

**NORME COMPTABLE RELATIVE AU CONTROLE INTERNE ET A  
L'ORGANISATION COMPTABLE DANS LES ASSOCIATIONS AUTORISEES A  
ACCORDER DES MICRO-CREDITS  
NC 33**

**OBJECTIF**

01. La Norme comptable NC 01 - Norme comptable générale définit les règles de contrôle interne et d'organisation comptable et propose une nomenclature des comptes et un guide de fonctionnement général des comptes.

Les dispositions de cette norme sont de portée générale et devraient s'appliquer aux associations autorisées à accorder des micro-crédits.

02. La norme comptable NC 02 – Norme comptable relative aux capitaux propres définit les éléments des capitaux propres et étudie le traitement de certaines opérations particulières ainsi que les informations à fournir sur ces éléments. Les dispositions de cette norme ne sont pas applicables aux associations autorisées à accorder des micro-crédits.

03. Au regard du cadre réglementaire spécifique des associations autorisées à accorder des micro-crédits et de la nature de leur activité, des règles particulières doivent leur être définies afin de mettre en place un système de contrôle interne efficace et un cadre d'organisation comptable approprié ainsi que les règles de prise en compte et d'évaluation des apports.

04. L'objectif de la présente norme est de définir les règles de contrôle interne et d'organisation comptable applicables aux associations autorisées à accorder des micro-crédits y compris les règles de prise en compte et d'évaluation des apports.

**CHAMP D'APPLICATION**

**05. La présente norme s'applique aux associations autorisées à accorder des micro-crédits telles que définies par la législation en vigueur.**

**DEFINITION**

06. Pour l'application de la présente norme, les termes ci-après ont la signification suivante :

**(a) Apports** : Correspondent à un transfert au profit de l'association de liquidités ou équivalents de liquidités ou d'autres actifs ou au règlement ou diminution d'un élément de passif, sans contrepartie donnée à l'apporteur. Les apports peuvent être sous forme d'apports affectés, d'apports non affectés et de dotations.

**(b) Apports affectés** : sont des apports grevés d'une affectation d'origine externe en vertu de laquelle l'association est tenue de les utiliser à une fin déterminée. On distingue notamment les apports affectés aux charges de l'exercice, aux charges d'un exercice futur, à l'achat d'immobilisations, au remboursement d'une dette, etc...

**(c) Dotations** : constituent un type particulier d'apport grevé d'une affectation d'origine externe en vertu de laquelle l'association est tenue de maintenir en permanence les ressources attribuées.

**(d) Apports non affectés** : ne sont liés à aucune charge et ne répondent pas à la définition d'un apport affecté ou d'une dotation.

- (e) **Revenus** : les revenus des associations autorisées à accorder des micro-crédits ne résultent pas seulement de l'activité de micro-crédits mais peuvent également se présenter sous la forme de dons, subventions, cotisations et d'autres apports. En effet, pour réaliser leurs activités centrales, les associations autorisées à accorder des micro-crédits utilisent les apports sous forme de dons, subventions et autres dons.
- (f) **La juste valeur** : est le prix auquel un bien pourrait être échangé entre un acheteur et un vendeur normalement informés et consentants, dans une transaction équilibrée.

## **CONTROLE INTERNE**

### Objectifs du contrôle interne

07. Les associations autorisées à accorder des micro-crédits doivent disposer d'un système de contrôle interne efficace, conçu conformément aux règles prévues par la norme comptable NC 01 - Norme Comptable générale et les dispositions de la présente norme pour tenir compte des spécificités liées à leur cadre légale et à la nature de leurs activités.
- 08. Le système de contrôle interne dans les associations autorisées à accorder des micro-crédits doit particulièrement viser les objectifs suivants :**
- (a) **s'assurer que les opérations réalisées sont conduites conformément aux dispositions législatives et réglementaires et en respect avec les statuts et les décisions des organes de direction.**
  - (b) **s'assurer que les opérations réalisées sur chaque fonds sont conduites de façon à respecter les accords conclus avec les différents financeurs, subventionneurs et donateurs.**
  - (c) **s'assurer que les opérations réalisées sur les micro-crédits sont conformes aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.**
  - (d) **assurer une gestion efficace des ressources ainsi que la protection et la sauvegarde des actifs contre les risques liés aux irrégularités et aux fraudes qui pourraient survenir.**
  - (e) **garantir l'obtention d'une information financière fiable et pertinente.**

### Facteurs essentiels de contrôle interne

09. Il appartient aux organes de direction de déterminer les procédures et les moyens adéquats pour atteindre les objectifs de contrôle interne et de s'assurer qu'ils fonctionnent correctement. L'intervention de personnel bénévole dans la réalisation des opérations ne devrait pas écarter ou limiter l'application de ces procédures et moyens.
10. Un système de contrôle interne efficace devrait s'appuyer sur les facteurs suivants :
- a) une organisation et des procédures appropriées permettant notamment la surveillance et le contrôle des opérations liées à l'activité de micro-crédit
  - b) une délégation de pouvoir claire et appropriée
  - c) une tenue claire des comptes financiers permettant leur suivi et leur justification
  - d) un contrôle budgétaire efficace et opérationnel
  - e) des procédures permettant le respect de la piste d'audit
  - f) des procédures formelles de collecte des cotisations, dons, subventions et autres apports reçus.
  - g) une procédure claire de traitement du courrier
  - h) des procédures de gestion des archives incluant des règles de classement et de conservation des documents et des pièces justificatives.
11. Une organisation et des procédures appropriées permettant la surveillance et le contrôle des opérations liées à l'activité de micro-crédits suppose :

- a) l'existence d'un organigramme de la fonction micro-crédits et une définition des tâches et des responsabilités des personnes intervenantes dans les procédures d'octroi, de décaissement et de recouvrement des micro-crédits.
- b) l'existence de procédures de surveillance et de contrôle permettant :
  - le respect des taux d'affectations des ressources tels que définis par la réglementation en vigueur
  - le respect des limites des montants accordés aux bénéficiaires pour chaque type de micro-crédit, tel que définis par la réglementation en vigueur
  - de s'assurer du non-dépassement du taux d'intérêt, dont la limite est définie par la réglementation en vigueur.
  - la surveillance du risque de contre partie

12. Une délégation des pouvoirs claire et appropriée suppose l'existence :

- a) d'une délégation de pouvoir en ce qui concerne l'autorisation et l'engagement des dépenses par fonds et / ou par projet
- b) d'une délégation de pouvoir pour la collecte des dons, subventions cotisations et autres apports.
- c) d'un processus formel de délégation de signature bien défini
- d) une séparation des tâches incompatibles
- e) d'un système de rémunération du personnel clair et précis

13. Une tenue claire des comptes financiers permettant leur suivi et leur justification suppose l'existence :

- a) d'une séparation entre les dépenses importantes qui couvrent le long terme et les dépenses courantes à court terme
- b) d'une séparation claire entre les comptes qui alimentent la trésorerie propre de l'association et les comptes spécifiques à des fonds affectés.
- c) d'un document qui mentionne les personnes habilitées à gérer les comptes financiers en tenant compte de la nature et l'importance du compte.
- d) d'un rapprochement bancaire périodique entre les comptes financiers et les comptes comptables.

14. Un contrôle budgétaire efficace et opérationnel suppose :

- a) l'établissement du budget global de l'association et des budgets par fonds et/ou par projet en distinguant les dépenses d'investissement et les dépenses de fonctionnement
- b) l'existence d'un personnel compétent chargé de l'élaboration des budgets conformément aux décisions des organes de direction et aux affectations des financeurs.
- c) la comparaison périodique des budgets avec les réalisations
- d) une définition des responsabilités et des actions à prendre en cas d'écart significatif.

15. Des procédures formelles de collecte des cotisations, dons, subventions et autres apports supposent:

- Pour les cotisations :
  - l'existence de procédures de rapprochement régulier entre la liste des adhérents de l'association et les encaissements de cotisations par période couverte.
  - l'existence de procédures d'appel des cotisations et de procédures de relance en cas de non-versement.
  - l'existence de procédures d'émission des cartes d'adhérents selon une séquence numérique continue et contrôlée.
- Pour les dons et subventions
  - l'existence systématiquement d'une procédure d'acceptation des dons et subventions et d'émission de reçus et/ou de coupons selon une séquence numérique continue et contrôlée et une délégation de signature appropriée.

- l'existence d'une séparation de tâches entre les fonctions d'émission des reçus et d'encaissement des dons.
  - l'existence d'une procédure d'examen systématique des documents à l'appui des dons, et subventions par des personnes habilitées, pour assurer le respect des obligations imposées par les donateurs et subventionneurs.
  - l'existence de procédures de recensement immédiat des dons en nature, d'entrée en stock et de valorisation en respectant le principe de séparation des fonctions.
- Pour les apports avec droit de reprise (tel que les fonds pour micro-crédits).
    - l'existence de procédures d'examen systématique des documents à l'appui des apports avec droit de reprise pour s'assurer de la compréhension et de la portée des conditions et obligations mises à la charge de l'association.
    - l'existence de procédures de délégation de signature des documents à l'appui des apports avec droit de reprise par des personnes habilitées.
16. Une procédure claire de traitement du courrier doit inclure :
- a) des règles pour l'ouverture du courrier, ainsi que les personnes habilitées à le faire
  - b) des règles d'enregistrement chronologique du courrier sur des registres
  - c) des règles de séparation entre le courrier d'arrivé et de départ.

#### Structure d'audit interne

**17. Dans les associations autorisées à accorder des micro-crédits de grande taille ou à activité importante, une structure d'audit interne devrait être mise en place et rattachée directement à la direction de l'association. Elle a pour mission de veiller au bon fonctionnement, l'efficacité et l'efficience du système de contrôle interne.**

**Cette structure a principalement pour rôle :**

- **d'examiner les procédures de collecte des cotisations, dons et subventions et autres apports**
  - **de s'assurer de l'utilisation des ressources conformément aux délibérations des organes de directions et la volonté des financeurs, donateurs et subventionneurs.**
  - **de vérifier la fiabilité des informations financières**
  - **vérifier le respect des limites législatives et réglementaires concernant l'activité de micro-crédit.**
18. La structure d'audit interne rend compte par écrit des missions qu'elle accomplit dans le cadre de ses programmes de contrôle régulier. En outre, la structure d'audit interne élabore une fois par an un rapport sur le fonctionnement général du système de contrôle interne qu'elle présente à la direction de l'association pour examen.
19. La piste d'audit est un ensemble de procédures permettant d'améliorer les caractéristiques qualitatives et de faciliter le contrôle de l'information financière au sein des associations autorisées à accorder les micro-crédits. Elle doit permettre :
- a) de justifier toute information par une pièce d'origine à partir de laquelle il doit être possible de remonter par un cheminement ininterrompu aux états financiers et réciproquement ;
  - b) d'expliquer l'évolution des soldes d'un arrêté comptable à l'autre par la conservation des mouvements ayant affecté les soldes comptables des postes des états financiers.

#### **L'ORGANISATION COMPTABLE**

- 20. L'organisation comptable des associations autorisées à accorder des micro-crédits doit être aménagée conformément aux règles prévues par la norme comptable NC 01-Norme Comptable Générale ainsi qu'aux dispositions de la présente norme. Cette organisation doit permettre la production de l'information financière répondant aux besoins des utilisateurs des états financiers ainsi qu'aux besoins de contrôle que peut exercer les autorités réglementaires ou encore les financeurs, les donateurs de fonds et les subventionneurs.**

#### Nomenclature comptable

21. Les spécificités des associations autorisées à accorder des micro-crédits ont essentiellement trait à la classification des apports entre les comptes de bilan et les comptes de résultat et à l'absence de la notion de capitaux propres. Pour cela une nomenclature comptable particulière doit leur être aménagée pour tenir compte de ces spécificités.

En substance, cette nomenclature ne s'écarte pas d'une manière significative de la nomenclature comptable prévue par la norme comptable NC 01- Norme Comptable Générale, sous réserves de certaines adaptations ayant trait principalement à l'activité de micro-crédit, des comptes de la classe 1 et des comptes de charges et de produits.

- 22. Les associations autorisées à accorder des micro-crédits doivent adopter la nomenclature comptable figurant en annexe 1 à la présente norme.**

**Les associations autorisées à accorder des micro-crédits peuvent ouvrir les subdivisions nécessaires ou encore effectuer des regroupements lorsque cette nomenclature s'avère détaillée par rapport au volume et la nature de leurs activités.**

**Toutefois, le plan des comptes doit être défini de façon telle que les soldes des comptes figurant dans le plan des comptes puissent, au minimum, alimenter par voie directe ou par regroupement les postes et sous postes du bilan, et de l'état de résultat tels que définis par la norme comptable relative à la présentation des états financiers des associations autorisées à accorder des micro-crédits.**

#### Forme de tenue de la comptabilité

23. Les associations autorisées à accorder des micro-crédits doivent tenir une comptabilité conforme aux règles prévues par la norme comptable NC 01 - Norme Comptable Générale. Ces règles prévoient la tenue d'une comptabilité selon le système dit en partie double et par application de l'hypothèse sous-jacente de la comptabilité d'engagements.

- 24. La comptabilité des associations autorisées à accorder des micro-crédits doit être tenue par fonds en distinguant au minimum les fonds investis en immobilisations, les fonds affectés sous forme de dotations, les fonds pour micro-crédits, les autres fonds affectés et le fonds d'administration générale.**

**Le fonds d'administration générale regroupe tous les fonds non affectés spécifiquement.**

25. La tenue d'une comptabilité par fonds est nécessaire pour servir l'alimentation des états financiers. Elle est également adaptée pour soumettre les activités des associations autorisées à accorder des micro-crédits au contrôle des autorités réglementaires et aux donateurs et subventionneurs de fonds.

La constatation des apports dans ces différents fonds est effectuée conformément aux paragraphes 26 à 33 de la présente norme.

#### **CONSTATATION DES APPORTS**

### Distinction entre apports et autres revenus

26. Les revenus des associations autorisées à accorder des micro-crédits proviennent essentiellement des apports de différentes natures provenant de nombreuses sources, mais aussi de la contrepartie de la livraison ou de la fabrication de marchandises, de la prestation de services ou encore de l'utilisation par les tiers de leurs ressources (octroi de micro-crédits). Les apports incluent les subventions, les dons en numéraire ou en nature, les cotisations et les autres apports qui ne constituent pas la contrepartie de la livraison ou de la fabrication de marchandises ou de la prestation de services ou encore de l'utilisation par les tiers de leurs ressources.

Les associations autorisées à accorder des micro-crédits doivent établir une distinction entre les différents types de leurs revenus qui sont constitués des apports et des autres revenus. Cette distinction est nécessaire car les principes et méthodes comptables applicables aux apports diffèrent de ceux applicables aux autres revenus.

- 27. Lorsque l'apporteur ne reçoit aucune contrepartie en échange de l'apport ou s'il reçoit une contrepartie d'une valeur considérablement inférieure à l'apport, alors celui-ci est considéré comme un apport par les associations autorisées à accorder des micro-crédits.**

**Selon ce critère, il est souvent très simple de déterminer si une augmentation de ressources économiques constitue un apport ou un autre type de revenu. Cependant, dans certains cas, il peut être nécessaire pour la direction de l'association de faire preuve de jugement afin de distinguer les apports des autres types de revenus.**

**Les apports sont constatés conformément aux paragraphes 26 à 33 de la présente norme. Les autres types de revenus sont constatés conformément à la norme comptable NC03 - Norme Comptable relative aux revenus.**

### Classification des apports

28. Les apports peuvent être classés en 3 types: les apports affectés, les apports non affectés et les dotations.
- 29. La volonté du donateur constitue le seul critère de distinction entre les apports affectés, les dotations et les apports non affectés. En effet, la principale caractéristique des apports affectés repose sur le fait que l'association autorisée à accorder des micro-crédits a la responsabilité envers l'apporteur externe d'utiliser d'une manière précise les ressources apportées.**

**Cela peut résulter d'obligations explicites en vertu de conventions ou d'écrits ou encore d'obligations implicites à travers des documents décrivant la finalité des apports ou encore lorsque l'apporteur dispose d'un droit de recours si l'apport n'est pas utilisé à cette fin.**

30. Lorsque l'association autorisée à accorder des micro-crédits n'a pas respecté les affectations grevant un apport affecté et lorsque les conséquences liées au non-respect des affectations sont inconnues, cette situation est traitée conformément à la norme comptable NC 14 - Norme Comptable relative aux éventualités et événements postérieurs à la date de clôture.

### Constatation des apports

- 31. Les apports sont constatés à leur juste valeur à la date de réception lorsque :**

- leur juste valeur peut être estimée d'une façon fiable; et
- la réception des apports est raisonnablement assurée

**Lorsque la juste valeur des apports ne peut être estimée de façon fiable une information est donnée dans les notes aux états financiers sur leur nature.**

#### Comptabilisation des apports

**32. Les apports sont constatés de façon à les rattacher aux charges correspondantes occasionnées par les activités qu'ils financent, conformément à la convention de rattachement des charges aux produits. Ils sont constatés comme suit :**

- **les apports sous forme de dotations n'étant pas liés à aucune charge sont par conséquent constatés à titre d'augmentation des actifs nets.**
- **les apports affectés sont constatés au passif à titre d'apports reportés puis transférés en résultat au moment de la constatation des charges correspondantes**
- **les apports non affectés sont constatés en résultat au cours de l'exercice où ils sont reçus.**

33. Les apports affectés sont constatés comme suit :

- les dotations sont constatées à titre d'augmentation directe des actifs nets.
- les apports grevés d'une affectation d'origine externe aux charges d'exercices futurs sont constatés à titre de produits au cours des exercices où les charges correspondantes seront constatées.
- les apports grevés d'une affectation d'origine externe à l'achat d'immobilisations qui seront amorties sont constatés à titre de produits selon la même méthode que celle suivie pour l'amortissement des immobilisations acquises.
- les apports grevés d'une affectation d'origine externe à l'achat d'immobilisations qui ne seront pas amorties (par exemple un terrain) sont constatés à titre d'augmentation directe des actifs nets.
- les apports grevés d'une affectation d'origine externe au remboursement d'une dette contractée pour financer les charges d'un ou de plusieurs exercices futurs sont constatés à titre de produits de l'exercice ou des exercices au cours desquels les charges correspondantes seront constatées (c'est-à-dire traiter l'apport comme s'il était affecté à la même fin que celle à laquelle la dette a été utilisée).
- les apports grevés d'une affectation d'origine externe au remboursement d'une dette contractée pour financer l'achat d'une immobilisation qui ne sera pas amortie (par exemple un terrain) sont constatés à titre d'augmentation directe des actifs nets (c'est-à-dire traiter l'apport comme s'il était affecté à l'achat de l'immobilisation).
- les apports grevés d'une affectation d'origine externe au remboursement d'une dette contractée à d'autres fins, autres que pour les cas cités ci-dessus, sont constatés à titre de produits de l'exercice en cours.
- les apports grevés d'une affectation d'origine externe aux charges de l'exercice sont constatés à titre de produits de l'exercice en cours.

#### Livres comptables

**34. Outre les livres comptables obligatoires prévus par la norme comptable NC 01- Norme Comptable Générale, les associations autorisées à accorder des micro-crédits doivent tenir un livre des cotisations, dons et subventions donnés et reçus et un livre des actions bénévoles données et reçues sous forme de services.**

**Ces livres doivent suivre une séquence numérique ininterrompue et indiquer pour chaque enregistrement :**

- **l'identité complète de l'adhérent, du donateur ou du receveur ou bénéficiaires.**
- **le montant ou la nature des fonds ou des prestations reçues ou données.**
- **l'objet des fonds ou prestations reçues ou données.**

#### Opération d'inventaire

**35. Les opérations d'inventaires pour l'arrêté des situations comptables incluent notamment la justification des comptes et l'inventaire physique des éléments actifs et passifs.**

**Les opérations d'inventaire physique dans les associations autorisées à accorder des micro-crédits doivent couvrir tous les éléments d'actifs et de passifs et en particulier :**

- les stocks
- les immobilisations
- les espèces
- les comptes en banques et les placements
- les effets en portefeuilles et notamment les effets matérialisant les micro-crédits

L'abonnement des produits et charges

**36. L'organisation comptable des associations autorisées à accorder des micro-crédits doit permettre la détermination des produits reçus de la période comptable ainsi que les charges y afférentes et leur prise en compte dans la période comptable considérée.**

Documentation de l'organisation et des procédures comptables

**37. Un document décrivant l'organisation et les procédures comptables doit être tenu par l'association autorisée à accorder des micro-crédits pour faciliter la compréhension du système de traitement comptable. Ce document doit comporter notamment :**

- l'organisation et l'architecture du système comptable ;
- la nomenclature comptable et les règles de fonctionnement des comptes ;
- les principes et méthodes comptables retenues pour la comptabilisation des apports et les schémas comptables correspondants ;
- les règles de classement et d'archivage des pièces justificatives et des documents comptables.

**DATE D'APPLICATION**

**38. La présente norme est applicable aux exercices ouverts à partir du 01 janvier 2002.**