toutes les fonctions, structures, opérations et tous les processus d'une organisation sont éligibles à un audit interne² :

- Il concerne toutes les entreprises et organisations quelque soit leur statut juridique ;
- Il concerne toutes les entreprises quelque soit le secteur d'activité ;
- Il concerne toutes les fonctions de l'entreprise ;
- Il concerne toutes les structures de l'entreprise à savoir la Direction Générale, les départements, succursales...
- Il concerne toutes les opérations de l'entreprise.

2.2 L'indépendance

La norme 1100 a défini l'indépendance et l'objectivité.

¹ Cadre de référence international des pratiques professionnelles de l'audit interne, IFACI, Edition 2013.page15.

² NAMOUS Med, « cours d'audit », Ecole Supérieure de Banque, 2012.

« L'indépendance est la capacité de l'audit interne et de son responsable à assumer, de manière impartiale, leurs responsabilités. Afin d'atteindre un degré d'indépendance nécessaire et suffisant à l'exercice de ses responsabilités,

*Le responsable de l'audit interne doit avoir un accès direct et non restreint à la Direction Générale et au Conseil ».*³

Le responsable de l'audit interne doit relever d'un niveau hiérarchique suffisant au sein de l'organisation pour permettre au service de l'audit interne d'exercer ses responsabilités.⁴

2.3 L'objectivité

L'objectivité est l'un des principes fondamentaux du code de déontologie qui la définit comme suit :

« Les auditeurs internes montrent le plus haut degré d'objectivité professionnelle en collectant, évaluant et communiquant les informations relatives à l'activité ou processus examiné. Les auditeurs internes évaluant de manière équitable tous les éléments pertinents et ne se laissent pas influencer dans leur jugement par leurs propres intérêts ou par autrui ».

Ainsi, la norme 1120 stipule :

« Les auditeurs internes doivent avoir une attitude impartiale et dépourvue de préjugés, et éviter tout conflit d'intérêt ».

2.4 La périodicité

Selon la norme 2100 intitulée « planification » :

« Le responsable de l'audit interne doit établir une planification fondée sur les risques afin de définir des priorités cohérentes avec les objectifs de l'organisation ».

La fréquence des missions est donc fonction de l'importance du risque dans l'activité auditée.

3. TYPOLOGIE D'AUDIT

Les missions d'audit interne sont de deux (02) types différents :

³ Norme d'audit interne, N 1100 « indépendance et objectivité », CRIPP, IFACI. Page 31.

⁴ Norme d'audit interne, N 1110 « indépendance dans l'organisation ». CRIPP, IFACI Page 32.

3.1 L'audit opérationnel

« La mission d'audit opérationnel est plus tournée vers l'efficacité de l'organisation et le respect des procédures écrites mises en place. L'auditeur interne doit procéder à un examen systématique des activités ou des processus d'une entité en vue d'évaluer l'organisation et ses réalisations et identifier les pratiques jugées non économiques, improductives et inefficaces, enfin de proposer des solutions d'amélioration et de s'assurer éventuellement de leur suivi. »⁵

3.2 L'audit financier et comptable:

« L'audit financier et comptable est l'examen auquel procède un professionnel compétent et indépendant en vue d'exprimer une opinion motivée sur la régularité, la sincérité et la fiabilité des états financiers de l'entreprise. »⁶

4. LES DIFFERENTS TYPES D'AUDIT INTERNE

Les types d'audit interne représentent le degré de compétence requis pour l'accomplissement d'une mission d'audit interne. Ils sont présentés par ordre croissant de compétence :

4.1. Audit de régularité/Audit de conformité

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

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

L'audit de régularité a pour objet de vérifier que le fonctionnement réel ainsi que les pratiques de gestion usuelles correspondent aux règles, règlement et procédures établies par l'organisation.

⁵ Elisabeth BERTIN. « Audit interne ». Ed d'Organisation, Paris, 2007. Page 22.

⁶ NAMOUS Med. « Cours d'audit ». Ecole Supérieure de Banque, 2012.

4.2. Audit d'efficacité

L'audit d'efficacité ne se contente plus de vérifier la conformité aux lois, aux règlements et aux normes. Il doit s'assurer que les procédures mises en place sont conformes au référentiel, mais, et surtout, permettent d'atteindre les objectifs préalablement définis par l'organisation.⁷

4.3. Audit de management

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

Une fois la connaissance de cette politique acquise, l'auditeur va apprécier la cohérence entre cette politique et la stratégie de l'entreprise.⁸

4.4. Audit de stratégie

C'est un audit qui consiste à apprécier la pertinence des objectifs et leur degré de cohérence avec les finalités de l'organisation.

L'audit de stratégie constitue le « top développement » de la fonction d'audit interne pour cela l'auditeur doit disposer d'un niveau d'expertise suffisant et faire preuve d'une grande maturité.⁹

⁷ Elisabeth BERTIN. « Audit interne », Ed d'Organisation, paris, 2007, page 22.

⁸ Jaques RENARD. « Théorie et pratique de l'audit interne », 7ème Edition. Ed d'Organisation, paris, Page 51.

⁹ Elisabeth BERTIN. « Audit interne », Ed d'Organisation, paris, 2007, page 23.

Section 2 : Cadre de Référence International de l'Audit Interne

Le cadre de référence de la pratique professionnelle de l'Audit Interne est défini par l'IIA¹⁰.

1. CODE DE DEONTOLOGIE:

Compte tenu de la confiance placée en l'audit interne pour donner une assurance objective sur les processus de gouvernement d'entreprise, de management des risques, et de contrôle, il était nécessaire que la profession se dote d'un tel code.

Le Code de Déontologie va au-delà de la définition de l'audit interne et inclut deux composantes essentielles :¹¹

- **Des principes fondamentaux** pertinents pour la profession et pour la pratique de l'audit interne ;
- **Des règles de conduite** décrivant les normes de comportement attendues des auditeurs internes. Ces règles sont une aide à la mise en œuvre pratique des principes fondamentaux et ont pour but de guider la conduite éthique des auditeurs internes.

Ces règles sont des données de base de la profession d'audit interne qui aident à la mise en œuvre pratique des principes fondamentaux et ont pour but de guider la conduite éthique des auditeurs internes.

1.1 Principes fondamentaux :

Il est attendu des auditeurs internes qu'ils respectent et appliquent les principes fondamentaux suivants¹²:

¹⁰ L'IIA « the Institute of Internal Auditors », est un organisme professionnel né, en 1941 aux USA, pour promouvoir l'activité d'audit interne et d'accroître la compétence professionnelle et technique des auditeurs internes.

¹¹ CRIPP, IFACI, code de déontologie, Edition 2013, page18.

¹² CRIPP, IFACI, code de déontologie, Edition 2013, page 19.

a) Intégrité :

L'intégrité des auditeurs internes est à la base de la confiance et de la crédibilité accordées à leur jugement.

a) Objectivité :

Les auditeurs internes montrent le plus haut degré d'objectivité professionnelle en collectant, évaluant et communiquant les informations relatives à l'activité ou au processus examiné. Les auditeurs internes évaluent de manière équitable tous les éléments pertinents et ne se laissent pas influencer dans leur jugement par leurs propres intérêts ou par autrui.

b) Confidentialité :

Les auditeurs internes respectent la valeur et la propriété des informations qu'ils reçoivent ; ils ne divulguent ces informations qu'avec les autorisations requises, à moins qu'une obligation légale ou professionnelle ne les oblige à le faire.

c) Compétence :

Les auditeurs internes utilisent et appliquent les connaissances, les savoir-faire et expériences requis pour la réalisation de leurs travaux.

1.2 Règles de conduite :¹³**a. Intégrité**

Les auditeurs internes :

- Doivent accomplir leur mission avec honnêteté, diligence et responsabilité
- Doivent respecter la loi et faire les révélations requises par les lois et les règles de la profession.
- Ne doivent pas sciemment prendre part à des activités illégales ou s'engager dans des actes déshonorants pour la profession d'audit interne ou leur organisation.
- Doivent respecter et contribuer aux objectifs éthiques et légitimes de leur organisation.

¹³ CRIPP, IFACI, code de déontologie, Edition 2013, page 20.

b. Objectivité

Les auditeurs internes :

- Ne doivent pas prendre part à des activités ou établir des relations qui pourraient compromettre ou risquer de compromettre le caractère impartial de leur jugement.
- Ce principe vaut également pour les activités ou relations d'affaires qui pourraient entrer en conflit avec les intérêts de leur organisation.
- Ne doivent rien accepter qui pourrait compromettre ou risquer de compromettre leur jugement professionnel.
- Doivent révéler tous les faits matériels dont ils ont connaissance et qui, s'ils n'étaient pas révélés, auraient pour conséquence de fausser le rapport sur les activités examinées.

c. Confidentialité

Les auditeurs internes :

- Doivent utiliser avec prudence et protéger les informations recueillies dans le cadre de leurs activités.

Ne doivent pas utiliser ces informations pour en retirer un bénéfice personnel, ou d'une manière qui contreviendrait aux dispositions légales ou porterait préjudice aux objectifs éthiques et légitimes de leur organisation.

d. Compétence

Les auditeurs internes :

- Ne doivent s'engager que dans des travaux pour lesquels ils ont les connaissances, le savoir faire et l'expérience nécessaires.
- Doivent réaliser leurs travaux d'audit interne dans le respect des Normes Internationales pour la Pratique Professionnelle de l'Audit Interne.
- Doivent toujours s'efforcer d'améliorer leur compétence, l'efficacité et la qualité de leurs travaux.

2. NORMES INTERNATIONALES :

L'audit interne est exercé dans différents environnements juridiques et culturels ainsi que dans des organisations dont l'objet, la taille, la complexité et la structure sont divers. Il peut être en outre exercé par des professionnels de l'audit, internes ou externes à l'organisation.¹⁴

¹⁴ CRIPP, IFACI, Normes internationales, Edition 2013, page 25.

Comme ces différences peuvent influencer la pratique de l'audit interne dans chaque environnement, il est essentiel de se conformer aux Normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne de l'IIA pour que les auditeurs internes et l'audit interne s'acquittent de leurs responsabilités.

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.

Les Normes sont des principes obligatoires constituées :

De déclarations sur les conditions fondamentales pour la pratique professionnelle de l'audit interne et pour l'évaluation de sa performance. Elles sont internationales et applicables tant au niveau du service qu'au niveau individuel ;

- **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).¹⁵

2.1 Normes de qualification « 1xxx » comprennent¹⁶ :

1000 – mission, pouvoirs et responsabilités

La mission, les pouvoirs et les responsabilités de l'audit interne doivent être formellement définis dans une charte d'audit interne, être cohérents avec la définition de l'audit interne, le Code de Déontologie ainsi qu'avec les Normes. Le responsable de l'audit interne doit revoir périodiquement la charte d'audit interne et la soumettre à l'approbation de la direction générale et du Conseil.

1100 – Indépendance et objectivité

L'audit interne doit être indépendant et les auditeurs internes doivent effectuer leurs travaux avec objectivité.

¹⁵ CRIPP, IFACI, Normes internationales, Edition 2013, page 25.

¹⁶ CRIPP, IFACI, Normes internationales, Edition 2013, page 29.

1200 – Compétence et conscience professionnelle

Les missions doivent être conduites avec compétence et conscience professionnelle.

1300 – Programme d'assurance et d'amélioration qualité

Le responsable de l'audit interne doit élaborer et tenir à jour un programme d'assurance et d'amélioration qualité portant sur tous les aspects de l'audit interne.

2.2 Normes de Fonctionnement « 2xxx » comprennent¹⁷ :

2000 – gestion de l'audit interne

Le responsable de l'audit interne doit gérer efficacement cette activité de façon à garantir qu'elle apporte une valeur ajoutée à l'organisation.

2100 – Nature du travail

L'audit interne doit évaluer les processus de gouvernement d'entreprise, de management des risques et de contrôle, et contribuer à leur amélioration sur la base d'une approche systématique et méthodique.

2200 – Planification de la mission

Les auditeurs internes doivent concevoir et documenter un plan pour chaque mission. Ce plan de mission précise les objectifs, le champ d'intervention, la date et la durée de la mission, ainsi que les ressources allouées.

2300 – Accomplissement de la mission

Les auditeurs internes doivent identifier, analyser, évaluer et documenter les informations nécessaires pour atteindre les objectifs de la mission.

2400 – Communication des résultats

Les auditeurs internes doivent communiquer les résultats de la mission.

2500 – Surveillance des actions de progrès

Le responsable de l'audit interne doit mettre en place et tenir à jour un système permettant de surveiller la suite donnée aux résultats communiqués au management.

2600 – Communication relative à l'acceptation des risques

Lorsque le responsable de l'audit interne conclut que le management a accepté un niveau de risque qui pourrait s'avérer inacceptable pour l'organisation, il doit examiner la question avec la direction générale. Si le responsable de l'audit

¹⁷ CRIPP, IFACI, Normes internationales, Edition 2013, page 43.

interne estime que le problème n'a pas été résolu, il doit soumettre la question au Conseil.

Section 3 : Méthodologie et outils d'une mission d'Audit Interne

1. METHODOLOGIE D'UNE MISSION D'AUDIT¹⁸ :

La mission d'audit se découpe en périodes identifiables et précises.

La mission d'audit est le travail que l'auditeur (ou auditeurs) est chargé d'accomplir à la demande de la Direction Générale.

- Le volume de travail ou l'ampleur des missions d'audit peuvent être appréciés selon deux critères : le champ d'application et la durée.

a. Le champ d'application :

Le champ d'application d'une mission d'audit varie en fonction de deux éléments : l'objet et le périmètre d'intervention.

-L'objet : va permettre de définir la nature des missions (spécifique ou générales) ;

Le périmètre d'activité : il s'agit de déterminer le périmètre d'intervention de l'auditeur interne.

b. La durée :

Il n'y a pas de règle concernant la durée de la mission, celle-ci dépend du sujet à auditer.

Il est généralement admis que les missions courtes sont celles qui ont une durée inférieure à quatre semaines et les missions longues sont celles dont la durée dépasse un mois.¹⁹

c. Les trois phases fondamentales de la mission d'audit interne :

La mission d'audit se décompose en trois phases à savoir :

- La phase de préparation (étude) ;
- La phase de réalisation (vérification) ;
- La phase de conclusion.

¹⁸ Jaques RENARD « Théorie et Pratique de l'Audit Interne ». 7^{ème} édition. Ed d'Organisation, paris, 2010. P 214-215

¹⁹ NAMOUS Med. « Cours d'audit », Ecole Supérieure de Banque. 2012.

C.1 LA PHASE DE PREPARATION (D'ETUDE) :

Toute mission d'audit est née par l'émission d'un ordre de mission.

L'ordre de mission matérialise le mandat donné par la Direction Générale à la structure d'audit interne. Il comporte obligatoirement les informations suivantes :

- L'objet et les objectifs de la mission ;
- La date de début de l'intervention ;
- La durée de la mission ;
- Les entités concernées ;
- Le responsable et les membres de la mission.

La phase de préparation (d'études) se décompose essentiellement en quatre étapes à savoir :

- La prise de connaissance (familiarisation)
- L'identification des risques ;
- La définition des objectifs ;
- La détermination des tâches.²⁰

A- La prise de connaissance :

C'est une étape de collecte des informations permettant d'avoir une vision d'ensemble de l'organisation objet de la mission et des contrôles internes mis en place pour la maîtriser et ce à travers :

- L'identification et le recueil des procédures, des règlements, des instructions des directives, des notes... relatifs au domaine à auditer ;
- La collecte des rapports d'inspection et d'audit antérieurs ;
- L'obtention ou l'établissement de l'organigramme de l'entité auditée, des fiches de postes ;
- La consultation des informations comptables et de gestion.

L'ensemble des informations collectées sont rassemblées dans un dossier qui constituera la partie descriptive.

Cette étape permet une prise de connaissance des risques et opportunités d'amélioration. La fin de cette étape est sanctionnée par un document appelé

²⁰ Jaques RENARD « Théorie et Pratique de l'Audit Interne ». 7^{ème} édition. Ed d'Organisation, paris, page217-221

« plan d'approche » dans lequel seront définies les modalités de mise en œuvre de l'analyse des risques correspondantes.²¹

B- L'analyse des risques

Cette étape complète la précédente. Elle permet d'analyser les informations collectées et les risques déterminés, en vue d'émettre une opinion sur les forces et les faiblesses apparentes.

Une force 'F' ou une faiblesse 'f' s'expriment par rapport à un objectif de contrôle interne ou à une caractéristique normalement attendue pour conclure à un bon déroulement d'une opération.

L'appréciation du risque repose sur des estimations :

- Du degré de gravité de la perte pouvant en résulter ou de ses conséquences ;
- De la probabilité de réalisation du risque.

A ce stade de l'analyse il ne s'agit pas de procéder à une étude approfondie des risques, mais seulement d'émettre une opinion, sur les forces et les faiblesses, qui devraient être confirmée ou infirmée sur le terrain.

La fin de cette étape est matérialisé par un produit appelé «Tableau des Forces et faiblesses Apparentes » TFfA.²²

C- Le choix des objectifs

Afin de se concentrer sur les points essentiels du domaine à auditer, les objectifs spécifiques de la mission doivent être déterminés.

Le choix des objectifs est effectué notamment à partir :

- Des conclusions hiérarchisées du TFfA ;
- Des priorités d'actualité ;
- Des préoccupations de la Direction Générale.

Les objectifs à atteindre sont formulés le plus souvent de la manière suivante :

- « S'assurer que... » Lorsqu'il s'agit de confirmer l'existence d'une force
- « Apprécier ... » quand il s'agit de vérifier l'existence d'une faiblesse et d'en évaluer l'impact.

Cette étape se matérialise par « le Rapport d'Orientation » qui définit et formalise les axes d'investigation et les exprime en terme d'objectifs à atteindre. Il doit être discuté avec les principaux responsables chaque fois que cela est possible.²³

²¹ Jaques RENARD, « Théorie et Pratique de l'Audit Interne ». 7^{ème} édition. Ed d'Organisation, paris, page 226

²² Jaques RENARD « Théorie et Pratique de l'Audit Interne ». 7^{ème} édition. Ed d'Organisation, paris, page235-240

²³ Jaques RENARD « Théorie et Pratique de l'Audit Interne ». 7^{ème} édition. Ed d'Organisation, paris, page240-244

D- La détermination des tâches

Cette étape consiste à lister les tâches à réaliser, les investigations à mener, les questions à poser, les tests à effectuer, les points de contrôle à approfondir...etc. En d'autres termes, l'ensemble des travaux à exécuter par les auditeurs sur le terrain. Cette étape donne lieu à l'établissement du « Programme de Vérification ».

Le programme de vérification est un document interne à la structure d'audit interne destiné à définir, répartir l'équipe d'audit, planifier et suivre les travaux des auditeurs, permettant d'atteindre les objectifs du « rapport d'orientation ». Il est généralement constitué d'un ensemble de feuilles reprenant chacune un objectif du rapport d'orientation et listant les tâches et investigations à mener ainsi que les modalités de leur mise en œuvre.

Avant d'entamer la seconde phase, qui est la « Phase de Vérification », la structure d'audit interne doit organiser et programmer le reste de son investigation afin de maîtriser le déroulement de la mission.

A cet effet, un document appelé BAPS est élaboré. Ce dernier a pour rôle l'organisation de la mission dans l'espace et dans le temps. C'est le tableau de bord prévisionnel pour le suivi de la mission d'audit.

BAPS signifie :

- Budget : nombre d'heures/journées consacrées à chaque tâche.
- Allocation : répartition des tâches entre auditeurs.
- Planning : gestion du temps
- Suivi : état d'avancement de la mission.²⁴

C.2 LA PHASE DE VERIFICATION

Cette phase consiste en des travaux de vérification à effectuer sur le terrain et le recueil des informations sur l'ensemble des points concernés par les objectifs de la mission et repris dans le rapport d'orientation.

Les informations recueillies doivent être suffisantes, fiables, utiles et pertinentes pour fournir une base objective aux constatations et aux recommandations.

Le travail sur le terrain consiste à :

- Mener des enquêtes ;
- Effectuer les contrôles prévus dans le programme de vérification ;

²⁴ Manuel de fonction de la direction de l'audit interne de la banque de développement local, page 07.

- Etablir les fiches de travail notamment les feuilles de couverture et les papiers de travail permettant de décrire les travaux et les tests effectués et de justifier les conclusions qui seront portées ultérieurement sur le rapport d'audit ;
- Rédiger les conclusions partielles sur les feuilles de révélation et d'analyse de problèmes 'FRAP'.

A- Les feuilles de couverture :

La feuille de couverture est le document qui décrit les modalités de mise en œuvre d'une tâche définie dans le programme de vérification et qui met en évidence les conclusions tirées et les principaux résultats obtenus.

La feuille de couverture est réalisée en deux temps :

- D'abord, l'auditeur explicite la technique d'audit choisie pour mener à bien sa tâche avec l'ensemble des caractéristiques. Par exemple pour une interview, l'auditeur précisera le nom et la fonction de l'interviewé, le lieu, l'heure, l'ensemble de questions à poser ...
- Ensuite, il donne les principales conclusions auxquelles il a abouti et les principaux résultats obtenus. Les résultats détaillés seront documentés dans les « papiers de travail »

Chaque feuille de couverture devra reprendre la référence du « papier de travail » correspondant, ainsi que celle de la « feuille de révélation et d'analyse de problème » ou la mention « pas de FRAP » si les conclusions ne sont pas significatives.²⁵

B- Les papiers de travail :

Ils constituent la matière première de l'auditeur pour :

- Etayer chacune de ses constatations et conclusions reprises dans les feuilles de couverture ;
- Documenter les faits ayant valeur de preuve et d'argument ;
- Constituer une base commune en vue d'un travail d'échange et d'enrichissement entre les membres de l'équipe d'audit.

Les papiers de travail sont établis au fur et à mesure du déroulement de la mission.

C-La feuille de révélation et d'analyse de problème « FRAP »

La FRAP est le papier de travail synthétique par lequel l'auditeur documente chaque anomalie ou dysfonctionnement.

Chaque dysfonctionnement digne d'être signalé donne le lieu à l'établissement d'une FRAP.

Elle est structurée de la manière suivante :

²⁵ Jaques RENARD « Théorie et Pratique de l'Audit Interne ». 7^{ème} édition. Ed d'Organisation, paris, page240-275

- Le problème qui le résume ;
- Les faits qui le prouvent ;
- Les causes qui l'expliquent ;
- Les conséquences que cela entraîne ;
- Les recommandations qui la résolvent.

Les FRAP doivent être approuvées par le chef de mission, et validées avec les audités concernés au fur et à mesure du déroulement de la mission.²⁶

C.3 LA PHASE DE CONCLUSION :

C'est la dernière phase dans le déroulement d'une mission d'audit interne. Elle commence par une synthèse qui aboutit à l'ossature du rapport. Cette dernière facilite le compte rendu final au site qui est suivi par le rapport d'audit.

A- Le plan du rapport

Elle est élaborée à partir des « problèmes » figurant sur les FRAP. Elle constitue l'enchaînement des messages que la structure d'audit interne veut livrer lors des présentations orales et dans le rapport final concluant la mission.

B- Le compte rendu final au site « CRFS »

C'est la présentation orale par le chef de mission aux principaux responsables du domaine audité, des observations et conclusions les plus importantes auxquelles la mission a abouti.

Le compte rendu final au site est parfois précédé ou remplacé par des comptes rendus provisoires dans le cas d'un audit portant sur plusieurs sites.

C- Le rapport d'audit

Toute mission d'audit doit faire l'objet d'un rapport écrit. C'est le document le plus important produit par la structure d'audit interne.

Le rapport d'audit communique à la Direction Générale et aux responsables du domaine audité les conclusions de la mission tout en mettant l'accent sur les dysfonctionnements pour faire développer des actions de progrès.

Il doit être structuré et comporter une partie détaillée et une synthèse. Il doit être objectif, clair, concis, utile et convaincant. Sa remise au Président Directeur Général « PDG » doit être effectuée le plus rapidement possible après vérification

Pour arriver au rapport d'audit, l'auditeur met en œuvre tout au long de sa mission des outils et techniques d'audit pour atteindre les objectifs fixés à la mission.²⁷

²⁶ Jaques RENARD « Théorie et Pratique de l'Audit Interne ». 7^{ème} édition. Ed d'Organisation, paris, page276-286

²⁷ Jaques RENARD « Théorie et Pratique de l'Audit Interne ». 7^{ème} édition. Ed d'Organisation, paris, page289-309

2. OUTILS ET TECHNIQUES D'AUDIT²⁸ :

L'auditeur, pendant sa mission d'audit peut faire appel à plusieurs « techniques d'audit », parmi celles qui sont le plus utilisées :

- Les observations physiques
- Le diagramme de circulation des documents
- Les interviews
- La grille de séparation des tâches
- Les questionnaires
- Les sondages statistiques ...etc.

2.1 Les observations physiques

L'observation physique est la constatation de la réalité instantanée de l'existence et du fonctionnement d'un phénomène (en audit on observera un processus, une transaction, des documents...).

L'auditeur qui observe attentivement soulève souvent des problèmes qui ne sont pas connus, ou qui ne peuvent être déduits de l'analyse de l'information écrite.

2.2 Le diagramme de circulation des documents

Appelé aussi « *flow chart* » est une représentation graphique décrivant la suite des opérations réalisées dans le cadre d'un processus. La nature des tâches et contrôles effectués, les documents et supports utilisés, les outils pratiqués sont représentés par des symboles reliés les uns aux autres pour chaque acteur du processus.

C'est un moyen efficace pour connaître et comprendre l'organisation des processus étudiés ainsi que les points de contrôle existants dans le cadre des procédures en vigueur.

Il permet en matière d'audit de mettre plus particulièrement en évidence :

- Les lourdeurs administratives dans le traitement de l'information ;
- Les redondances dans les contrôles réalisés (contrôles similaires réalisés par deux services différents) ;
- Les concentrations excessives de tâche réalisées au sein d'un même service (non- respect du principe de séparation des fonctions).

²⁸ Mémoire sous le thème « audit interne bancaire ». SARA SIMOUSSI, Ecole Supérieure de banque, 2012, page 49-51.

2.3 Les interviews

L'interview est plus qu'un entretien, elle permet à l'auditeur d'appréhender les différents processus de l'organisation en posant des questions aux personnes concernées par le domaine audité. L'auditeur peut ainsi recueillir de l'information afin de comprendre, pour chaque opération réalisée : les objectifs poursuivis, la nature des tâches exécutées, les documents utilisés, les difficultés rencontrées et ainsi identifier les risques potentiels.

L'interview doit se dérouler dans un climat de collaboration entre l'auditeur et l'interviewé

2.4 La grille de séparation des tâches

La grille de séparation des tâches permet de comprendre, par rapport à la chronologie des opérations réalisées dans un processus ou une fonction, la répartition des responsabilités entre les différents acteurs à un instant donné. L'auditeur l'établit afin de s'assurer du respect d'un principe de base du contrôle interne « *la séparation des fonctions* ». Grâce à cette grille l'auditeur vérifie qu'il n'y a pas cumul de fonction sur un même acteur ou un groupe restreint d'entre eux. Cet outil met aussi en évidence de l'éventuelle.

Anomalie concernant la répartition de la charge de travail entre les différents intervenants

2.5 Le questionnaire de contrôle interne « QCI »

Le questionnaire de contrôle interne est l'outil privilégié pour l'évaluation du système de contrôle interne. C'est une grille d'analyse dont la finalité est de permettre à l'auditeur interne d'apprécier le niveau et de porter un diagnostic sur le dispositif de contrôle du domaine audité.

Le QCI est composé d'une liste de questions que l'auditeur se pose. Les réponses négatives désignent les points faibles du dispositif de contrôle interne et les réponses positives signalent les points, en théorie, forts.

L'auditeur interne doit évaluer l'impacte des «non » et vérifié la réalité des «oui ».

Il a pour but :

- Evaluer l'efficacité du dispositif de contrôle interne mis en place au travers des questions que se pose l'auditeur interne sur les éléments de ce dispositif ;

- Comprendre chaque phase de travail élémentaire, de situer l'importance relative d'une phase par rapport aux autres et de déterminer la nature des vérifications et des tests à réaliser.

2.6 Les sondages statistiques

Les sondages statistiques permettent d'obtenir les preuves d'un dysfonctionnement concernant une population nombreuse, en observant les faits sur un sous-ensemble réduit de cette population (l'échantillon). Cependant en ne contrôlant qu'un échantillon, les résultats d'un sondage statistique sont entachés des deux incertitudes :

- Un niveau de confiance, c'est-à-dire le degré de certitude avec lequel l'auditeur annonce le résultat.

Un intervalle de confiance, c'est-à-dire la fourchette plus ou moins large dans laquelle se situe le résultat réel qui ne pourrait être connu qu'à travers un contrôle exhaustif.

Conclusion du chapitre 1

L'audit interne est une fonction qui a des risques propres à son activité au même titre que les autres fonctions. Ces risques peuvent se manifester notamment par son manque d'efficacité (absence de visibilité des vrais enjeux de l'entreprise), de sa pertinence (obsolescences des rapports eu égard aux délais longs de leur élaboration) et de son objectivité.

Ces risques portent non seulement atteinte à la crédibilité de l'audit mais également à l'image de l'entreprise où elle opère.

Pour appréhender et maîtriser ces risques, les auditeurs sont tenus notamment d'observer de façon rigoureuse les règles d'éthique et les normes professionnelles de l'audit et qui touchent tous les aspects liés à son activité ; du plan d'audit, des programmations des missions, de la qualité des rapports à la gestion des ressources internes de l'audit.

A travers la démarche d'une mission d'audit que nous avons présenté dans ce chapitre, nous avons en fait décliné de façon plus pratique la traduction de ces normes en identifiant nettement les dispositions inhérentes à chaque étape de la mission d'audit.

Chapitre 2

Les Garanties Bancaires

Chapitre 02 : Les garanties bancaires

La distribution du crédit comporte inévitablement un risque de non remboursement lié à des facteurs endogènes et/ou exogènes à l'entreprise.

Certes, le travail du banquier consiste à cerner et limiter au maximum ce risque. Ceci ne l'empêche pas de prendre des garanties chaque fois que cela est possible.

Cependant, la prise des garanties ne doit pas constituer une finalité de la Banque. Ce qui importe en effet, c'est de rechercher le bien fondé économique et financier du crédit sollicité.

A cet effet, le banquier se prémunit lors de la mise en place des crédits par la prise des garanties destinées à limiter les pertes occasionnées par la survenance d'une défaillance d'un client, même s'il n'espère pas à la date de remboursement avoir besoin de faire réaliser les dites garanties. La distribution de crédits par les banques se fait au moyen de capitaux empruntés auprès des épargnants, ce qui nécessite une grande prudence dans la gestion des fonds qui lui sont confiés. Cette prudence ne peut se réaliser sans discernement et sécurité.

Les garanties se diversifient entre les sûretés personnelles basées sur la qualité de la personne garante et les sûretés réelles fondées sur les biens meubles et immeubles. On trouve aussi les garanties morales, qui seront développées dans ce chapitre comme se suit :

Section 1 : Les garanties personnelles ;

Section 2 : Les garanties réelles ;

Section 3 : Les garanties morales.

Section 1 : Les garanties personnelles

Sont constituées par l'engagement d'une ou plusieurs personnes (physiques ou morales) qui s'engagent à régler le créancier si le débiteur s'avère défaillant. Contrairement à la garantie réelle dont la valeur peut être aisément déterminée (gage de marchandise ou de titres,...etc.), l'appréciation de la valeur de la sûreté personnelle est difficile à faire. C'est le cas des cautions qui sont données par des personnes physiques ou morales, et dont la valeur est en fonction de l'importance du patrimoine et de leur honorabilité.

Les sûretés personnelles nécessitent donc l'intervention d'un tiers car le débiteur quelle que soit sa qualité, ne peut garantir par sa seule parole, une dette qu'il a lui même contractée.

Les deux principales caractéristiques de ce type de sûretés sont ²⁹:

- la naissance d'un droit de créance au profit du créancier qui lui permet de se retourner contre le garant si le principal débiteur se trouve défaillant.
- le garant ne doit pas s'engager à exécuter une obligation qui trouve ailleurs une contre partie car dans le cas contraire, l'engagement ne constitue en aucun cas une sûreté personnelle tel fut le cas par exemple du maître d'ouvrage qui doit payer le banquier sur les prestations qu'a fournies l'entrepreneur bénéficiaire d'un crédit pour financer les dites prestations.

Par ailleurs, le succès des sûretés personnelles est dû :

- a leur simplicité, du fait qu'elles ne sont pas soumises aux formalités de publication, contrairement à certaines autres garanties telle que l'hypothèque.

²⁹ Mémoire sous le thème « les risques et les garanties bancaires », par Abdelfattah FROUDJ, Université de Bejaia, 2008 ; fascicule juridique BDL

- Elles permettent au garant lorsque celui-ci est commerçant, de procéder à des provisions en fonction de prévisibilité du sinistre du fait qu'elles constituent pour lui un engagement hors bilan.

Contrairement à la garantie réelle dont la valeur peut être aisément déterminée (gage de marchandises ou titre...etc.), l'appréciation de la valeur de sûreté personnelle est plus difficile à avoir.

C'est le cas des cautions qui sont données par une personne dont la valeur est en fonction de l'importance du patrimoine. Par ailleurs, la même personne peut avoir donné sa caution à plusieurs partenaires ce qui diminue sa valeur.

Il y a aussi des précautions juridiques à prendre, qui consistent en la vérification de la capacité juridique de la personne physique qui donne caution, et des pouvoirs du mandataire de la personne morale qui se porte garante.

D'autre part, il existe trois sortes de sûretés personnelles³⁰ :

- Le cautionnement ;
- L'aval ;
- Les assurances des crédits.

1) LE CAUTIONNEMENT

Le cautionnement est le type même de la sûreté personnelle. Cette dernière est «l'engagement pris par un tiers de s'exécuter en cas de défaillance du débiteur».

Il faut bien distinguer le «cautionnement» qui est le contrat de la «caution» qui est la personne qui se porte garante. En terminologie, le mot «caution» désigne la personne qui se porte garante, et le terme «caution» désigne l'engagement lui-même». Or, dans la pratique courante, le terme «caution» désigne l'engagement lui-même.

Le cautionnement peut comporter une limitation expresse du montant. Ce dernier ne devra pas excéder ce qui est dû par le débiteur principal et toutes conditions contraires sont nulles. Par contre, le cautionnement peut être

³⁰ Mémoire sous le thème « les risques et les garanties bancaires », par Abdelfattah FRROUDJ, Université de Bejaia, 2008 ; fascicule juridique BDL

contracté pour une somme moindre, c'est à dire que la caution peut garantir une partie de la dette du débiteur.

Aussi, le cautionnement peut s'étendre - sauf convention contraire - aux accessoires de la dette, aux frais de la première demande, ainsi qu'aux frais postérieurs à la dénonciation faite à la caution (tels que les frais de justice ou ceux engendrés par la saisie et la vente des biens de la caution).

Dès lors que la caution s'engage à payer en cas de défaillance du débiteur principal, il convient pour le banquier de s'assurer de sa solvabilité puisqu'il n'y a aucun intérêt d'avoir une garantie donnée par un garant qui risque lui aussi d'être insolvable.³¹

2) L'AVAL

Il constitue une forme particulière de cautionnement donné sur un effet de commerce ou un billet à ordre. Il engage l'avaliste à exécuter l'engagement du débiteur principal en cas de défaillance de celui-ci.

Au sens de l'article 409 du code de commerce, « L'aval est l'engagement d'une personne à payer tout ou partie d'un montant d'une créance généralement un effet de commerce ».

Il peut être donné à l'appui de l'obligation du souscripteur d'un billet à ordre, d'un endosseur d'un effet de commerce, du tiré ou du tireur d'une traite. Il peut être également donné par acte séparé : il limite la garantie de l'avaliste à un seul bénéficiaire qui reste en possession de l'acte. Il ne se transmet pas en même temps que l'effet qu'il garantit.

Donc, cette définition suppose que l'aval :

- est donné comme sûreté au paiement de l'effet de commerce auquel il est attaché.
- assure la bonne fin du paiement de l'effet de commerce.
- est une garantie fournie par un tiers, autre que le tiré pour la lettre de change et le chèque, différent du tireur pour le billet à ordre.

³¹ Fascicule des garanties BDL.

- est signé par le donneur de l'aval.
- permet la mobilisation des crédits à court terme.

Il existe deux formes d'aval :

- l'aval donné sur l'effet de commerce lui-même où sur une allonge.
- l'aval donné par un acte séparé.³²

3) LES ASSURANCES DES CRÉDITS

Lorsqu'une banque accorde un crédit, elle exige souvent que l'emprunteur souscrive une assurance pour couvrir les risques de décès, d'invalidité, d'incapacité et de perte d'emploi, on distingue deux types d'assurances³³ :

3.1) L'assurance «décès, invalidité, incapacité»

Elle offre à la banque la garantie d'être payée si l'état de santé de l'emprunteur ne lui permet plus de travailler ou s'il décède.

La plupart du temps, il s'agit d'une assurance choisie par la banque mais elle n'est pas obligatoire. Elle évite qu'en cas de décès les héritiers aient à rembourser le crédit. En cas d'invalidité de l'emprunteur celui-ci n'a pas à le faire. Elle couvre aussi le plus souvent l'incapacité de travail.

3.2) L'assurance «perte d'emploi»

Il existe deux types d'assurance :

- soit le prêteur se contente de reporter les sommes dues en fin de prêt (le coût du report étant pris en charge par l'assureur).
- soit l'assureur prend en charge tout ou une partie des mensualités pendant une période donnée. Dans ce cas, la garantie ne peut jouer qu'un certain nombre de fois pendant une période limitée.

L'assurance peut aussi couvrir les risques d'incendie, accidents et risques divers pour les installations industrielles ou les risques propres aux locaux administratifs. Il y a aussi l'assurance vie.

³²Fascicule des garanties BDL.

³³ Fascicule de crédit BDL.

La banque en obtenant la délégation d'assurance, toute indemnisation consécutive à une destruction des installations de production serait faite entre ses mains par l'assureur.

Il peut s'agir également de couverture de risque d'exploitation³⁴. Dans ce cas, l'assurance constitue une bonne couverture en cas de sinistre.

³⁴ Fascicule des garanties BDL.

Section 2 : Les garanties réelles

La banque a parfois des difficultés à mettre en jeu les sûretés personnelles : problèmes sont généralement dus soit à l'insolvabilité de la personne garante, soit à un vice de forme lors de la constitution des dites sûretés.

Pour éviter que de tels incidents se produisent, le banquier devra recueillir d'autres garanties plus consistantes qu'il pourra réaliser au cas où le débiteur n'honore pas ses engagements : il s'agit des sûretés réelles.

En effet, les sûretés réelles permettent au banquier de faire saisir et vendre le bien, objet de la garantie, et de se faire payer sur le produit de la vente. Elles confèrent au banquier un droit particulier (droit réel) sur les éléments de l'actif du débiteur. Ce droit ne doit pas cependant priver le débiteur de la propriété du bien, objet de ce type de garanties.³⁵

D'autre part, la sûreté réelle est toujours associée à une créance qui lui confère le statut d'accessoire de la créance, avec la possibilité de la suivre dans les patrimoines où elle peut passer.

Une garantie réelle est un actif mobilier ou immobilier donné en gage par un débiteur à son créancier. Elle consiste dans l'affectation d'un bien en garantie d'une dette. Cette garantie peut être constituée d'un stock de marchandises, de titres, d'une délégation de créances, des fonds de commerce, des matériels, des immeubles et même des sommes d'argent.³⁶

Selon HADJ SADOK Tahar dans son ouvrage «les risques de l'entreprise et de la banque», ce genre de garantie est juridiquement appelée «cautionnement réel». Dans le cas où le gage est constitué par la marchandise, le tiers détenteur est dans la plupart des cas un magasin général.

Mais cette règle comporte des exceptions : lorsque le bien remis en gage est indispensable à l'activité du débiteur alors il y a nantissement du matériel. Ce dernier reste à la disposition du client. Ce pendant la banque doit prendre une précaution de mettre une plaque sur le dit matériel indiquant qu'il est gagé au

³⁵ Fascicule juridique BDL

³⁶ Etude analytique d'un financement bancaire "Crédit d'investissement" cas CNEP/BANQUE par Mohamed Amghar, Université Mouloud Mammeri Tizi ouzou , 2008

profit de la banque d'où l'expression « il est sous scellé ». Pour obtenir une réelle sécurité, le banquier s'entoure de certaines précautions, notamment³⁷ :

- appréciation de la valeur actuelle du bien gagé et prévoir une marge de sécurité entre ce dernier et le montant du crédit accordé.
- éviter de prendre une garantie sur une entreprise en situation critique susceptible d'être déclarée en cessation de paiement parce que durant cette période les garanties sont restituées par les pouvoirs judiciaires à la masse des créanciers privilégiés.

A cet effet, cette section sera consacrée à l'étude des différentes sortes des sûretés réelles qui sont les suivantes :

- le nantissement.
- l'hypothèque.
- les privilèges.

1) LE NANTISSEMENT

Le nantissement est un contrat par lequel une personne s'oblige, pour la garantie de sa dette ou celle d'un tiers, à remettre au créancier ou une tierce personne choisie par les parties, un objet sur lequel elle constitue au profit du créancier un droit réel en vertu duquel celui-ci peut retenir l'objet jusqu'au paiement de sa créance. Le créancier préfère le fonds de commerce, le matériel et outillage, les titres (bons de caisse).

Le nantissement peut avoir lieu avec ou sans dépossession³⁸ :

Dans le cas du nantissement avec dépossession, le débiteur est démuné du bien, objet de la garantie. On peut citer dans cette catégorie l'avance sur titres qui est consentie à un client détenant un portefeuille de titres ayant un besoin de liquidités. Afin de se prémunir contre une éventuelle chute de cours, la banque s'assure une marge de sécurité.

Par contre, dans le cas du nantissement sans dépossession, le créancier reçoit un titre reconnaissant sa garantie et l'acte fait l'objet d'une publicité. C'est le cas par exemple du gage automobile qui bénéficie au vendeur à crédit ou au prêteur d'opter pour l'achat d'un véhicule en garantissant le crédit lié à leur acquisition.

³⁷ Etude analytique d'un financement bancaire "Crédit d'investissement" cas CNEP/BANQUE par Mohamed Amghar, Université Mouloud Mammeri Tizi ousou , 2008 ; Fascicule juridique BDL.

³⁸ Fascicule des garanties BDL.

Le contrat de vente ou de prêt doit être écrit et enregistré. A défaut de paiement, le créancier peut faire réaliser le gage. Ainsi, on trouve différentes sortes de nantissement :

- le nantissement du fonds de commerce.
- le nantissement de l'outillage et du matériel.
- le nantissement des titres et des créances.

1.1) Le nantissement du fonds de commerce

Le fonds de commerce, en son entier, constitue une entité juridique distincte de chacun des éléments qui le compose. Ce dernier peut provenir d'un prêt ou de tout autre contrat.

Le nantissement du fonds de commerce est régi par les règles du droit commercial. Alors le législateur lui a réservé une partie très importante dans le code de commerce. Mais il n'a pas défini le nantissement du fonds de commerce lors de la rédaction du code de commerce. Cependant, HADJ SADOK Tahar l'a défini comme étant «la possibilité de donner en garantie le fonds de commerce suivant une procédure inspirée de celle des hypothèques».

Le nantissement du fonds de commerce présente les caractéristiques suivantes³⁹ :

- Il constitue un acte consensuel, il se forme par la seule volonté des parties, en l'occurrence (le banquier et son client).
- Il demeure un contrat matérialisé par un écrit authentique ou par un acte sous seing privé constituant un privilège consenti aux banques et établissements financiers.
- Il ne peut être consenti que par le propriétaire du fonds de commerce ou par une personne qui a une procuration spéciale notariée.

- Il permet au banquier en sa qualité de créancier nanti de premier rang de saisir et de vendre le fonds de commerce par voie de justice.
- Le banquier a la possibilité aussi de se faire rembourser sur le produit de la vente forcée du dit fonds nanti et ce à concurrence du montant de sa créance.

³⁹ Fascicule des garanties BDL.

- Il confère au créancier nanti (le banquier) un droit réel sur le fonds du commerce lui permettant ainsi de se faire rembourser sur le produit de vente du même bien.

Ce droit réel autorise aussi le créancier nanti de bénéficier de deux avantages très importants. Il s'agit du droit de préférence et du droit de suite. Le code de commerce a énoncé la liste des éléments du fonds de commerce susceptibles d'être nantis. Ces derniers doivent faire l'objet d'une stipulation expresse pour être compris dans le nantissement. Dans le cas contraire, le nantissement ne concernera que l'enseigne, le nom commercial et le droit au bail.⁴⁰

D'autre part, sont exclues du nantissement les marchandises du fait qu'elles sont destinées à la vente. Il est constaté qu'il n'y a aucun moyen pratique d'obliger le commerçant à maintenir son stock.

Le consentement des parties doit être indemne de tout vice de forme qui pourrait entraîner l'annulation de l'acte de nantissement et le constituant doit être propriétaire du bien nanti.⁴¹

Le fonds de commerce doit exister ou en cours de formation car le droit de gage est conféré sur un bien à titre de garantie. Par conséquent, il suppose donc l'existence d'une créance valable. Ainsi, la créance doit être déterminée par sa valeur à savoir le montant du principal, les intérêts, les accessoires et autres frais ainsi que sa nature commerciale ou civile.

Vu leurs formes de constitution, il existe trois sortes de nantissement du fonds de commerce⁴²:

- le nantissement conventionnel ;
- le nantissement judiciaire ;
- le nantissement sous acte sous seing privé.

A) LE NANTISSEMENT CONVENTIONNEL

Ce type de nantissement est effectué par le biais d'un notaire qui établit l'acte de nantissement du fonds de commerce sous la forme d'un acte authentique et qui

⁴⁰ Fascicule juridique BDL.

⁴¹ Fascicule des garanties BDL.

⁴² Fascicule des garanties BDL.

se charge de toutes les formalités relatives à l'enregistrement et à l'inscription du privilège.

B) LE NANTISSEMENT JUDICIAIRE

Le nantissement judiciaire du fonds de commerce est un nantissement conservatoire. Le créancier (banquier), détenteur d'une créance sur le débiteur peut demander au président du tribunal -du lieu d'exploitation du fonds de commerce l'autorisation d'inscription de nantissement sur le fonds de commerce du débiteur en garantie d'une créance justifiée.

L'autorisation du juge se matérialise par une ordonnance stipulant l'inscription provisoire d'un nantissement sur le dit fonds au profit du créancier.

L'inscription provisoire ordonnée par le juge doit faire l'objet d'une inscription au niveau du centre de registre de commerce local dans le ressort duquel est exploité le fonds de commerce, objet de nantissement.⁴³

Dès que l'inscription devient définitive, elle doit faire l'objet d'une inscription auprès du centre du registre de commerce local.

C) LE NANTISSEMENT PAR ACTE SOUS SEING PRIVÉ

Les banques et les établissements financiers ont le privilège de recueillir le nantissement du fonds de commerce par acte sous seing privé.

Ce genre de nantissement se subdivise en sortes :

- le nantissement de l'outillage et des matériels.
- le nantissement des titres et des créances.

C.1) Le nantissement de l'outillage et du matériel d'équipement

Le code de commerce révisé a rendu possible la mise en gage du matériel et de l'outillage suivant le même système que le nantissement de fonds.

Le matériel et l'outillage nantis au profit de la banque sont généralement ceux financés par elle-même. Le nantissement de ceux-ci est identifié par des références techniques de chaque machine après avoir fixé leur valeur comptable et si possible marchande et le lieu de leur utilisation. L'agence dresse un acte

⁴³ Fascicule des garanties BDL.

sous seing privé et procède à l'enregistrement de l'acte auprès de l'administration locale d'enregistrement.

Le nantissement du matériel et de l'outillage peut être défini comme étant le contrat qui confère un droit réel sur l'outillage et le matériel financés par la banque.

Le nantissement est établi par la forme authentique ou par un acte sous seing privé comme suit ⁴⁴:

- l'acte est établi en quatre exemplaires comportant chacun la signature du client ainsi que celle du banquier devant être précédés de la mention manuscrite « lu et approuvé» au plus tard un mois après la livraison du matériel.
- L'acte est enregistré auprès du service des recettes (fisc).
- le nantissement est notifié à la compagnie d'assurance.
- Dans le cas de gage sur véhicule de transport, il nécessite en plus de la procédure précédente, la signature de la demande d'inscription dérogée par la Wilaya concernée.

Le débiteur nanti doit conserver le matériel et le maintenir dans de bonnes conditions est en bon état.

Le débiteur, qui pourrait entreprendre des manœuvres frauduleuses dont le but de détruire ou de détourner le matériel nanti à des fins privées, fera l'objet d'une sanction pénale.

C.2) Le nantissement des titres et créances

Le nantissement des titres et des créances est aussi traité par le code de commerce. Cet acte consiste en l'affectation de titres en garantie de remboursement des crédits consentis par la banque à son client. Le banquier a pour obligation de conserver les titres, de ne pas les utiliser et de les restituer après remboursement intégral des crédits. S'agissant d'un acte de droit, pour sa validité, il est exigé la propriété des titres et des créances du constituant et l'absence d'opposition des titres nantis.

Ce type de nantissement présente un certain nombre de caractéristiques à savoir ⁴⁵ :

- Facilité de sa mise en place.

⁴⁴ Fascicule des garanties BDL.

⁴⁵ Fascicule des garanties BDL.

- la dépossession du débiteur du bien gagé.
- octroi au créancier nanti le droit de rétention.
- la mobilisation des crédits à court et moyen terme.

Il y'a quatre formes de nantissement de titres et créances :

- Le nantissement des marchés publics ;
- Le nantissement des bons de caisse ;
- Le nantissement des valeurs mobilières ;
- Le gage de véhicule.

A) LE NANTISSEMENT DES MARCHÉS PUBLICS

Le nantissement du marché public constitue l'affectation en garantie d'une créance au profit de la banque que le titulaire du marché détiendra envers l'administration contractante, pour couvrir les avances que la banque est appelée à lui consentir dans le cadre du même marché.

Ainsi, le nantissement du marché public n'est qu'une affectation en garantie d'une créance future. Il ne peut être effectué qu'auprès d'un établissement bancaire.

Lorsque le nantissement du marché public a été constitué au profit de plusieurs banques, ces dernières doivent se constituer en groupement avec la désignation de l'une d'entre-elles comme chef de fil.

Dans le cadre du nantissement du marché public, la banque, en sa qualité de créancier nanti, bénéficie des droits suivants⁴⁶ :

- L'exclusivité de recevoir les paiements des sommes dues par l'administration au titulaire du marché, du fait que le marché est, d'un côté domicilié à son niveau et d'un autre côté elle a la qualité de créancier nanti.
- La connaissance exacte de la situation d'avancement du marché et les sommes à provenant des mandatements.
- La certitude de toutes les modifications apportées au marché.

Encore elle obtient de l'administration contractante les états suivants :

- Etat sommaire des travaux et fournitures effectués.
- Un décompte des droits constaté au profit de l'entrepreneur ou du fournisseur.
- Un état détaillé des significations reçues par le comptable assignataire.

⁴⁶ Fascicule des garanties BDL.

Par ailleurs ces diverses informations permettent au banquier de se faire une idée précise sur l'évolution de ses engagements et sur la valeur de sa garantie. Cette dernière découle de la qualité de l'attestation produite par le titulaire du marché : Un engagement formel et non équivoque de l'administration.

B) LE NANTISSEMENT DES BONS DE CAISSE

Ces bons de caisse, par leur nature de titre de créance, peuvent être donnés en gage comme garantie d'un crédit qu'alloue la banque au propriétaire du bon.

Les caractéristiques du nantissement du bon de caisse sont⁴⁷ :

- La facilité de la mise en place de cette garantie.
- la dépossession du débiteur du bien gagé.
- L'octroi au créancier nanti d'un droit de rétention.
- La détermination du montant de la garantie dès sa constitution.
- la mobilisation des crédits à court et moyen terme.
- Le paiement du banquier privilégié par préférence à tous les créanciers quels que soient leurs statuts.

C) LE NANTISSEMENT DES VALEURS MOBILIÈRES

Les valeurs mobilières occupent une place considérable dans la vie des affaires car l'avance sur titre consentie par les établissements de crédit constitue une garantie pour les opérations sur le marché à terme.

Le nantissement des valeurs mobilières, est utilisé pour garantir plusieurs types de crédit tels que les crédits par signature, les avances sur titres, les découverts.

Le nantissement des ces valeurs peut s'adapter aussi au crédit à moyen terme mais le risque pour le banquier est très élevé du fait de la variation des valeurs mobilières. Cette dernières s'explique par les difficultés de prévoir la valeur d'une action dans le futur, bien qu'il existe des méthodes scientifiques pour permettre aux établissements de crédit d'évaluer ces titres.

Le choix des valeurs à admettre en nantissement est très délicat. Il est dû à la variation dont elles peuvent faire l'objet. Donc, pour se prémunir contre de tels risques, le banquier doit rechercher des valeurs de négociation faciles, réalisables dans de courts délais et qui jouissent d'un large marché.

⁴⁷ Fascicule des garanties BDL.

Actuellement dans notre pays, il existe deux types de valeurs mobilières : les valeurs à revenu fixe telles que les obligations de Sonatrach qui présentent un risque presque nul en matière de variation de la valeur, et celles à revenu variable (les actions Eriad par exemple) qui peuvent être sujet à une baisse de cours.

Aussi, peuvent faire l'objet d'un nantissement, les obligations créées par une société, souscrites mais non libérées. Ce fut le cas aussi pour les obligations non encore émises portant un objet certain (nantissement des créances à naître).

Les conditions d'admission des valeurs mobilières en nantissement se résument comme suit ⁴⁸:

- S'assurer que ces valeurs peuvent être prises en nantissement, car il existe des valeurs qui sont exclues de ce type d'opération tels que les titres émis par les collectivités dont leurs statuts interdisent la mise en nantissement de ces titres.
- Attester que les valeurs remises en nantissement ne sont pas frappées d'opposition et ce en consultant le bulletin officiel des oppositions régulièrement établi et publié par une structure de la bourse.

Ce nantissement s'éteint soit :

- Par la prescription de l'obligation principale ; après le remboursement du crédit en totalité ainsi que le paiement des intérêts, commissions et des frais divers.
- Par la vente forcée des titres par le banquier pour le recouvrement de sa créance.

D) LE GAGE VÉHICULE

Le gage sur véhicule est le nantissement du matériel roulant soumis à l'immatriculation. Pourtant, la législation algérienne ne prévoit aucun texte qui régleme le gage sur véhicule.

Cette nouvelle forme de gage sans dépossession est assimilée en Algérie au nantissement spécial du matériel. Le gage sur véhicule présente les propriétés suivantes⁴⁹ :

- Il concerne uniquement le matériel financé. Il est affecté à la garantie du crédit destiné à l'acquisition de véhicules soumis à l'immatriculation.

⁴⁸ Fascicule des garanties BDL ; fascicule de crédit BDL.

⁴⁹ Fascicule des garanties BDL.

- IL n'entraîne pas la dépossession du débiteur du bien gagé.
- Il est consenti par le propriétaire du bien.
- Il Confère au créancier gagiste un droit de rétention bien qu'il n'ait pas la main mise effective sur le véhicule. Ce droit de rétention permet au créancier gagiste de s'opposer à la vente poursuivie par un créancier.

Le débiteur a l'obligation de veiller à la conservation du véhicule et de le remettre au gagiste qui lui en fait la demande à la suite du défaut de paiement en vue de la réalisation.

2) L'HYPOTHÈQUE

L'hypothèque est un acte par lequel le débiteur accorde au créancier un droit sur un immeuble sans dessaisissement et avec publicité.

Donc, elle constitue une sûreté réelle consentie en garantie du remboursement d'une créance. Elle permet au créancier, s'il n'est pas payé à l'échéance, de saisir cet immeuble en quelque lieu qu'il se trouve, de le faire vendre et de se faire payer le premier sur le produit de la vente.

Elle obéit aussi, aux mêmes règles que le nantissement. Mais elle porte sur des biens immeubles tels que : bâtiments, hangars, habitations, terrains,...etc.

Encore, elle est une sûreté réelle qui, sans dépossession du bien affecté en garantie, permet à la banque (créancière) impayée de saisir le bien en quelque lieu qu'il soit. Elle constitue une garantie excellente pour la banque si elle est inscrite en premier rang.

L'hypothèque présente les caractéristiques suivantes⁵⁰ :

- Le constituant conserve toutes ses prérogatives de propriétaire. Il jouit encore du droit d'utiliser et d'exploiter l'immeuble à condition de ne pas nuire aux droits du créancier hypothécaire.
- L'hypothèque est un droit accessoire, c'est à dire qu'elle n'existe que pour garantir une créance qui est déjà née. Elle s'éteint avec la créance.
- L'hypothèque est un droit réel indivisible. Alors le créancier hypothécaire bénéficie du principe de l'indivisibilité de l'hypothèque:
 - Chaque partie du bien hypothéqué garantit l'intégralité de la créance. Dans le cas de plusieurs immeubles, chaque immeuble répond à la totalité de la dette.

⁵⁰ Fascicule des garanties.

- Chaque fraction de la créance est garantie par le bien hypothéqué tout entier. Le créancier, dont la créance est partiellement éteinte, conserve l'intégralité de l'hypothèque pour se payer la fraction qui lui reste due.

- Cette indivisibilité protège le créancier qui seul peut l'invoquer et seul peut y renoncer.

- L'hypothèque confère au créancier le droit de préférence et le droit de suite :

- Le droit de préférence, en cas de non paiement et de poursuite, permet au créancier de procéder à la réalisation du bien par vente forcée de l'immeuble saisi aux enchères publiques.

- Le droit de suite empêche le débiteur de ne peut pas vendre l'immeuble sans rembourser au préalable le créancier car la garantie est attachée à l'immeuble.

Les biens et les droits pouvant faire objet d'hypothèque sont :

- Les biens immeubles par nature. (Terrain, appartement...etc.)
- Les biens immeubles par distinction : Il s'agit de biens meubles qui sont rattachés à l'exploitation de l'immeuble, par exemple le tracteur.
- Toutes les rénovations et les améliorations apportées à l'immeuble.⁵¹
- Les constructions, même si elles sont faites sur un terrain appartenant à autrui, le créancier hypothécaire a un privilège sur l'indemnité versée par le propriétaire du terrain si celui ci conserve les constructions.

Par ailleurs, il y a lieu aussi de citer les biens non susceptibles d'être hypothéqués à savoir:

- Les immeubles faisant parti du domaine public car ils sont insaisissables.
- Les biens des particuliers dans la mesure où la loi les déclarent comme inaliénables :

- Les biens immeubles d'autrui.

- Les biens immeubles futurs.

L'hypothèque peut être légale, conventionnelle ou judiciaire ⁵²:

2.1) L'hypothèque légale

Elle est prévue par la loi au profit de certains créanciers privilégiés.

⁵¹ Fascicule des garanties BDL.

⁵² . Mémoire sous le thème « les risques et les garanties bancaires », par Abdelfattah FRROUDJ, Université de Bejaia, 2008 .

2.2) L'hypothèque conventionnelle

Elle est inscrite à la suite de la signature d'un contrat (ex. : contrat de prêt pour acquérir un immeuble). Elle doit obligatoirement être constatée par écrit sous une forme authentique (acte notarié) et publié au livre foncier au niveau de la conservation foncière.

2.3) L'hypothèque judiciaire

Elle résulte d'un jugement car la banque peut procéder à l'inscription d'hypothèque sur les immeubles du débiteur par décision de justice et ce après une poursuite judiciaire.

2) LES PRIVILÈGES

Le privilège est un droit que la qualité de la créance donne à un créancier d'être préféré aux autres créanciers même hypothécaires. Cette priorité de paiement permet à son titulaire de disposer d'une garantie sur une partie ou sur la totalité du patrimoine du débiteur.⁵³

Les privilèges peuvent être généraux ou spéciaux⁵⁴; ils peuvent être aussi mobiliers ou immobiliers.

- Privilèges généraux sur les meubles et immeubles, par exemple frais de justice, les salaires...etc.
- Privilèges généraux sur les meubles, par exemple les frais funéraires, les créances de la victime d'un accident.
- Privilèges spéciaux immobiliers, par exemple privilège du vendeur d'un immeuble.
- Privilèges spéciaux mobiliers, par exemple le privilège du bailleur sur les meubles meublants du locataire, le privilège de l'aubergiste.

⁵³ Fascicule juridique BDL.

⁵⁴ Fascicule des garanties BDL ; fascicule juridique BDL.

Section 3 : Les garanties morales

Ce type de garanties est en relation directe avec la conscience du client et ne tient qu'à son degré de sincérité.

Il se trouve parmi les garanties morales que le banquier exige parfois du débiteur, comme suit ⁵⁵:

- La subrogation.
- La promesse de garantie.
- La lettre d'engagement.

1) LA SUBROGATION

Parfois, la banque, qui effectue un paiement pour le compte d'un client, peut trouver dans une subrogation une garantie utile lorsque la créance jouit d'un droit de préférence et notamment d'un privilège. La subrogation peut être alors conventionnelle ou légale.

1.1) La subrogation conventionnelle

Elle est généralement consentie par le créancier qui reçoit le paiement. Elle doit être expresse et explicite.

1.2) La subrogation privilégiée

Elle est liée aux créances jouissant de privilège tel que celui du trésor, de la sécurité sociale des travailleurs, de la justice.

1.3) La subrogation par endossement d'effets

Pour les créances matérialisées par un effet de commerce, le privilège et la subrogation se transmettent par voie d'endos à l'ordre des porteurs successifs de l'effet de commerce et particulièrement en matière de transaction sur les actifs d'investissement tels que les fonds de commerce, terrains et les bâtiments, les matériels et les outillages neufs...etc.

⁵⁵ Mémoire sous le thème « les risques et les garanties bancaires », par Abdelfattah FRROUDJ, Université de Bejaia, 2008 ; fascicule juridique BDL.

2) LA PROMESSE DE GARANTIE :

Il peut arriver qu'à défaut de garanties réelles, le banquier se contente d'une promesse d'hypothèque. Cette dernière n'a aucune valeur vis-à-vis des tiers. Mais en pratique, elle est assez efficace comme moyen de pression sur un débiteur qui s'est engagé à rembourser sa dette en totalité ou en partie.⁵⁶

3) LA LETTRE D'ENGAGEMENT :

Parfois même, le banquier demande au client de s'engager à ne pas accorder au profit des autres créanciers une sûreté qu'il n'a pas lui-même exigée. La valeur d'un tel engagement repose essentiellement sur le principe du respect de la parole donnée.

⁵⁶ Fascicule des garanties BDL..

Conclusion du chapitre 2

Pour se couvrir du risque du non remboursement, le banquier s'entoure de plusieurs garanties. Il est évident que plus l'échéance du crédit, est lointaine, plus les possibilités d'événements imprévisibles augmentent, surtout en périodes de fortes turbulences économiques, politiques ou sociales et plus les garanties exigées seront importantes.

Le risque lié à l'entreprise est de nature économique et financière. Ce pendant Il concerne le produit en relation avec le marché. En effet, il ne suffit pas de produire mais de réaliser des bénéfices.

Le financement de l'investissement demande encore plus de rigueur car la prise de garantie seule n'est pas suffisante. Alors le banquier utilise différentes techniques d'évaluation de projets pour arriver à apprécier leur rentabilité projet ainsi que leur viabilité économique.

La prise de décision finale est suivie par l'accueil des garanties nécessaires édictées dans la convention du crédit qui est signée par le client. Au cas où ce dernier ne rembourse pas sa dette à échéance, la banque actionne ces garanties pour récupérer son capital, ses intérêts et ses frais. Il faut donc espérer que les garanties soient suffisantes, mais surtout qu'elles aient été bien prises et que le contrat de prêt ait été rédigé dans les règles de l'art.

Enfin, toutes les garanties que l'on peut recueillir ne remplaceront jamais la vigilance du banquier ni son appréciation du risque.

Cependant, ce dernier doit utiliser tous les moyens de gestion des risques de crédit. Il doit aussi élaborer une analyse minutieuse sur l'entreprise pour aboutir à la connaissance parfaite et s'assurer de sa capacité de réaliser les objectifs visés.

Enfin, cette étude constitue en elle-même une garantie pour s'entourer de précaution et de prendre la décision idoine pour l'octroi de crédits.

Chapitre 3

Cas pratique "Audit cycle garanties bancaires"

Introduction du chapitre 3

L'objet de ce troisième chapitre est de mettre en pratique les notions et concepts fondamentaux abordés tout au long de mon travail de recherche dans l'élaboration du rapport de mission d'audit. Ce dernier constitue une étude de cas dans laquelle je mène une mission d'audit portant le thème « audit cycle garanties bancaire ».

Ce troisième chapitre comporte trois sections :

La première section aborde la présentation de la structure d'accueil « BDL ». Celle-ci commence en premier lieu par la présentation de la création, la structuration et l'organisation.

Ensuite, dans la seconde section j'entame la définition de la procédure de gestion de la Direction de l'Audit Interne qui décrit les missions et l'organisation.

En dernier lieu, la troisième section porte sur l'élaboration du rapport mission d'audit interne, qui présente une rédaction constituée de la synthèse des anomalies relevées assorties des causes, des conséquences et des recommandations.

Ce rapport est un document, un outil pour la mise en œuvre des recommandations afin de préconiser les solutions de progrès à travers des mesures correctives aux diverses structures de la banque.

Section 1 : Présentation de la structure d'accueil « BDL »

La banque de développement local (BDL), a été créée par décret n°85/84 du 30 avril 1985 suite à la restructuration du Crédit Populaire qui lui a cédé (39) agences.

Etant une société Nationale, la BDL avait pour mission essentielle, à sa naissance, la prise en charge du portefeuille des entreprises publiques locales, (EPL).

Jusqu'en 1995, ces entreprises ont participé à 90% des emplois de la BDL alors que le reste étant constitué d'une clientèle très diversifiée formée de petites entreprises privées et des prêts sur gage.

Avec l'avènement de l'autonomie des entreprises, la BDL a été transformée le 20 février 1989 en Société par actions et dotée d'un capital social de 1440 millions de dinars.

Le processus d'assainissement/restructuration du secteur public économique local, initié par les pouvoirs publics depuis 1994 et qui s'est soldé par la dissolution de 1360 entreprises publiques locales, a eu de grandes incidences néfastes d'abord dans la composition du portefeuille de la BDL et ensuite dans ses résultats :

- Les entreprises publiques ne représentent plus aujourd'hui que 32% du portefeuille de la BDL ;
- La transformation des créances, sur les entreprises publiques dissoutes, en obligations du trésor rémunérées, ainsi que la mise à niveau des fonds propres de la banque, qui ont été pris en charge par les pouvoirs publics d'une part et les actions d'assainissement et de développement engagés par la banque d'autre part, ont permis à la BDL de rétablir ses équilibres financiers et de renouer, depuis 2001 avec la rentabilité.

Guidé par le souci de renforcer les capacités financières de la BDL et de conforter sa stratégie de développement et sa faculté à assurer le financement et la stimulation de l'activité économique, le Conseil de la Monnaie et du Crédit a autorisé en mars 2004 l'augmentation du capital de la BDL ce dernier passe de 7 140 millions de dinars à 13 390 millions puis à 15 800 millions de dinars, et

récemment en mai 2016 à 36 800 millions, avec le changement du logo et le slogan.

Sur le plan de l'activité, l'accroissement et la diversification de son portefeuille clientèle privée, industrielle et commerciale constituent désormais pour la BDL, un impératif de développement.

La BDL compte y parvenir en fidélisant sa clientèle des PME actuelle et en s'employant à en démarcher de nouvelles entreprises. Elle continue à déployer ses efforts vers le financement de cette clientèle tous secteurs confondus.

En ce qui concerne le financement des gros projets d'investissement nécessitant la mobilisation de ressources importantes, la BDL reste disponible à participer avec d'autres banques à des financements de type consortiaux lorsque l'opportunité se présente.

En parallèle, la BDL à l'instar des autres banques publiques, s'est impliquée dans le financement des micros entreprises (dispositifs ANSEJ).

En outre, le financement des professions libérales (médecins, pharmaciens, cliniques, avocats...etc.) est un autre créneau financé par la BDL, du fait qu'il s'agit d'une clientèle dont les besoins en financement sont à sa portée et qu'elle constitue en même temps une clientèle pourvoyeuse de ressources stables.

Encours le financement des particuliers et des ménages, qui présentent des perspectives prometteuses de rentabilités à moyen terme, est un autre créneau que la BDL vient d'investir à travers le Crédit Hypothécaire (financement de l'achat d'équipements domestiques) qui est également, par extension, un produit au service des entreprises algériennes puisqu'il est exclusivement destiné aux équipements domestiques qui sont montés et/ou fabriqués localement.

Par ailleurs la BDL compte mettre en place incessamment le Crédit aux Promoteurs Immobiliers.

Enfin la BDL est la seule institution financière accordant des prêts sur gages. Cette activité à caractère social, héritée des ex-Caisses du Crédit Municipal, consiste à financer une frange de la population "non bancable" (ménage et particuliers) qui y trouve un palliatif attrayant pour répondre à ses besoins conjoncturels de trésorerie en contrepartie du gage d'objets en or.

En fait, la BDL entend se distinguer par rapport à la concurrence en se définissant comme étant la banque des PME, des professions libérales et des particuliers (crédit immobiliers...etc.).

Structure et organisation de la BDL

À l'instar des autres banques, la BDL est composée d'un réseau implanté sur la quasi-totalité du territoire national.

Cette organisation est constituée :

- d'une *Direction Générale* qui indique la politique globale de la banque ;
- vingt-quatre (24) directions centrales qui ont pour attributions le contrôle et l'assistance des directions régionales et agences.

Il est à noter que parmi les 24 directions centrales se trouve, une direction de prêts sur gage ayant une importante place dans la hiérarchie de la BDL. Elle contrôle des différentes agences spécialisées dans le prêt sur gage au nombre de cinq(05).

- dix et huit (18) directions régionales dirigées par la direction du groupe d'exploitation dont la principale fonction est l'animation et le contrôle des différentes missions des agences qui leur sont rattachées.
- d'un réseau bancaire constitué de 156 agences (dont cinq (05) agences de prêts sur gage) réparties à l'échelle nationale. Ces dernières ont pour missions de mettre en exécution la stratégie édictée par la direction générale.

Section 2 : Procédures de gestion de l'audit interne sein de la « BDL »

I. Disposition générale :

- La Direction de l'Audit Interne a pour tâches d'apprécier le dispositif du contrôle interne en place. Elle examine notamment la capacité de ce dispositif à ⁵⁷:
 - ✓ Préserver la sécurité des opérations, des biens et des personnes.
 - ✓ Produire une information pertinente et fiable.
 - ✓ Asseoir une gestion efficace.
- La Direction de l'Audit Interne(DAI) exprime une opinion indépendante et justifiée sur le niveau de fiabilité du dispositif de contrôle interne par rapport aux objectifs assignés, met en évidence les dysfonctionnements et préconise les solutions appropriées à travers des recommandations à l'endroit des structures concernées.
- Elle doit mener les investigations avec une périodicité adaptée pour pouvoir couvrir l'ensemble des risques et activités de la banque ainsi que ceux des sociétés contrôlées.

II. Missions :

- La Direction de l'Audit Interne a pour missions⁵⁸ :
 - ✓ D'examine le dispositif et les procédures de contrôle interne ;
 - ✓ De fournir des informations sur le déroulement des activités de la banque à fin de permettre aux responsables des différentes fonctions et à tous les niveaux de la hiérarchie d'avoir une bonne connaissance du degré de maîtrise des opérations dont ils ont la charge et d'en améliorer constamment les performances.
 - ✓ D'apprécier les risques liés :
 - Au respect des lois et des règlements régissant l'activité bancaire.
 - A la fiabilité et à l'intégrité de l'information financière.
 - A l'efficacité des opérations.
 - A la protection du patrimoine de la banque.

⁵⁷ Circulaire N°01/2016 portant missions et organisation de la direction de l'audit interne.

⁵⁸ La charte d'audit de la direction de l'audit interne .

- ✓ D'identifier les dysfonctionnements entachant les différentes activités de la banque.
- ✓ De recommander les correctifs à mettre en œuvre en vue de redresser les anomalies constatées.
- La Direction de l'Audit Interne est chargée de :
 - ✓ Vérifier le respect des politiques de la Banque, des directives et des décisions de la Direction Générale.
 - ✓ Apprécier les systèmes et les modes d'organisation en place par rapport à l'organisation cible de la Banque.
 - ✓ Examiner la fiabilité des informations financières et des opérations, des moyens et méthodes utilisés pour la réalisation des objectifs assignés.
 - ✓ Veiller à la mise à jour régulière de la Charte d'Audit Interne de la Banque.
 - ✓ Participer en collaboration avec la structure chargée du « Contrôle opérationnel » à l'actualisation régulière de la cartographie des risques.
 - ✓ Veiller à la disponibilité des modes opératoires et des manuels de procédures au titre de l'ensemble des fonctions de la Banque, et des moyens nécessaires au bon fonctionnement des structures ;
 - ✓ Exploiter les rapports de mission de l'Inspection Générale ou tout autre rapport de contrôle dont elle est destinataire.
 - ✓ Evaluer périodiquement la prise en charge et la mise en œuvre par les structures des recommandations émises par les missions d'audit et en rendre compte à la Direction Générale.
- **La Direction de l'Audit Interne** n'est habilitée ni à écrire les procédures, ni à définir ou à gérer les dispositifs qu'elle contrôle.

La mission de la D.A.I consiste à émettre une opinion indépendante sur la qualité des procédures de déroulement des opérations.

III. RELATIONS :

La Direction de l'Audit Interne relève hiérarchiquement de la Division du Contrôle Périodique et entretient des relations fonctionnelles avec la Direction de l'Inspection Générale.

Dans le cadre de ses activités, la Direction de l'Audit Interne bénéficie de la collaboration et de l'assistance de l'ensemble des structures de la Banque avec lesquelles elle entretient des relations fonctionnelles.

Aussi elle entretient des relations étroites avec l'ensemble des organes de contrôle dans l'évaluation du dispositif du contrôle interne.

Encore, elle noue également des relations étroites avec le Comité d'Audit de la Banque.⁵⁹

IV. CHAMP D'INTERVENTION :

Dans le cadre de l'exercice ses missions, la Direction de l'Audit Interne apprécie les procédures de gestion en vigueur et les organisations en place pour atteindre les objectifs fixés.

Son champ d'investigation s'étend à toutes les fonctions, abstraction faite de leur positionnement dans la hiérarchie bancaire

La Direction de l'Audit Interne pratique son diagnostic selon l'un des types d'Audit généralement admis, ci après :

- Audit de Conformité/ Régularité ;
- Audit d'Efficacité ;
- Audit de Management et Stratégie

En effet, Elle a accès à tout compartiment au sein de la Banque et à tout document. Elle peut faire appel à toute personne susceptible d'apporter une contribution et de l'aider dans l'accomplissement des ses missions.

V. ORGANISATION :

La Direction de l'Audit Interne se compose de Deux Départements à savoir⁶⁰ :

- a-** Département « Interventions ».
- b-** Département « Etude et Suivi ».

1. Attributions du Directeur :

Le Directeur de l'Audit Interne est chargé, entre autres, des missions ci après :

⁵⁹ Circulaire N°01/2016 portant missions et organisation de la direction de l'audit interne.

⁶⁰ Circulaire N°01/2016 portant missions et organisation de la direction de l'audit interne.

- Diriger la structure et coordonner ses activités dans le respect de la politique générale de la Banque.
- Assurer la mise en œuvre des actions inscrites dans le plan d'action de la Banque.
- Veiller à l'élaboration et à l'exécution du plan d'action de la Direction de l'Audit Interne préalablement validé par la Direction Générale et conformément aux feuilles de route arrêtées à cet effet ;
- Effectuer des missions conjoncturelles à la demande du Président Directeur Général ou du Chef de la Division du Contrôle Périodique.
- Veiller à la pertinence et à la fiabilité du dispositif de contrôle interne de la Banque.
- Veiller au respect des normes d'éthique et de déontologie de la profession en application des dispositions de la Charte d'Audit et du code de déontologie de l'institution.
- Constituer les équipes d'Audit en fonction du plan de charge arrêté et coordonner leurs travaux.
- Veiller à l'élaboration des rapports d'activité de la Direction de l'Audit Interne et en rend compte à la Direction Générale.
- Remettre à la Direction Générale le rapport d'audit à l'issue de chaque mission effectuée.
- Suivre la mise en œuvre par les structures concernées, des recommandations contenues dans les rapports d'Audit.
- Elaborer et mettre en œuvre les plans de formation du personnel de la Direction en collaboration avec la « Direction des Ressources Humaines et de la Formation » après leur approbation par la Direction Générale.
- Organiser, renforcer et optimiser tous les moyens existants ou à mettre en œuvre au sein de la Direction en vue d'assurer, à terme, une couverture maximale de la fonction Audit et ce, dans le cadre des autorisations budgétaires.
- Répondre aux obligations imposées par l'article 71 et 72 du Règlement de la Banque d'Algérie n°11/08 en contribuant activement à l'élaboration du rapport annuel de contrôle interne de la Banque.

2. Le Département « Interventions » :

Géré par un Chef de Département, il est composé de deux cellules itinérantes. Le nombre d'éléments composant ces cellules peut être modulé en fonction de l'accroissement du volume d'activité

Les attributions du Chef de Département « Interventions » sont, entre autres, de ⁶¹:

- Travailler en étroite collaboration avec le Directeur de la structure, superviser et coordonner les travaux des équipes d'Audit.
- Guider et encadrer les chefs de mission en veillant à ce qu'une couverture complète et efficace du domaine à vérifier soit assurée.
- Réunir les données, établir les comptes rendus et préparer les rapports et les synthèses concernant les projets d'Audit et les autres activités de la structure.
- Participer à l'élaboration du plan d'action et à la fixation des objectifs de la Direction.
- Contribuer à l'élaboration du planning de réalisation des missions et du planning de formation du personnel de la structure.
- Assurer l'animation du département et agir en formateur auprès des auditeurs placés sous sa responsabilité par référence aux missions réalisées et à la documentation interne.
- Participer aux missions d'Audit et la rédaction des rapports d'Audit ;
- Veiller au respect des règles d'éthique de la profession.
- Développer, élaborer et mettre à jour les manuels, les outils et les techniques d'Audit.
- Veiller à la conformité de l'activité « Audit » avec les standards professionnels, le plan d'action et les nomes d'Audit.
- Contribuer à l'élaboration du rapport d'activité de la structure.⁶²

Le Chef de mission :

- sous l'autorité du chef de Département, Le chef de mission dirige tous les travaux nécessaires au bon déroulement des missions confiées.
- Il est le premier jalon qui permet la promotion de la communication entre les niveaux opérationnels et fonctionnels de par la qualité des missions dont il a la charge et du rapport qui en découle.

⁶¹ Circulaire N°01/2016 portant missions et organisation de la direction de l'audit interne.

⁶² Circulaire N°01/2016 portant missions et organisation de la direction de l'audit interne.

Par ailleurs, il est chargé de⁶³ :

- Veiller à instaurer des relations de travail cordiales, fructueuses et complémentaires.
- Participer, animer et superviser l'équipe des Auditeurs lors des investigations sur le terrain en veillant à ce que :
 - Les objectifs de la mission d'Audit soient atteints.
 - Une couverture complète et efficace du domaine à auditer soit assurée ;
 - Les standards professionnels soient respectés.
- Diriger les réunions d'ouverture et de clôture au niveau des structures auditées.
- S'assurer de la validation, par les audités, des constats émis lors des missions d'Audit.
- Elaborer, sous sa responsabilité, les rapports sanctionnant les missions d'Audit effectuées.
- Emettre toute proposition visant l'amélioration des performances de l'activité de la Direction.
- Recommander les mesures tendant à améliorer la gestion et apporter les correctifs aux anomalies constatées.

Les auditeurs :

Les auditeurs mènent les missions d'audit sous la responsabilité d'un chef de mission.

La mission d'Audit est réalisée par, au moins, deux(02) auditeurs, dont l'un est chef de mission

Ils accomplissent leurs tâches dans le respect des règles d'éthique et de déontologie.

Encore, ils sont chargés de⁶⁴ :

- Coordonner leurs efforts pour l'accomplissement et le succès des quatre phases constitutives d'une mission d'audit.
- Assumer la responsabilité de leurs travaux avec fiabilité, qualité et célérité.
- Gérer la documentation de la mission.

⁶³ Charte d'audit interne de la direction de l'audit interne de la BDL.

⁶⁴ Charte d'audit interne de la direction de l'audit interne de la BDL.

3. Le Départements « Etudes et Suivi ».

Placé sous l'autorité d'un chef de Département, il est composé de deux services⁶⁵ :

- a. Service suivi des recommandations.
- b. Service études et synthèse.

Les attributions du Chef de Département « Etude et Suivi » sont de :

- Veiller et porter assistance aux structures quant à l'application des recommandations formulées par les missions d'audit.
- Participer à l'élaboration du plan d'action et à la fixation des objectifs de la direction.
- Assister le directeur dans la gestion administrative de la structure.
- Superviser et coordonner les travaux des chefs de service.
- Contribuer à l'actualisation de la cartographie des risques et en faire communication à la direction de contrôle opérationnel.
- Exploiter les « Reporting » des indicateurs de risque, des rapports des commissaires aux comptes et/ou tout autre document de contrôle.
- Déterminer les cibles d'audit à travers l'exploitation de la cartographie des risques, des « Reporting » et autres données produites par les structures de la Banque.
- Etablir des synthèses sur l'état de mise en œuvre des recommandations d'Audit.
- Assurer un suivi à distance des plans d'action de redressement des anomalies et dysfonctionnements relevés lors des audits.
- Veiller au respect des règles d'éthique de la profession.
- Elaborer et mettre à jour les modes opératoires et développer les outils et techniques d'audit.
- Contribuer à l'élaboration du rapport d'activité de la structure.

Le service « suivi des recommandations »

Ces missions sont :

- Exploiter les recommandations des missions d'audit.

⁶⁵ Circulaire N°01/2016 portant missions et organisation de la direction de l'audit interne.

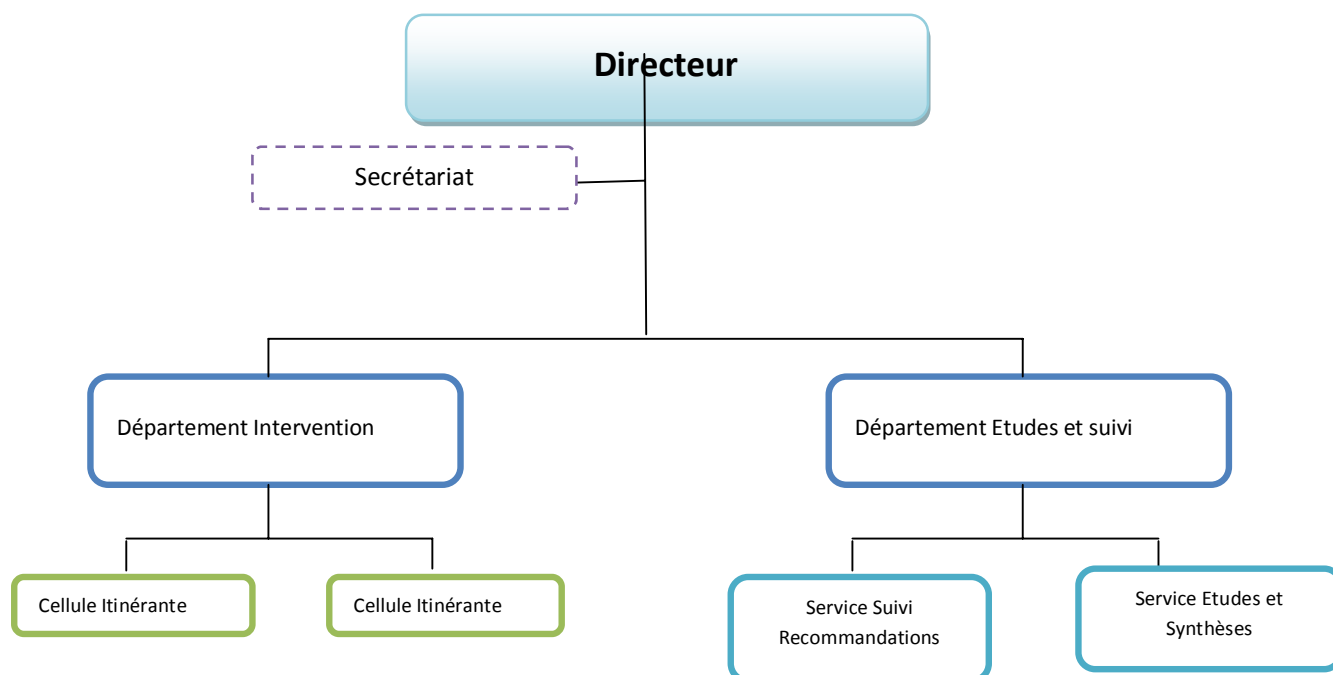
- Veiller auprès des structures auditées quant à la prise en charge des observations relevées par les missions d'audit et l'application des recommandations formulées.
- Renseigne la base de données.
- S'assurer de la mise en œuvre, par les structures auditées, des actions inscrites dans les plans d'actions.
- Elaborer des comptes rendus sur l'état de mise en œuvre des recommandations.

Le service « études et synthèses »

Il a pour missions de :

- Participer à la révision de la cartographie des risques.
- Identifier les dysfonctionnements éventuels entachant les différentes activités de la Banque à travers l'analyse des documents de contrôle.
- Gérer et alimenter la base de données « incidents » des risques issus des missions d'audit et de contrôle (interne et externe).

Schéma N° 2 : Organigramme de la Direction de l'Audit Interne – D.A.I



Source : Circulaire n°01/2016 portant missions et organisation de la Direction de l'Audit Interne.

Section 3 : Rapport de mission d'audit « Cycle des garanties Bancaires »

Dans cette section je présente le processus légal et réglementaire du recueil des garanties bancaires jusqu'à leurs comptabilisations dans les comptes appropriés en exposant un aperçu sur les garanties bancaires au niveau de la BDL. En suite je procède à leur vérifications au niveau de la agence commerciale de la BDL de Staouli « 117 » qui résulte à des Fiches de Révélation d'Analyse de Problèmes (FRAP) a partir de cas dont j'ai élaboré un rapport synthétique qui résume les principaux constats et recommandations.

I. APERÇU SUR LES GARANTIES BANCAIRES AU NIVEAU DE LA BDL :

Les garanties exigées sont un préalable à la mise en place des autorisations de crédits. Elles peuvent être réelles ou personnelle. Ainsi il existe d'autres types de garanties dites complémentaires.

La réussite de l'opération d'octroi de crédits doit être couverte par des garanties. La banque doit toujours imaginer tous les moyens capables de lui assurer une meilleure sécurité. Pour cette raison, le banquier demande des garanties à son client afin de se prémunir contre le risque du crédit.

▪ Les types de garanties bancaires et leurs comptabilisations:

Il existe trois types de garanties bancaires qui se définissent comme suite⁶⁶ :

- Garanties réelles ;
- Garanties personnelles ;
- Acte d'assurance.

1- les garanties réelles :

1.1 Les hypothèques :

A) Hypothèque conventionnelle :

L'hypothèque conventionnelle est un contrat passé en la forme authentique par lequel un créancier (la banque) acquiert un droit réel accessoire à son droit de

⁶⁶ Documentation interne, Fascicule garanties

créance sur un ou des immeubles affectés en garantie par leur propriétaire (débiteur ou tiers).

B) Hypothèque légale :

Elle est précisée par les Dispositions particulières sur l'hypothèque légale prévue par la loi n° 02-11 du 24 décembre 2002 portant loi de finances pour 2003.

En effet, l'article 96 de la loi susvisée institue une hypothèque légale sur les biens immobiliers du débiteur au profit des banques et des établissements financiers en garantie du recouvrement de leurs créances et des engagements consentis envers eux.

- **Comptabilisation des actes d'hypothèque**⁶⁷ :

Hypothèque conventionnelle portant sur un terrain :

Débit : 977. 91.000.6 = Contrepartie par garantie reçue hypothèque

Crédit : 959. xx.xxx.x = Hypothèque sur terrain.

Hypothèque conventionnelle portant sur un immeuble (terrain et construction existante) :

Débit : 977. 91.000.6 = Contrepartie par garantie reçue hypothèque

Crédit : 952. xx.xxx.x = Hypothèque sur immeuble (Terrain et construction)

Hypothèque légale.

Débit : 977. 91.000.6 = Contrepartie par garantie reçue hypothèque

Crédit : 954. xx.xxx.x = Hypothèque légale.

1.2 Les nantissements :

A) Le nantissement spécial de matériel et outillage d'équipement professionnel :

Le nantissement spécial est un contrat passé sous forme authentique ou sous seing privé. IL confère un droit réel sur le matériel et l'outillage d'équipement financés par la banque.

B) Le gage sur véhicule automobile.

Il faut partir du principe que le gage est un contrat accessoire. Il accompagne le contrat de prêt (financement de la banque). En effet, la nature du contrat de financement se retrouve dans celle du gage qui est donc civil ou commercial selon le cas.

⁶⁷ Fascicule de comptabilité BDL.

Pour garantir sa créance, la banque (créancier ayant financé le bien à gager) procède à l'inscription d'un gage spécial auprès du service compétent de la wilaya de délivrance de la carte grise.

C) Le nantissement de fonds de commerce élargi au matériel et outillage d'équipement professionnel.

Le nantissement conventionnel du fonds de commerce est un contrat passé en la forme authentique par lequel un créancier (la banque) acquiert un droit réel sur le fonds de commerce affecté en garantie.

D) Le nantissement de bon de caisse.

Le nantissement de bon de caisse est un contrat postulant, en contrepartie d'un emprunt, la mise en gage de ce titre avec dépossession du débiteur entre les mains du créancier ou d'un tiers convenu entre les parties.

E) Le nantissement de marchés publics.

Les marchés publics sont susceptibles de nantissement conformément aux conditions de la législation en vigueur notamment l'article présidentiel n° 15-247.

• **Modalités de constitution du nantissement de marchés publics :**

Pour que le recueil du nantissement soit conforme à la réglementation en vigueur (Code des marchés et textes subséquents déjà parus) notamment le décret précité, les agences ont à accomplir les formalités suivantes⁶⁸ :

1 - Réclamation de l'exemplaire unique.

Réclamer au titulaire du marché (entrepreneur ou fournisseur) l'exemplaire "**original**" du marché remis par l'administration contractante et revêtu de la mention spéciale "**exemplaire unique**" indiquant que le marché forme un titre en cas de nantissement.

2 - Complément de renseignements.

Compléter le modèle ci-joint d'acte de nantissement de marché des renseignements manquants à recueillir dans le marché ou auprès du titulaire du marché.

3 - Etablissement de l'acte de nantissement.

Etablir l'acte de nantissement de marché en trois (03) exemplaires dont deux (02) originaux et une copie.

⁶⁸ Fascicule des garanties BDL.

4 - Date et signature de l'acte de nantissement.

Les originaux de l'acte de nantissement doivent être datés et signés par le titulaire du marché avec la mention « *bon pour nantissement* » ainsi que par le directeur d'agence bancaire. Aussi ils doivent en outre porter les cachets respectifs des signataires.

5 - Apposition des timbres fiscaux.

Apposer les timbres fiscaux de valeur égale à celle prévue par le Code du timbre en vigueur.

6 - Signification du nantissement au comptable assignataire.

Signifier au comptable assignataire désigné dans le marché par lettre recommandée avec demande d'un avis de réception.

A) Deux (02) originaux de l'acte de nantissement dont un est retourné à l'agence avec le visa du comptable assignataire. La copie de l'acte de nantissement est conservée dans le dossier de l'agence pour en garder la trace jusqu'au retour de l'original visé par le comptable assignataire.

B) L'original du marché est revêtu de la mention " exemplaire unique " Le nantissement des marchés publics.

- **Comptabilisation des actes de nantissement**⁶⁹

Nantissement spécial sur le matériel et l'outillage d'équipement professionnel :

Débit : 977. 90.500.3 = Garanties reçues de la clientèle commerciale.

Crédit : 965. xx.xxx.x = Acte de nantissement spécial sur matériel fixe et Roulant.

Nantissement de fonds de commerce y compris celui élargi au matériel et outillage :

Débit : 977. 90.500.3 = Garanties reçues de la clientèle commerciale.

Crédit : 966. xx.xxx.x = Nantissement de fonds de commerce élargi au matériel

Nantissement ou gage sur véhicule automobile :

Débit : 977. 90.500.3 = Garanties reçues de la clientèle commerciale.

Crédit : 965. xx.xxx.x = Nantissement spécial sur matériel fixe / roulant

Nantissement de marché public :

Débit : 977. 90.500.3 = Garanties reçues de la clientèle commerciale.

Crédit : 968. xx.xxx.x = Nantissement de marché public.

⁶⁹ Fascicule de comptabilité.

Nantissement de bon de caisse anonyme ou au porteur :

Débit : 977. 90.500.3 = Garanties reçues de la clientèle commerciale.

Crédit : 962. xx.xxx.x = Bons de caisse nantis.

Nantissement de bon de caisse nominatif :

Débit : 977. 90.500.3 = Garanties reçues de la clientèle commerciale.

Crédit : 962. xx.xxx.x = Bons de caisse nantis.

2- les garanties personnelles :**A) La caution :**

Elle constitue la personne qui s'engage envers un créancier à payer la dette du débiteur principal même à l'insu de ce dernier ou contre son gré.

B) L'aval.

L'aval est réglementé par les dispositions du Code de commerce notamment son article n° 409 et suivants.

L'aval est donné sur tout effet de commerce. IL est un engagement, pris par la banque de payer à son échéance un effet de commerce si le débiteur principal se trouve défaillant.

- **Comptabilisation des actes garanties personnelles**⁷⁰ :

Caution conjointe et solidaire des associés :

Débit : 977. 90.500.3 Garanties reçues de la clientèle.

Crédit : 967. xx.xxx.x Cautions solidaires des associés

Aval sur effets fournisseurs :

Débit : 912. xx.xxx.x Garantie d'ordre de la clientèle.

Crédit : 976. 97.700.2 Aval

3- les actes d'assurances :

- ❖ **Définitions**⁷¹ :

Au sens de l'article 619 du Code civil, l'assurance est un contrat par lequel l'assureur s'oblige, moyennant des primes ou autres versements pécuniaires, à fournir à l'assuré ou au tiers bénéficiaire au profit duquel elle est souscrite une somme d'argent, une rente ou une autre prestation pécuniaire, en cas de réalisation du risque prévu au contrat.

⁷⁰ Fascicule de comptabilité BDL.

⁷¹ Fascicule des garanties BDL.

A) L'assurance en cas de décès.

Elle demeure un contrat par lequel l'assureur s'engage, moyennant une prime unique ou périodique, à payer au (x) bénéficiaire (s) une somme déterminée au décès de l'assuré.

B) L'assurance vie.

L'assurance vie est un contrat par lequel l'assureur, en échange d'une prime, s'engage à verser une somme déterminée, à une date fixée, si à cette date, l'assuré est encore vivant. Elle permet de couvrir divers risque

C) L'assurance multirisque professionnelle :

C'est un produit d'assurance qui permet de couvrir les divers risques des biens émanant de l'octroi des crédits.

D) La délégation :

En principe au décès du client, les sommes dues à l'assureur vont tomber dans la succession. Mais par le jeu de la délégation le souscripteur (client de la banque), peut déléguer, c'est à dire céder le droit de percevoir les sommes dues à la banque à concurrence de sa créance. Cependant la désignation d'un bénéficiaire déterminé devient irrévocable dès acceptation expresse ou tacite de ce dernier. Encore est nul, tout contrat d'assurance en cas de vie ou en cas de décès s'il y a eu erreur sur l'âge de l'assuré et si l'âge réel se trouve en dehors des limites fixées par l'assureur pour la conclusion du contrat. Certes, les dommages matériels résultant directement de l'incendie, de l'explosion, de la foudre et de l'électricité sont couverts par l'assureur : Peuvent également faire l'objet de l'assurance, les dommages :

- 1) occasionnés par le choc ou la chute d'appareils de navigation aérienne ou de parties d'appareils ou objets tombant de ceux-ci.
- 2) résultant de l'ébranlement dû au franchissement du mur du son par un aéronef.
- 3) d'ordre électrique subis par les machines électriques, les transformateurs, les appareils électriques ou électroniques quelconques et les canalisations électriques.

▪ Comptabilisation des actes d'assurance⁷² :

Délégation assurance – décès :

Débit : 977. 92.000.5 *Contrepartie Garantie reçues / Assurances.*

Crédit : 955. xx.xxx.x *Délégation assurance décès.*

⁷² Fascicule de comptabilité.

Délégation assurance – vie :

Débit : 977. 92.000.5 *Contrepartie Garantie reçues / Assurances.*

Crédit : 956. xx.xxx.x Délégation assurance vie

Délégation assurance multirisques professionnelle :

Débit : 977. 92.000.5 *Contrepartie Garantie reçues / Assurances.*

Crédit : 958. xx.xxx.x Délégation assurance multirisques professionnelle.⁷³

II. LE CHEMINEMENT LEGAL DU RECUEIL ET COMPTABILISATION DES GARANTIES :

Pour établir l'autorisation de crédit, cela nécessite le recueil des garanties bancaires. Certaines garanties exigées constituent un préalable pour la mise en place du crédit accordé. En général, le processus de recueil des garanties se déroule selon les trois étapes suivantes ⁷⁴:

1- Recueil des garanties exigées

Lorsque les garanties exigées sont recueillies au niveau de l'agence, elles sont transmises au département juridique de la Direction Régionale d'Exploitation de rattachement au moyen d'un bordereau d'envoi. Une fois que les garanties sont examinées par la cellule juridique, une copie du bordereau annotée des observations de la Direction Régionale d'exploitation est retournée à l'agence pour énoncer l'approbation des garanties et lui permettre de débloquer le crédit.

2- Evaluation des garanties

Si le banquier dispose de sûretés réelles en couverture de son intervention, il faut s'assurer que les actes constitués gardent leurs valeurs juridiques d'une part. Et d'autre part que le bien sur lequel repose la sûreté (hypothèque, gage, ...etc.) est dans un bon état et conserve une valeur de négociation supérieure au concours consenti (il faut néanmoins dans certains cas être par des créanciers privilégiés). En effet, l'évaluation de la garantie est une vérification ou contre expertise d'usage de la valeur du bien donné en garantie à l'échéance du crédit octroyé.

⁷³ Documentation interne ; fascicule des garanties ; fascicule de comptabilité BDL.

⁷⁴ Documentation interne ; fascicule des garanties BDL.

Sa détermination permet au banquier d'être convaincu de la couverture réelle du risque de crédit en cas de défaillance du débiteur.

3- La conservation des garanties

La banque doit ouvrir un registre d'enregistrement chronologique des actes reçus qui contient les indications suivantes :

- Le nom du dirigeant ou du garant.
- Le nom ou raison sociale du bénéficiaire de la garantie.
- Le montant de la garantie.
- Le numéro de l'acte.
- Le numéro d'inscription auprès du C.N.R.C et de conservation foncière.
- Le lieu d'inscription de l'acte.
- La date de remise ou de confection de l'acte.

Les originaux des actes de garanties reçus de la clientèle doivent être conservés par la banque, dans un coffre fort.

Le département juridique de la Direction Régionale d'Exploitation de la banque doit vérifier, aussi bien, dans le fond que dans la forme.

Les actes qu'il reçoit, soit pour notifier l'authenticité des actes de garanties, soit pour indiquer les anomalies réelles. Après vérification, le département juridique renvoie un BDG aux agences concernées à savoir :

- Garantie conservée.
- Garantie conservée avec réserves.
- Garantie retournée est conservée jusqu'à la levée des réserves.

4- La comptabilisation des garanties :

Pour comptabiliser une garantie bancaire, l'exigence principale est la conservation de cette dernière par le département juridiques de la Direction Régional d'Exploitation sans aucune réserves que l'on appelle validation, pour procéder par la suite à sa comptabilisation aux comptes appropriés.

Ensuite, après chaque comptabilisation de la garantie, le chargé d'études est tenu d'enregistrer cette dernière dans un registre conçu pour les garanties recueillies de la clientèle.

Schéma N°03 : les étapes pour recueillir et comptabiliser les garanties.
(Élaborer par l'étudiant)

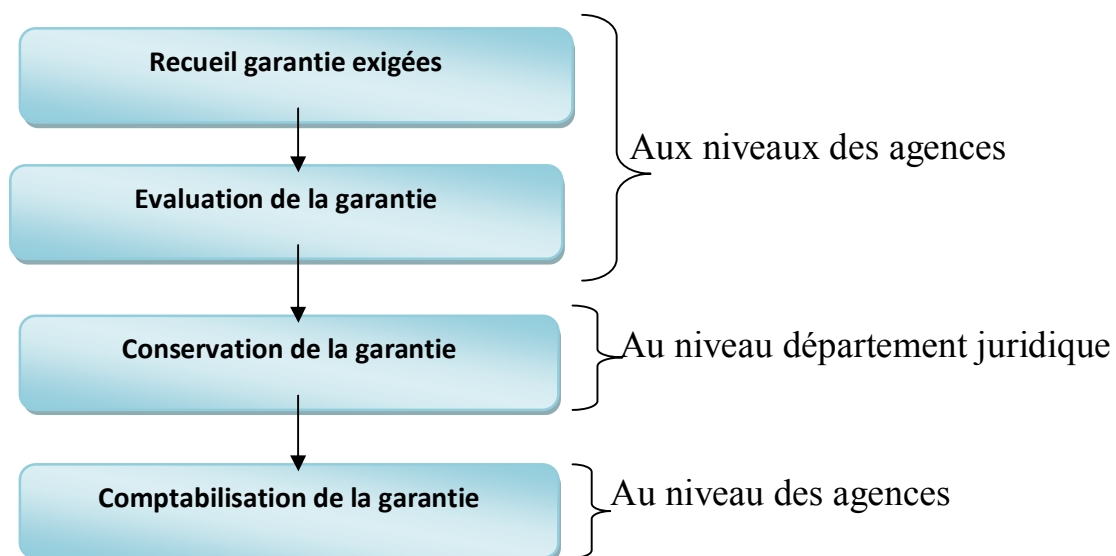


Tableau N ° 1: La grille d'analyse et de séparation des tâches du recueil jusqu'à la comptabilisation des garanties.

Tâches	Nature de la tâche	Chargé d'études	Chef de service	Directeur d'agence	Chef de département
Réception des garanties	Exécution	X			
Examen de l'authenticité des Garanties recues	Surveillance		X		
Elaboration d'un bordereau de transmission des garanties	Exécution	X			
Vérification et signatures	Surveillance		X	X	
Vérification des garanties	Exécution	X			X
validation des garanties.	signatures				X
Comptabilisation des garanties validées par la DRE (sans	Validation	X			
Vérification la comptabilisation dans les comptes appropriés	Surveillance		X		

Source : grille élaborée par l'étudiant.

III. Les Feuilles de Révélation de Problèmes :

Pour chaque anomalie décelée, une fiche d'observation doit être établie, reprenant quelques constats dressés ainsi que les principales recommandations relatives à la prise en charge des différents aspects, l'objectif étant de synthétiser sur cette fiche toutes les composantes d'un dysfonctionnement relevé.

Selon l'IFACI« dans certaines sociétés le rapport sera constitué de la compilation des fiches d'observation auxquelles sera adjoint une note de synthèse. La fiche d'observation devient dans ce cas à la fois un outil de communication en cours de mission et le support de restitution finale».

Les fiches d'observations constituées sont au nombre de six ci- après:

- 1- Procédure de gestion.
- 2- Non respect de la règle de séparation des tâches.
- 3- les dossiers de crédit incomplets.

- 4- Les Insuffisances dans le recueil de quelques garanties.
- 5- Acte d'assurance.
- 6- La comptabilisation des garanties.

<u>Feuille de Révélation de Problèmes N° 1</u> Procédure de Gestion	
<p><u>Constats :</u></p> <p>Non actualisation de la procédure de gestion définissant les missions et l'organisation des agences.</p>	
<p><u>Analyse :</u></p> <p>Circulaire N° 027-2001 portant missions et organisation des agences. Elle ne répond pas entièrement à l'organisation actuelle vu l'évolution de son activité. Les modifications intervenues n'ont pas été formalisées.</p> <p>Ne disposant pas de manuels de procédures de gestion des activités des agences, les préposés à ces opérations s'acquittent souvent de leurs tâches par habitude et/ou sur instructions et orientations de la hiérarchie.</p> <p>Au regard des dispositions du règlement de la Banque d'Algérie N°11-08, sous cité, cette situation expose la Banque aux risques opérationnels et de non-conformité.</p>	<p><u>Risque impacté :</u></p> <p>- Risque opérationnel.</p> <p>- Risque de non-conformité.</p>
<p><u>Référentiels :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - CIRCULAIRE N° 027-2001 portant les missions et organisation des agences. - Règlement BA N°11-08 du 28/11/2011 relatif au Contrôle Interne des Banques et Etablissements Financiers. 	

<p><u>Recommandations :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Procéder à l'actualisation de la procédure de gestion qui définit les missions et les fonctions en adéquation avec les activités effectives des agences. ➤ Prendre les dispositions nécessaires pour la rédaction du manuel de gestion en fonction de la réorganisation des domaines d'activités des agences. 	
---	--

<p><u>Feuille de Révélation de Problèmes N°2</u> Non respect de la règle de séparation des tâches</p>	
<p><u>Constats :</u></p> <p>A travers la grille d'analyse et de séparation des tâches je constate l'absence d'une séparation des tâches relative au le recueil des garanties, à la vérification des garanties reçues de la clientèle et à la transmission des garanties au département juridique de la DRE. Toutes ces tâches sont assurées par le management de l'agence (directeur ou directeur adjoint) d'où je déduis un cumul des tâches par une seule personne.</p>	
<p><u>Analyse :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Absence d'un descriptif des tâches et des fonctions au niveau de l'agence. - Insuffisance dans le manuel des procédures en vigueur. - Négligence de la hiérarchie. - Probabilité élevée d'erreur. - Recueil des garanties non couvertes des crédits accordés. - Risque de non remboursement des crédits. 	<p><u>Risque impacté :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Risque opérationnel. - Risque de crédit.

<p><u>Référentiels :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Règlement de la BA N°11-08 du 28/11/2011 relatif au Contrôle Interne des Banques et Etablissements Financiers. 	
<p><u>Recommandations :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Renforcer le contrôle permanent des opérations de mobilisation des crédits par le service contrôle de l'agence. - Elaboration d'un descriptif des tâches au niveau de l'agence tout en respectant le principe de séparation des tâches. 	

<p><u>Feuille de Révélation de Problèmes N°3</u> Des dossiers de crédit incomplets</p>	
<p><u>Constats :</u></p> <p>. Il est constaté que les dossiers traités au niveau de l'agence présentent des disparités par rapport à la réglementation. En effet, l'étude d'un échantillon de vingt (20) dossiers examinés au niveau de l'agence a révélé que les pièces constituant ces dossiers ne sont pas toujours exhaustives. Aussi de certaines pièces manquent dans quelque dossiers comme :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Le certificat négatif d'hypothèque. <input type="checkbox"/> Compte rendu de visite. <input type="checkbox"/> Autorisation de débit d'office. 	

<p><u>Analyse :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - L'insuffisance de la supervision hiérarchique. - Les insuffisances de contrôle au niveau agence en matière de constitution du dossier. - Les autorisations de débit d'office non recueillies placent la banque en situation d'infraction vis-à-vis de la réglementation régissant les opérations sur comptes de la clientèle au moment des remboursements. - Le Risque de non respect de la réglementation en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et cela par l'absence de la justification de la source d'autofinancement versée. 	<p><u>Risque impacté :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Risque opérationnel. - Risque de crédit.
<p><u>Référentiels :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Règlement de la BA N°11-08 du 28/11/2011 relatif au Contrôle Interne des Banques et Etablissements Financiers. 	
<p><u>Recommandations :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Renforcer le contrôle sur les dossiers de crédit à tous les niveaux de traitement et rappeler aux chargés d'études l'importance de divers documents recueillis par la clientèle essentiellement ceux exigés par l'autorisation de crédit. <input type="checkbox"/> Procéder à la régularisation des dossiers incomplets afin d'éviter toutes défaillances en cas de litige avec la clientèle. 	

<u>Feuille de Révélation de Problèmes N°4</u> Insuffisances dans le recueil de quelques garanties	
<p><u>Constats :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Les actes d'hypothèque de premier rang ne sont pas toujours recueillis sur un échantillon de vingt (20) dossiers mobilisés constitués au niveau de l'agence. Cependant six (6) dossiers n'ont pas d'actes d'hypothèque. - Les cautions ne sont pas toujours recueillies : sur treize (13) cautions exigées, quatre (4) ne sont pas recueillies. 	
<p><u>Analyse :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Le non recueil des actes d'hypothèque aggrave le risque de non recouvrement de la créance par la banque en cas de défaillance de l'un des intervenants de la prise d'hypothèque (notaire, client, promoteur). - Le non recueil des cautions est dû à l'absence de rigueur dans le traitement et le suivi des garanties et par la faiblesse du contrôle que ce soit au niveau de l'agence ou de la DRE. - La garantie sensée être préalable ne sera en définitif accordée qu'après mobilisation du crédit. 	<p><u>Risque impacté :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Risque opérationnel. - Risque de crédit.
<p><u>Référentiels :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Règlement de la BA N°11-08 du 28/11/2011 relatif au Contrôle Interne des Banques et Etablissements Financiers. 	

<p><u>Recommandations :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> □ Les agences doivent procéder à la régularisation des anciens dossiers par le recueil et le renouvellement des garanties y afférentes. □ Il faut Rappeler aux directions régionaux d'exploitation leur rôle de superviseur dans le recueil, le renouvellement et la mise à jour des garanties exigées. □ Il faut Consolider le rôle du service contrôle de l'agence en matière de contrôle des engagements. 	
---	--

<u>Feuille de Révélation de Problèmes N°5</u> Acte d'assurance	
<p><u>Constats :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Le non suivi des échéances des actes d'assurance pour assurer leurs renouvellements à leurs dates butoir. - Le montant d'assurance sur l'acte d'assurance ne correspond pas au montant exigé par l'autorisation de crédit. 	
<p><u>Analyse :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Absence d'une base de données permettant le suivi des échéances des actes d'assurances qui arrivent à leurs termes. - A la réception des actes d'assurances, les préposés au service crédit doivent être vigilants en matière de vérification du montant d'assurance afin d'éviter des compromis avec la clientèle en cas de défaillance d'une contre partie vis à vis du remboursement du crédit. - 	<p><u>Risque impacté :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Risque opérationnel. - Risque de crédit.
<p><u>Référentiels :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Fascicule garantie. - Règlement de la BA N°11-08 du 28/11/2011 relatif au Contrôle Interne des Banques et Etablissements Financiers. 	

<p><u>Recommandations :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Procéder à l'élaboration d'un système d'alerte qui prévoit avant l'échéance des garanties, de relancer aux clients en informant de renouveler l'acte d'assurance en question. 	
--	--

<p><u>Feuille de Révélation de Problèmes N°6</u> La comptabilisation des garanties</p>	
<p><u>Constats :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Certaines garanties ne sont pas comptabilisées dans leurs comptes appropriés. - Certaines garanties ne sont pas comptabilisées car les bordereaux de transmission de garanties sont toujours retournés par la DRE avec des réserves. 	
<p><u>Analyse :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - La comptabilisation de la garantie du nantissement du matériel dans le même compte du gage du véhicule vu l'absence un compte approprié au gage véhicule. - Le non suivi des réserves émies par le département juridique de la DRE par l'Agence, 	<p><u>Risque impacté :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Risque opérationnel. - Risque de crédit.
<p><u>Référentiels :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Règlement de la BA N°11-08 du 28/11/2011 relatif au Contrôle Interne des Banques et Etablissements Financiers. - Fascicule garantie. 	

<p><u>Recommandations :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Procéder à la création d'un compte approprié au gage véhicule pour faire la distinction entre diverses garanties. - Lever les réserves des BTG émis par la DRE dans les meilleurs délais afin de les transmettre une deuxième fois pour validation pour permettre de comptabiliser les garanties et pour s'assurer de leur conformité aux lois et règlements. 	
---	--

IV. Le rapport de la mission d'audit

À l'achèvement de la mission d'audit et après la validation des FRAP par la structure auditée, un rapport d'audit interne établi récapitule les principaux constats et recommandations. Le rapport annexé des FRAP validées est présenté au PDG.

Conformément au planning annuel, nous avons l'honneur de vous soumettre à votre haute appréciation les conclusions de la mission d'Audit portant le thème « audit cycle garanties bancaires ».

1. Référentiels et textes réglementaires :

- Fascicule Garanties.
- Fascicule Crédit.
- Fascicule juridique.
- Circulaire n° 027-2001 portant les missions et l'organisation des agences.
- Règlement Banque d'Algérie n° 11-08 du 28/11/2011 portant sur le contrôle interne des banques et les établissements financiers.

2. Les principaux constats

a. Volet organisation et procédures

- Circulaire n° 027-2001 portant missions et organisation des agences. Elle ne répond pas entièrement à l'organisation actuelle vu l'évolution de son activité. Les modifications intervenues n'ont pas été formalisées.

- Ne disposant pas de manuels de procédures de gestion des activités des agences, les préposés à ces opérations s'acquittent souvent de leurs tâches par habitude et/ou sur instructions et orientations de la hiérarchie.
- Absence d'un descriptif des tâches et des fonctions au niveau de l'agence.
- Risque de non remboursement des crédits.
- Insuffisance dans le manuel des procédures en vigueur.

b. Volet recueil des garanties

- Les garanties Recueillies ne couvrent pas les crédits accordés.
- Le non recueil des actes d'hypothèque aggrave le risque de non recouvrement de la créance par la banque en cas de défaillance de l'un des intervenants de la prise d'hypothèque (notaire, client, promoteur).
- Le non recueil des cautions est dû à l'absence de rigueur dans le traitement et le suivi des garanties et à la faiblesse du contrôle que ce soit au niveau agence ou DRE.
- La garantie sensée être au préalable n'est en définitif accordée qu'après mobilisation du crédit.
- Le non suivi des échéances des actes d'assurance pour assurer leurs renouvellements à leurs dates butoir.
- Le montant d'assurance sur l'acte d'assurance ne correspond pas au montant exigé par l'autorisation de crédit.

c. Volet comptabilisation des garanties

- Certaines garanties ne sont pas comptabilisées dans leurs comptes appropriés.
- Certaines garanties ne sont pas comptabilisées car les bordereaux de transmission de garanties sont toujours retournés par la DRE avec des réserves.
- Le montant de la garantie comptabilisée ne correspond pas au montant exigé par l'autorisation de crédit.

d. Volet Contrôle

- Insuffisance de la supervision hiérarchique est entraînée de l'auto-évaluation du contrôle.
- Les insuffisances de contrôle au niveau agence en matière de constitution du dossier.

3. Les principales recommandations**a. Volet organisation et procédures**

- Procéder à l'actualisation de la procédure de gestion qui définit les missions et fonctions en adéquation avec les activités effectives des agences.
- Prendre les dispositions nécessaires pour la rédaction du manuel de gestion en fonction de la réorganisation des domaines d'activités des agences.
- Elaboration d'un descriptif des tâches au niveau de l'agence tout en respectant le principe de séparation des tâches.

b. Volet recueil des garanties

- Procéder à la régularisation des dossiers incomplets afin d'éviter toutes défaillances en cas de litige avec la clientèle.
- Entamer la régularisation des anciens dossiers par le recueil et le renouvellement des garanties y afférentes.
- Rappeler aux directions régionales d'exploitation leur rôle de superviseur dans le recueil, le renouvellement et la mise à jour des garanties exigées.
- Procéder à l'élaboration d'un système d'alerte qui prévoit avant l'échéance des garanties de relancer aux clients en les informant de renouveler l'acte d'assurance en question.

c. Volet comptabilisation des garanties

- Procéder à la création d'un compte approprié au gage véhicule qui fait la distinction entre diverses garanties.
- Lever les réserves des BTG émis par la DRE dans les meilleurs délais afin de les transmettre une deuxième fois pour validation permettant la comptabilisation des garanties et de s'assurer de leur conformité aux lois et règlements.

d. Volet Contrôle :

- Renforcer le contrôle permanent des opérations de mobilisation des crédits par le service contrôle de l'agence.
- consolider le contrôle des dossiers de crédit à tous les niveaux de traitement et rappeler aux chargés d'études l'importance de divers documents recueillis par la clientèle essentiellement ceux exigés par l'autorisation de crédit.

V. Le suivi des recommandations :

Au niveau de la direction de l'audit Interne de la BDL, après notification au PDG de l'ensemble des recommandations émises, un tableau de suivi des recommandations est établi par le chef service suivi des recommandations.

Aussi, les structures auditées sont tenus d'élaborer un plan d'action pour la mise en œuvre de ces recommandations.

Conclusion

Dans ce chapitre j'ai présenté l'historique de la Banque de Développement Local depuis sa création. Ensuite j'ai fait connaître l'organisationnel de la Direction de l'Audit Interne. Puis, j'ai passé en revue les différents types de garanties et leurs comptabilisations conformément à la réglementation interne. Enfin, j'ai rédigé un rapport d'une mission d'Audit qui s'intitule « Audit cycle garanties bancaires ».

Ce rapport synthétique comprend les constats et recommandations résultant à travers les FRAP qui l'assemblent. Le rapport est présenté au Président Directeur Général qui approuve les recommandations pour la mise en œuvre de ces dernières soit par la structure auditée ou par d'autres structures qui interviennent dans leurs domaines de compétence.

A ce stade je pense avoir atteint les objectifs que je me suis fixés dans le cadre de ma mission d'audit

Conclusion Générale

L'une des missions et vocations principales d'une banque est l'octroi des crédits bancaires. Mais avant la mise en place de quelconque type de crédits, il faut avoir une contrepartie qui couvre et protège ce crédit que l'on appelle une garantie. Cette garantie minimise le risque de non-remboursement en cas de défaillance du débiteur.

Pour entamer une mission d'audit, il faut connaître le domaine à auditer par la prise de connaissance de l'environnement bancaire et des divers spécificités du secteur.

L'audit interne est une fonction par laquelle l'auditeur donne une information juste pour dissiper les incertitudes des dirigeants d'une part et révèle les risques et les irrégularités et recommande leurs prises en charge à travers des solutions idoines, efficaces et rapides d'autre part.

La mission d'audit « Audit Cycle Garanties Bancaires », m'a permis de vérifier sur le terrain le processus et l'enchaînement du recueil et la comptabilisation des garanties et d'apprécier le dispositif de contrôle interne y afférent mais aussi de relever un certain nombre d'insuffisances telles que notamment la non-conformité des garanties recueillies par rapport aux garanties exigées et les conséquences y afférentes à travers le risque de non-remboursement. En effet, j'ai utilisé quelques techniques de contrôle pour déceler les défaillances et les dysfonctionnements résultant à travers des FRAP qui se résument principalement :

- La garantie censée être au préalable ne sera en définitif accordée qu'après mobilisation du crédit.
- Le non-suivi des échéances des actes d'assurance pour assurer leurs renouvellements à leurs dates butoir.
- Ne disposant pas de manuels de procédures de gestion relatives aux activités des agences, les préposés s'acquittent souvent de leurs tâches par habitude et/ou sur instructions et orientations de la hiérarchie.

D'abord, je confirme la première hypothèse que la garantie bancaire, un préalable précisément aux hypothèques et aux actes d'assurances, permettant la mise en place du crédit. Par contre, quant aux équipements, le nantissement matériel où le gage véhicule sont recueillis qu'après la mise en place du crédit bancaire.

Ensuite, la deuxième hypothèse est confirmée partiellement par la présence du risque interne et par l'absence d'un manuel de procédures qui détermine les tâches à suivre. En conséquence, des difficultés sont rencontrées dans la prise des garanties conformément aux règlements.

Enfin la troisième et dernière hypothèse confirme l'absence du suivi des échéances de renouvellement des actes d'assurance dès leur date butoir par l'absence d'un système automatisé qui lance des alertes devant indiquer le renouvellement des dites garanties.

En conséquence, j'émetts les recommandations suivantes :

- Actualisation de la procédure de gestion définissant les missions et fonctions en adéquation avec les activités effectives des agences.
- Elaboration d'un système d'alerte prévoyant avant l'échéance des garanties de relancer aux clients le renouvellement de leurs actes d'assurance en question.
- La levée des réserves des BTG émis par la DRE dans les meilleurs délais afin de les transmettre une deuxième fois pour validation afin de permettre la comptabilisation des garanties et de s'assurer de leurs conformités aux lois et règlements.

En conclusion, à travers la rigueur de ses méthodes, l'objectivité de ses analyses et ses règles d'éthique, l'audit occupe une position privilégiée pour donner des conseils sur les différents volets de l'activité de la Banque. Ainsi, cette position lui confère le rôle d'un partenaire actif et important dans la conduite des changements.

BIBLIOGRAPHIE

Ouvrage :

- Elisabeth BERTIN « Audit interne ». Edition d'Organisation, paris, 2007.
- Jaques RENARD « Théorie et pratique de l'audit interne », 7ème édition. Edition d'Organisation, paris, 2010.

Autres recueils :

- IFACI « Cadre de Référence International des Pratiques Professionnelles de l'Audit Interne », CRIPP, Edition 2013
- NAMOUS Med « cours d'audit », Ecole Supérieure de Banque, 2012.

Réglementation :

- Règlement Banque d'Algérie n° 11/08 du 28 Novembre 2011, portant sur le contrôle interne des banques et établissements financiers.

Mémoires :

- Mémoire sous le thème « audit interne bancaire ». SARA SIMOUSSI, Ecole Supérieure de banque, 2012.
- Mémoire sous le thème « les risques et les garanties bancaires », par Abdelfattah FRROUDJ, Université de Bejaia, 2008.
- Mémoire sous le thème « Etude analytique d'un financement bancaire "Crédit d'investissement" cas CNEP/BANQUE » par Mohamed Amghar, Université Mouloud Mammeri Tizi ousou, 2008

Documentation Interne :

- Circulaire N°01/2016 portant missions et organisation de la direction de l'audit interne.
- Fascicule Garanties.
- Fascicule Crédit.
- Fascicule juridique.

- Fascicule comptabilité.
- Circulaire N° 027-2001 : portant sur les missions et organisation des agences.
- La charte d'audit interne de la direction d'audit interne de la B.D.L .

Webographie :

www.theia.org

www.ifaci.com

Résumé

Le contrôle interne représente l'ensemble des procédures mises en place par l'organisation pour maîtriser ses activités et gérer les risques y afférents. L'audit interne représente la fonction indépendante au sein de l'organisation, dont l'objectif est d'évaluer l'efficacité de du système de contrôle interne.

L'audit interne revêt d'une importance particulière lorsqu'il s'agit d'une activité à risque, à l'instar de l'activité bancaire.

Il est clair que la présente mission d'audit a permis de soulever plusieurs insuffisances, qui se résument à travers les points suivants :

- Volet non couvert par un texte unique, clair et précis.
- Absence de vigilance, en matière d'établissement des conventions de crédit que ce soit sur la forme ou sur le fonds, de même dans leur transmission auprès du Département Juridique pour contrôle et conservation.
- Le recueil des garanties à posteriori, présente des difficultés pour les chargés du crédit.
- Absence d'outils de suivi rigoureux concernant les garanties échues essentiellement les actes d'assurances.
- Le niveau du contrôle permanent est insuffisant que ce soit au niveau agence ou DRE.