



INSTRUCTION N° 061 - /CREPMF/2020

RELATIVE A L'ORGANISATION DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE DES
ACTEURS DU MARCHÉ FINANCIER RÉGIONAL DE L'UMOA

Le Conseil Régional de l'Épargne Publique et des Marchés financiers

- Vu** la Convention du 3 juillet 1996 portant création du Conseil Régional de l'Épargne Publique et des Marchés Financiers (ci-après "Conseil Régional" ou "CREPMF") et son Annexe portant Composition, Organisation, Fonctionnement et Attributions du Conseil Régional de l'Épargne Publique et des Marchés Financiers ;
- Vu** le Règlement Général n°001/97 du 28 novembre 1997 relatif à l'Organisation, au Fonctionnement et au Contrôle du marché financier régional notamment en ses articles 23 et 54 ;
- Vu** le Règlement n°9/2006/CM/UEMOA du 29 juin 2006 portant adoption des Règles Comptables Spécifiques applicables aux intervenants agréés du marché financier régional ;
- Vu** la Décision n° CM /DAC/04/04/2017 du 14 avril 2017 du Conseil des Ministres de l'UMOA portant nomination du Président du Conseil Régional ;
- Vu** les délibérations du Conseil Régional en sa 37^{ème} session extraordinaire du 17 décembre 2019 ;

ARRÊTE

TITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1^{er} : Définitions

Aux fins de la présente Instruction, on entend par :

- a) **Audit interne** : Surveillance du système de contrôle interne, du dispositif de gouvernance et du dispositif de gestion des risques, avec une évaluation indépendante du respect des politiques et procédures établies et de la conformité aux lois et à la réglementation.
- b) **Cartographie des risques** : Représentation synthétique et visuelle des risques de l'acteur du marché. Elle constitue ainsi un outil de mise en évidence des risques à couvrir en priorité.

La cartographie des risques est établie sur la base d'un système d'identification et d'évaluation rigoureuse des risques inhérents à l'acteur du marché à partir des facteurs internes (métiers et activités, modifications organisationnelles, etc.) et externes (conditions économiques, progrès technologiques, changements législatifs et réglementaires, etc.).
- c) **Charte d'audit interne** : Document qui définit le positionnement de la fonction d'audit interne au sein de la structure agréée et précise l'organisation, les pouvoirs, les responsabilités et les modalités de fonctionnement de ladite fonction.
- d) **Comité d'Audit** : Comité instauré par l'organe délibérant pour l'assister dans l'exercice de ses missions, et en particulier vérifier la fiabilité et la transparence des informations financières, apprécier la pertinence des méthodes comptables ainsi que la qualité du Système de Contrôle Interne (SCI) et du système de gestion des risques, évaluer la stratégie d'audit et proposer le cas échéant, des pistes d'amélioration.
- e) **Contrôle Interne** : Mesures mises en place par les organes exécutifs et qui ont pour but d'assurer que :
 - les objectifs posés par l'acteur du marché sont réalistes et atteints ;
 - les ressources sont utilisées de façon économique et efficiente, les risques sont contrôlés adéquatement ;
 - le patrimoine est protégé ;
 - l'information financière et l'information de gestion sont complètes et fiables ;
 - les lois et réglementations ainsi que les politiques, les plans, les règles et les procédures internes sont respectés.
- f) **Cycle des contrôles** : Intervalle au cours duquel toutes les activités et les entités de l'acteur du marché auront été vérifiées au moins une fois par la fonction de contrôle interne.

- g) **Fonction d'audit interne** : Fonction chargée de donner une assurance raisonnable, indépendante et objective quant à la qualité et à l'efficacité du SCI, des dispositifs de gouvernance, de gestion des risques de non-conformité, en vue de faciliter la maîtrise des activités et des risques encourus.
- h) **Fonctions de contrôle** : Ensemble des fonctions indépendantes de la gestion opérationnelle dont le rôle est de fournir des évaluations objectives de la situation de l'acteur dans leur domaine de compétence. Elles comprennent notamment la fonction d'audit interne, la fonction gestion des risques et la fonction conformité.
- i) **Organe délibérant** : Conseil d'Administration dans les sociétés anonymes ou son équivalent dans les autres sociétés constituées sous une autre forme. Il est l'organe investi de tous les pouvoirs pour contrôler et influencer les affaires de l'acteur agréé dans la limite de son objet social et des prérogatives dévolues à l'Assemblée Générale.
- j) **Organe exécutif** : Ensemble des comités ou des structures qui concourent à la gestion courante d'un acteur agréé et assurent l'application effective de l'orientation de l'activité définie par l'organe délibérant.
- k) **Piste d'audit** : Ensemble de procédures internes permanentes permettant de reconstituer les opérations dans un ordre chronologique, de justifier toute information par une pièce d'origine à partir de laquelle il doit être possible de remonter, par un cheminement ininterrompu, au document de synthèse et réciproquement et d'expliquer l'évolution des soldes d'un arrêté comptable à l'autre, grâce à la conservation des mouvements ayant affecté les postes comptables.
- l) **Référentiel de contrôle interne** : Document qui décrit le Système de Contrôle Interne de l'acteur.
- m) **Responsable du Contrôle Interne (RCI)** : Personne au sein de l'acteur de marché chargée de gérer la fonction d'audit interne
- n) **Système de Contrôle Interne (SCI)** : Ensemble des règles, méthodes et mesures de contrôle régissant la structure organisationnelle et opérationnelle d'un acteur agréé. Il comprend les processus de reporting et de contrôle.

Article 2 : Objet

La présente Instruction fixe les règles applicables en matière de contrôle interne aux acteurs agréés du marché financier régional.

Article 3 : Champ d'application

La présente Instruction s'applique aux acteurs agréés ci-après listés, disposant de la personnalité morale, à l'exception des Structures Centrales du marché :

- les Sociétés de Gestion et d'Intermédiation (SGI),

- les Sociétés de Gestion de Patrimoine (SGP),
- les Organismes de Placement Collectif (OPC) autogérés,
- les Sociétés de Gestion d'OPC,
- les Banques Teneurs de Comptes Conservateurs (BTCC),
- les Apporteurs d'Affaires,
- les Garants,
- les Agences de Notation, toute autre entité agréée ou approuvée par le Conseil Régional.

Article 4 : Périmètre de contrôle

La gouvernance d'entreprise des acteurs agréés du marché financier régional intègre un Système de Contrôle Interne (SCI) sur lequel doit reposer la gestion saine et prudente de l'entité. Ce système comporte :

- la surveillance de la fiabilité et l'intégrité des informations financières et opérationnelles et les moyens utilisés pour identifier, évaluer, classer et rapporter ces informations ;
- la vérification de la conformité des opérations réalisées et de l'organisation avec les dispositions législatives, réglementaires et prudentielles en vigueur, les normes et usages professionnels et déontologiques, les orientations et décisions des organes délibérants et exécutifs, notamment en matière de risques, de pouvoirs et de signature ainsi que les procédures internes ;
- le suivi et l'évaluation de l'efficacité du système de gestion des risques de l'entité.

Article 5 : Mise en place d'un SCI

Tout acteur, personne morale, agréé par le CREPMF est tenu de se doter d'un SCI qui précise l'organisation et les objectifs du contrôle interne ainsi que les moyens et l'organisation destinés à assurer la fiabilité de son fonctionnement. Il est décrit dans un référentiel de contrôle interne qui fait partie intégrante des procédures internes de l'acteur agréé.

Le référentiel de contrôle interne doit être approuvé par l'organe délibérant de l'acteur agréé avant sa mise en application.

Article 6 : Organisation du SCI

Les acteurs agréés mettent en place une organisation et un SCI adaptés à la nature, à l'environnement, à la taille, aux spécificités, à la complexité et au profil de risques des activités qu'ils exercent.

Ils adoptent une approche systématique et disciplinée des actions de contrôle sur la base d'un plan de contrôle établi à partir d'une cartographie recensant les risques qu'ils encourent.

TITRE 2 : ROLE ET RESPONSABILITÉS DES ORGANES DÉLIBÉRANTS ET EXÉCUTIFS

Article 7 : Dispositions communes aux acteurs agréés relatives à la responsabilité de l'Organe délibérant

Les organes délibérants et exécutifs sont responsables de la bonne marche du SCI de l'acteur agréé. Ils sont tenus de :

- a. veiller à la mise en place et à la mise à jour d'une organisation, des politiques et procédures écrites de contrôle, pour une saine et prudente gestion des activités de l'acteur agréé ;
- b. définir et valider, selon une périodicité adaptée, le niveau de risque acceptable auquel l'acteur agréé est exposé, notamment par la fixation de limites acceptables de risques de contrepartie, de liquidité et de marché ainsi que par la mise en place de dispositifs appropriés pour encadrer les risques opérationnels et de non-conformité ;
- c. veiller à la séparation des tâches incompatibles, notamment les fonctions de décision, de détention des valeurs, d'enregistrement et de contrôle.

Article 8 : Comité d'Audit

Les prérogatives minimales du Comité d'Audit consistent à :

- examiner l'efficacité du SCI mis en place pour identifier, évaluer, gérer et contrôler les risques financiers et non financiers ;
- évaluer la politique de contrôle interne et le cycle des contrôles, y compris la politique d'escalade lors de la matérialisation de risques importants ;
- participer à la sélection des Commissaires aux Comptes et l'examen des conclusions de leurs travaux, conformément aux dispositions légales et réglementaires ;
- analyser la conformité du respect des principes déontologiques et comptables appliqués avec les normes et usages professionnels en vigueur ;
- examiner de manière approfondie les états de synthèse annuels avant leur présentation aux organes délibérants ;
- examiner le référentiel de contrôle interne et la charte d'audit interne avant son approbation par l'organe délibérant ;
- adopter le plan d'audit.

Article 9 : Responsabilités de l'organe exécutif

L'organe exécutif est tenu de mettre en place un SCI adapté à la nature, à l'environnement, à la taille, aux spécificités, à la complexité et au profil de risque de l'entité et de surveiller son adéquation et son efficacité. Il veille à ce que les politiques et procédures soient développées et appliquées efficacement par les personnes qui disposent de la compétence en la matière et que toutes les personnes concernées comprennent et assument leurs responsabilités à cet égard. Il définit les

critères d'escalade en réponse à la matérialisation des risques importants de non-conformité et s'assure de la mise en œuvre des mesures appropriées.

TITRE 3 : COMPOSANTES DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE (SCI)

Article 10 : Environnement de contrôle

L'environnement de contrôle doit reposer sur :

- des systèmes de mesure des risques d'exécution, de règlement-livraison et de liquidité résultant des différentes activités exercées par les Acteurs du marché ;
- des systèmes de suivi quotidien des opérations ayant entraîné la survenance des suspens ;
- des systèmes de contrôle et des procédures visant à garantir la sécurité des avoirs de la clientèle ;
- des systèmes de surveillance et de maîtrise des risques de conformité incluant la prévention des conflits d'intérêt, des abus de marché, les diligences en matière de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme et le respect de l'intérêt du client ;
- l'engagement des organes délibérants et exécutifs en faveur de la promotion de l'intégrité et des valeurs éthiques ;
- l'instauration d'une culture qui se traduit par une forte adhésion, à tous les niveaux de l'organisation, aux exigences et à l'importance du contrôle interne et de la gestion du risque ;
- les supervisions par chaque responsable hiérarchique de l'application effective des procédures de contrôle interne par ses collaborateurs ;
- une implication effective des organes délibérants et exécutifs dans le suivi et les résultats du SCI ;
- l'établissement par les organes délibérants et exécutifs des critères qualitatifs afin de mesurer et d'évaluer l'efficacité du SCI.

Article 11 : Evaluation des risques

Le système de contrôle interne doit s'assurer que :

- les objectifs et politiques en matière de gestion des risques, sont diffusés et appliqués ;
- le respect des limites liées aux risques est soumis à une surveillance ;
- les dépassements de limites sont corrigés conformément aux politiques de l'acteur agréé.

L'acteur agréé doit procéder à l'identification et à l'évaluation, d'une part, des facteurs internes, notamment la nature des activités de l'acteur agréé, la qualité du personnel, les modifications organisationnelles et les mouvements d'effectifs et, d'autre part, des facteurs externes, en particulier l'évolution des conditions économiques, les changements au sein de la profession et les progrès technologiques qui pourraient compromettre la réalisation de ses objectifs. Cette évaluation, qui couvre l'ensemble

des entités et activités de l'acteur agréé, doit aboutir à la détermination des risques qui sont contrôlables et de ceux qui ne le sont pas.

Les risques contrôlables par l'acteur agréé doivent être ramenés à un niveau acceptable au moyen de procédures de contrôle interne.

En ce qui concerne les risques non contrôlables, l'acteur agréé doit décider soit de les accepter, soit de se désengager, soit de les transférer, soit encore de réduire le niveau des activités concernées.

L'évaluation réalisée par l'acteur agréé doit notamment prendre en compte l'ensemble des risques auxquels il est ou pourrait être exposé, en particulier les risques de contrepartie, de marché, de liquidité, de concentration et opérationnels.

Le système de contrôle interne doit faire l'objet d'une révision visant à traiter avec diligence tout risque précédemment non contrôlé ou mal géré et tout nouveau risque émanant de changements significatifs de l'environnement interne et externe.

Article 12 : Activités de contrôle

L'acteur agréé doit s'assurer que des activités de contrôle adéquates, proportionnées aux enjeux propres à chaque processus et conçues pour s'assurer que les mesures nécessaires sont prises en vue de maîtriser les risques susceptibles d'affecter la réalisation des objectifs, sont intégrées aux fonctions quotidiennes de l'ensemble du personnel. A cet égard, il est tenu de mettre en place des activités de contrôle à tout niveau et dans toute fonction au sein de l'organisation, en vue de garantir la mise en œuvre effective des mesures prises pour atténuer les risques identifiés au moyen du processus d'évaluation des risques décrit à l'article 11 ci-dessus.

En outre, une attention toute particulière doit être portée aux contrôles des processus de conception / implémentation et de fonctionnement des systèmes d'information. Les activités de contrôle s'articulent autour des deux étapes ci-après consistant à :

- mettre en place des activités de contrôle à travers des politiques approuvées par l'organe délibérant, qui précisent les objectifs poursuivis et des procédures formalisées qui mettent en œuvre lesdites politiques ;
- vérifier le respect de la conformité à ces politiques et procédures ainsi qu'à garantir la traçabilité du contrôle.

Les activités de contrôle sont orientées vers les contrôles de type préventif ou de détection. Elles sont réalisées au moyen de contrôles manuels, automatisés, physiques ou hiérarchiques. L'acteur agréé doit veiller à retenir une combinaison optimale de ces différents types de contrôles. Dans ce cadre, lesdites activités doivent être définies en fonction de la nature des objectifs auxquels elles se rapportent. L'acteur agréé doit s'assurer que les politiques et procédures régissant ses activités de contrôle demeurent adaptées à son environnement interne et externe. L'efficacité des activités de contrôle requiert, au préalable, d'assurer une séparation appropriée des fonctions et d'éviter l'attribution de responsabilités conflictuelles. Tout domaine susceptible de donner lieu à des conflits d'intérêts doit être identifié, circonscrit aussi étroitement que possible et faire l'objet d'une surveillance attentive d'une tierce partie indépendante.

Article 13 : Information et communication

Les canaux d'information et de communication établis au sein de l'acteur agréé doivent permettre à tout membre du personnel de disposer des informations dont il a besoin pour effectuer les activités de contrôle qui lui sont assignées.

Les systèmes d'information doivent, d'une part, couvrir toutes les activités importantes de l'acteur agréé et, d'autre part, garantir la qualité des données et informations comptables, prudentielles, opérationnelles ou celles ayant trait au respect de la conformité. Ces données doivent être exhaustives, fiables, pertinentes, à jour, accessibles et présentées sous une forme cohérente pour faciliter le fonctionnement de toutes les composantes du contrôle interne. En ce qui concerne les données et informations comptables et financières, l'acteur agréé est tenu de garantir l'existence d'une piste d'audit et veiller au respect des dispositions du référentiel comptable applicable. Les éléments constitutifs de la piste d'audit doivent être conservés pendant au moins dix ans. Les systèmes qui comportent et utilisent des données informatisées doivent faire l'objet de contrôles visant à assurer leur bon fonctionnement en permanence. Ces contrôles incluent notamment des procédures internes de sauvegarde et de reprise, des politiques de développement et d'acquisition de logiciels, des procédures de maintenance ainsi que des contrôles de sécurité d'accès physiques et logiques. L'acteur agréé est tenu d'établir un plan de secours et de continuité des activités informatiques conforme aux exigences définies dans la Circulaire relative aux exigences fonctionnelles minimales des logiciels de gestion ainsi qu'à la sécurité du système d'information.

Le système de contrôle interne doit intégrer une communication interne performante en termes de délais, de destinataires et de contenu pour permettre aux acteurs concernés d'exercer leurs responsabilités en la matière. Ces acteurs doivent connaître leurs rôles et obligations ainsi que les imbrications avec d'autres unités organisationnelles.

Article 14 : Lignes de défense du SCI

Le SCI est organisé de façon à fournir des appréciations objectives de la situation de l'acteur du marché, la maîtrise des risques et la conformité de son fonctionnement aux règles et procédures en vigueur. Il comprend :

- un contrôle permanent qui correspond, d'une part, à l'ensemble des contrôles réalisés par les unités opérationnelles et leur hiérarchie dans le cadre du traitement des opérations quotidiennes, ce qui constitue la première ligne de défense, et d'autre part, les contrôles exécutés par les fonctions supports indépendantes des unités opérationnelles, qui forment la deuxième ligne de défense ;
- un contrôle périodique qui correspond aux contrôles a posteriori réalisés dans le cadre d'un plan de contrôle élaboré à partir d'une cartographie des risques, ce qui constitue la dernière ligne de défense représentée par l'audit interne. Le plan de contrôle élaboré par l'approche par les risques doit être réaliste et flexible afin de permettre le respect du cycle de contrôle et la prise en charge des activités imprévues. Il doit régulièrement faire l'objet de mise à jour en vue de répondre aux changements de l'environnement interne et externe de l'acteur du marché.

Toutefois, l'acteur agréé doit veiller à une coordination rigoureuse des activités de contrôle des différentes lignes de défense afin de s'assurer que le système de contrôle interne fonctionne efficacement. En outre, les Commissaires aux Comptes de l'acteur agréé, le CREPMF ainsi que les autres superviseurs constituent une ligne de défense complémentaire, au regard des revues indépendantes et objectives qu'ils réalisent sur les activités de contrôle des trois lignes de défense.

TITRE 4 : DÉSIGNATION, RÉVOCATION ET RESPONSABILITÉ DU RESPONSABLE DU CONTRÔLE INTERNE (RCI)

Article 15 : Désignation du Responsable du Contrôle Interne

Sur proposition de l'organe exécutif, l'organe délibérant de l'acteur du marché désigne un Responsable du Contrôle Interne qui doit disposer d'une indépendance fonctionnelle et jouir de prérogatives étendues quant au champ de ses interventions et à la communication de ses travaux auxdits organes ainsi qu'au Secrétariat Général du Conseil Régional.

En vue de consacrer cette indépendance, le Responsable du Contrôle Interne doit être rattaché à l'organe délibérant, auquel il rend compte.

Article 16 : Révocation du Responsable du Contrôle Interne

L'acteur du marché est tenu, dans un délai de quinze (15) jours après la révocation du Responsable du Contrôle Interne, d'en informer le Conseil Régional en indiquant les motifs raisonnables.

Article 17 : Responsabilité du Responsable du Contrôle Interne

Le Responsable du Contrôle Interne est chargé de gérer la fonction d'audit interne. Il a la responsabilité de dresser le plan de contrôles sur la base de la cartographie des risques, s'impliquer dans sa réalisation, veiller au respect du cycle des contrôles et s'assurer de la qualité des travaux de la fonction. Il vérifie que les anomalies et déficiences de contrôle interne identifiées sont documentées dans un rapport écrit.

Il apprécie les éléments constitutifs (les composantes) du SCI, élabore le référentiel de contrôle interne, veille à sa révision régulière et la diffuse à toutes les parties prenantes après son approbation par l'organe délibérant, le cas échéant, par l'intermédiaire du Comité d'Audit.

Le Responsable du Contrôle Interne peut, si ceci n'emporte pas conflit d'intérêts et dans le respect de la séparation des fonctions :

- être impliqué en amont des projets afin d'identifier et d'évaluer de façon proactive les enjeux et risques potentiels de non-conformité ;
- aider à sensibiliser et à former le personnel et fournir des orientations aux membres du personnel quant à l'application appropriée des lois et règlements.

En outre, le Responsable du Contrôle Interne s'assure du respect des obligations de reporting d'informations au CREPMF, dans les délais et les formats requis. Il informe le

CREPMF de toute difficulté y relative, le cas échéant. Il est tenu au secret professionnel.

Article 18 : Charte d'audit interne

Le Responsable du Contrôle Interne doit élaborer et réviser, au moins tous les trois (03) ans, la charte d'audit interne et la soumettre à l'approbation de l'organe délibérant, le cas échéant, par l'intermédiaire du Comité d'audit. La charte d'audit interne précise la position de la fonction d'audit interne au sein de l'organisation de l'acteur du marché, sa mission, ses pouvoirs, ses obligations et son périmètre d'intervention. Elle définit les caractéristiques de la fonction et son mode de fonctionnement et de communication avec les personnes n'appartenant pas à la fonction.

Elle précise notamment :

- la position de l'audit interne au sein de l'acteur agréé, ses pouvoirs, ses obligations et ses relations avec les autres fonctions de contrôle ;
- la mission et le périmètre d'intervention de la fonction d'audit interne ;
- les caractéristiques essentielles de la fonction d'audit interne, notamment l'indépendance, l'objectivité, la confidentialité, la compétence, la conscience professionnelle et l'intégrité ;
- l'obligation pour les auditeurs internes de communiquer les résultats de leurs travaux, la description de la manière dont ces résultats doivent être communiqués et les destinataires ;
- les critères qui doivent être pris en compte dans le cadre du recours à des prestataires externes pour la réalisation de certaines missions d'audit interne ;
- les modalités et les conditions selon lesquelles la fonction d'audit interne peut être sollicitée pour apporter un avis, une assistance ou effectuer des missions spécifiques ;
- les attributions et compétences du responsable de la fonction d'audit interne ;
- l'exigence de se conformer aux meilleures pratiques en matière d'audit interne ;
- les procédures pour coordonner les activités de la fonction d'audit interne avec celles des commissaires aux comptes de l'acteur agréé ;
- l'accès illimité aux informations, aux personnes et aux locaux de l'acteur agréé.

La charte d'audit interne doit être approuvée par l'organe délibérant de l'acteur agréé avant sa mise en application.

Article 19 : Plan d'audit

Le Responsable du Contrôle Interne doit établir un plan d'audit annuel ou pluriannuel basé sur les risques. Il doit également communiquer à l'organe délibérant, pour examen et approbation, son plan d'audit, ses besoins ainsi que tout changement important susceptible d'intervenir en cours d'exercice. Ce plan, établi à partir d'une cartographie des risques de l'acteur agréé, doit notamment :

- s'appuyer sur une évaluation rigoureuse des risques inhérents à l'ensemble de ses activités et entités ;

- intégrer l'évaluation des moyens humains, matériels et financiers nécessaires à la réalisation des actions prévues ;
- être réaliste et flexible afin de permettre le respect du cycle d'audit et la prise en charge des activités imprévues ;
- faire l'objet d'une mise à jour en vue de répondre aux changements de son environnement interne et externe.

Le Responsable du contrôle interne peut initier des missions non prévues dans son plan d'audit, lorsque des circonstances particulières le nécessitent, ou sur demande de l'organe délibérant, des Comités spécialisés, du Directeur Général ou du Conseil Régional.

TITRE 5 : TRAÇABILITÉ DES DONNÉES ET INFORMATIONS COMPTABLES, FINANCIÈRES ET DE GESTION

Article 20 : Piste d'audit

Le SCI doit garantir l'existence de la piste d'audit telle que définie au k) de l'article 1 et veiller au respect des dispositions du référentiel comptable. Les éléments constitutifs de la piste d'audit doivent être conservés pendant au moins dix (10) ans.

Article 21 : Maintien et sécurité des données informatisées

Le SCI doit comprendre des procédures internes de sauvegarde et de reprise des systèmes qui utilisent des données informatisées, des politiques de développement et de maintenance appropriées de ces systèmes ainsi que des contrôles de sécurité d'accès physiques et logiques.

TITRE 6 : EXTERNALISATION ET DÉLÉGATION DES TÂCHES DE CONTRÔLE INTERNE

Article 22 : Autorisation préalable

L'externalisation d'activités ayant trait aux fonctions de contrôle ne peut intervenir qu'après accord de l'organe délibérant et autorisation préalable du CREPMF. Cette disposition est également valable pour l'acteur du marché qui souhaite déléguer cette activité à une filiale ou une structure de son groupe d'appartenance.

Cependant, l'acteur concerné conserve la maîtrise d'œuvre des activités d'audit interne externalisées et veille au transfert des connaissances spécialisées du prestataire au personnel de l'audit interne.

Article 23 : Supervision de l'externalisation et la délégation

L'externalisation et la délégation de certaines tâches de contrôle ne remettent pas en cause l'obligation de supervision de ces travaux par l'organe délibérant ainsi que par le Comité d'Audit, le cas échéant. Le RCI, dont la fonction ne peut être ni externalisée ni déléguée, est tenu de s'assurer que les tiers prestataires des activités de contrôle respectent les principes du référentiel du contrôle interne et les dispositions de la

présente Instruction. Le contrat qui lie l'acteur de marché et ses prestataires décrit la nature des services de contrôle rendus par les tiers et définit les critères de performance pour mesurer la qualité des services rendus.

TITRE 7 : RAPPORTS DE CONTRÔLE INTERNE

Article 24 : Examen par l'organe délibérant

Au plus tard un (01) mois après leur élaboration, les rapports de contrôle interne sont portés à la connaissance de l'organe délibérant ou, le cas échéant, du Comité d'Audit afin de faire l'objet d'un examen et d'un suivi adéquat.

Article 25 : Transmission périodique au CREPMF

Les acteurs agréés sont tenus d'établir un rapport annuel et deux (02) rapports semestriels relatifs à la mise en œuvre des mesures de contrôle interne au sein de leur structure. Ces rapports doivent être communiqués au Secrétariat Général du Conseil Régional dans les conditions précisées à l'annexe qui fait partie intégrante de la présente Instruction.

Article 26 : Détection d'anomalies de conformité

Toutes anomalies et déficiences significatives de conformité qui constitueraient un manquement aux dispositions réglementaires du CREPMF doivent faire l'objet d'une documentation et d'un rapport circonstancié spécifique adressé à l'organe délibérant de l'acteur agréé concerné et au CREPMF.

Les rapports de contrôle interne contenant des constats mettant en cause les dirigeants ne peuvent être modifiés par ces derniers.

Toutefois, les personnes mises en cause peuvent formuler des observations sur les constats dressés. Les observations formulées doivent être jointes au rapport de contrôle.

Le non-respect de ces dispositions expose les contrevenants aux sanctions prévues par la réglementation, sans préjudice des sanctions pénales.

Article 27 : Contenu des rapports de contrôle interne

L'annexe ci-jointe, qui fait partie intégrante de la présente Instruction, précise le format de présentation et la périodicité des rapports de contrôle interne destinés au CREPMF.

Article 28 : Relation entre le CREPMF, la fonction d'audit interne et le Commissaire aux Comptes

Dans le cadre du renforcement de l'efficacité de sa supervision, le CREPMF s'appuie sur les travaux de la fonction d'audit interne et ceux des Commissaires aux Comptes de l'acteur agréé. Il porte, à cet effet, une attention particulière aux observations et

recommandations relatives à l'efficacité du système de contrôle interne, émanant de ces structures. En outre, il veille à ce que les organes de gouvernance s'assurent de répondre de manière satisfaisante aux préoccupations et recommandations qui sont exprimées.

TITRE 8 : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 29 : Dispositions transitoires

Les acteurs agréés avant la date de prise d'effet de la présente Instruction disposent d'un délai maximum de six (06) mois à compter de sa date de signature pour se mettre en conformité avec ses dispositions.

Article 30 : Publication et date d'entrée en vigueur

La présente Instruction, qui sera publiée partout où besoin sera, abroge toutes dispositions antérieures et contraires.

Elle entre en vigueur à compter de sa date de signature.

Fait à Abidjan, le 20 MAR. 2020

Pour le Conseil Régional,
Le Président



Mamadou NDIAYE

ANNEXE

FORMAT DE PRÉSENTATION ET PÉRIODICITÉ DES RAPPORTS DE CONTRÔLE INTERNE

Le rapport d'audit interne doit être élaboré par le Responsable du Contrôle Interne.

1- Semestriellement

Au plus tard deux (02) mois après chaque semestre, les acteurs du marché doivent adresser, au CREPMF, un rapport comportant :

- une description de l'organisation et du fonctionnement du contrôle interne au cours de la période sous revue, faisant notamment ressortir les moyens mis en œuvre, les travaux réalisés et les modifications significatives éventuellement intervenues dans les méthodes et l'activité de contrôle ;
- un inventaire des contrôles effectués par le Responsable du Contrôle Interne, accompagné des principaux constats et des mesures correctrices entreprises ;
- un développement sur la mesure et la surveillance des risques auxquels est exposé l'acteur du marché, faisant apparaître, le cas échéant, les franchissements de limites et leur contexte ;
- l'état de mise en œuvre des recommandations antérieures du contrôle interne et des missions d'inspection du CREPMF ;
- une présentation du programme d'actions pour le semestre à venir.

2- Annuellement

Au plus tard le 30 avril de chaque année, un rapport d'audit interne de l'exercice précédent mentionnant toutes les insuffisances relevées et portant sur les éléments suivants :

- la mission du Responsable du Contrôle Interne ;
- les informations générales sur l'acteur du marché ;
- les principales observations de l'auditeur interne ;
- une description de l'organisation administrative et le système de contrôle interne ;
- les travaux réalisés portant au minimum sur les aspects relatifs à l'organisation administrative, le gouvernement d'entreprise, la régularité des opérations, le système d'information et de documentation, la comptabilité et la surveillance prudentielle ;
- les manquements aux dispositions réglementaires du marché et aux textes internes propres à l'acteur du marché, notamment :
 - le respect des règles prudentielles du marché financier régional ;
 - la conformité des procédures internes avec les dispositions réglementaires relatives à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement



- la conformité des procédures internes avec les dispositions réglementaires relatives à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ainsi que leur mise en œuvre effective qui fera l'objet d'un rapport séparé ;
 - le respect des obligations de vérification de la régularité des décisions de gestion prises pour le compte de l'OPC, lorsque l'acteur du marché est Dépositaire d'un OPC ;
 - le respect des dispositions réglementaires relatives à l'exercice d'activités de gestion sous mandat, le cas échéant.
- la (les) situation(s) particulière(s) portant principalement sur les cas de malveillance, de conflits d'intérêts et d'exercice d'activités non prévues ;
 - un état de suivi des réclamations de la clientèle ;
 - l'évaluation de la mise en œuvre des accords ou conventions liant l'acteur du marché à ses partenaires, le cas échéant ;
 - l'évaluation des procédures budgétaires et de leur mise en œuvre ainsi que des opérations figurant dans les comptes de régularisation ;
 - l'état de mise en œuvre des recommandations des missions d'inspection du CREPMF ;
 - un état de suivi des recommandations issues du rapport des commissaires aux comptes ou de tout autre rapport d'audits et de contrôles externes.

Le rapport de contrôle interne doit motiver chacune des anomalies relevées, mentionner le risque auquel l'acteur du marché est exposé et préconiser un délai pour sa régularisation. Il doit comporter en annexe le planning annuel de contrôle interne de l'exercice suivant, validé par les organes délibérants ou exécutifs et, le cas échéant, des observations des dirigeants sur les manquements et irrégularités relevés.