

INSTRUCTION N° 008 RELATIVE A L'ORGANISATION DU CONTROLE INTERNE DES COOPERATIVES D'EPARGNE ET DE CREDIT ET DES INSTITUTIONS DE MICRO FINANCE

La Banque Centrale du Congo,

Vu la loi n° 005 du 07 mai 2002 relative à la constitution, à l'organisation et au fonctionnement de la Banque Centrale du Congo, notamment à son article 6 ;

Vu la loi n° 003 du 02 février 2002 relative à l'activité et au contrôle des Etablissements de Crédit ;

Vu la loi n° 002/2002 du 02 février 2002 portant dispositions applicables aux Coopératives d'Épargne et de Crédit ;

Vu l'Instruction n° 1 aux Institutions de Micro Finance telle que modifiée le 18 décembre 2005 ;

Arrête les règles suivantes en matière de contrôle interne des Coopératives d'Épargne et de Crédit ainsi que des Institutions de Micro Finance, ci-après dénommées « assujettis ».

Article 1^{er}

Les assujettis sont tenus de se doter d'un dispositif de contrôle interne adéquat. Ce dispositif doit être adapté à la nature, au volume de leurs activités, à la taille, à leurs implantations et aux risques de différentes natures auxquels elles sont exposées.

TITRE I : DES PRINCIPES DE BASE DU CONTROLE INTERNE

Article 2

Pour l'application de la présente Instruction, on entend par :

- **Organe délibérant** : (Conseil d'Administration) celui qui assure l'orientation stratégique de l'institution assujettie et la surveillance effective de la gestion des activités pour le compte des actionnaires ou des membres ;

- **Organe exécutif** (Gérance, Direction Générale) : celui qui est chargé de la gestion courante des activités de l'institution assujettie et assure le pilotage effectif du processus de réalisation des objectifs stratégiques fixés par l'organe délibérant ;
- **Comité d'Audit** : une émanation de l'organe délibérant, créé pour l'assister dans l'exercice de ses missions notamment l'évaluation de la qualité du contrôle interne et l'appréciation de la cohérence des systèmes d'identification, de mesure, de surveillance et de maîtrise des risques ;
- **Conseil de Surveillance** : un organe statutaire en charge de veiller sur les opérations de la coopérative, notamment de l'évaluation de la qualité du contrôle interne et de l'appréciation de la cohérence des systèmes d'identification, de mesure, de surveillance et de maîtrise des risques ;
- **Plan de continuité de l'activité** : un plan d'action écrit et détaillé décrivant, en cas de perturbation opérationnelle majeure, y compris choc externe, les procédures et systèmes nécessaires pour maintenir ou rétablir dans un délai prédéterminé les activités et fonctions essentielles d'une organisation afin de limiter les conséquences de cette perturbation pour cette organisation et le système financier dans son ensemble.

Article 3

Le système de contrôle interne consiste en l'ensemble des dispositions décidées par l'organe délibérant et mis en oeuvre par l'organe exécutif afin de s'assurer que les activités de l'organisation sont maîtrisées à tous les niveaux.

Il est constitué au minimum d'un contrôle permanent de premier niveau dans les unités opérationnelles et d'un contrôle de dernier niveau réalisé par l'audit interne.

Article 4

Le système de contrôle interne est conçu par l'organe exécutif et approuvé par l'organe délibérant.

Il porte sur :

- la vérification de la conformité des opérations réalisées et des procédures internes, la mesure, la maîtrise et la surveillance des risques ;
- la vérification de l'organisation avec les dispositions légales et réglementaires en vigueur ;
- la surveillance de la qualité de l'information comptable et financière, en particulier les conditions de collecte, de traitement, de diffusion et de conservation des données ;

- la protection des ressources humaines, de la clientèle et des actifs de l'institution assujettie ;
- la prévention, la détection et la gestion des risques ;
- l'efficacité des canaux de circulation interne de la documentation et de l'information ainsi que leur diffusion auprès des tiers ;
- le respect de la conformité des procédures avec les dispositions de la Loi n° 04/016 du 19 juillet 2004 portant lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme et de l'Instruction n°15 (modification n°2) du 15 décembre 2006 relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme.

TITRE II : DU ROLE ET RESPONSABILITES DES ORGANES

Rôle et responsabilité des dirigeants

Article 5

Est considérée comme dirigeant, toute personne exerçant des fonctions de direction, d'administration, de contrôle ou de gérance dans une institution assujettie.

Article 6

Le Conseil d'Administration ou le Conseil de Surveillance est tenu de s'assurer de la mise en place et du suivi par la Direction Générale ou la Gérance du système de contrôle interne, en ce compris les politiques et procédures écrites de contrôle indispensables pour une saine et prudente gestion des activités de l'assujetti.

A cet effet, il procède, au moins une fois par an, à l'examen de l'activité et des résultats du contrôle interne sur la base des informations qui lui sont adressées par le directeur ou le gérant dans les formes prévues par la présente Instruction.

Article 7

Le Conseil d'Administration est tenu de fixer des limites globales, pour chacun des principaux risques quantifiables auxquels est exposée l'institution assujettie, dont le caractère adéquat est revu périodiquement.

Article 8

Le Conseil d'Administration doit veiller à la séparation des tâches incompatibles, notamment la manipulation des valeurs, l'enregistrement, l'autorisation des opérations, leur vérification ainsi que l'inspection.

Article 9

L'organe délibérant délimite clairement les responsabilités des membres de l'organe exécutif et définit les modalités de délégation de pouvoirs.

Article 10

Les membres de l'organe délibérant et de l'organe exécutif veillent à promouvoir au sein de leur institution une forte culture de contrôle qui met l'accent particulièrement sur la nécessité pour chaque agent d'assumer ses tâches dans le respect de dispositions légales et réglementaires en vigueur et des politiques internes.

Ils sont tenus de sensibiliser l'ensemble du personnel sur l'importance et l'intérêt des contrôles, notamment à travers une formation adaptée et un enrichissement des tâches qui mettent en avant les objectifs de l'institution et explicite les moyens de leur réalisation.

Article 11

Le Conseil d'Administration est assisté par un Comité d'Audit ayant notamment pour tâches de :

- veiller au bon fonctionnement de l'audit interne ;
- examiner les rapports d'audit réalisés par l'audit interne ;
- vérifier la fiabilité et l'exactitude des informations financières destinées à l'organe délibérant et aux tiers ;
- évaluer la pertinence des mesures correctives prises ou proposées pour combler les lacunes ou insuffisances décelées dans le système de contrôle interne ;
- ordonner la réalisation de tout audit au service ou à la direction de l'audit interne ;
- recommander le choix des Commissaires aux Comptes et auditeurs externes de l'institution et superviser leurs relations avec l'assujetti ;
- être informé de toute modification des procédures ;
- effectuer toute recommandation dans l'exercice de sa mission ;
- rendre compte à l'organe délibérant.

Les tâches visées ci-dessus s'appliquent au Conseil de Surveillance pour les Coopératives d'Épargne et Crédit.

Le service de l'audit interne rend compte au Conseil de Surveillance pour les Coopératives d'Épargne et de Crédit et au Comité d'Audit pour les Institutions de Micro Finance.

Article 12

Le Comité d'Audit doit être présidé par un membre de l'organe délibérant. Il relève directement de l'organe délibérant qui en détermine les modalités de fonctionnement et auquel il rend compte. Son rôle ne peut en aucun cas se substituer à celui de l'audit interne.

Le Conseil de Surveillance est composé des membres élus par l'Assemblée Générale.

Le Comité d'Audit ou le Conseil de Surveillance est composé exclusivement des personnes n'ayant pas de responsabilités de direction dans l'institution assujettie. Ces personnes doivent disposer de l'expérience et des compétences requises dans les domaines financiers et comptables ainsi que dans les activités de l'audit.

Article 13

Le Conseil de Surveillance tient ses réunions au moins une fois par trimestre.

Le Comité d'Audit tient au moins deux réunions par an.

Ils peuvent associer à leurs travaux d'autres personnes, notamment le responsable du Contrôle Interne et les Commissaires aux Comptes de l'assujetti.

Rôle de la Gérance ou de la Direction Générale

Article 14

La conception et la mise en place du système de contrôle interne incombent à l'organe exécutif qui, à cet effet :

- établit la structure organisationnelle appropriée et prévoit les moyens humains et matériels nécessaires à la mise en œuvre du système de contrôle interne ;
- identifie l'ensemble des sources de risques internes et externes ;
- définit les procédures adéquates de contrôle interne ;
- s'assure en permanence de la cohérence et de l'efficacité du système de contrôle interne.

Pour les réseaux, ces fonctions incombent à l'organe exécutif de la faitière.

Article 15

L'organe exécutif s'assure en permanence du bon fonctionnement global du système de contrôle interne et prend les mesures nécessaires pour remédier, en temps opportun, à toute carence ou insuffisance relevée.

TITRE III : SYSTEME DE CONTROLE DES OPERATIONS ET DES PROCEDURES INTERNES

Dispositions générales

Article 16

Le système de contrôle des opérations et des procédures internes doit permettre aux assujettis de s'assurer, dans des conditions optimales de sécurité, de fiabilité et d'exhaustivité, de la conformité des activités reprises à l'article 4 de la présente Instruction.

Article 17

L'audit interne assure un suivi exhaustif du système de contrôle interne et veille à sa cohérence à travers l'évaluation de différents niveaux de contrôle au sein de l'institution assujettie.

Article 18

La fonction de l'audit interne est tenue de procéder à des contrôles périodiques.

A cet effet, elle :

- s'appuie sur une méthodologie permettant d'identifier les risques significatifs encourus par l'institution assujettie ;
- prépare un plan d'audit pluriannuel approuvé par le Conseil de Surveillance ou le Comité d'Audit et répartit ses ressources en conséquence;
- dispose de ressources suffisantes et d'effectifs ayant une formation appropriée et possédant l'expérience requise pour comprendre et évaluer les activités à auditer;
- accède, pour les besoins de sa mission, aux archives, dossiers et données.

Article 19

Les insuffisances relevées lors des contrôles font l'objet d'un rapport, assorti des recommandations formulées pour renforcer les dispositifs de contrôle interne et de gestion des risques et de leur mise en œuvre par la Direction ou la Gérance et les services opérationnels.

Le rapport de contrôle global doit être élaboré et transmis à la Banque Centrale du Congo au plus tard le sixième mois et le quatrième mois suivant la clôture de l'exercice précédent respectivement pour les Coopératives d'Epargne et de Crédit et pour les Institutions de Micro Finance.

Ce rapport fait ressortir les diligences accomplies, les difficultés rencontrées, les principaux constats relevés ainsi que les écarts entre les prévisions et les réalisations.

TITRE IV : CONTENU DU CONTROLE

Article 20

Le dispositif de contrôle de la comptabilité doit permettre aux assujettis de s'assurer de la fiabilité et de l'exhaustivité de leurs données comptables et financières et de veiller à la disponibilité de l'information au moment opportun.

Article 21

Les modalités d'enregistrement comptable des opérations dans les comptes de bilan et de résultats doivent prévoir un ensemble de procédures, appelé piste d'audit, qui permet de :

- reconstituer les opérations selon un ordre chronologique ;
- 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 ;
- expliquer l'évolution des soldes d'un arrêté à l'autre par conservation des mouvements ayant affecté les postes comptables.

Article 22

Les informations contenues dans les états comptables et celles nécessaires au calcul des normes de gestion et des ratios prudentiels ainsi que les déclarations périodiques et prudentielles destinées à la Banque Centrale du Congo doivent respecter au moins les dispositions des trois tirets de l'article précédent.

TITRE V : SYSTEME DE GESTION DES RISQUES

Des dispositions générales

Article 23

Les assujettis doivent mettre en place des systèmes de gestion des risques permettant d'identifier, d'analyser, de mesurer, de surveiller ou de maîtriser les risques de différentes natures auxquels les exposent leurs activités.

Ces systèmes doivent être adaptés à la nature, au volume et au degré de complexité des activités et opérations de l'institution assujettie et ajustés régulièrement en fonction du profil de leurs risques et de l'évolution des marchés.

Les assujettis doivent mettre en place des processus d'évaluation globale des fonds propres prudentiels au regard de ces risques.

Article 24

Les risques auxquels sont exposés les assujettis sont notamment les risques de crédit, de marché, opérationnels, de taux d'intérêt, de liquidité ainsi que ceux liés aux activités externalisées.

Article 25

Les assujettis doivent procéder à un réexamen régulier des systèmes de gestion des risques afin d'en vérifier la pertinence au regard de l'évolution de l'activité, de l'environnement des marchés et des techniques d'analyse.

Ils disposent de stratégies définissant leur objectif en termes des fonds propres prudentiels qui doivent être en adéquation avec leur profil des risques.

Ils doivent disposer notamment d'un plan d'affaires triennal qui devra faire l'objet d'évaluation annuelle et d'actualisation en fonction de l'évolution de l'environnement, de l'activité et des hypothèses.

Article 26

En application des dispositions de la présente Instruction, les assujettis doivent mettre en œuvre pour chaque risque significatif un système d'identification, d'analyse, de mesure, de surveillance, d'atténuation et de contrôle des risques.

Du plan de continuité de l'activité

Article 27

Les assujettis doivent disposer de plans de continuité de l'activité leur permettant d'assurer le fonctionnement continu de leurs activités et fonctions essentielles afin de limiter les pertes en cas de perturbations opérationnelles majeures dues à des événements extérieurs ou liés aux risques opérationnels. Il s'agit d'une sauvegarde de la base de données de l'institution assujettie dans un lieu sécurisé autre que son siège.

Le responsable du plan de continuité de l'activité doit être nommé par l'organe exécutif afin d'assurer la mise en œuvre des mesures liées à ce plan.

Article 28

Le responsable du plan de continuité de l'activité doit établir, au moins une fois par an, un rapport sur le plan de continuité de l'activité qu'il adresse à l'organe exécutif. Ce dernier informe l'organe délibérant et, le cas échéant, le Conseil de Surveillance ou le Comité d'Audit des mesures prises pour assurer la continuité de l'activité et l'appréciation portée sur l'efficacité des dispositifs en place.

Une copie de ce rapport doit être adressée à la Direction de la Surveillance des Intermédiaires Financiers de la Banque Centrale du Congo, au plus tard le sixième mois et le quatrième mois suivant la fin de l'exercice précédent respectivement pour les Coopératives d'Épargne et de Crédit et pour les Institutions de Micro Finance.

TITRE VI : DU SYSTEME DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

Article 29

Les assujettis doivent élaborer et tenir à jour des manuels de procédures relatifs à leurs différentes activités. Ces documents doivent notamment décrire les modalités d'enregistrement, de traitement et de restitution des informations, les schémas comptables et les procédures d'engagement des opérations.

Ils doivent établir, dans les mêmes conditions, une documentation qui précise les moyens destinés à assurer le bon fonctionnement du contrôle interne, notamment :

- les différents niveaux de responsabilité ;
- les attributions dévolues et les moyens affectés au fonctionnement des dispositifs de contrôle interne ;
- les règles qui assurent l'indépendance de ces dispositifs dans les conditions prévues au titre III de la présente Instruction ;

- les procédures relatives à la sécurité des systèmes d'information et de communication et aux plans de continuité de l'activité ;
- une description des systèmes de mesure, de limitation, de surveillance et de maîtrise des risques ;
- le mode d'organisation du dispositif de contrôle de la conformité.

La documentation est organisée de façon à pouvoir être mise à la disposition, à la demande de l'organe délibérant, de l'organe exécutif, du Comité d'Audit, du Conseil de Surveillance, des Commissaires aux Comptes et de la Banque Centrale du Congo.

Article 30

Le responsable de l'audit interne informe l'organe exécutif et rend compte au Conseil de Surveillance ou au Comité d'Audit des insuffisances relevées, des recommandations formulées pour renforcer les dispositifs de contrôle interne et de gestion des risques ainsi que de leur mise en œuvre par l'organe exécutif.

Il informe en outre le responsable de la fonction conformité de toute insuffisance liée à la gestion du risque de non-conformité.

Lorsqu'une anomalie significative est constatée, une copie du rapport est transmise à la Direction de Surveillance des Intermédiaires Financiers de la Banque Centrale du Congo.

Article 31

L'organe exécutif doit informer régulièrement, au moins une fois par an, l'organe délibérant et, le cas échéant, le Conseil de Surveillance ou le Comité d'Audit :

- des éléments essentiels et des enseignements principaux qui peuvent être dégagés de la surveillance du risque de non-conformité et des mesures de risques auxquels l'institution assujettie est exposée ;
- des mesures prises pour assurer la continuité de l'activité et l'appréciation portée sur l'efficacité des dispositifs en place ;
- des mesures prises pour assurer le contrôle des activités externalisées et des risques éventuels qui en résultent pour l'institution assujettie.

Lorsque l'organe délibérant n'est pas associé à la fixation des limites, l'organe exécutif l'informe et, le cas échéant, le Conseil de Surveillance ou le Comité d'Audit, des décisions prises en la matière. En outre, il l'informe régulièrement, au moins une fois par an, des conditions dans lesquelles les limites fixées sont respectées.

Une copie de ce rapport doit être adressée à la Direction de la Surveillance des Intermédiaires Financiers de la Banque Centrale du Congo, au plus tard le sixième mois et le quatrième mois suivant la fin de l'exercice précédent respectivement pour les Coopératives d'Épargne et de Crédit et pour les Institutions de Micro Finance.

Article 32

Les assujettis sont tenus d'élaborer, au moins une fois par an, un rapport sur les conditions dans lesquelles le contrôle interne est assuré. Ce rapport comprend notamment :

- un inventaire des enquêtes réalisées faisant ressortir les principaux enseignements et, en particulier, les principales insuffisances relevées ainsi qu'un suivi des mesures correctives prises ;
- une description des modifications significatives réalisées dans le domaine du contrôle interne au cours de la période sous revue, en particulier pour prendre en compte l'évolution de l'activité et des risques ;
- une description des conditions d'application des procédures mises en place pour les nouvelles activités ;
- la présentation des principales actions projetées dans le domaine du contrôle interne.

Une copie de ce rapport doit être adressée à la Direction de la Surveillance des Intermédiaires Financiers de la Banque Centrale du Congo, au plus tard le sixième mois et le quatrième mois suivant la fin de l'exercice précédent respectivement pour les Coopératives d'Épargne et de Crédit et pour les Institutions de Micro Finance.

PARTIE II : FONCTION DE CONFORMITE

Article 33

Les assujettis doivent se doter d'une fonction « conformité ». On entend par fonction de « Conformité », la fonction indépendante chargée du suivi du risque de non-conformité, lequel est défini comme étant le risque d'exposition d'une institution à un risque de réputation, de pertes financières ou de sanctions en raison de l'inobservation des dispositions légales et réglementaires, des normes et pratiques applicables à ses activités ou des codes de conduites, désignés ci-après « normes en vigueur ».

Article 34

L'organe délibérant a pour rôle notamment de :

- arrêter les principes de base de la politique de conformité auxquels l'institution assujettie doit adhérer dans l'exercice de ses activités ;
- veiller à la mise en place, par l'organe exécutif, d'une fonction conformité et promouvoir une attitude positive à l'égard de la conformité ;
- approuver la politique et la charte de « conformité » arrêtées par l'organe exécutif ;
- évaluer annuellement la gestion du risque de non-conformité par l'institution assujettie et ce, sur la base des reportings spécifiques établis par l'organe exécutif. Cette mission peut, toutefois, être déléguée au Conseil de Surveillance ou Comité d'Audit.

Article 35

L'organe exécutif a pour missions notamment de :

- mettre en place une fonction conformité et en désigner le responsable ;
- élaborer la politique et la charte de conformité et veiller à leur mise en œuvre ;
- s'assurer en permanence de l'adéquation de la politique de « conformité » par rapport à la taille de l'institution ainsi qu'à la nature, le volume et la complexité de ses activités. Il vérifie également la mise en application et le respect de cette politique et prend, sans délai, les mesures correctives nécessaires pour redresser les insuffisances relevées par la fonction « conformité » ou par l'audit interne ;
- tenir l'organe délibérant informé sur les risques de non-conformité encourus ;
- établir au moins une fois par an un rapport, à l'attention de l'organe délibérant ou du Conseil de Surveillance ou du Comité d'Audit, sur la réalisation des objectifs de la fonction de conformité, les moyens humains et matériels mis en œuvre à cet effet, les principaux travaux de cette fonction, les éventuelles insuffisances relevées, les mesures correctives décidées et leur suivi.

Article 36

L'organisation de la fonction conformité répond aux conditions suivantes :

- la fonction conformité est une structure indépendante des entités opérationnelles et directement rattachée à l'organe exécutif ;
- elle s'assure de la coordination de la gestion du risque de non-conformité au sein de l'institution assujettie ;

- la fonction conformité doit être exclusive de l'exercice de toute autre fonction au sein de l'institution assujettie pour éviter tout conflit d'intérêts potentiel ;
- certaines tâches liées aux responsabilités de la fonction conformité peuvent être déléguées à des services, cellules ou départements. Dans ce cas, la fonction de conformité assume un rôle de coordination entre les entités chargées de l'exécution des tâches découlant de ses responsabilités ;
- lorsque la taille de l'institution assujettie le justifie, l'organe exécutif peut assumer lui-même la responsabilité de la fonction « conformité » ;
- l'externalisation de la fonction « conformité » à un tiers n'est pas autorisée. Toutefois, l'institution assujettie peut recourir à l'expertise ou aux moyens techniques de tiers. Il peut, établis, le cas échéant, un lien fonctionnel avec la fonction « conformité » du groupe dont il relève ;
- les personnes en charge de la fonction conformité doivent posséder un niveau élevé de compétence dans le domaine des activités bancaires et financières et une connaissance approfondie des règles et normes en vigueur.

Article 37

La politique de conformité doit identifier notamment les aspects fondamentaux du risque de non-conformité, expliquer les principes fixés par l'organe délibérant, définir le rôle et les objectifs de la fonction « conformité » et mettre en place un programme de formation continue.

Cette politique doit prévoir également l'élaboration d'une charte de « conformité » qui :

- expose les objectifs de la fonction conformité, en établis l'indépendance et en définit les responsabilités et les compétences ;
- décrit les relations avec les autres fonctions en charge de la gestion et de contrôle des risques ainsi qu'avec celle de l'audit interne ;
- précise clairement les rapports, relations et lignes de reporting entre les diverses entités qui interviennent dans la gestion et le contrôle du risque de non-conformité en spécifiant notamment que la responsabilité des tâches déléguées revient à la fonction « conformité » ;
- accorde à la fonction «conformité» le droit d'accès à toute information nécessaire à l'exécution de ses missions ;
- confère à la fonction «conformité» le droit de diligenter des investigations;
- établis le droit de contacter l'organe exécutif et, le cas échéant, l'organe délibérant ou les membres du Conseil de Surveillance ou Comité d'Audit ou d'un comité ad hoc ;
- définit les modalités et les conditions dans lesquelles cette fonction peut recourir, en cas de besoin, à des experts externes.

Article 38

La fonction conformité est responsable des aspects suivants :

- recensement des normes en vigueur

La fonction «conformité» doit recenser les différentes «normes en vigueur» régissant l'exercice des activités de l'institution assujettie. Ces normes doivent être communiquées à l'ensemble du personnel concerné.

- identification et évaluation du risque de non-conformité

La fonction «conformité» doit identifier les différents risques de non-conformité encourus par l'institution assujettie et procède à leur évaluation pour en déterminer l'importance ainsi que les conséquences qui en découlent. A cet effet, elle établit des procédures de :

- contrôle de la «conformité» des opérations réalisées par rapport aux règles et normes en vigueur ;
- identification et de mesure des risques de non-conformité inhérents à tout nouveau type d'activité, de produit, de clientèle ou de transformation importante sur des produits existants ;
- suivi permanent des modifications ou changements pouvant intervenir dans les textes applicables aux opérations effectuées par l'institution assujettie.

- procédures et instructions pour la mise en œuvre de la politique de «conformité».

La fonction « conformité » veille à ce que l'institution assujettie dispose de normes régissant l'exercice des opérations quotidiennes de l'ensemble de ses activités. Ces normes doivent faire partie intégrante des instructions, des procédures et des contrôles internes pour les domaines relevant directement de la «conformité».

Pour les activités qui ne relèvent pas directement de la «conformité», la fonction « conformité » est impliquée et consultée lors de la préparation et de la mise en application de procédures opérationnelles et de contrôle interne.

- vérification du respect de la politique de « conformité ».

La fonction «conformité» doit procéder régulièrement à une vérification du respect de la politique, des procédures et des instructions en matière de « conformité ».

Elle met également en place des procédures et des indicateurs permettant d'analyser et de suivre les problèmes détectés ainsi que de recommander les mesures correctrices qu'il y a lieu de prendre pour y remédier.

- centralisation des informations sur les problèmes de « conformité ».

La fonction «conformité» doit disposer de procédures de centralisation de toutes les informations sur les problèmes et dysfonctionnements relevés par rapport aux « Normes en vigueur».

Dans le cas où l'institution assujettie appartient à un groupe d'intérêts, ces procédures doivent couvrir les modalités de centralisation des informations émanant de cette institution.
- sensibilisation et formation du personnel

L'institution assujettie doit sensibiliser l'ensemble de son personnel sur l'importance de la fonction «conformité» et assurer sa formation sur les procédures de contrôle de la «conformité» relatives aux opérations qu'il effectue.
- documentation et reporting interne

La fonction «conformité» doit documenter les travaux effectués conformément aux responsabilités assignées, notamment afin de retracer les interventions ainsi que les observations retenues. Elle rapporte à l'organe exécutif et, le cas échéant, à l'organe délibérant ou au Conseil de Surveillance ou au Comité d'Audit, les problèmes et dysfonctionnements constatés au niveau des procédures ou même au niveau de la politique de «conformité» ainsi que les mesures prises à cet égard.

Elle doit également communiquer périodiquement ces dysfonctionnements à l'audit interne.

Article 39

Les activités de la fonction «conformité» doivent être incluses dans le champ d'intervention de l'audit interne. Ce dernier doit évaluer le fonctionnement et l'efficacité de cette fonction.

L'audit interne doit communiquer au responsable de la fonction «conformité» les dysfonctionnements relatifs au risque de non-conformité, relevés dans le cadre de ses missions de contrôle.

Article 40

Le responsable de la conformité doit établir, au moins une fois par an, un rapport sur ses activités qu'il adresse à l'organe exécutif. Ce dernier transmet ledit rapport à l'organe délibérant au Conseil de Surveillance ou au Comité d'Audit.

Une copie de ce rapport doit être adressée à la Direction de la Surveillance des Intermédiaires Financiers de la Banque Centrale du Congo, au plus tard le sixième mois et le quatrième mois suivant la fin de l'exercice précédent respectivement pour les Coopératives d'Épargne et de Crédit et pour les Institutions de Micro Finance.

TITRE VII : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 41

Tout manquement aux dispositifs de la présente Instruction entraîne l'application des sanctions prévues par les textes légaux et réglementaires en vigueur.

Article 42

La présente Instruction entre en vigueur le 01er janvier 2013.

Fait à Kinshasa, le 14 avril 2012



J-C. MASANGU MULONGO
Gouverneur