

Chapitre -I- présentation du secteur, et du cabinet d'audit et CAC

Immel

Section -I- présentation du secteur

Le secteur d'activité de l'entreprise au sein de laquelle le stage fut effectué est celui des « services ». Cabinet d'expertise comptable et de commissariat aux comptes. Ce dernier effectue essentiellement des missions d'audit et commissariat aux comptes, de conseil juridique et fiscal et d'assistance comptable.

Au Maroc ce secteur est réglementé par un ordre des experts comptables (OEC). Ce dernier a été institué par la loi n° 15.89 promulguée par le Dahir n° 1.92.139 du 8 janvier 1993.

L'ordre des experts comptables a pour mission d'assurer la sauvegarde des principes et traditions de moralité, de dignité et de probité qui font l'honneur de cette profession et de veiller au respect par ses membres des lois, règlements et usages qui régissent l'exercice de la profession¹.

Ce domaine connaît déjà un essor considérable, vu les réformes qui sont menées par l'OEC (Ordre des experts comptables) pour rendre ce secteur plus réglementé, mais il reste beaucoup à faire à ce niveau.

En effet depuis 2006, le conseil national de l'OEC, a mis en place un système de contrôle qualité conforme aux normes internationales. Et en début d'année 2011, les contrôleurs qualité de l'OEC ont formulé quelques observations concernant l'exercice de la fonction :

- ✓ Non application des normes de la profession,
- ✓ Absence de note de synthèse ;
- ✓ Insuffisance dans la revue analytique ;
- ✓ Niveau insuffisant de formation.

Section -II- présentation du cabinet

A. Historique du bureau IMMEL

« BUREAU IMMEL & ASSOCIES » est un cabinet d'audit, conseil et C.A.C. son expert comptable : Monsieur Hicham IMMEL est membre de l'Ordre des Experts Comptables depuis 2004.

1 www.oecmaroc.com

Le Cabinet a été fondé en 2004 (voir annexe 1), par l'expert comptable. Il est diplômé de l'ISCAE (Casablanca), et titulaire d'un Master de Recherche en Droit Comparé (Académie de Montpellier). Il est titulaire du Diplôme National d'Expert Comptable (Royaume du Maroc). Il est intervenu dans plusieurs sociétés et organismes, publics et privés, nationaux et internationaux, et ce dans des domaines variés (négoce, industrie, assurances et banques). Ainsi, Hicham IMMEL était collaborateur des principaux cabinets internationaux d'Audit et de Conseil, notamment : Cabinet Mazars & Masnaoui, ERNST & YOUNG et DELOITTE & TOUCHE.

Grâce à son parcours dans les cabinets internationaux d'Audit et de Conseil, Hicham IMMEL a décidé de mettre en place une structure d'expertise comptable, d'audit et de conseil dans la région d'Agadir, pour renforcer la présence de la profession dans cette région.

B. Métiers et domaines d'intervention

Cabinet « BUREAU IMMEL & ASSOCIES » est spécialisé dans les métiers de l'Audit et dans le Conseil Juridique et Fiscal, métiers que le fondateur avait exercé durant son parcours professionnel.

Depuis, le cabinet intervient dans des dossiers de plus en plus importants, et véhicule une bonne image de marque, grâce à un travail sélectif, et une concentration sur les métiers maîtrisés par son fondateur. Dernièrement le cabinet a mis en place un autre pôle dédié principalement à la finance et aux métiers de la banque.

Donc les services sont concentrés sur les trois pôles suivants :

- ✓ Audit et Commissariat aux Comptes ;
- ✓ Conseil Juridique et fiscal ;
- ✓ Finance-banque.

C. Principales références et projet encours

Depuis sa création, le cabinet intervient auprès des sociétés prestigieuses et variées de la région d'Agadir, dans différents domaines : Conseil et suivi juridique, Audit et Commissariat aux Comptes.

Pour renforcer les missions du bureau, aussi bien dans le domaine juridique que financier, le cabinet a signé tout récemment un contrat d'association avec M. Oubham Mohamed², pour l'intégrer au sein de sa structure en tant qu'associé en charge des métiers banques – finances. Egalement le cabinet est en cours de recrutement d'un juriste doctorant en droit privé, pour renforcer sa position dans le domaine du conseil juridique aux entreprises. En effet, ce pôle de compétence prend de l'importance dans la région.

Ces deux projets permettront au cabinet de faire un saut qualitatif et renforcera certainement sa présence sur un segment relativement vierge dans la région³.

Section -III- L'expertise comptable et le commissariat aux comptes

Au Maroc, le port du titre d'expert comptable est réglementé par le dahir 1.92.139 du 14 rajeb 1413 (8 janvier 1993) portant promulgation de la loi 15/89 réglementant la profession d'expert comptable et instituant un Ordre des Experts Comptables. Et selon cette même loi, tout individu voulant exercer la fonction d'expertise comptable au Maroc doit être inscrit au tableau de l'OEC.

A. Expertise comptable : définition et domaines d'intervention

A.1- Définition d'expertise comptable

« Est expert comptable ou reviseur comptable selon la loi 15/89, celui qui fait profession habituelle de réviser et d'apprécier les comptabilités des entreprises et organismes auxquelles il n'est pas lié par un contrat de travail »⁴.

Considéré comme l'interlocuteur privilégié du chef de l'entreprise, l'expert comptable, par sa formation, son expérience et son écoute, répond aux différents besoins de l'entreprise et participe au développement économique et social de ses partenaires.

Le principal atout reconnu au professionnel est son esprit d'analyse, de synthèse, de communication et de représentation.

A.2-Domains d'intervention de l'expert comptable

² Oubham Mohamed est diplômé Expert Comptable et a une longue expérience au sein des deux banques CIH et CAM. Il a été Chef de projets de refonte du système d'information comptable au sein du C.I.H (Crédit Immobilier et Hôtelier). Il a été également Directeur chargé des normes et procédures au sein du Crédit Agricole du Maroc.

³ Propos recueillis auprès du cabinet durant notre période de stage

⁴ Brochure du conseil de l'OEC au titre de l'année 2010

Pour faire connaître davantage le métier et le savoir faire de l'expert comptable, il est essentiel de rappeler ses compétences et ses domaines d'intervention aussi bien en sa qualité de professionnel comptable, financier et de management que celle de conseiller juridique, fiscal et organisationnel.

Ainsi, de par la loi 15/89, l'expert comptable est seul habilité à :

- ✓ attester la régularité et la sincérité des bilans, des comptes de résultats et des états comptables et financiers ;
- ✓ délivrer toute autre attestation donnant une opinion sur un ou plusieurs comptes des entreprises ou des organismes ;
- ✓ analyser et organiser les systèmes comptables ;
- ✓ ouvrir, tenir, redresser, centraliser, suivre et arrêter les comptabilités ;
- ✓ donner des conseils et avis dans le domaine du droit des affaires et de la gestion financière des entreprises ;
- ✓ entreprendre des travaux d'ordre juridique, fiscal, économique, financier et organisationnel se rapportant à la vie des entreprises et des organismes.
- ✓ Exercer la mission de C.A.C

Le monopole réservé à l'expert comptable en matière de C.A.C est entré en vigueur le 3 février 1996, date à partir de laquelle tout rapport du C.A.C ne peut être signé que par un membre de l'ordre.

De par sa formation pluridisciplinaire et sa connaissance approfondie de l'environnement économique, financier et fiscal, l'expert comptable intervient également dans le conseil juridique et fiscal, le conseil financier et comptable, le conseil en organisation et en gestion en manière générale.

L'expert comptable exerce aussi des missions d'audit contractuel, financier et comptable. Ce sont des missions demandées en général par les actionnaires, les dirigeants ou par des tiers, et dont les objectifs peuvent être différés de ceux de la mission de contrôle légal. Dans le cadre de son monopole, l'expert comptable est le seul habilité à émettre une opinion sur un ou plusieurs comptes de l'entreprise.

B. Commissariat aux comptes : définition et rôle.

B.1- Définition du commissaire aux comptes

Professionnel chargé, dans le cadre d'une mission légale, de certifier que les comptes d'une institution (société, groupe, mutuelle, association, groupement sportif....) soient réguliers, sincères et qu'ils reflètent l'image fidèle des résultats, de la situation financière et du patrimoine.

L'opinion du commissaire aux comptes, exprimés dans un rapport présenté tous les ans à l'assemblée générale, prend la forme d'une certification, avec ou sans réserve, ou d'un refus de certifier les comptes.

Il est désigné par l'assemblée générale pour une durée de trois exercices⁵.

B.2-Missions et rôle du commissaire aux comptes

Le commissaire aux comptes a pour mission principale et légale de vérifier les comptes de l'exercice tels qu'ils ont été arrêtés par les comptables c'est-à-dire de juger de leur régularité et de leur sincérité et de leur aptitude à fournir une image fidèle sur le patrimoine et la situation financière de l'entreprise. Il s'agit d'une mission de révision qui consiste donc à s'assurer de l'intégrité des documents soumis à l'examen. Ainsi, peut être menée sous plusieurs formes de contrôle :

B.2.1 Contrôle légal obligatoire

L'Audit légal est une obligation prévue par la législation en vigueur, il est confié au professionnel par l'assemblée (ou l'organe équivalent) dans le cadre d'un mandat de trois ans renouvelables, selon la loi 17/95.les SA doivent se soumettre au contrôle légal.

B.2.2. Le contrôle légal facultatif

Ce contrôle est décidé par les associés ou par le juge. Dans les SARL soumises au contrôle légal obligatoire, les associés peuvent désigner un C.A.C. à l'unanimité ou à une majorité prévue dans les statuts. Dans les SARL, les associés peuvent nommer un C.A.C. à l'AG, à la majorité ordinaire.

B.2.3. Le contrôle contractuel

La demande de ce contrôle peut être effectuée par l'entreprise ou par des tiers. Ce contrôle doit respecter les normes de l'OEC (Ordre des experts-comptables). Toute information comptable et financière peut avoir des conséquences graves sur l'entreprise, aussi

⁵ L'article 163 de la 17/95 relative aux S.A ;

est-il nécessaire pour les dirigeants de s'assurer de la sincérité des informations. Les préoccupations d'une révision pour les dirigeants sont le plus souvent :

- Les besoins d'une information financière fiable avant de la présenter à des tiers ou aux associés,
- L'appréciation de l'organisation comptable actuelle afin d'en déceler les insuffisances et de les améliorer,
- La nécessité d'éviter des fraudes et des détournements.

Certains tiers ou partenaires de l'entreprise en relation avec elle ont souvent intérêt à ce que les comptes soient préalablement révisés avant de prendre des décisions. Ainsi, la demande du contrôle peut être faite par :

- Les banques,
- Les salariés, par l'intermédiaire du comité ou des syndicats,
- Une entreprise voulant fusionner,
- L'autorité des marchés financiers (AMF).

Le contrat qui lie l'auditeur est considéré comme un contrat d'entreprise dans le sens de l'article 43 du dahir du 11 aout 1922 relatif aux sociétés par action, (contrat par lequel l'une des parties s'engage à faire quelque chose pour l'autre, moyennant un prix convenu entre elles). D'après les normes professionnelles, l'expert-comptable et son client définissent une lettre de mission, définissant les obligations réciproques.

B.2.4 Les missions ponctuelles

La mission ponctuelle, comme son nom le sous entend, est une mission contractuelle entre l'entreprise et le cabinet, qui consiste par exemple à évaluer d'un point de vue impartial et extérieur un secteur que l'entreprise n'estime pas optimal. Cette mission s'assimile à un diagnostic de l'état d'une partie de l'activité de l'entreprise. D'autres missions ponctuelles ont pour rôle de répondre à des besoins d'audit spécifiques de certaines entreprises (audit d'acquisition, de réorganisation du système comptable ou informatique, etc.).

B 2.5 Les prérogatives et l'obligation du commissaire aux comptes :

Prérogatives étendues qui sont représentés par un droit d'information ainsi que des pouvoirs d'investigations. Néanmoins, il est soumis à des obligations représentées par le secret professionnel et le principe de non immixtion.

- Les prérogatives :

- ✓ Le droit d'information :

Les dirigeants sont tenus à mettre à la disposition du commissaire aux comptes au siège social : L'inventaire et les comptes annuels (avant l'assemblée générale) ; Le rapport de Gestion (avant l'assemblée générale).

- ✓ Les pouvoirs d'investigation :

Le commissaire aux comptes a des pouvoirs qui sont à la fois permanents et généraux (il peut à tout moment de l'année contrôler toutes les pièces qui jugent utiles à l'exercice de sa mission). Le commissaire aux comptes peut également contrôler une société dont la majorité de son capital (plus que 50%) est détenu par une autre société, il peut même faire certaines investigations auprès de tiers auxiliaires ou mandataire qui ont accompli des opérations pour le compte de la société.

- Les obligations :

Le commissaire aux comptes a deux obligations nécessaires dans l'exercice de sa mission :

- ✓ Le secret professionnel concernant toutes les informations de différents types (financières, commerciales ou autres) qu'il a pu connaître lors de l'exécution de sa mission ;

- ✓ Le principe de non immixtion qui lui interdit toute participation dans la gestion de l'entreprise que ce soit sous forme d'appréciation ou de conseils au dirigeants, le commissaire aux comptes de ce fait garde son indépendance.

- ✓

C. le rôle du commissaire aux comptes :

Selon les articles 546 et 547 de la loi 15/95 formant code de commerce ; le commissaire aux comptes a un rôle important en matière de prévention des difficultés des entreprises.

Dans le traitement des difficultés de l'entreprise, son rôle est de veiller efficacement à l'application des dispositions des articles 546 et 547 du livre V de la loi, lorsqu'il découvre des faits de nature à compromettre la continuité de l'exploitation.

Le processus de défaillance d'une entreprise commence quelques années avant que celle-ci soit vraiment en difficulté.

Pour autant, l'entreprise n'est pas encore en état de cessation de paiement, mais peut être bien qu'elle le sera bientôt. C'est pourquoi il appartient aux C.A.C d'exercer leur rôle de vigile de la situation sociale, économique et financière de l'entreprise grâce à la mise en œuvre d'un observatoire comprenant un ensemble de mesures techniques tendant à leur permettre, éventuellement, de relever les faits vulnérables sur la situation financière de l'entreprise ou la situation économique résultant de son exploitation.

Naturellement, le tableau de bord, demeure, entre autre, le plus adapté comme instrument technique permettant au C.A.C d'obtenir un diagnostic sur l'état de santé de l'entreprise de manière précoce, il lui permet aussi d'engager des investigations de nature à obtenir plus d'information récurrentes, pouvant mettre en évidence les indices de difficultés, à l'effet de prendre les décisions qui s'y imposent.

Il y'a aussi la publicité des dettes fiscales, sociales et douanières. Car il est sans doute que, le non paiement de ces dettes constitue un indice de difficultés, l'usage des dispositions de l'article 81 de la loi 5/96 relatives aux autres types de sociétés autre que la S.A.

Mais bien que ce rôle est important pour sauvegarder la pérennité de l'entreprise, nous pouvons le contesté car il peut être en contradiction avec le principe de non immixtion sur lequel repose la mission principale du commissaire aux compte (certification).

D. La responsabilité du commissaire aux comptes :

D'après le droit Marocain, les responsabilités du commissaire au compte sont au nombre de trois :

✓ La responsabilité civile :

C'est une responsabilité à l'égard de la société et des tiers, elle peut être engagée si le commissaire aux comptes n'a pas procédé selon les normes de la profession mais elle est écartée dans l'hypothèse ou il a respecté ces normes.

✓ La responsabilité pénale :

Sa responsabilité pénale peut être mise en cause lorsqu'il n'a pas révélé au président du tribunal les faits délictueux dont il a eu connaissance et elle se traduit par des peines d'emprisonnement et d'amendes.

✓ La responsabilité disciplinaire :

Sa responsabilité disciplinaire peut être engagée devant l'Ordre des experts Comptables pour toute infraction aux lois et règlements ou règles professionnelles, toute négligence grave, tout fait contraire à la probité et à l'honneur.

Conclusion :

A l'issue de ce chapitre, nous pouvons constater une grande importance accordée aux prérogatives et obligations de l'auditeur. Elles constituent actuellement un cadre de référence incontournable pour l'auditeur.

Par ailleurs, elles servent aussi bien les auditeurs que les utilisateurs des rapports d'audit.

L'intérêt pour les auditeurs réside dans le fait que ces normes, notamment applicables au travail d'audit, présentent les fondements de la démarche qu'ils doivent suivre dans leurs missions et leur donne un accès à l'information.

L'avantage retiré par les tiers consiste dans le fait qu'elles offrent une certaine sécurité quant à l'indépendance et la compétence de l'auditeur.

Ainsi nous allons dans le chapitre qui suit pour parler des concepts clés de l'audit afin d'entamer sa démarche.

Chapitre -II - Caractéristiques et enjeux de l'Audit Financier

Introduction :

Les documents comptables et financiers publiés par l'entreprise destinés aux parties prenantes internes et externes (fournisseurs, client, salariés, investisseurs...) sont-ils sincères ? Les informations financières sur lesquels se basent les dirigeants pour définir les orientations stratégiques de leurs sociétés sont-elles pertinentes et fiables ? C'est dans le but de répondre à ces interrogations, que s'est développé progressivement le concept d'Audit comptable et financier.

Dans ce présent chapitre nous essayerons de définir l'audit financier, son objectif. Nous parlerons aussi de ses principes et pratiques

Section -I - Audit Financier : Historique, Définition et Objectifs

A. Développement de l'Audit : un aperçu historique

Historiquement, les premières démarches de normalisation et de contrôle des comptes remontent à l'Antiquité. Les Sumériens du deuxième millénaire avant J.C. avaient déjà compris l'utilité d'établir une information objective entre partenaires économiques. Le fameux code d'Hammourabi ne se contentait pas de définir des lois commerciales et sociales générales, mais mentionnait explicitement l'obligation d'utiliser un plan comptable et de respecter des normes de présentation afin d'établir un support fiable de communication financière. Plus tard, dès le IIIe siècle avant J.C., les gouverneurs romains ont nommé des questeurs chargés de contrôler les comptabilités de toutes les provinces.

C'est de cette époque que provient l'origine du terme « audit », dérivé du latin audire qui veut dire « écouter ». Les questeurs rendaient en effet compte de leur mission devant une assemblée constituée d'« auditeurs ». Par la suite, le développement des pratiques de contrôle des comptes a accompagné l'évolution générale des structures économiques et des grandes organisations administratives et commerciales. Ce n'est cependant qu'à partir du XIXe siècle que ces pratiques se sont développées de manière systématique, tant dans leur ampleur que dans leurs méthodes, en parallèle avec l'émergence de l'entreprise moderne. C'est à cette

époque que remonte l'apparition progressive de l'audit sous la forme qu'il connaît actuellement.

Ce développement s'est effectué selon trois grandes phases historiques⁶ :

✓ jusqu'à la fin du XIXe siècle, la finalité de l'audit était orientée principalement vers la recherche de la fraude. Les modes de contrôle étaient donc axés vers la vérification détaillée, voire exhaustive, des pièces comptables ;

✓ à partir du début du XXe siècle, la nécessité d'émettre un jugement sur la validité globale des états financiers apparaît parallèlement à la recherche de fraudes ou d'erreurs. Les méthodes de sondages sur les pièces justificatives, par opposition à leur vérification détaillée, font leur apparition. Cette évolution a été imposée par la forte croissance de la taille des organisations contrôlées qui a augmenté le coût des audits ;

✓ après le milieu du XXe siècle, la finalité affirmée de l'audit se limite désormais à l'émission d'un jugement sur la validité des comptes annuels. En outre, l'importance donnée à la revue des procédures de fonctionnement de l'entreprise s'accroît progressivement pour devenir aujourd'hui primordiale. En effet, face à l'augmentation de la taille et de la complexité des entreprises, les auditeurs ont peu à peu assimilé l'intérêt de la qualité des procédures internes pour s'assurer de la fiabilité des informations produites par le système comptable.

Le rôle de l'audit moderne, résultat de cette évolution historique, est aujourd'hui suffisamment stabilisé aux yeux de la profession pour qu'elle puisse en proposer une définition précise à la lumière des pratiques constatées.

Actuellement au Maroc l'audit occupe de plus en plus une place de choix dans bon nombre d'organisations. On a assisté ces dernières années à la multiplication des cabinets privés d'audit mais aussi la création des comités d'audit dans certaines grandes structures aussi bien privées que publiques.

Par ailleurs depuis un certain temps beaucoup d'établissements de formations proposent une panoplie d'offre de formations en Audit. Ces facteurs ont concouru directement en partie au développement de la pratique d'audit au Maroc. La ruée vers l'audit que l'on connaît actuellement s'explique par le développement de la pratique de l'audit en tant que formation de plus en plus demandée sur le marché du travail mais et surtout en tant qu'activité professionnelle exercée au sein des entreprises, administrations et établissements publics.

B. Audit Financier : Définition et Objectif

6 (Carpenter & Dirsmith 1993), repris par Démoli dans sa thèse doctorale

La définition de l'audit telle qu'elle est proposée par la profession d'expertise comptable exprime de façon simple sa finalité : « L'audit financier est l'examen auquel procède un professionnel compétent et indépendant en vue d'exprimer une opinion motivée sur la régularité et la sincérité des comptes d'une entreprise donnée ». Il consiste en un examen critique des états financiers qui comprennent le bilan, le compte de résultat et l'annexe afin d'émettre un jugement à leur sujet.

L'objectif principal de l'audit financier et comptable étant de donner une opinion sur les comptes annuels de l'entreprise. Et cela sur la base de trois critères :

- La régularité : Les informations financières puissent être lues et comprises par toutes ses utilisateurs, ainsi que leur traitement comptable doit être conforme aux règles, et principes comptables appliquées ;
- La sincérité : Évaluation correcte et juste des valeurs comptables et appréciation raisonnable des risques et des dépréciations ;
- Image fidèle : Le respect des règles et principes admis, Les faits traduits au travers de l'information financière doivent refléter fidèlement la réalité financière de l'entreprise.

C. Frontières et limites de l'Audit Financier

La définition habituelle de l'audit se limite à mentionner la vérification des données comptables en tant que résultat d'un processus de production d'information et n'évoque pas explicitement l'appréciation des moyens de production de cette information par l'entreprise.

Or, l'évolution actuelle de l'audit financier souligne le double aspect de sa démarche : il s'agit tout à la fois d'un contrôle sur les comptes de l'entreprise tels qu'ils sont présentés, mais aussi d'un contrôle sur la manière dont les comptes sont établis. Les procédures de leur constitution – c'est-à-dire l'organisation et le fonctionnement du système d'information comptable et financière de l'entreprise – font partie intégrante de la confiance que l'on va accorder aux états financiers. Ceci amène à une vision plus large de l'audit financier que l'on peut présenter comme « un examen critique qui permet de vérifier les informations données par l'entreprise et d'apprécier les opérations et les systèmes mis en place pour les traduire »⁷. Cette définition inclut spécifiquement l'évaluation de ce que l'on appelle le « contrôle interne » de l'entreprise, c'est-à-dire les mesures, procédures et contrôles mis en place dans l'organisation pour assurer

7 (Raffegaue *et al.* 1994), repris par Démoli dans sa thèse doctorale

la protection du patrimoine et la qualité de l'information comptable. Mais elle ne remet pas en cause l'objectif de l'audit qui reste la certification des comptes annuels.

En revanche, certains vont plus loin et affirment par exemple que « les objectifs à long terme de l'audit doivent être d'apporter un guide aux décisions futures de la direction sur toutes les questions d'ordre financier telles que contrôles, prévisions, analyse et établissement des rapports »⁸. Cette définition dépasse la finalité de certification en incluant un rôle de conseil. Elle pose donc le problème de l'influence éventuelle de l'auditeur sur la gestion de l'entreprise. Or, dans le contexte réglementaire Marocain, l'immixtion de l'auditeur dans la gestion de l'entreprise n'est pas autorisée, ce qui interdit en principe les recommandations de gestion.

Il convient donc de bien délimiter ce que nous entendons par audit financier par rapport à d'autres activités voisines. L'audit financier est réalisé dans le cadre du « contrôle légal », c'est-à-dire un contrôle obligatoire des comptes annuels réalisé par une personne indépendante. En cela, il se distingue de l'audit « interne » de la manière suivante.

C.1. l'audit interne :

L'audit interne est réalisé par un service d'une grande entreprise ou d'un groupe de sociétés. Il effectue ses travaux selon les orientations définies par la direction de l'entreprise. En outre, il dépasse de plus en plus la stricte dimension comptable et financière pour s'étendre à l'ensemble des fonctions de l'entreprise. Ceci implique d'aller au-delà des rapports comptables et financiers pour atteindre une pleine compréhension des opérations effectuées et proposer des améliorations. En ce sens, un audit interne se rapproche davantage d'un audit opérationnel ou d'une mission de conseil et s'éloigne des pratiques et des finalités de l'audit externe qui se limite en principe au contrôle de la validité des informations fournies par les systèmes existants.

Dans le cadre de notre mémoire, les termes d'audit et d'auditeur se limiteront au domaine de l'audit externe légal dans une optique de validation des comptes annuels.

C.2. l'audit externe contractuel :

L'audit externe contractuel est effectué par un cabinet d'audit à la demande expresse d'un client. Les modalités d'intervention sont alors déterminées par le cabinet avec le client,

⁸ (Holmes, cité par Raffegau *et al.* 1994), repris par Démoli dans sa thèse doctorale

en fonction de ses besoins. Par exemple, lors du rachat d'une entreprise par une autre, l'acheteur peut demander un audit des comptes de la société rachetée ;

Première partie : Audit financier par les risques

Les principes de l'Audit Financier par les risques

Contrairement à la comptabilité dont les règles sont souvent intimement liées aux contextes nationaux, l'audit apparaît, au moins du point de vue conceptuel, comme largement indépendant des contingences locales dans ses démarches, au point que l'on a pu avancer que « l'audit a ses principales racines non pas dans la comptabilité soumise à son examen, mais dans la logique, où il puise largement pour ses idées et ses méthodes » (Mautz & Sharaf 1961).

Le développement de l'audit contemporain apparaît comme le résultat des efforts des praticiens pour aboutir à une conceptualisation rigoureuse de leur approche qui puisse répondre à l'exigence de rationalité qui caractérise les sociétés développées.

Depuis les années 1960, la pratique de contrôle des comptes fait en effet l'objet d'un processus de formalisation systématique qui tend à assimiler la démarche de l'audit à une pratique scientifique (Francis 1994). Dans cette vision, les états financiers sont des hypothèses à tester par l'application des méthodes rationnelles que sont les procédures d'audit.

Dans ce sens nous sommes en droit de dire que le résultat d'un contrôle d'audit peut être donc peu similaire à une preuve expérimentale scientifique.

Limitée initialement aux grands cabinets, cette approche de l'audit s'est affinée conceptuellement et s'est étendue à l'ensemble de la profession dans les années 1980 en France et dans les années 1990 au Maroc. Ce processus a été facilité par le développement des réseaux de cabinets nationaux et internationaux. Soucieuses de justifier la compétence de

la profession vis-à-vis de l'environnement, les organisations professionnelles comme l'OEC, CNCC, ont également encouragé cette évolution.

Chapitre 1 : De l'approche classique à l'approche par les risques

Auparavant, l'auditeur n'accordait que peu ou pas d'importance aux systèmes de traitement de l'information comptable et à son contrôle interne, et son travail se limitait presque exclusivement à la révision directe des comptes à travers les pièces comptables, et ce de manière arbitraire sans se référer à l'analyse des risques, liée au type et à la spécificité de chaque entité.

En effet, avec le développement du rôle des contrôles internes au sein de l'entreprise, suite à l'augmentation de la taille des entités et des documents comptables traités, il est devenu possible à l'auditeur d'alléger son travail de vérification des pièces en échange d'une analyse en profondeur de la fiabilité du système de contrôle interne.

L'approche d'audit par les risques n'est intervenue qu'aux débuts des années 1970 pour combler le rôle devenu de plus en plus croissant de l'auditeur dans la bonne marche de l'entité, suite notamment aux scandales financiers, qui ont démontré la facilité du détournement des informations financières, ce qui peut avoir un impact direct sur la pérennité de la société, en plus de la nécessité pour les grands cabinets d'audit de se différencier de leurs concurrents directs.

Ces besoins se sont fait ressentir surtout dans :

- La nécessité d'optimiser les ressources (auditeurs) sur le terrain, qui sont généralement en nombre insuffisant par rapport à la masse de travaux demandés
- Des délais de plus en plus courts sont alloués à l'auditeur pour exprimer une opinion d'audit et remettre un rapport (souvent de quelques semaines à partir de la communication des états financiers par la direction)
- Des honoraires limités par la concurrence interprofessionnelle et par le fait que les clients ne sont pas prêts à acheter la prestation de l'auditeur à n'importe quel prix
- De nouvelles exigences quant à la qualité et les résultats de l'audit, sont exprimées par les utilisateurs, les autorités de contrôle et les régulateurs.

Il paraît alors de plus en plus difficile pour l'auditeur de réaliser des gains et cela en optimisant les ressources, et ce tout en gardant une qualité de travail adéquate aux exigences légales, ainsi qu'aux exigences des clients au regard de la concurrence qui devient des plus acharnées, une clientèle qui s'attend à ce que l'auditeur soit le garant de sa pérennité et de son développement dans un environnement des plus instables.

L'approche par les risques avec l'utilisation l'examen analytique et des sondages statistiques, permet de pallier ces difficultés en permettant à l'auditeur d'aller du général au particulier sans avoir à faire un travail exhaustif qui lui coûterait énormément.

Et c'est grâce à cette méthode que l'auditeur n'aura plus besoin de commencer sa vérification directement des pièces comptables, mais plutôt de l'observation de l'activité de l'entité, de son environnement, de la structure de son capital, de son organisation, du style et de la philosophie de sa direction, du fonctionnement de ses unités opérationnelles les plus importantes et de la manière dont les opérations comptables sont conduites, contrôlées et enregistrées.

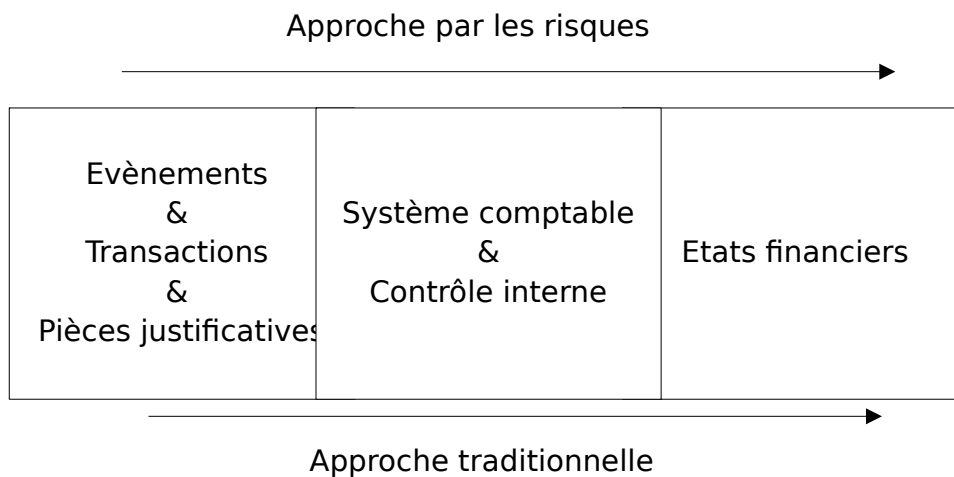
Ainsi l'auditeur pourra garantir un audit d'une bonne qualité tout en n'ayant pas à gaspiller trop de temps et de moyens dans une mission, et ce en ciblant son attention directement sur les assertions et les comptes qui peuvent présenter un grand risque, mais l'efficacité de cette méthode dépend de l'analyse préalable de l'environnement et des spécificités de l'entité, et des performances professionnelles de l'auditeur.

C'est ainsi que l'approche d'audit par les risques englobe :

- la prise en considération de l'environnement de l'entreprise,
- la façon dont l'entreprise traduit en comptabilité les événements et transactions et
- la capacité du contrôle interne à prévenir et à détecter les fraudes et erreurs.

Le but ultime étant de détecter avec précision les zones de risque, et ce tout en veillant à l'efficacité (réalisation de l'objectif de certification) et l'efficience (adéquation coûts / avantages des moyens de vérification mis en œuvre) de la mission d'audit

La comparaison entre l'approche par les risques et l'approche traditionnelle d'audit se présente schématiquement comme suit :



Chapitre 2 : Le modèle d'audit par les risques

A la fin d'une mission d'audit, l'auditeur a l'obligation d'apporter une opinion sur les comptes de l'entité et ce par une certification sans réserve, sous réserve, ou par un refus de certification, donc l'approche d'audit par les risques permet l'étude des composantes de ce risque d'audit .

L'ISA 200 révisée (objectif et principes généraux en matière d'audit d'états financiers) donne la définition suivante «**Le risque d'audit (RA)** est le risque que l'auditeur exprime une opinion inappropriée sur des états financiers erronés de façon significative ».

Le risque d'audit regroupe les risques qu'encourt l'entité aussi bien vis-à-vis de son environnement que par rapport à sa gestion et son organisation en interne, mais aussi du risque lié à la non détection d'une erreur significative par l'auditeur.

Ce risque ne prend pas en compte la volonté de l'auditeur de tromper les utilisateurs des états financiers et ce de mauvaise foi, mais il comprend le risque que les éditeurs de ces états, c'est-à-dire la direction, veuille cacher ou falsifier des données ayant un impact significatif sur les EF, donc le sérieux professionnel de l'auditeur constitue une condition sine qua non pour avoir une opinion sincère sur les EF.

D'après le paragraphe 25 de l'ISA 200 « **Le risque d'audit (RA)** est fonction du risque d'anomalies significatives (qui se traduit par la combinaison de deux risques (**R.I. x R.C.**))

« *risque inhérent x risque lié au contrôle* ») contenues dans les états financiers et du risque de non-détection (RND) » $RA=(R.I. \times R.C.) \times R.N.D.$

D'après la même norme ISA 200 : « **Le risque inhérent (RI)** correspond à la possibilité qu'une assertion comporte une anomalie qui pourrait être significative, soit individuellement, soit cumulée avec d'autres anomalies, nonobstant les contrôles existants ».

Ce qui veut dire qu'il peut y avoir une erreur significative affectant les EF, et donc faussant les décisions des utilisateurs de ceux si, et ce malgré l'existence d'un contrôle interne au sein de l'entité

D'après la même norme ISA 200 : « **Le risque lié au contrôle (RC)** est le risque qu'une anomalie susceptible de survenir dans une assertion et pouvant présenter un caractère significatif soit individuellement, soit cumulée avec d'autres anomalies, ne soit ni prévenue, ni détectée et corrigée en temps voulu par le contrôle interne de l'entité. Ce risque dépend de l'efficacité, de la conception et du fonctionnement du contrôle interne destiné à atteindre les objectifs de l'entité relatifs à l'établissement des états financiers ».

Selon la norme le risque lié au contrôle est causé par l'inadaptation et l'insuffisance de certains contrôles dans la prévention des erreurs significatives, ce risque ne peut pas être réduit à 0, car le contrôle interne n'est jamais parfait, et doit être complété par un dispositif permanent de CI qui permettra sa révision et son adaptation et ce de manière continue, d'où la nécessité pour l'auditeur pour évaluer ce risque de bien s'informer sur les contrôles mis en place par la direction, notamment les points constituant sa faiblesse.

Pour mieux appréhender ce risque, l'auditeur est tenu mettre en œuvre des tests de procédures pour justifier son évaluation, ces tests doivent concerner tous les cycles, et vont permettre à l'auditeur de connaître les assertions ou les cycles qui représentent le plus grand risque d'erreurs significatives, et donc qui vont demander le plus d'attention, et ceux qui ne méritent pas de s'y attarder, du fait de l'efficacité des contrôles mis en place.

Aussi et d'après le paragraphe 30 de la même norme ISA 200 révisée : « *Le risque inhérent et le risque lié au contrôle sont des risques propres à l'entité ; ils existent indépendamment de l'audit des états financiers.* »

Ainsi et d'après ce paragraphe, le risque d'anomalies significatives qui regroupe ces 2 risques (RI et RC) concerne l'entité en elle-même et n'a aucune relation avec le risque qui peut émaner de la conduite générale de la mission d'audit, ce risque qui est la résultante de la non détection d'erreurs significatives, affectant directement les EF, par l'auditeur pour divers raisons.

Maintenant en ce qui concerne le risque de non détection (RND), le paragraphe 31 de la même norme ISA 200 révisée le définit comme étant «*le risque que l'auditeur ne détecte pas une anomalie qui existe dans une assertion et qui pourrait être significative, soit individuellement, soit cumulée avec d'autres anomalies* ».

Le pourquoi de l'existence de ce risque de non détection (RND), est d'abord que l'auditeur ne peut pas réviser toutes les assertions, les opérations et les comptes de l'entité auditée pour les raisons citées plus haut, ainsi que :

- la possibilité que l'auditeur puisse choisir une procédure d'audit inappropriée,
- l'application de façon erronée d'une procédure d'audit appropriée,
- le fait de donner une mauvaise interprétation aux résultats des travaux d'audit.

Ce risque peut être réduit par :

- une planification adéquate des travaux,
- une affectation correcte du personnel à la mission,
- l'exercice d'un esprit critique,
- une supervision et une revue des travaux d'audit réalisés

Section-1- L'Etude détaillée de la typologie des risques d'audit

D'après les normes ISA, le risque d'audit est divisé en deux composantes :

- le risque d'anomalies significatives qui se subdivise lui-même en deux risques : le risque inhérent et le risque de non-contrôle,
- le risque de non détection.

En effet, et comme déjà précisé, le risque d'audit regroupe le risque d'anomalies significatives, qui concerne l'environnement et le fonctionnement de l'entité, et le risque de non détection qui n'intervient que durant l'audit financier et qui est fonction de l'efficacité d'une procédure d'audit et de sa mise en œuvre par l'auditeur.

Le risque d'audit ne représente qu'une partie dans ce qu'on appelle le risque opérationnel, risque lié à l'activité ou risque d'affaire (Business-Risk) qui correspond à l'ensemble des risques auxquels est exposée toute entreprise (risque commercial, financiers, de changes,...).

1) Le risque inhérent

C'est le risque que certaines assertions comportent des erreurs significatives, malgré l'existence de contrôles.

Le risque de telles erreurs est plus élevé pour certaines assertions, ainsi que pour les catégories d'opérations, soldes de comptes et informations fournies correspondants, que pour d'autres.

La norme ISA 200 donne les exemples suivants de facteurs internes :

- *Les calculs complexes sont plus susceptibles de comporter des erreurs que les calculs simples*
- *Les comptes constitués de montants provenant d'estimations comptables présentent des risques plus élevés que les comptes constitués de données factuelles de nature relativement courante.*

La norme précitée donne les exemples suivants de facteurs externes qui ont eux aussi une incidence sur le risque inhérent. Par exemple :

- *Les progrès technologiques qui pourraient rendre obsolète un produit donné, ce qui augmenterait le risque d'une surévaluation des stocks. »*

La norme précise également: « Outre **les facteurs** qui peuvent être **liés à une assertion particulière** relative à une catégorie d'opération, à un solde de compte ou à une information fournie dans les états financiers, il y a aussi des **facteurs propres à l'entité ou à son environnement** qui sont liés à plusieurs ou à la totalité des catégories d'opérations, des soldes ou des informations peuvent avoir une incidence sur le risque inhérent propre à une assertion relative à une catégorie d'opérations, à un solde ou à une information en particulier. En effet, un fonds de roulement insuffisant pour poursuivre les activités ou un secteur d'activité en déclin caractérisé par un grand nombre de faillites, constituent des exemples de facteurs du second type ».

Le risque inhérent est mesuré par la probabilité d'existence, nonobstant le contrôle interne en place, d'anomalie dont le montant est significatif. Le risque qu'une assertion comporte des erreurs significatives, et ce sans prendre en considération l'effet correcteur des systèmes de contrôles.

On peut distinguer deux grandes catégories de facteurs de risque inhérent :

- 1- Ceux relatifs à une assertion particulière,
- 2- Ceux généraux concernant l'ensemble de l'entité ou son environnement.

1. Au niveau d'une assertion particulière

Les principaux facteurs pouvant donner lieu à un risque d'anomalies significatives dans une assertion particulière, dans le solde d'un compte ou d'une catégorie d'opérations peuvent être regroupés de la façon suivante

- Les calculs complexes sont plus susceptibles de comporter des erreurs que les calculs simples.
- Estimations comptables : Les évaluations, faisant appel au jugement des dirigeants, peuvent être effectuées sur la base de critères subjectifs et arbitraires (les provisions, les charges à répartir sur plusieurs exercices,...). Les comptes alimentés par des estimations comptables présentent des risques plus élevés que les comptes constitués de données de nature courante.
- Les progrès technologiques peuvent rendre obsolète un produit ce qui augmente le risque de surévaluation des stocks.
- Nature de l'élément comptabilisé : Vulnérabilité (fragilité) des certains actifs (argent de la caisse, stocks de pierres précieuses,...).
- Élément exceptionnel que le personnel n'est pas habitué à traiter.
- Méthodes d'évaluation : Valorisation de stocks industriels résultants d'un système compliqué de comptabilité analytique, évaluation des en-cours dans les entreprises de travaux publics, comptabilisation des produits et des stocks dans le cadre d'un contrat de construction,
- Difficultés de comptage, mesurage, jaugeage, pesage de certains stocks, c'est le cas des poissons dans l'eau, des cultures dans le sol, d'un stock d'huiles, de phosphates, ou de ciments,...

2- Facteurs généraux pour l'ensemble de l'entité

La synthèse des différents facteurs du risque inhérent à l'ensemble de l'entité ou à son environnement qui sont liés à plusieurs ou à la totalité des catégories d'opérations, des soldes ou des informations des états financiers dans leur globalité peut se présenter comme suit :

- Facteurs généraux liés au secteur d'activité de l'entité
- Réglementation particulière et complexe (banques, assurances, ...)
- Activité saisonnière (hôtels, sociétés agricoles,..) : l'entreprise peut connaître des périodes de pointe concernant son activité toute entière ou une partie de celle-ci. Une

telle situation peut être source de pression sur le système de contrôle interne pendant lesdites périodes de pointe du fait de l'accroissement du volume des opérations traitées.

- État du secteur d'activité (secteur porteur ou en déclin, secteur fortement concentré, concurrence acharnée entre opérateurs du secteur, ...)

• Facteurs spécifiques à l'entité

- Situation juridico-économique et financière : L'auditeur procède à l'analyse de la situation économique, juridique et financière de l'entreprise pour évaluer les risques qui en découlent. On peut détecter :
 - 1 Des problèmes de trésorerie : Une entreprise dont le secteur d'activité est très concurrentiel et qui a des difficultés financières peut être conduite à présenter ou à évaluer des comptes non conformes aux principes comptables, par exemple valorisation des stocks supérieure au prix de vente sans constater des provisions.
 - 2 Une dépendance vis-à-vis d'un client ou d'un fournisseur : Une entreprise dont la clientèle est restreinte et limitée à quelques clients peut encourir un risque plus important qu'une entreprise qui a une clientèle très diversifiée en cas de perte d'un client et une entreprise qui dépend trop d'un fournisseur risque en cas de difficultés l'interruption des livraisons en matières premières et, par conséquent, la continuité de son exploitation risque d'être remise en cause.
 - 3 L'importance des parties liées,
 - 4 Des litiges en cours,
 - 5 Un éparpillement des implantations géographiques,
 - 6 La continuité d'exploitation menacée : Les risques de non continuité de l'exploitation pour une entreprise en difficulté renseignent sur l'amplification des risques d'erreurs. C'est un milieu qui peut tolérer des erreurs.
 - 7 Des risques de recouvrement et de change,
 - 8 L'état de la concurrence,
 - 9 Un risque fiscal, etc.
- Organisation interne de l'entité : les éléments peuvent constituer des sources de risque :
 - 1 L'absence d'un manuel de procédures (en effet, une entreprise dont les procédures administratives, les organigrammes, les définitions des fonctions ne

sont pas existants ou ne sont pas mis à jour est une entreprise mal organisée, elle est donc risquée,

- 2 L'absence de contrôle budgétaire,
 - 3 L'absence d'une cellule d'audit interne quand la taille de l'entité le nécessite,
 - 4 L'utilisation de systèmes informatiques sophistiqués,...
- Direction de l'entreprise :
- 1 Intégrité des dirigeants. En effet, l'attitude des dirigeants est essentielle pour mesurer la confiance, à priori, que l'auditeur peut accorder aux comptes. Il s'agit de l'intégrité morale des personnes responsables des états financiers.
 - 2 Leur profil (connaissances et expérience),
 - 3 Politique de rémunération du personnel dirigeant,
 - 4 Pressions inhabituelles exercées sur la direction et notamment les circonstances qui pourraient les inciter à manipuler les comptes (remaniement au sein de l'équipe dirigeante intervenu durant l'exercice),
 - 5 Entreprise au bord de la faillite,
 - 6 Entreprise cotée intéressée par une bonne performance boursière, Dans certaines circonstances, les dirigeants peuvent être amenés à présenter des EF erronés, pour maintenir élevé le cours de l'action en bourse,
 - 7 Le détournement de fonds au profit d'entreprises dans les quelles, les dirigeants ont des intérêts

D'autres exemples peuvent être donnés : nous citons

- La rentabilité de l'entreprise par rapport au secteur qui peut renseigner sur l'existence d'un risque d'erreurs inhérentes à l'entreprise par rapport à son secteur.
- L'existence d'inexactitudes détectées au cours des précédents audits à la probabilité d'existence de beaucoup d'erreurs.
- La structure du capital, la répartition du capital entre les actionnaires. Soit un capital très dilué à pas de groupes de majorité, soit un capital très concentré 99% du capital détenue par une seule entreprise.
 - La deuxième structure est un milieu de risque d'erreurs parce qu'il y a confusion de patrimoine entre le patrimoine personnel et le patrimoine social

- La première structure ne sera pas source de beaucoup d'erreurs.
- La réputation, rythme de vie,
 - La bonne réputation, le rythme de vie normal è un milieu avec un risque d'erreur minimisé.
 - Le contraire constitue un milieu d'erreurs intentionnel pour majorer les résultats.
- L'impact d'un progrès technologique sur la compétitivité de l'entreprise. Une obsolescence technologique va constituer un milieu de risque par rapport au secteur des entreprises concurrentes. (le fait de présenter des immobilisations gonflées).
- La susceptibilité d'utiliser certains des actifs de l'entreprise à des fins personnelles appelé vulnérabilités des actifs. Exemple agences de location de voitures : utilisation des voitures par les employés.
- La complexité des opérations comptables présente le risque d'avoir d'erreurs importantes, exemple pour les opérations de leasing.
- L'importance des comptes résultants d'estimation comptable part de subjectivité dans le calcul des provisions sur créance.
- Risque qu'une entreprise donnée puisse présenter un risque supérieur à d'autres entreprises.
- L'audit des stocks d'une entreprise de travaux publics est plus complexe que celui des stocks d'une entreprise d'achat -revente.

En tenant compte de ces facteurs, l'auditeur porte un jugement sur les risques inhérents depuis la phase de planification de l'audit.

2) Risque lié au contrôle

D'après l'ISA 200 : «le risque lié au contrôle correspond au risque qu'une anomalie susceptible de survenir dans une assertion et pouvant présenter un caractère significatif soit individuellement, soit cumulée avec d'autres anomalies, ne soit ni prévenue, ni détectée et corrigée en temps voulu par le contrôle interne de l'entité. Ce risque dépend de l'efficacité, de la conception et du fonctionnement du contrôle interne destiné à atteindre les objectifs de l'entité relatifs à l'établissement des états financiers ».

Le risque lié au contrôle, comme son nom l'indique, correspond au risque que le système de contrôle mis en place n'arrive pas à détecter et corriger des erreurs significatives, affectant directement l'image fidèle que doivent refléter les EF.

Donc ce risque dépend de l'efficacité du contrôle interne mis en place par la direction, et sa capacité de prévention et correction, l'auditeur doit effectuer une analyse approfondie du système de contrôle de la société pour pouvoir évaluer son niveau de RC, ce risque n'atteint jamais le seuil 0 en raison des limitations inhérentes au contrôle interne

Les facteurs de risque lié au contrôle peuvent être regroupés en deux grandes catégories selon qu'ils proviennent d'une conception inappropriée des procédures ou d'une mauvaise application de celles-ci.

a) Facteurs de risque liés à la conception des procédures

L'efficacité du contrôle interne est jaugée par sa capacité à prévenir les anomalies et à les corriger, d'où la nécessité pour l'entité de posséder un système de contrôle qui puisse déceler tous les points faibles des opérations répétitives, représentant un risque élevé de survenance d'erreurs significatives.

L'auditeur d'après ses connaissances, a la possibilité de juger d'après son analyse, de l'efficacité du contrôle interne, la pertinence de son évaluation va déterminer le degré de risque comporté dans les assertions. Cette analyse se fera surtout sur les programmes informatisés qui, en cas de mauvaise conception, peuvent engendrer des erreurs directs sur les données traités, et automatiquement sur les soldes des comptes des EF.

b) Facteurs de risque liés à l'application des procédures

La cause de ce risque peut être imputée directement à l'incapacité des éléments de contrôle interne à déceler, prévenir et corriger, les erreurs qui proviennent directement de la mauvaise conception d'un système de traitement de données répétitives

.Par exemple la procédure de lancement et de suivi des commandes ne prévoit pas que le magasinier soit informé par une copie du bon de commande. Il en résulte un risque d'accepter des marchandises non commandées ou non conformes.

La mauvaise assimilation des tâches qu'exige le poste, ainsi que l'incompétence du personnel est aussi une source de ce risque, car il conduit à des erreurs d'application des procédures du contrôle interne mis en place.

Il faut aussi dire qu'il est souvent assez facile pour le personnel de mauvaise foi, de contourner les contrôles mis en place, suite notamment à leur connaissance approfondie des différentes tâches qu'ils réalisent, d'où la nécessité pour les grosses structures d'avoir un

auditeur interne ou un contrôleur interne, qui veillera sur la bonne application des procédures et essaiera de réduire ce risque au minimum, à travers un dispositif permanent de contrôle interne. Ce risque est d'autant plus vrai dans les postes où il y a un cumul de fonctions incompatibles, en effet, un bon contrôle interne doit éviter qu'une seule et même personne assure plus qu'une des quatre fonctions suivantes :

- opérationnelle (prise de décision),
- conservation (détention matérielle des *valeurs* et des *biens*),
- enregistrement et
- contrôle.

En informatique, les fonctions incompatibles sont : le développement des systèmes, l'exploitation (exécution des traitements) et le contrôle

Il faut aussi préciser qu' :

- Un système de contrôle efficient permet de réduire le risque de contrôle à un niveau très bas, très proche de zéro.
- Un système de contrôle interne déficient et défaillant conduit à une augmentation des risques de contrôle à des niveaux proches de 100%.

Le risque de contrôle ne peut pas être nul parce qu'on ne peut pas avoir une assurance complète.

Par défaut, le risque de contrôle est fixé à 100% sauf si l'auditeur :

- Parvient à identifier des contrôles internes.
- Envisage de réaliser des tests de procédure pour étayer son évaluation.

3) Risque de non détection

D'après l'ISA 200 : « *le risque de non-détection est le risque que l'auditeur ne détecte pas une anomalie qui existe dans une assertion et qui pourrait être significative, soit individuellement, soit cumulée avec d'autres anomalies* ».

Le risque de non détection résulte du fait de l'incapacité des procédures de vérification et d'audit, d'apporter une appréciation englobant toutes les erreurs significatives que peuvent contenir les EF. Ce risque dépend en grande partie des compétences de l'auditeur, et du budget (temps, membres de l'équipe) alloué à la mission.

Le RND existe du fait que l'auditeur, à cause de la limite budgétaire, n'arrive pas à faire un travail exhaustif (sur toutes les assertions, soldes de comptes ou informations fournies dans les états financiers) et en partie de l'existence d'autres incertitudes.

Ces incertitudes résultent de la possibilité que le vérificateur

- choisisse un procédé de vérification inadéquat,
- applique de façon incorrecte un procédé de vérification adéquat, ou
- interprète mal les résultats de la vérification.

Elles peuvent normalement être ramenées à un niveau négligeable au moyen

- d'une planification adéquate,
- d'une affectation appropriée des membres du personnel de vérification, ainsi que
- de la supervision et de la révision du travail de vérification effectué.

Le RND est fonction donc de la procédure d'audit mis en place, et de sa capacité à déceler les erreurs significatives pouvant affecter l'image fidèle que doivent refléter les comptes de l'entité. Ces erreurs peuvent avoir un impact direct sur la pertinence du jugement que va apporter le commissaire aux comptes lors de la certification.

L'inefficacité des procédures mises en application par le réviseur peut être imputée soit à ce dernier soit aux tiers.

a) Inefficacité des procédures d'audit imputable à l'auditeur

L'auditeur peut commettre des erreurs de choix ou d'appréciation qui sont de nature à rendre inefficaces les procédures d'audit mises en œuvre. Ces erreurs sont liées notamment :

- Au recours à des procédures inappropriées : les facteurs de risque peuvent résulter du choix de techniques de contrôle non appropriées à la situation, d'un mauvais échantillonnage ou d'une mauvaise estimation des caractéristiques d'une population
- A une mauvaise application de procédés d'audit appropriés,
- A une évaluation incorrecte des systèmes comptables et de contrôle interne,

- A une mauvaise organisation de la mission (profil inadéquat de l'équipe intervenante, planning mal établi, manque de supervision,...),
- A une mauvaise définition de l'étendue des travaux (du fait par exemple de la fixation du seuil de signification à un niveau relativement élevé,...).
- A un manque de formation ou d'expérience
- A une supervision insuffisante
- A des conclusions tirées d'éléments probants insuffisants.

b) Inefficacité des procédures d'audit imputable aux tiers

L'inefficacité des procédures d'audit mises en œuvre peut ne pas être directement imputable au réviseur mais plutôt à des tiers. Nous pouvons citer, à titre indicatif, comme causes d'inefficacité imputable aux tiers :

- Le recours aux sondages (domaine non audité, résultats des sondages non représentatif de la population,...), le risque lié au sondage provient de la possibilité que la conclusion de l'auditeur, fondée sur un échantillon, soit différente de celle à laquelle il serait parvenu si toute la population avait été soumise à la même procédure d'audit.
- Informations trompeuses reçues auprès des partenaires de la société (circularisation) ou des responsables de celle-ci (entretiens).
- Informations dépendant d'événements futurs mal maîtrisés.

Ce risque, s'il ne peut être totalement supprimé, sera limité par

- Une formation assurant la compétence de l'auditeur et la mise en œuvre de techniques et méthodes adaptées à chaque cas particulier.
- Une supervision adéquate.
- La confrontation des conclusions de l'auditeur avec celles du personnel et de la direction de l'entreprise.

L'auditeur s'attachera à ramener ce risque à un degré négligeable au moyen d'une planification, d'une organisation, d'une supervision et d'une revue des travaux appropriées.

En outre, l'auditeur recueille un ensemble d'éléments probants à différentes étapes de sa démarche, de la prise de connaissance générale jusqu'à l'examen de la cohérence des comptes annuels en fonction de la connaissance qu'il a acquise lors de l'application de ses autres techniques et procédures de contrôle.

Le recoupement de ces divers éléments élimine les risques d'une erreur de jugement qui pourrait résulter d'une conclusion partielle.

II- Le lien entre les divers types de risques et la modélisation

Le risque de non détection dépend directement de la procédure d'audit, à la différence du risque inhérent et du risque de non contrôle, indépendamment des spécificités de l'entité et de son environnement.

L'auditeur ne peut pas avoir une maîtrise sur le risque inhérent et le risque lié au contrôle, en revanche il peut parfaitement les évaluer et les apprécier, de manière à garder le risque de non détection à un niveau acceptable, et ainsi réduire le risque global appelé risque d'audit.

Les composantes du risque d'audit à savoir le RI, RC et RND, ne peuvent pas être évalué de manière exacte, le pourcentage donné par l'auditeur n'est qu'une estimation approximative, d'après son appréciation de l'entité en son ensemble, de son environnement, et surtout de son contrôle interne. La préoccupation majeure de l'auditeur est le risque d'audit (risque cumulé) plutôt que ses trois composants.

Le réviseur se trouve souvent devant le dilemme de savoir à quel niveau d'erreurs découvertes et non corrigées va-t-il justifier sa décision de certifier ou pas les comptes de la société? D'où la nécessité de fixer un seuil de signification pour pouvoir juger le niveau de risque acceptable.

Il faut aussi savoir que le risque de non détection est en relation inversement proportionnelle avec les risques inhérent et de non - contrôle. Lorsque ces derniers sont faibles, l'auditeur peut accepter un risque de non détection important. Inversement, lorsque les risques inhérents et de non -contrôle sont élevés, l'auditeur doit limiter son risque de non détection.

L'évaluation de ces risques peut être sous forme qualitative (classement) ou quantitative (en pourcentages).

a) utilisation d'une expression quantitative

Après avoir identifié et analysé les différents risques, l'auditeur doit déterminer son risque d'audit qui n'est autre chose que le produit des trois risques précédemment étudiés et procéder à son évaluation.

Les variables précédemment définies sont donc liées par la formule

$$\underline{\mathbf{R.A = R.I \times R.C \times R.N.D}}$$

Le risque d'audit est égal :

Probabilité d'erreur x probabilité de non détection de l'erreur

$$RA = (RI \times R.N.C.) \times R. N. D.$$

Où

RA = risque d'audit;

R.I.= risque inhérent

R.N.C.= risque de non contrôle

R.N.D.= risque de non détection.

Le R.A est fixé par les termes de la mission (généralement constant < 5%), il est fixé d'avance selon le degré de certitude souhaité de l'information auditée.

Pour les besoins de la planification le risque d'audit est appelé Risque d'Audit Acceptable (**R.A.A**).

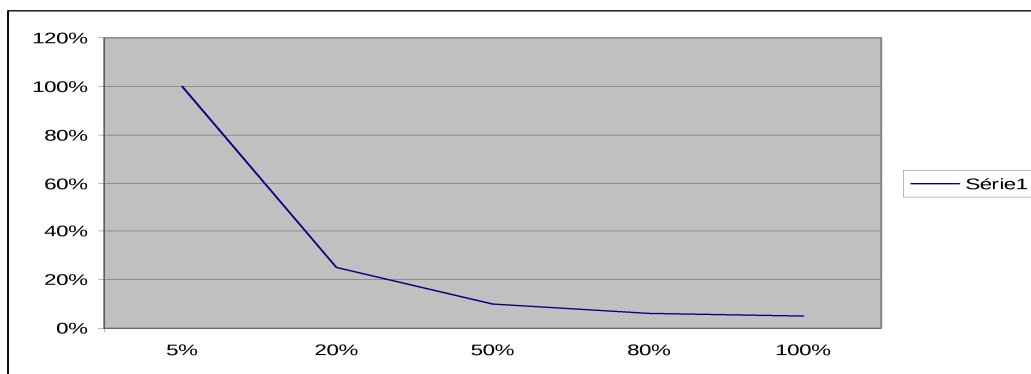
- Le R.I. & R.C. sont déterminés, pour une assertion donnée dans une entreprise donnée et à un moment donné.
- La seule véritable inconnue, pour l'auditeur lors de la planification, serait alors le (R.N.D.). Pour les besoins de la planification le R.N.D est appelé R.N.D Prévu ou Planifié **R.N.D.P**.

L'expression du modèle pourrait s'écrire alors: **R.N.D.P. = R. A. A / RI x R.C.**

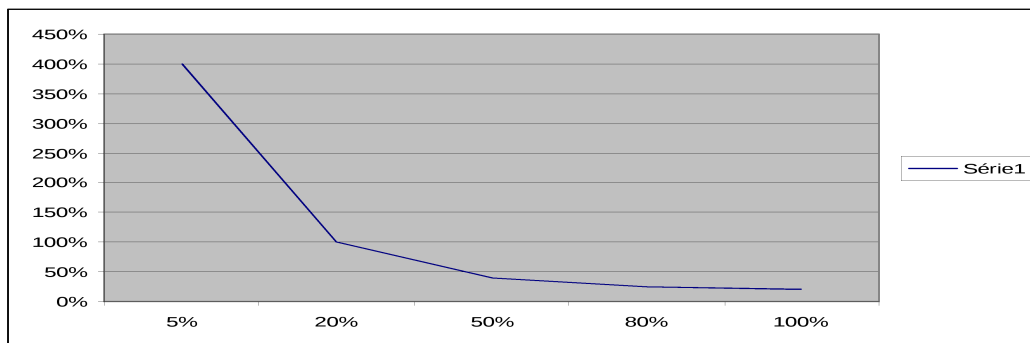
Cette expression est de la forme : **Y = a / X**, avec : **Y = R.N.D.P.**, **X = R.I. x R.C.** et **a = constante = R.A.A.**

Sa représentation graphique donnerait l'allure d'une branche parabolique comme le montre le graphique suivant pour a = 5%.

Les valeurs prises par Y sont les suivantes en fonction de X dans le domaine de définition {0,1}



Pour $a = 20\%$, les valeurs prises par Y sont les suivantes en fonction de X dans le domaine de définition $\{0,1\}$



En revenant à la formule ci-haut, et aux graphiques ci-joints nous pouvons mieux comprendre l'assise mathématique des dispositions de l'ISA 200 selon lesquelles : « *Le risque de non-détection **RNDP** est inversement proportionnel à l'appréciation du risque d'erreurs significatives **RIxRC** au niveau des assertions. Plus le vérificateur estime que le risque d'anomalies significatives est élevé, plus le risque de non-détection qu'il peut accepter est faible. À l'inverse, plus il estime que le risque d'anomalies significatives est faible, plus le risque de non-détection qu'il peut accepter est élevé.* ».

b) utilisation d'une expression qualitative

Dans la mesure où les divers types de risques ci-avant examinés ne peuvent pas être quantifiés avec précision, la méthode adoptée consiste à faire correspondre à chacun de ces risques une évaluation qualitative : Faible, Moyen, Elevé.

Une des groupes d'étude de l'ICCA (étendue des sondages en vérification, 1981), a proposé la table suivante de passage des critères quantitatifs à ceux qualitatifs.

Evaluation de l'auditeur du risque inhérent					

La matrice suivante, indique comment le risque de non détection peut varier en fonction du risque inhérent et du risque lié au contrôle.

Les zones grisées dans cette matrice correspondent au risque de non détection.

Ainsi qu'il ressort du tableau ci-dessus, il doit exister une relation inversement proportionnelle entre le degré combiné du risque inhérent et du risque de non contrôle et celui du risque de non - détection.

A titre d'exemple, lorsque l'auditeur estime que le risque inhérent et le risque de non - contrôle sont élevés, le risque de non - détection acceptable doit être faible de façon à maintenir le risque d'audit à un niveau bas et acceptable.

Au contraire, lorsque le risque inhérent et le risque de non - contrôle sont faibles, l'auditeur peut accepter un risque de non - détection plus élevé tout en maintenant son risque d'audit à un niveau bas et acceptable.

Dans tous les cas, la nature, le calendrier et l'étendue des procédures de validité doivent être pris en considération pour parvenir à un risque de non - détection acceptable.

Il est à préciser que l'évaluation du risque inhérent et du risque lié au contrôle se fait généralement d'une manière conjointe.

Dans ce cadre, l'ISA 200 stipule « *Le risque inhérent et le risque lié au contrôle sont des risques propres à l'entité, qui existent indépendamment de l'audit des états financiers. L'auditeur est tenu d'apprécier le risque d'anomalies significatives au niveau des assertions pour déterminer les procédés de vérification appropriés à mettre en œuvre, mais cette appréciation constitue un jugement plutôt qu'une mesure précise du risque* ».

En général, les normes ISA ne mentionnent pas le risque inhérent et le risque de non-contrôle de façon distincte, mais traitent plutôt d'une appréciation conjointe du «risque d'anomalies significatives». Même si les normes ISA décrivent habituellement une appréciation conjointe du risque d'inexactitudes importantes, le vérificateur peut faire une appréciation distincte ou

conjointe du risque inhérent et du risque lié au contrôle, selon les techniques ou méthodes de vérification qu'il privilégie et les considérations pratiques.

Donc l'appréciation du risque d'anomalies significatives peut être exprimée de manière quantitative, sous forme de pourcentage par exemple, ou de manière non quantitative, selon une échelle.

Quoi qu'il en soit, le fait que l'auditeur fasse des appréciations adéquates des risques importe plus que les méthodes qu'il peut utiliser à cette fin ».

Dans de nombreux cas, les risques inhérents et ceux liés au contrôle sont étroitement liés. Dans ce cas, si l'auditeur tente d'évaluer séparément le risque inhérent et le risque lié au contrôle, son évaluation risque d'être incorrecte. Par conséquent, il est préférable d'évaluer le risque d'audit en évaluant ces deux composantes d'une manière combinée en dressant le tableau suivant :

Utilisation d'une matrice des risques : R.A.A faible et constant

En l'absence de norme permettant une détermination précise des niveaux de risques, l'auditeur fait appel à son jugement professionnel pour estimer les différents types de risques.

Si par exemple:

- le R.I. a été estimé à 30%
- le R.N.C. a été estimé à 50%
- le R.N.D. a été estimé à 70%

Le risque d'audit est égal à: $0,3 \times 0,5 \times 0,7$ soit 10,5%.

C'est à dire que le niveau de confiance global est égal à 89,5% (100 - 10,5).

Mais en réalité l'auditeur fixe tout d'abord le niveau de confiance global souhaité et par déduction, il fixe le niveau du risque d'audit souhaité. Les auteurs admettent que le risque d'audit peut varier entre 1 et 3 % sans aucun cas dépasser les 5%..

Dès lors que l'auditeur a déjà estimé le R.I. et le R.N.C. et a fixé le risque d'audit souhaité, il peut alors déduire le risque de non détection qui va lui permettre la combinaison des risques inhérent, de non - contrôle et de non -détection à un niveau égal au risque d'audit fixé.

L'étendue des contrôles (tests de validation des comptes) sera donc en fonction du risque de non détection ainsi déterminé.

Si par exemple l'auditeur fixe un risque d'audit de 2%, estime que le R.I. est de 20% et que le R.N.C.est égal à 40%, le R.N.D. est égal alors à:

$$\begin{aligned} \text{R.A.} &= \text{R.I.} \quad \times \quad \text{R.N.C.} \quad \times \quad \text{R.N.D} \\ 0,02 &= 0,2 \times 0,4 \times \text{R.N.D} \end{aligned}$$

$$\text{R.N.D.} = 0,02 / 0,2 \times 0,4 = 0,25 \text{ soit } 25\%$$

Le niveau de confiance pour ce risque est égal donc à $(1 - 0,25) = 0,75$ soit 75%.

Ce niveau de confiance est élevé et le risque lié à l'entreprise est bas, la taille de l'échantillon serait donc réduite ; la raison est que les risques inhérents et de non - contrôle sont estimés faibles.

II. Le seuil de signification :

Le réviseur, au cours d'une mission d'audit, doit s'assurer du caractère significatif d'une information et de son lien avec le risque d'audit, pour pouvoir formuler une opinion reflétant la situation réelle de l'entité. Ces informations sont considérées comme significatives lorsqu'on considère que leur omission ou inexactitude aura un impact direct sur les décisions économiques prises par leurs utilisateurs.

Donc, avec la fixation du seuil de signification, qui est ou bien quantitatif (montant) ou qualitatif (nature des anomalies), l'auditeur pourra s'assurer de détecter les anomalies significatives.

A. Le seuil de signification : définition :

Le seuil de signification (ou de matérialité ou encore l'importance relative) est la mesure que peut faire l'auditeur du montant à partir duquel une ou plusieurs erreurs, inexactitudes ou omissions cumulées, peuvent affecter la régularité et la sincérité des comptes annuels ainsi que l'image fidèle du résultat des opérations, de la situation financière et du patrimoine de l'entreprise. C'est donc l'appréciation que peut faire l'auditeur des besoins des utilisateurs des comptes.

B. Relation entre le seuil de signification et la notion du risque :

Le seuil de signification et le risque d'audit sont deux concepts qui se complètent. En effet, le seuil de signification permet de mesurer le caractère significatif d'une inexactitude ou omission d'une information, que le risque d'audit a pu déceler et prévenir.

Ainsi le risque d'audit a pour but d'étudier la possibilité de survenance d'une anomalie significative dans les EF, que le seuil de signification arrive à quantifier, pour mieux la cibler et optimiser les moyens mis en place pour la mission d'audit. L'étendue de cette mission qui est fonction du niveau de risque et du seuil de signification déterminé par l'auditeur.

Plus le seuil de signification est à un niveau bas, plus les contrôles à effectuer augmentent, et dans ce cas le risque d'audit est considéré comme élevé, donc on peut déduire que le seuil de signification a une relation inverse avec le risque d'audit. Ainsi, si le risque d'audit est estimé à un niveau bas, donc le risque d'erreur n'est pas considérable, ce qui fait que l'auditeur peut se permettre de fixer un seuil de signification élevé, de cette manière il n'aura l'obligation de contrôler que les comptes dont les montants dépassent ce seuil, et donc réduire l'effort de révision.

Il s'agit donc de concepts qui permettent d'augmenter l'efficacité et l'efficience du travail de révision en ciblant les contrôles seulement sur les zones à risque.

C. L'importance du seuil de signification :

Au commencement de chaque mission d'audit, il est nécessaire de fixer les seuils de signification à prendre en considération, par rapport au risque d'audit évalué, et ce pour déterminer les domaines et systèmes significatifs.

Cette démarche va lui permettre une meilleure rationalisation de ses moyens, tout en garantissant l'accomplissement d'un travail répondant aux exigences légales et réglementaire, ainsi qu'aux besoins de la clientèle.

Durant la mission, le seuil de signification déjà fixé permet de mieux adapté les programmes de travail au risque évalué, et de cibler les zones à risques, toujours dans un esprit d'optimisation.

Le recours à cette procédure aura comme bienfait pour l'auditeur de ne pas s'attarder sur des détails superflus, qui n'ont pas de réels impacts sur les EF, et qui ne peuvent donc pas causer d'anomalies significatives.

A la fin de la mission, l'auditeur va se référer au seuil de signification pour, appuyer sa demande de correction d'une erreur jugée significative. Ou en cas de refus d'obtempérer, justifier les réserves, si le réviseur décide de certifier, ou s'il décide de refuser de certifier.

La fixation du seuil de signification permet donc de mieux orienter et planifier la mission, d'éviter des travaux inutiles lors de la recherche d'éléments probants et enfin de justifier les décisions concernant l'opinion émise.

En résumé, on peut dire que le seuil de signification permet à l'auditeur d'apprécier si les erreurs et inexactitudes détectées sont de nature à remettre en cause sa certification et s'il convient de demander à l'entité de corriger ses EF.

D. Les éléments de mesure du seuil de signification :

Après avoir déterminé le niveau de risque de l'entité, il est important de fixer le seuil de signification qui va permettre de concrétiser cette appréciation du risque, en prenant par exemple pour un niveau de risque élevé, un pourcentage de seuil de signification bas. Ce pourcentage multiplié par une base de référence pertinente va permettre d'évaluer le montant exact du seuil de signification.

Afin de déterminer la base de référence du seuil de signification, deux types de critères sont à prendre en considération, à savoir les critères qualitatifs et les critères quantitatifs.

- L'élément quantitatif:

Les critères quantitatifs consistent à mesurer l'importance d'un élément par rapport à une base de référence.

Les bases de référence les plus fréquemment utilisées sont les suivantes :

- Un résultat final ou intermédiaire; par exemple, le bénéfice net, le bénéfice brut, le total de l'actif;
- Un résultat retraité; par exemple, le bénéfice courant;
- Un résultat moyen ou un résultat normal; par exemple, bénéfice net moyen des cinq dernières années;

- Un poste d'un état financier auquel l'élément est associé; par exemple, le chiffre d'affaires;
- L'effet de l'élément sur certains coefficients financiers; par exemple, le coefficient du fonds de roulement, le montant du bénéfice net par action.

Les taux les plus couramment appliqués sont les suivants:

- 5% à 10% du résultat courant avant impôt;
- 0,5% à 1% de l'actif;
- 1% à 2% des capitaux propres;
- 0,5% à 1% du chiffre d'affaires.

Le choix de la base de référence et du taux relève du jugement professionnel de l'auditeur.

Il est possible pour l'auditeur de combiner quelques uns ou tous ces bases de référence, pour déterminer une base de seuil de signification plus précise en garantissant une représentativité de toute l'activité de la société. En appliquant les taux sus mentionnés, aux bases de référence choisies, le réviseur pourra connaître avec précision les montants des seuils de signification, qu'il devra prendre en compte dans la détermination du caractère signification d'un solde.

Ce seuil une fois évalué, va nous permettre de cerner l'erreur tolérable, qui est définie comme étant le montant maximum d'erreurs dans un compte, qui, additionnée avec les erreurs des autres comptes, ne remet pas en cause la fiabilité des états financiers. Sa détermination est faite en fonction de la facilité de contrôle de certains postes, en liaison avec l'étude des risques, et selon la probabilité que le client corrige ou non les erreurs.

L'erreur tolérable est fixée afin d'identifier les comptes et groupes de comptes significatifs.

- L'élément qualitatif:

Certains critères qualitatifs ont été définis en matière de seuil de signification. Parmi ces critères, on peut citer:

- Les caractéristiques de l'environnement, par exemple, le contexte politique, le contexte économique, les attentes des utilisateurs des états financiers, etc.;
- Les caractéristiques de l'entreprise, telles que la nature des opérations, l'analyse coûts/avantages relative à la saisie et à la présentation d'informations financières, la tendance des résultats (résultats stables, constamment proches de zéro, secteur d'activité à faible marge), etc.;

- Les caractéristiques du système de comptabilité et des méthodes comptables de l'entreprise telles que le choix des méthodes comptables, libérales ou prudentes, l'étendue de la divulgation des méthodes adoptées, etc.

Il faut aussi préciser que l'importance relative est jugée par l'auditeur, en prenant en compte les états financiers dans leur ensemble. En sachant que pour qu'une information soit considérée comme significative, il faut que son inexactitude ou son omission puisse altérer l'image fidèle que doivent refléter les EF, et donc influencer les décisions économiques prises par les utilisateurs de ces états. Le caractère significatif constitue donc une limite ou un seuil pour le jugement de l'importance d'une information et de son impact en cas d'erreur ou omission.

Durant la planification de l'audit, le réviseur doit identifier, d'après son jugement professionnel, les facteurs déterminants de l'entité auditée, ces facteurs dont dépend la fixation du seuil de signification. Ces facteurs déterminants qui représentent pour les utilisateurs les points essentiels dans leur prise de décision, et qui sont spécifiques à chaque type d'entité.

Les facteurs déterminants, qui peuvent être utilisés pour déterminer le seuil de signification, sont par exemple le résultat net, le total des actifs, les produits, et les fonds propres. Le seuil de signification peut varier entre 2 et 10 % d'un facteur déterminant.

Il faut aussi savoir que si la somme des anomalies non corrigées identifiées durant l'audit dépasse le seuil de signification, l'auditeur peut être dans l'impossibilité de certifier les comptes de la société sans réserve.

En définitive, on peut dire qu'il existe une relation directe entre le niveau du risque d'audit, le niveau du seuil de signification, et la quantité d'éléments probant à réunir pour avoir l'assurance que les comptes répondent à toutes les exigences réglementaires.

Section -III- La démarche générale de l'Audit :

A. planification de la mission selon l'approche par les risques

Conformément aux règles de travail et aux normes internationales de l'audit, chaque auditeur doit planifier son travail d'audit afin que celui-ci soit réalisé de manière plus pertinente et efficace.

A cet effet, la phase de la planification est très importante dans une mission d'audit, car elle permet à l'auditeur d'affecter les moyens nécessaires aux assertions, soldes de comptes et

informations, susceptibles de contenir des erreurs significatives pouvant affecter l'image fidèle que doivent refléter les EF. Ce travail de ciblage garantira au réviseur et à l'entité un travail efficace et efficient, sans perte de temps et de moyens financiers et humains.

A.1. La prise de connaissance de l'entité

Cette étape a pour objectifs, de comprendre et identifier les activités de l'entreprise, ses principaux événements, sa situation envers l'Etat, ses opérations et pratiques. Grâce à cette connaissance, il sera plus facile à l'auditeur d'identifier les domaines significatifs, qui peuvent comporter des risques d'erreurs importants, ayant un impact direct sur les états financiers.

Après acceptation de la mission, l'auditeur collecte les informations complémentaires et plus détaillées relatives: au marché de ventes (produits, clientèle), au marché d'approvisionnement, à la situation financière, aux relations bancaires, au personnel, à l'organisation générale, au système d'information comptable, financier et de gestion, aux principales modifications des procédures, aux particularités comptables, Etc.

Toutes ces informations générales sur l'entreprise, sont classées dans un dossier portant la dénomination de « dossier permanent ».

Lors de cette étape, l'auditeur peut utiliser plusieurs techniques de collecte d'informations à savoir : les entretiens avec les employés de l'entreprise (administrateur, cadre, etc...), les entretiens avec les auditeurs internes, les comptables internes ou externes, visite des locaux et des installations, et la demande de tous les documents établis par l'entité (procès-verbaux de réunions, documents adressés aux actionnaires ou aux autorités de tutelle, rapports financiers et annuels, rapport d'audit de l'année précédente, plan marketing et de ventes,...).

A.2. L'entreprise dans la vision de l'auditeur : une imbrication de cycles

Toute démarche de vérification repose à la base sur la construction d'un cadre d'interprétation de l'entité contrôlée, préalable nécessaire à une approche rationnelle et démontrable. L'audit financier repose ainsi sur une vision systémique de l'entreprise.

Ses systèmes peuvent être abordés à trois niveaux :

- le système concret des opérations physiques de l'entreprise ;
- le système d'information, qui reflète les flux d'opérations physiques. Il contient en son sein le sous-système d'information comptable qui présente de façon chiffrée et formalisée les circulations d'information selon des normes visant à l'obtention de la « qualité comptable » : traçabilité, chronologie, irréversibilité ;

- le système de décision que, dans le contexte réglementaire Marocain, l'auditeur doit ignorer.

Ces niveaux de systèmes sont en relation constante les uns avec les autres. Par exemple, une expédition de produit fini (une opération physique) se matérialisera par l'émission d'un bon de livraison (un document) et se concrétisera par l'enregistrement d'une vente en comptabilité, puis par l'émission d'une facture. L'entreprise consiste alors en un ensemble de cycles, imbriqués les uns dans les autres. En pratique, chaque entreprise est structurée de manière spécifique, mais on constate de fortes similarités pour des entreprises ayant la même activité, la même taille et le même environnement.

Dans le cas d'une entreprise commerciale, par exemple, les cycles envisagés sont généralement les suivants : le cycle ventes, le cycle achats, le cycle stockage, le cycle investissements, le cycle personnel, le cycle financement et le cycle trésorerie. Il apparaît clairement que cette décomposition n'est pas le fruit du hasard, mais qu'elle permet une correspondance entre les cycles de l'entreprise et les principaux postes de son bilan et de son compte de résultat. Si l'on reprend de manière simplifiée les grandes masses des comptes d'une entreprise commerciale, on trouve en effet les correspondances suivantes :

Tableau N° 1: Présentation du Bilan par cycles

ACTIF	CYCLES	PASSIF	CYCLES
Immobilisations	Investissements	Capital	-
Stocks	Stockage	. Dettes	Financement
Créances clients	Ventes	Dettes fisc. / soc	Personnel
Disponibilités	Trésorerie	Dettes fournisseurs	Achats

Source : Elaboré par nos soins

Tableau N°2: Présentation du CPC par cycles

POSTE	CYCLES
Chiffre d'affaires	Ventes
Variation de stocks	Stockage
Charges externes	Achats
Frais de personnel	Personnel
Amortissements	Investissements
Charges financières	Financement
Résultat	-

Source : Elaboré par nos soins

L'approche de l'audit repose sur cette décomposition de l'entreprise en cycles. Elle se base sur l'examen successif des principaux cycles de l'entreprise et de l'information comptable

qu'ils génèrent. Ceci permet d'appréhender le résultat global de l'entreprise tout en le décomposant de manière à permettre un travail détaillé sur chaque élément.

A.3. Evaluation du risque d'audit et identification des systèmes et domaines significatifs :

La notion de risque d'audit apparaît comme complexe et difficilement saisissable (Power 1995).

Cependant, et d'après les explications données, il paraît évident que la détermination de ce risque dépend en grande partie des connaissances et de l'expérience de l'auditeur, et de son aptitude à déceler les zones de risques significatifs, à travers l'évaluation qu'il va se faire aussi bien de l'environnement de l'entité, que de ces spécificités en interne, à travers notamment les tests apportés à son contrôle interne, ainsi que de l'opinion qu'il se fait de la sincérité des dirigeants.

Plusieurs types de risques inhérents qu'on trouve dans une entreprise sont présentés avec des exemples dans le tableau ci-dessous :

Risque inhérent	Exemples
Risques liés à l'activité	la taille de l'entreprise, source d'approvisionnement, opération en monnaies étrangères, risque de non recouvrement des créances,...
Risques liés à la structure de capital	l'existence d'un dirigeant/associé majoritaire (confusion du patrimoine), risque de manipulation du résultat etc.
Risques liés à la structure financière	insuffisance de fonds de roulement, insuffisance des capitaux propres etc.
Risques liés à l'organisation	Insuffisance du personnel administratif, Insuffisance du système d'information, Risque fiscal...
Risques liés à L'importance de certains postes du bilan	Quand ils sont supérieurs à 10% du total du bilan.
Risques liés à certains actifs ou catégories d'opérations	Vulnérabilité des actifs aux pertes et aux détournements, opérations reposant en grande partie sur des estimations.

Tableau N°3: Types de risque inhérent

Source : Robert Obert, *Synthèse droit et comptabilité*, DUNOD, 2^{ème} édition.

Pour résumer ce qui a été dit plus haut, on distingue les 3 composantes de risque suivantes:

✓ le « risque inhérent »: défini comme étant le risque qu'une assertion, un solde de compte ou une catégorie d'opérations, comportent des anomalies significatives isolées ou cumulées avec des anomalies dans d'autres soldes ou catégories d'opérations, son évaluation est portée sur l'environnement et mesurant le risque de l'entité à transcrire une information erronée dans les états comptable sous forme d'écriture comptable⁹.

✓ le « risque lié au contrôle » représente la possibilité que les défaillances intrinsèques du système d'information de l'entreprise ne lui permettent pas de produire des comptes fiables.

Par exemple : Risque que le système de contrôle interne n'assure pas la prévention, la détection et la correction des erreurs.

L'appréciation du risque lié au contrôle permet à l'auditeur d'identifier d'une part le contrôle interne sur lesquels il souhaite s'appuyer et d'autre part les risques d'erreurs dans le traitement des données afin d'en déduire un programme de contrôle des comptes adapté.

Pour cela on peut dire que plus le contrôle interne est satisfaisant, plus le risque lié au contrôle est faible.

✓ le « risque de non détection » : ce risque est propre à la mission d'audit, il correspond au risque que l'auditeur ne parvienne pas à détecter une anomalie significative. Il est divisé en deux types, un risque lié au sondage (ex : rejetant comme faux un résultat vrai, ou l'inverse), et un risque lié aux autres procédés. Le risque de non détection est fonction de la qualité du travail de l'auditeur. Ce niveau de risque, contrairement aux risques inhérent et de contrôle, peut être modifié par l'auditeur en faisant varier la nature, la période et l'étendue de ses travaux.

Le risque d'audit est la résultante de ces trois composantes, ce que l'on représente souvent sous la forme mathématique : $RA = RI \times RCI \times RND$ (Lesage 1999).

L'auditeur se fixe un risque d'audit acceptable selon le degré des transactions de l'entreprise et de l'activité.

L'auditeur doit donc évaluer les risques qui pourraient le conduire à une mauvaise interprétation de ses travaux.

Il peut aussi, en fonction de son budget, réduire ce risque de la façon suivante :

- Utiliser des procédures d'audit les plus efficaces ;

⁹ Ordre des experts comptables « Guide pratique d'audit au Maroc » P.21

- Utiliser des logiciels de contrôle assisté par ordinateur(CAO) ;
- Réaliser les tests substantifs à la date la plus proche possible de la date de clôture des comptes ;
- Utiliser des échantillons plus significatifs dans ses sondages.

Le risque d’audit est quantifiable par l’intermédiaire de la notion de « *seuil de signification* » ou « *seuil de matérialité* ».

A.4. Notion de seuil de signification

Un seuil de signification est une mesure au-delà de laquelle les erreurs potentielles sont considérées comme problématiques. La détermination d’un seuil de signification est indispensable, principalement dans la phase de la planification, car il contribue à identifier les domaines significatifs, et conduire la mission d’audit.

Le seuil de signification peut être compris entre 2 et 10 % d’un facteur déterminant. Par exemple le résultat net, le total des actifs, résultat avant impôt, le chiffre d’affaires, et les capitaux propres. L’auditeur pourra fixer délibérément un seuil de signification à un niveau inférieur à celui prévu pour évaluer les résultats de l’audit.

A.5- Elaboration du plan de mission

Au cours de cette étape l’auditeur doit organiser la mission selon un plan bien défini. Ce dernier comprend généralement :

- Le seuil de signification ;
- Les domaines important d’audit : domaines significatifs¹⁰, domaines critique¹¹ et domaines complémentaires¹²;
- Identification des risques par rapport aux domaines d’audit ;
- La définition des axes principaux de contrôle permettant de couvrir les risques précédemment identifiés ;

10 Domaines qui correspondent aux postes significatifs des comptes annuels et sur lesquels une erreur supérieure au seuil de signification peut se produire.

11 Domaines qui ont plus particulièrement sensibles aux erreurs même s'ils ne sont pas significatifs.

12 Domaines qui intéressent moins l'auditeur pour le besoins stricts de l'audit mais que le client souhaite voir audités.

- Temps nécessaire à l'exécution des travaux d'audit, et la répartition des travaux entre l'auditeur et ses collaborateurs.

L'objectif de cette étape c'est de décrire l'approche générale des travaux, l'étendue et l'orientation des travaux d'audit.

A.6. plan du programme de travail

Sur la base du plan d'audit, on peut alors établir un programme de travail qui indiquera de manière plus détaillée, pour chaque cycle de l'entreprise auditée, les contrôles à effectuer en définissant la nature et l'étendue des travaux. Ces travaux vont dépendre du niveau et de la nature du risque associé à chaque cycle, ainsi que du seuil de matérialité général de la mission.

Le choix des procédures d'audit spécifiques appliquées à un cycle va également être déterminé par les circonstances de la mission et par les normes de travail des cabinets. C'est sur la base du programme de travail que les auditeurs de terrain effectuent leurs tests de procédures et leurs contrôles de comptes.

Pour chacune des phases de la planification, les cabinets, ainsi que la profession en général – ont développé des outils méthodologiques de planification et de programmation des travaux. Ces outils consistent en des manuels d'audit, des questionnaires de planification, des plans d'audit et des programmes de travail standardisés à adapter à chaque mission.

B. La phase d'évolution des procédures et du contrôle interne

Le contrôle interne est l'ensemble des sécurités contribuant à la maîtrise de l'entreprise. Il a pour but d'assurer la protection, la sauvegarde du patrimoine et la qualité de l'information, d'une part et de l'autre, l'application des instructions de la direction et de favoriser l'amélioration des performances. Il se manifeste par l'organisation, les méthodes et procédures de chacune des activités de l'entreprise pour maintenir la pérennité de celle-ci.

Ainsi, l'auditeur doit vérifier les livres, les documents comptables de la société et la conformité de sa comptabilité aux règles en vigueur. Pour ces raisons, il doit procéder à l'évaluation des domaines jugés significatifs au niveau de la phase préliminaire.

Les règles générales d'évaluation d'un système de contrôle interne reposent sur :

- La description du système qui permet à l'auditeur de formuler les flux d'opérations et d'informations par domaine ;
- La vérification de la compréhension et de la réalité du système. (Il s'agit de s'assurer de l'existence des procédures) ;
- L'évaluation préliminaire du contrôle interne qui consiste à vérifier si le système mis en place comporte les contrôles et sécurités nécessaires permettant d'aboutir ou non à une information fiable. L'auditeur doit s'assurer que l'entreprise respecte dans le traitement de ses opérations comptables et dans l'établissement de ses états de synthèses, les prescriptions légales en matière comptable, telles que définies par la loi comptable, le CGNC et le code de commerce. A cet effet, l'auditeur doit vérifier :
 - La bonne application de principes comptables fondamentaux édictés par la loi comptable et le CGNC ;
 - L'application correcte des règles et méthodes d'évaluation et de présentation des états de synthèse, il doit s'assurer par ailleurs de la permanence dans le respect de ces règles et méthodes, et dans le cas contraire de l'utilité et de l'opportunité de changement et leur impact sur la régularité, la sincérité et l'image fidèle des états de synthèse ;
 - Le respect de régularité formelle par la tenue correcte des registres et documents comptables et leurs conservations pendant 10 ans ;
 - L'existence d'une organisation et d'un manuel de procédures comptables cohérent avec les dispositions légales ;
 - L'utilisation d'un cadre comptable clair et adapté à l'activité de l'entreprise. En principe, les tests de conformité doivent permettre à l'auditeur de dégager les points forts et les points faibles du système de contrôle de l'entreprise. La technique du questionnaire est recommandée à ce titre.
- Le contrôle de l'application du système : les tests de permanence : l'auditeur doit s'assurer que les points forts ont fonctionné correctement et donc il peut s'appuyer sur ces points forts pour limiter ses travaux de contrôles des comptes. Il met en œuvre à cet effet un ensemble de tests qui s'étalent sur une période suffisamment longue pour s'assurer de la permanence de l'application de la procédure sur toute l'année, et ce en procédant par des sondages.
- L'évaluation définitive du système de contrôle interne : l'auditeur communique aux dirigeants ses observations sur le dispositif de contrôle interne soit verbalement soit par écrit, et ce en fonction de l'importance des remarques. Enfin, il doit identifier les

faiblesses du système ayant un impact sur les comptes et qui serviront à l'élaboration des programmes de contrôle.

C. Obtentions d'éléments probants

L'auditeur est chargé d'une mission de contrôle et de suivi des comptes sociaux, ainsi à partir de son évaluation du contrôle interne comptable, il construit son programme de contrôle des comptes en ayant recours aux techniques appropriées lui permettant de fonder l'opinion à émettre sur les comptes de l'entreprise, son intervention comprendra :

- L'élaboration du programme de contrôle.
- La réalisation des tests de cohérence.
- La réalisation des tests de validation.

C.1.Élaboration du programme de contrôle :

L'auditeur élabore son programme de contrôle des comptes sur la base des résultats de l'évaluation du système de contrôle interne qui lui a permis de dégager :

- Les points forts, pour lesquels un programme de contrôle allégé sera appliqué ;
- Les points faibles, pour lesquels les contrôles seront plus approfondis.

En général, l'auditeur procédera sur la base de sondages statistiques ou aléatoirement. La différence entre le contrôle des points forts et des points faibles se traduira au niveau de la taille des échantillons et de l'importance des tests appliqués.

Les techniques de contrôle des comptes peuvent être regroupées en deux catégories :

- Les tests de cohérence ;
- Les tests de validation.

Le choix entre ces techniques doit être effectué en fonction de celles qui fournissent à l'auditeur une valeur probante suffisante, lui permettant d'émettre une opinion motivée sur la régularité, la sincérité et l'image fidèle des états de synthèse.

C.2.Tests de cohérence :

Ils permettent de s'assurer que les informations vérifiées sont homogènes et cohérentes entre elles. Deux techniques sont utilisées à ce niveau ; la revue analytique et les contrôles contradictoires : la revue analytique permet de donner une vue comparative sur l'évolution et les fluctuations des informations comptables et financières (soldes) et de dégager les importantes incohérences. Les contrôles contradictoires reposent sur les techniques de

recoupements d'informations approximatives. Ils consistent à analyser la cohérence d'une ou de plusieurs variables et peuvent être appliqués à titre d'exemple dans les contrôles globaux des comptes de la TVA.

Le chiffre d'affaires de l'état de la déclaration de la TVA avec celui du compte résultat. Les salaires du compte résultats avec celles figurant sur l'état de déclaration de l'IGR ; les dotations aux amortissements du compte résultats avec celles figurant sur l'état des immobilisations... Chaque rapprochement doit être référencé sur les feuilles de travail et sur les documents.

C.3. Tests de valorisations :

Ils ont pour objet de vérifier la réalité d'une information comptable. Ils comprennent :

C.3.1 - Contrôle sur pièces :

Le contrôle des documents reçus ou créés permettra de s'assurer de la réalité et de l'exactitude des enregistrements et des soldes. Il est indispensable pour vérifier l'évaluation d'un actif dont l'existence physique a été prouvée (le pointage de certains éléments qui consistent à sélectionner un certain nombre d'éléments composant un solde pour les valider en raison de leur importance et du risque inhérent).

C.3.2 - La confirmation directe :

La confirmation directe est une procédure qui consiste à demander à un tiers, ayant des liens d'affaires avec l'entreprise vérifiée, de confirmer directement à l'auditeur la réalité des informations concernant l'existence d'opérations, de soldes, ou tout autre renseignement... Il appartient à l'auditeur de déterminer les conditions auxquelles il soumet sa mise en œuvre ainsi que l'étendue de son application.

Généralement ; il est préférable de demander une confirmation de solde ou d'information à la date de clôture de l'exercice comptable. Ainsi, l'élément confirmé sera directement utilisable dans le cadre de la vérification des états de synthèse de clôture.

La confirmation peut s'appliquer à plusieurs éléments.

C.3.3 - L'observation physique :

L'observation physique est une diligence qui a une valeur de force probante. Le champ de l'observation physique couvre les actifs corporels (immobilisations corporelles, stocks, effet, caisses). Elle a pour objet de s'assurer de l'existence d'un bien. La propriété et l'évaluation dudit bien doivent être contrôlées (contrôle sur pièces).

En effet, deux diligences doivent être respectées :

- La vérification de l'exactitude mathématique ;
- La vérification du respect du principe de séparation des exercices.

L'auditeur choisit les actifs à vérifier en fonction de sa confiance dans le système de contrôle interne et de la valeur significative des actifs concernés. Il doit d'une part, s'assurer que les procédures mises en place permettent de garantir la fiabilité des quantités relevées et aviser dans le cas contraire l'entreprise sur les mesures à prendre, et d'autre part, assister ou se faire représenter dans les opérations de prise d'inventaire pour s'assurer que les procédures sont correctement appliquées et vérifier la bonne utilisation par l'entreprise des résultats des compagnes. Il doit, en outre, s'assurer que les transmissions (ventes, achats), les actifs (immobilisations) et les passifs sont réels, comptabilisés dans les comptes appropriés et évalués selon les méthodes comptables en vigueur.

C.3.4 - L'examen analytique :

L'examen analytique (appelé aussi contrôle indiciaire) est un ensemble de procédures d'audit qui consistent à :

- faire des comparaisons entre les données résultant des comptes annuels et des données antérieures, postérieures et prévisionnelles de l'entreprise, ou des données d'entreprises similaires, et établir des relations entre elles ;
- analyser les fluctuations et les tendances ;
- étudier et analyser les éléments inhabituels résultant de ces comparaisons.

L'examen analytique est une procédure qui s'intègre très bien dans une mission de révision s'appuyant sur une analyse des risques.

Les principales techniques de la procédure de l'examen analytique sont :

- ❖ La revue de vraisemblance :

La revue de vraisemblance consiste à procéder à un examen critique des composantes d'un solde pour identifier celles qui sont, à priori, anormales.

Relativement facile à mettre en œuvre, cette technique utilisée par l'auditeur permet d'examiner les opérations ou les groupes de comptes dont les mouvements semblent anormaux.

On peut citer à titre d'exemple :

- importance du solde d'un compte ;
- compte dont le solde est dans un sens inhabituel (par exemple compte caisse créditeur) ;
- écritures sans libellés...

Cette revue peut être faite à partir de l'ensemble des documents financiers tels que les balances ou les journaux comptables ; elle est néanmoins limitée dans le sens où elle ne peut, à elle seule, prouver qu'un compte ou un document ne contient pas d'anomalies.

❖ La comparaison de données absolues :

Cette technique consiste à faire des analyses de données de l'exercice par rapport :

- à celles des périodes antérieures pour déterminer si l'évolution est cohérente ;
- à celles issues d'un budget pour savoir si les objectifs fixés ont été atteints, sinon pour en connaître les motifs ;
- aux mêmes données dans des entreprises comparables pour identifier les particularités de l'entreprise.

Elle suppose que les données soient considérées en tant que telles et non comme un système de référence (il ne s'agit pas de faire une analyse financière).

Par ailleurs, ces comparaisons ne sont significatives que si :

- il existe une logique dans l'évolution d'une période à une autre ;
- les composantes n'ont pas été volontairement modifiées pour respecter les prévisions ;
- les entreprises similaires établissant leurs comptes sur la base des mêmes principes comptables.

❖ La comparaison de données relatives :

Il s'agit principalement de déterminer et d'analyser des ratios significatifs (ratios d'exploitation, ratios de structure de bilan, ratios de rotation), d'où la nécessité de l'existence d'une relation directe et fixe entre une donnée et un élément de référence. Cette technique se révèle plus précise que la précédente, dans la mesure où elle fait référence à plusieurs données obtenues de façon indépendante.

Cette technique et celle étudiée précédemment sont généralement utilisées conjointement. En effet, à l'expérience, on s'aperçoit que l'analyse des variations en valeurs absolues est

insuffisante et qu'elle n'atteint un degré de validité satisfaisant que si cette comparaison est complétée par des données en valeurs relatives.

Les limites de cette techniques résident dans :

- la difficulté liée au choix des éléments de référence ;
 - la difficulté de définir les relations réelles qui existent entre deux données ;
 - la nécessité d'une bonne connaissance de l'activité ou du secteur de l'entreprise pour pouvoir détecter les absences de variation.
- ❖ L'analyse des tendances :

A ce stade, cet examen consiste à procéder à l'analyse des différents résultats, issus de la comparaison de données absolues ou relatives, en essayant d'en tirer des règles plus précises sur les relations qui existent entre les données utilisées.

Cette analyse peut être réalisée de façon empirique ou par l'application de techniques statistiques.

Toutefois, les limites de cette technique tiennent :

- aux limites de fiabilité des données utilisées ;
- au coût de l'investissement de base nécessaire à la mise en œuvre des techniques statistiques.

D. L'émission de l'opinion

Le produit final du travail d'audit, consiste tout simplement à rédiger un document d'une ou deux pages : le rapport d'audit, qui exprime l'opinion de l'auditeur sur les comptes Annuels. Le contenu des rapports d'audit fait l'objet d'une définition précise. En raison de leurs conséquences potentielles, ainsi, les différentes formes possibles de l'opinion formulée dans le rapport qui ont été définies sont :

- ✓ la « certification sans réserve » répond à l'objectif initial de l'auditeur, qui est de certifier que les comptes annuels sont réguliers, sincères et donnent une image fidèle ;
- ✓ la « certification avec réserve » doit être émise lorsqu'un désaccord sur un point comptable ou une limitation dans l'étendue des travaux de contrôle ne permet pas à l'auditeur d'exprimer une opinion sans réserve, sans que l'incidence de cette réserve soit suffisamment importante pour entraîner un refus de certifier ;
- ✓ le « refus de certifier » doit être exprimé lorsque l'effet d'un désaccord ou d'une limitation des travaux est tel que l'auditeur considère qu'une réserve est insuffisante pour

révéler le caractère trompeur ou incomplet de l'information comptable. Il est également exprimé en cas d'incertitudes très graves sur les comptes.

Ces précisions sont faites car le cabinet engage sa responsabilité sur son opinion. Pour lui, le risque professionnel est lié au fait d'émettre une opinion erronée sur les comptes de l'entreprise contrôlée, avec toutes les conséquences négatives que cela peut éventuellement entraîner à son niveau (poursuites judiciaires pénales et / ou civiles, poursuites disciplinaires, réputation endommagée...) et pour les tiers (mauvaise valorisation des cours boursiers, prêt bancaire accordé à une entreprise insolvable...). En ce sens, le risque et sa maîtrise sont le souci essentiel de l'auditeur.

Conclusion :

Au terme de ce, on peut conclure que l'audit comptable et financier dans le cadre d'une mission légale est toute une démarche visant à émettre une opinion sur la réalité, la régularité et l'image fidèle des états de synthèse de l'entreprise auditée, tout en passant par la prise de connaissance, l'évaluation du contrôle interne et l'examen des comptes pour l'élaboration du rapport d'audit en dernière étape, ce rapport émet une opinion sur les états de synthèses de l'entreprise et serait envoyé aux entités commanditaires de l'audit. Ceci sera illustré dans la partie pratique du présent mémoire.

Chapitre -IV- Déroulement du stage: Méthodologie et démarche adoptées

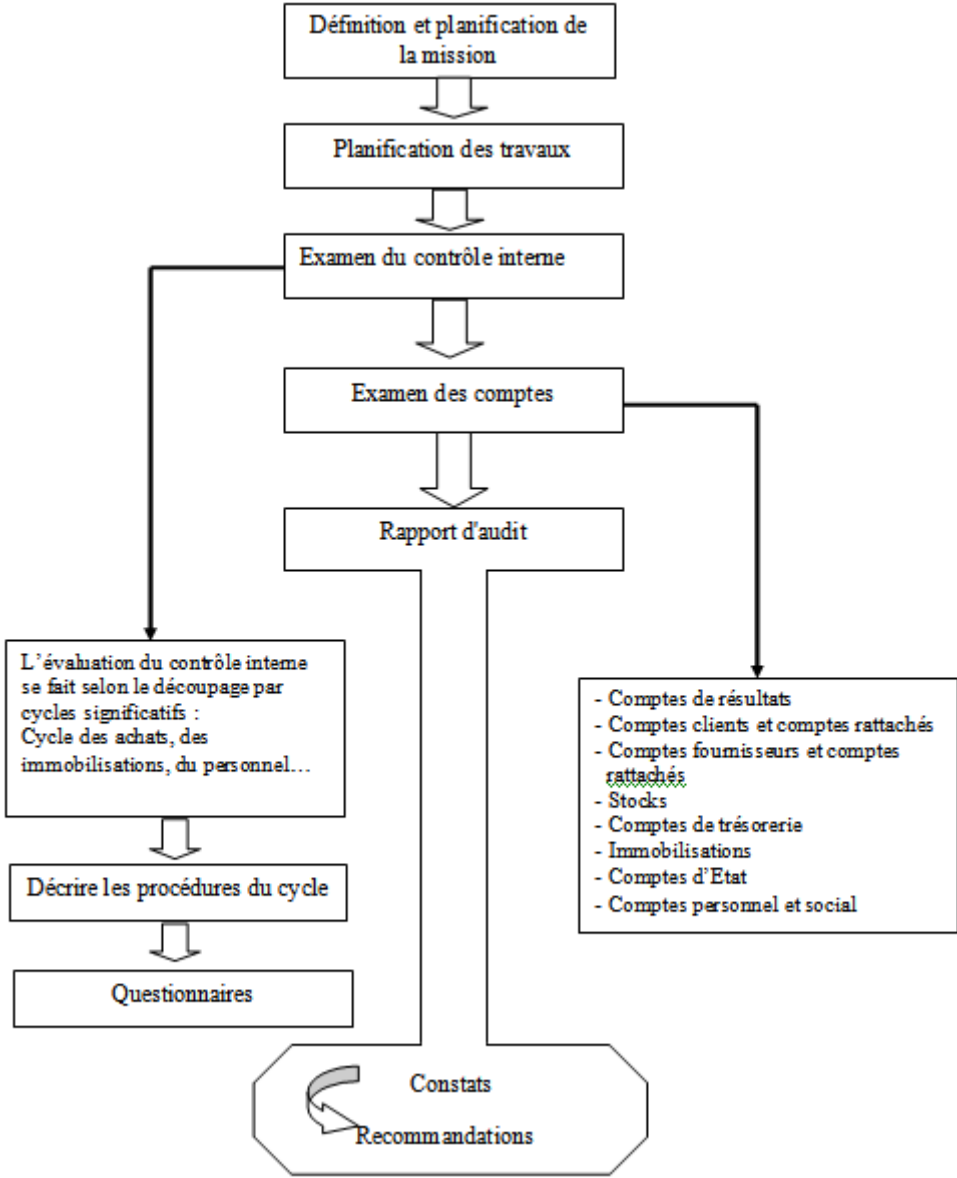
Introduction :

Au cours de notre stage, nous avons eu l'occasion de participer à divers missions d'audit dans des entreprises différentes. La diversité des missions et des domaines abordés ont été une réelle opportunité pour nous. Dans ce chapitre nous parlerons de notre méthodologie et des documents que nous avons collectés pour notre étude documentaire.

Section -I- Méthodologie de travail

Pour mener notre mission d'audit financier au sein de la société ELECTRO, nous avons procédé selon une méthodologie simple en référence à la démarche des auditeurs. Ainsi, dans un premiers temps nous avons collecté des documents anciens de l'entreprise et nous avons demandé une lettre d'affirmation au prés de la direction, pour constituer notre dossier de travail. Apres une prise de connaissance de l'entreprise nous avons fait un exposé du programme d'action qui nous a servi de feuille de travail. Nous avons ensuite présenté les différentes techniques que nous avons préconisées pour apprécier et analyser le contrôle interne au sein de l'ELECTRO et aussi celles utilisée dans l'examen des comptes. La dernière étape consiste à présenter les recommandations que nous voudrions voir dans le rapport.

Figure n°2: relative à cette méthodologie¹³ :



Source : élaborée par nos soins

13 Olivier LEMANT, « **La conduite d'une mission d'audit interne** », Alain MIKOL, « **Les audits financiers** »

Section -II- Dossier de travail de l’Auditeur :

La mission étape de notre mission à l’ELECTRO était de rechercher une information générale sur l’entreprise à travers la collecte des documents internes et externes, leur classement dans un dossier permanent de l’audit, et leur enregistrement synthétique dans un fichier informatique.

Ensuite nous avons procédé à une étude de cette documentation pour comprendre les influences principales dont il lui faut en tenir compte dans la définition du travail à effectuer. Nous avons cherché à comprendre le contexte dans lequel l’entreprise ELECTRO évolue en la situant dans son environnement économique, social et juridique.

Ainsi nous présentons les documents mis à notre disposition comme suit :

- Copie du dossier juridique de constitution de la société : actes de constitutions, statut, etc;
- Copie des procès-verbaux des Assemblées générales tenues au cours des exercices écoulés ;
- Copie des procès- verbaux des réunions du conseil d’Administration tenues au cours des exercices écoulés ;
- Manuel d’organisation et des procédures du contrôle interne ;
- Rapport du C.A.C au titre des exercices écoulés ;
- Rapport d’activités établis par la société ;
- Balances générales et auxiliaires des comptes des exercices écoulés ;
- Les états de synthèses des exercices écoulés ;
- Les liasses fiscales des exercices écoulés ;
- Les analyses des comptes clients et comptes rattachés ;
- Le détail des provisions pour dépréciation des clients ;
- Les balances âgées des créances clients, des autres comptes débiteurs et des dettes fournisseurs ;
- Le rapprochement du recensement des immobilisations à l’état comptable et au fichier extra comptable des immobilisations ;
- Les analyses des comptes fournisseurs ;
- Les analyses des autres comptes créditeurs ;

- Le détail des conventions réglementées ;
- La situation des emprunts avec copies des contrats d'emprunts ;
- Les états de rapprochements bancaires mensuels ainsi que les relevés bancaires y afférents.

Conclusion :

A l'issue de ce chapitre, nous pouvons comprendre que toute mission d'audit nécessite de la préparation. En effet, avant de commencer les travaux, il convient de réfléchir sur comment les mener et chercher les documents dont on a besoin. La collecte de ces documents nous a été utile dans la réalisation du chapitre qui suit.

Chapitre -V- L'Audit Financier au sein de l'entreprise

« ELECTRO »

Introduction :

Ce chapitre est consacré à la présentation du travail effectif que nous avons mené durant notre stage au sein du cabinet IMMEL dans le cadre d'une mission d'audit légal. Dans ce qui suit nous allons parler de la prise de connaissance de notre terrain d'études, de l'évaluation du contrôle interne, de l'examen des comptes et Vers la fin de ce chapitre nous parlerons des recommandations que nous avons jugées appropriées aux anomalies soulevées.

Section -I- Prise de connaissance et Planification de la mission

A. Prise de connaissance :

A.1. Questionnaire de prise de connaissance de l'ELECTRO:

Dans notre mission d'audit financier au sein de l'ELECTRO, nous avons utilisé un certain nombre d'outils qui nous ont servi d'appui à l'appréciation du domaine audité dont le questionnaire ci-dessous :

Secteur d'activité de l'entité
Domaine
Electroménager
Articles
produits électroménager, électroniques, mobiliers, informatiques et leurs accessoires
Concurrence
Les principaux concurrents : marjane, KITEA, Assawak assalam, acima, les petits détaillants qui sont un peu partout sur Agadir...
Part de marché et situation du marché
L'entreprise est dotée d'un bon positionnement sur le marché d'Agadir mais se trouve confrontée à une concurrence acharnée
Principaux fournisseurs

Sony casa, Agadir inox, anoual du chef, yake electricité, casa montage, cérame Agadir, kaoba, maghrébaïl, etc.
Raison sociale : notre choix « ELECTRO »
Structure interne : organigramme
Conseils externes
Bureau d'expertise comptable
Données juridiques
Forme sociale
Société à responsabilité limitée
Composition du capital (principaux associés)
- 6 Associés
Direction
Confidentiel

Collecte documentaire :
☐ statuts et principaux contrats éventuellement
☐ liste des dirigeants
Données sociales
Régimes sociaux
Affiliée aux régimes sociaux exigés
Particularité
Aucune particularité à signaler
Conflits sociaux
Non existant
Données comptables
Mode de gestion comptable
Comptabilité assistée par un système informatique "Adonix X3"
Organisation comptable
deux sections : Une section comptabilité générale et une section comptabilité analytique .
Calendrier d'arrêté comptable
Annuel du 01/01/2010 au 31/12/2010
Partenaires financiers
Cabinet d'expertise comptable
Politique de financement et endettement
Respect de ratio d'endettement
Collecte documentaire :
☐ documentation spécifique
☐ derniers états de synthèse
Support informatique
Fonctions informatisées
Toutes les fonctions de l'entreprise
Fonctions externalisées
Aucune
Existence de procédures et de documentation
Document interne circulant pour l'ensemble des cycles de l'entreprise
Existence d'un manuel de procédure

A.2. Présentation générale :

La société ELECTRO est une société commerciale installée à Agadir, spécialisée dans la commercialisation en gros et en détaille des produits électroménagers, électroniques, informatiques, du mobilier et de leurs accessoires. L'entreprise dispose de cinq magasins modernes de grande surface dans la région d'Agadir. Elle dispose aussi d'un magasin on ligne crée dernièrement.

- Forme juridique : société à responsabilité limité (SARL)
- Chiffre d'affaires en 2009 : 81 900 164,69 DH
- L'effectif : 60 salariés
- Les clientèles : Particuliers, hôtels, restaurants, entreprises détaillants

Principaux services de l'entreprise :service commerciale, comptable et ressources humaines, plus la direction administrative et financière

Politique commerciale : la politique commerciale de l'entreprise ELECTRO repose essentiellement sur au comptant et la vente à terme (une facilité de paiement), et l'offre des produits de qualité.

La gestion : la gestion de la société est complètement informatisée en : gestion des stocks, gestion comptable et gestion commerciale.

B. Planification de la mission

B.1. Définition de la mission :

Toute action d'audit doit être basée sur une réflexion préalable elle-même étayée par une reconnaissance du domaine à auditer. La première question à se poser au tout début d'une mission d'audit est "de quoi s'agit-il ?"

Dans notre cas il s'agit d'une mission d'audit financier au sein de la société ELECTRO. C'est un audit qualifié de légal car il est effectué dans le cadre d'une mission de C.A.C à l'issue de laquelle, le commissaire aux comptes doit donner une opinion sur les comptes annuels.

Cette mission porte sur l'exercice comptable 2010 et sera mené dans le local de l'administration de l'entreprise situé à l'avenue Hassan II Agadir.

La mission sera axée sur l'évaluation du contrôle interne et l'examen des comptes de l'exercice 2010 et débouchera sur une opinion portant sur les comptes et donnera place par la suite à un ensemble de recommandations.

B.2. Evaluation du risque inhérent de l'entreprise ELECTRO

❖ Risques liés aux missions et à l'activité de l'entreprise ELECTRO :

- La mission de l'entreprise est d'assurer la disponibilité de ses produits dans tous les magasins de la ville. De ce fait elle se doit d'avoir des stocks suffisants afin d'éviter les ruptures du stock. La tâche de l'auditeur est donc de s'assurer que les quantités en stock sont réelles et appartiennent effectivement à l'entreprise ELECTRO.
- Les produits d'électroménagers, électroniques, mobiliers et informatiques étant des produits nécessitant un service après vente (l'installation et le transport), la qualité de ce service et l'évaluation de son coût pourrait constituer un risque pour l'entreprise. Donc l'auditeur devra vérifier la méthode d'évaluation et d'enregistrement comptable.
- L'entreprise « ELECTRO » ne détient pas le monopole dans l'approvisionnement. Ses principaux clients peuvent sous certaines conditions surtout celles liées au coût, s'approvisionner auprès des autres fournisseurs locaux. Donc l'entreprise doit appliquée des prix compétitifs. Le risque présent à ce niveau est celui d'une mauvaise évaluation des coûts d'achats. Donc l'auditeur doit porter son attention sur l'évaluation des achats.
- Grande partie de la clientèle de l'entreprise ELECTRO est constituée par des clients institutionnels (des hôtels, restaurants, entreprises...). Ces derniers peuvent à certains moments éprouver des difficultés de trésorerie ne leur permettant pas d'honorer leur engagement et malgré le non paiement, l'entreprise est contrainte d'assurer la livraison vu l'image et la fidélité de ces clients, mais cela entraîne un risque de non recouvrement des créances. Donc l'auditeur doit vérifier que les provisions ont été constituées et qu'elles sont suffisantes.

❖ Risques liés à la structure de capital de l'entreprise ELECTRO :

L'entreprise ELECTRO c'est une entreprise familiale. Au sein de ce type d'entreprise règne le plus souvent une mauvaise gouvernance, car les dirigeants ont tendance à confondre les biens de l'entreprise et leurs biens privés. L'utilisation des biens de l'entreprise pour des besoins personnels entraîne une augmentation de certaines charges. l'auditeur devra donc vérifier que les montants figurant dans les comptes annuels sont réels est concernent l'entreprise.

❖ Risques liés à l'organisation :

- Non maîtrise d'évaluation des impôts et taxes, les déclarations fiscales sont sous-traiter a un comptable externe. Cela pourrait entrainer un risque fiscal que l'auditeur devra donc maitriser et vérifier les comptes d'Etat, organismes sociaux, impôts et taxes ;
- L'entreprise a crée dernièrement un site web du commerce électronique, les coûts et risques liés à ce projet (ex : procédures de paiement) doivent prises en considération dans les états de l'entreprise.

❖ Risques liés à la structure financière :

La politique commerciale et les modes de financement par certains établissements de crédits peuvent introduire un risque de mauvaise gestion de trésorerie.

❖ Risques liés à l'importance de certains postes de bilan :

Dans ce cadre l'auditeur vérifie tous les comptes ayant un pourcentage important par rapport au total du bilan.

B.3. Identification des systèmes et domaines significatifs

B.3.1. Détermination du seuil de signification par rapport résultat net

- Résultat au 31/12/2010 (en 1000 DH) : **1097.96**
- Pourcentage d'erreur acceptable : 5%
- Seuil de signification (en 1000DH) : $1097,96 * 5\% = 54,898$

B.3.2. Comparaison du seuil de signification par rapport à d'autres facteurs :

Tableau N°4: comparaison du seuil de signification par rapport à d'autres facteurs

Facteurs	Montant (en 1000DH)	Seuil de signification/facteur (En %)
Résultat avant impôt	1587,887	3,46%
Chiffre d'affaires	81900,164	0,06%
Capitaux propres	7447,839	0,74%

Source : élaboré par nos soins

Le seuil de signification précédemment déterminé est inférieur à 5% par rapport aux autres facteurs pris en compte. Il peut par conséquent être admis comme seuil de signification.

B.3.3. Système et domaines significatifs :

Pour déterminer les domaines significatifs, nous avons analysé les données qui ont un pourcentage important par rapport au total du bilan au par rapport à d'autres libellés significatifs contenues dans le bilan et le compte de résultat de l'entreprise ELECTRO.

Dans l'**annexe N°2** nous présentons un « tableau d'analyse des données comptables ». A partir de ce tableau on peut tirer les cycles significatifs.

⇒ Les domaines suivants peuvent être jugés comme significatifs :

- Les stocks qui représentent 82% du total bilan ;
- Le cycle ventes-clients dont les ventes représentent 99% du total des produits d'exploitation et les clients 3% du total bilan ;
- Le cycle achats-fournisseurs dont les achats représentent 90% du total des charges d'exploitation et les fournisseurs 73% du total bilan ;

⇒ Les comptes qui résultent de l'évaluation des risques inhérents peuvent receler des erreurs dont le montant est supérieur au seuil de signification

- Les immobilisations : 10% du total bilan ;
- Trésorerie : 12% du total bilan ;

Les domaines proposés par l'expert comptable :

- Autre créance : 4% du total bilan ;
- Autres charges externes : 3% du total des charges ; Charges de personnel : 4% du total des charges ;
- Charges financières : 2% du total des charges ;

C. Plan de mission :

- ✓ Seuil de signification : tel que déjà calculé à l'étape précédente, il est égal à 54900,00 DH.
- ✓ Domaine important d'audit : L'analyse faite à l'étape précédente nous a permis de ressortir les cycles qui ont une valeur importante et supérieure au seuil de signification. Ces cycles sont : stocks, ventes-clients et achats-fournisseurs. Il en est de même les comptes qui ont un pourcentage moins important par rapport au total du bilan mais supérieur au seuil de signification (voir étape précédente).
- ✓ Identification des risques par rapport aux domaines d'audit : dans cette étape nous avons élaboré un tableau pour identifier les risques qui peuvent affecter les domaines d'audit (**Annexe N°3**).

✓ Définition des axes principaux de contrôle : pour couvrir les risques identifiés précédemment, dans cette étape nous avons choisi de :

- Procéder au contrôle interne des cycles significatifs à savoir : cycle clients-ventes, cycle achats-stocks-fournisseurs, trésorerie et immobilisations ; L'assistance à l'inventaire physique des stocks, et à la fin de l'inventaire élaboré un état de rapprochement entre stock physique et stock enregistré.
- La confirmation externe des comptes de tiers (client, fournisseurs, banques) par l'envoi des lettres appelées de « circularisations » (par fax et email et parfois par courrier recommandé), afin de valider les soldes des comptes de l'entreprise.

Pour les clients : Tous les clients créditeurs, tous les clients débiteurs dont les soldes sont supérieur à 55 000 DH.

Pour les fournisseurs : Tous les fournisseurs créditeurs, tous les fournisseurs débiteurs dont les soldes sont supérieurs à 100 000 DH.

Toutes les banques et assurances.

- Contrôle des comptes : Dans cette étape l'auditeur doit procéder au contrôle détaillé des comptes significatifs qui ont été déjà identifiés : Stocks, clients, fournisseurs, immobilisations, trésorerie, autre créance, autres charges externes, charges de personnel, charge financières et impôts et taxes.

Pour chaque compte nous avons vérifié la catégorie d'opérations, le solde de comptes et les éléments d'informations significatifs.

Ce contrôle doit inclure des procédures relatives aux processus d'établissement des comptes : rapprochement des états financiers avec les comptabilités et l'examen des écritures comptables significatives enregistrées à la clôture des états financiers.

A. Organisation de la mission :

Répartition des travaux de la mission entre les collaborateurs :

Tableau N°5 : Fiche d'organisation de la mission

Code	Diligences à mettre en œuvre	Date limite	Contrôles à effectuer			
			Expert comptable	Chef de mission	Assistant	Assistent
1	Evaluation du contrôle interne des cycles achats-stocks-fournisseurs, clients-ventes, et trésorerie	14-03-2011		X	X	X
2	Analyse des données collectées dans le cadre du contrôle interne	11/04/2011		X	X	X
4	Contrôle des comptes	18/04/2011	X	X	X	X
5	Confirmation directe des tiers	03/05/2011		X	x	X
6	Rapport provisoire	17/05/2011		x	x	x
7	Rapport définitif	15/06/2011	X			

Source : élaboré par nos soins

Section -II- Présentation du contrôle interne

A. **Prise de connaissance du contrôle interne : Description des procédures**

La première étape de l'évaluation du contrôle interne est la description des procédures de l'entreprise. Dans notre mission cette étape a été réalisée par l'intermédiaire d'entretiens avec les responsables et le personnel des différents services de l'entreprise d'une part, ainsi que par l'étude de sa documentation interne afin d'obtenir une description des tâches et de la circulation des documents d'autre part.

Certes cette technique de prise de connaissance, appelée aussi mémorandum, est la plus informelle, mais nous l'avons préconisé puisque elle permet une certaine souplesse dans le déroulement de la conversation qui permet aux interlocuteurs de se sentir moins contrôlés, à être plus spontanés et plus coopératifs. Ainsi les cycles que nous avons contrôlés sont :

- Le cycle Achats- stocks- fournisseurs
- Le cycle Paie

- Le cycle Ventes – clients
- Le cycle des immobilisations
- Le cycle trésorerie

Et nous nous sommes contentés du manuel de procédures administratives et comptables, et des observations directes pour le reste.

❖ **Le cycle achat- stocks - fournisseurs :**

Cette procédure décrit les circuits d'information, d'échanges des documents, autorisations et approbations qui prennent lieu dans le processus d'achat.

La procédure d'achats est la même pour l'ensemble des articles commercialisés par ELECTRO.

- **Description :**

1- pour chaque type d'articles, après la vérification de l'état des stocks par le gestionnaire de stocks, l'expression des besoins en articles est matérialisée par une demande d'achat (DA) en 3 exemplaires :

- 1ère destinée au service achats pour la commande ;
- 2ème pour le responsable du magasin à classer dans « demandes achats en cours » ;
- 3ème restant en souche.

Chaque DA doit être : claire et précise (Lieu, code article, quantité, désignation et affectation), datée, visée par le demandeur, visée par le responsable du magasin, si nécessaire, munie d'une note explicative du produit commandé.

2- Afin d'éviter toute rupture pouvant entraver la bonne marche de l'activité, il faut prévoir un seuil de stock d'alerte. Ce seuil est fixé par le responsable du magasin et le gestionnaire de stocks (responsable achats) validé par le responsable service commercial. Il s'applique aussi pour les fournitures de bureau consommables nécessaires:

- Feuillards ;
- Intercalaires ;
- Étiquettes adhésives de tout genre ;
- emballages
- Bandes Gire Film ;
- Fil de cerclage ;
- Agrafes etc...

Il est à signaler qu'en cas de besoin urgent en matière de fourniture dans l'administration, le demandeur s'adresse tout d'abord au Responsable Stocks qui lui fournit l'objet demandé, si disponible, en établissant un Bon de Consommation.

La centralisation et le groupement des demandes d'achats sont essentiels afin d'éviter les petites commandes synonymes de gaspillage de temps et de coûts supplémentaires (augmentation du coût de traitement de la commande et perte de pouvoir de négociation vis-à-vis des fournisseurs).

3- Les DA doivent impérativement être visées par le responsable commercial (dans ce sens, un spécimen de signature de tous les intervenants doit être remis au service commercial). Les DA non validées sont retournées directement au demandeur pour information.

Le magasinier ou le demandeur envoient les DA visées par le responsable service achat.

4- Le Service Achats reçoit les DA et les répartit par types d'articles. Pour les produits non disponibles au Maroc on procède à des importations de l'étranger après visa de la Direction Financière et administrative et du Responsable commercial.

5- Le responsable achat, analyse les demandes et en fonction de la nature et l'importance de l'achat (Investissement, approvisionnement marchandises et figurant dans le budget ou non...) il vérifie si la demande a été visée par le Directeur Financier et administratif et par le responsable commercial.

Si la demande est acceptée, le responsables achat établit alors les Bons de Commandes correspondant. Il est à noter que si l'achat n'est pas habituel, une demande de devis est adressée aux fournisseurs et un tableau comparatif des tarifs et des conditions de paiement sont élaborés afin de choisir le meilleur fournisseur. Le choix est fait généralement sur la base du montant total de l'opération d'achat proposé par chaque fournisseur.

Le Bon de Commande est établi en trois exemplaires :

- Le premier est adressé au fournisseur via le coursier
- Le deuxième reste au service Achats
- Le troisième reste temporairement au Service Achat pour être remis par la suite au Service Comptabilité attaché aux facture, Bon de Livraison, Bon de Réception, et Demande d'Achat.

Le coursier, ou chauffeur, se déplace vers le fournisseur pour transporter la marchandise tout en vérifiant son exactitude avec les pièces justificatives : BC et BL.

6- Lors de la réception de la marchandise, le magasinier vérifie la conformité du Bon de Livraison avec le Bon de Commande. Ensuite, le demandeur et le magasinier contrôlent la conformité de la marchandise (qualité et quantité) avec le Bon de Livraison.

Le magasinier vise alors le Bon de Livraison et le demandeur signe le Bon de Réception. Le magasin envoi enfin le BL et le BR au service achat.

En cas de livraison de marchandise défectueuse ou non conforme au Bon de Commande ou bien au Bon de Livraison, le demandeur ou le magasinier n'accepte pas de signer le BL ni de recevoir la marchandise. Dans ce cas, un Bon de Retour est envoyé au fournisseur.

7- La réception du courrier des factures s'effectue par la standardiste. Cette dernière classe les factures par société, les numérote, les saisit sur Excel et les classe dans le parapheur afin de les envoyer au responsable achat qui les transmettra à son tour au comptable.

8- Le responsable achat se charge de concilier la facture avec le Bon de Livraison, le Bon de Réception et avec la Demande d'Achat en vérifiant : les quantités, les prix, la TVA, les remises et les chiffres.

9- Après la vérification de la conformité entre ces quatre éléments, Facture, Bon de Livraison, Bon de Réception et Demande d'Achat, le Service Achat enregistre l'achat dans le Module Achat de ADONIX X3 (Enregistrement non comptable).

Si la facture du fournisseur est erronée ou non conforme à la livraison, elle n'est pas acceptée, le service achat demande alors une facture avoir au fournisseur.

10- Après avoir réuni les pièces constituant le dossier fournisseur (DA, BC, BL BR et facture), le responsable achat le remet au comptable chargé du règlement afin d'établir les procédures de règlement. Cette tâche consiste à faire une ré-vérification de la concordance des DA, BC BL et BR. Ainsi qu'aux visas et signatures des personnes concernées.

En cas de non-conformité des pièces précitées, il bloque le dossier à son niveau jusqu'à la résolution de l'anomalie. Dans le cas contraire, elle classe les dossiers dans le parapheur et les remettent au Directeur Financier afin qu'il détermine le mode de règlement applicable à chaque fournisseur.

11- Le Responsable Règlement (le comptable) remet ensuite remplit les documents de règlement des fournisseurs (chèque, effets...)

Les documents de règlements sont envoyés une deuxième fois au directeur Financier pour la signature.

Le responsable règlement communique au fournisseur le mode de paiement.

12- Le fournisseur informé du mode de paiement de sa facture vient pour recevoir la pièce justificative de règlement et signer la pièce comptable.

13- Enfin, le responsable règlement qui est le comptable même comptabilise l'opération d'achat.

❖ **Le cycle paie- personnel :**

Cette procédure décrit les circuits d'information, d'échanges des documents, autorisations et approbations qui prennent lieu dans le processus de la paie. Elle est applicable pour l'ensemble du personnel de l'ELECTRO.

- **Description :**

1- Les employés sont payés chaque fin du mois. Le Service Paie envoie un bordereau des heures travaillées à remplir par le Service Pointage.

2- Le Service Pointage remplit manuellement le bordereau suivant les données extraites de la machine pointeuse et l'envoi au Service Paie.

3- Le Responsable Paie reçoit les bordereaux remplis et les ressaisit sur un logiciel indépendant de paie, il effectue une vérification et puis il lance le traitement (retenue à la source des avances et prêts, charges sociales, IGR...)

4- Après traitement des données, le Responsable Paie établit les documents suivants :

- « Décompte monétaire »

- Etats de paie : Bulletins de paie

- Etats comptables : Journal de paie, Journal de comptabilité, Etats préparatoires CNSS et l'Etat de l'IGR.

Le Responsable Paie envoie ensuite le décompte monétaire au Directeur Financier et le reste des documents au comptable.

5- Le Directeur Financier choisit et mentionne la banque qui procèdera au virement des comptes des salariés en fonction des disponibilités dans chaque banque.

6- L'état du personnel payé par virement, avec mention de la banque, est remis au Responsable Règlement. Ce dernier établit « l'Ordre de Virement » en l'envoi au directeur financier pour signature.

7- Après signature par le directeur financier, l'Ordre de Virement est envoyé à la banque par le Responsable règlement après en avoir gardé copie.

8- Pour bénéficier d'un prêt, le demandeur doit procéder par écrit et remplir une « Demande de prêt » mentionnant :

- Montant ;

- L'objet du prêt ;

- Motif ;

- Echéance et

- Durée de remboursement.

9- Le Responsable Paie centralise toutes les demandes de prêt et les remet au DRH.

10- Le DRH analyse les demandes de prêt. Pour ce faire, il peut faire appel au Responsable Paie qui lui fournit la situation du dossier personnel du demandeur (état familial, engagements encours...)

En cas d'acceptation d'une demande de prêt, elle est envoyée au comptable pour préparer.

11- Le comptable établit du montant de la demande et l'envoi au DAF pour la signature.

12- Une fois le chèque est signé, le comptable établit la pièce comptable, la fait signer par le demandeur, passe son écriture comptable et la classe définitivement.

13- Après que le demandeur ait signé la pièce comptable et reçu le chèque, le Responsable Paie saisit l'opération de prêt dans « l'Etat des avances et prêts ». Ensuite, il prend et joint au dossier du demandeur les copies des documents suivants :

- La demande de prêt

- Le chèque

- La pièce comptable

14- Quant aux avances demandées par le personnel de l'administration, elles sont accordées par le DRH.

15- Le dépôt des demandes d'avances s'effectue au niveau de l'administration chez le Responsable Paie. Ce dernier envoie toutes les demandes d'avances au DRH pour approbation.

16- Le DRH évalue les demandes d'avance en s'appuyant sur le dossier personnel du salarié que lui fournit le Responsable Paie.

26- Après vérification de la demande d'avance approuvée, le demandeur en lui faisant signer la pièce « caisse – dépenses ».

27- Le comptable reçoit la pièce « caisse – dépense » et effectue l'écriture comptable correspondante à l'avance au personnel.

28- Après l'encaissement effectif de l'avance par le salarié, le Responsable Paie prend la demande d'avance et la copie de la pièce « Caisse – dépenses », les joint au dossier personnel de l'employé et saisit l'avance dans « l'Etat des avances et prêts ».

❖ Cycle ventes – clients

L'entretien avec les responsables a permis de collecter les informations suivantes concernant le cycle des ventes de cette société.

↳ Description :

1- les commandes des clients institutionnels sont réceptionnées par le responsable commercial soit directement du client (courrier ou téléphone), soit par les représentants.

2- les petits acheteurs aussi effectuent leurs achats sur place,

3- le responsable commercial établit un bon de commande pour tout type de vente numéroté et daté du jour en quatre exemplaires, sur lequel sont notés tous les renseignements concernant les marchandises à livrer et les conditions de règlement.

4- les quatre exemplaires du bon de commande sont transmis au service magasin qui inscrit les marchandises à livrer sur son planning de livraison. Ce service mentionne sur les bons de commande avec un tampon la date d'expédition des marchandises.

L'exemplaire N° 1 du bon de commande est expédié avec les marchandises ;

L'exemplaire n°2 du bon de commande est transmis au service comptabilité ;

L'exemplaire n°3 du bon de commande est classé chronologiquement après avoir été utilisé pour mettre à jour les fiches de stocks ;

L'Exemplaire n° 4 est retourné chez le responsable commercial qui l'enregistre sur le registre des commandes puis le classe dans le dossier client avec le courrier du client ou celui du représentant.

5- le comptable regroupe les bons de commandes et deux fois par semaines établit à l'aide de la liste des prix les factures de ventes en deux exemplaires, numérotés et datés du jour de leur établissement.

L'original de la facture est envoyé au client ;

L'exemplaire n°2 reste classé chronologiquement au service comptable avec l'exemplaire de bon de commande.

6- le comptable enregistre après, la facture sur le journal des ventes et sur le compte individuel client. L'échéance du règlement est notée dans la partie statistique du compte. L'exemplaire de la facture est ensuite classé dans le dossier « factures ventes » dans l'ordre numérique.

Dès réception, les règlements clients sont transmis directement au service comptabilité, qui les enregistre sur le journal de banque et sur les comptes individuels clients. Tous les deux jours, des bordereaux de remise de chèques sont établis et déposés à la banque avec les chèques.

Chaque fin de mois, le comptable pointe les comptes clients. Tout client dont le règlement n'est pas intervenu à l'échéance fait l'objet d'une relance. Celle-ci est établie en deux exemplaires :

L'original est adressé au client ;

Le double est classé alphabétiquement dans un dossier « relances clients » en attente du règlement.

❖ Cycle immobilisations corporelles :

D'après ce qui est écrit dans le manuel des procédures et nos entretiens avec le comptable et le directeur administratif et financier, la gestion des immobilisations est suivante :

↳ Description :

Toute acquisition fait l'objet d'une demande qui doit être approuvée par le directeur administratif. Après approbation la commande est effectuée. Le comptable reçoit alors une copie de la demande approuvée et un double de la commande.

La facture du fournisseur parvient directement au service comptable qui enregistre l'immobilisation dans le journal et dans le registre des immobilisations. Le comptable rapproche ensuite la facture avec le bon de commande et avec la demande approuvée.

Certaines immobilisations (installations des entrepôts...) sont réalisées par le personnel. L'enregistrement comptable suit la même procédure que pour les acquisitions de matériels.

Le comptable amortit les biens à partir de leur date d'enregistrement dans le registre des immobilisations : celle-ci correspond à la date de réception de la facture.

Lorsque le directeur administratif le juge nécessaire. Il remplace les matériels obsolètes ou peu performants. Les anciens matériels sont placés dans un entrepôt. Le directeur administratif essaie parfois de trouver un acheteur pour ces vieux matériels. Quand ils deviennent trop encombrants. Ils sont vendus au poids à un ferrailleur. Qui envoie directement son chèque au service comptable. Ce chèque est enregistré en produit exceptionnel.

Pour les cessions, le directeur administratif rédige une demande de cession, il indique la nature de la machine, le prix de cession et le nom du client. Le service comptable établit la facture. Rectifie le registre des immobilisations et comptabilise une écriture de produit exceptionnel.

❖ Cycle trésorerie

D'après ce qui est écrit dans le manuel des procédures et nos entretiens avec le comptable et le directeur administratif et financier, la gestion des immobilisations est suivante :

↳ Description :

1-le règlement des dettes à leurs échéances se font soit par chèque ou par virement.

Le client qui choisit le paiement par chèque le fait parvenir au comptable qui enregistre le règlement, photocopie le chèque : la copie est classée avec la facture correspondante, et l'original est remis à la banque pour encaissement.

-lorsque le client choisit le paiement par virement, son règlement est constaté à la fin du mois lors du rapprochement bancaire.

- à l'échéance des dettes vis-à-vis des fournisseurs, le comptable présente la facture arrivée à l'échéance au directeur financier et administratif qui signe le cheque et le remet au comptable qui l'envoie au fournisseur.

- les petites dépenses sont assurées par le DAF qui possède une carte bancaire de l'entreprise.

B. L'évaluation des procédures du contrôle interne

Comme susmentionné, l'évaluation du contrôle interne constitue une étape primordiale dans la démarche d'audit. Afin d'évaluer le contrôle interne nous avons procédé par un découpage par cycles que nous avons jugés significatifs à savoir : *Cycle des achats-stocks-fournisseurs, Paie-Personnel, ventes- clients, immobilisation et trésorerie.*

B.1. Questionnaires d'évaluation du contrôle interne

Comme susmentionné, l'évaluation du contrôle interne constitue une étape primordiale dans la démarche d'audit. Afin d'évaluer le contrôle interne nous avons procédé par un découpage par cycles que nous avons jugés significatifs à savoir : *Cycle des achats-stocks-fournisseurs, Paie-Personnel, ventes- clients, immobilisation et trésorerie.*

Pour chaque cycle nous avons élaboré un questionnaire qui nous a permis d'apprécier le niveau et de porter un diagnostic sur le dispositif du contrôle interne. Les réponses positives signalent les points en théorie forts et celles négatives désignent les points faibles. Ainsi notre approche sera d'évaluer l'impact des « non » et vérifier la réalité des « oui ».

Nous présentons ci-après les questionnaires en forme vierge. Les questionnaires du contrôle interne remplis par les personnes concernées sont présentés en « **Annexe 4** ».

Cycle Achat – stocks- fournisseurs:

	Existence		Observation
	OUI	NON	
La passation des commandes d'achat			
Existe-il un planning d'approvisionnement			
Les stocks reçus et les informations correspondantes sont traités immédiatement et mis rapidement à la disposition du demandeur			
Les commandes non reçues en temps voulu font objet de recherche. Les commandes reçues ou retournées sont étayées par des documents complets			

<p>Toutes les demandes d'achats sont autorisées par des responsables</p> <p>Toutes les demandes d'achat ne contiennent pas que le visa du magasinier</p> <p>Les DA sont visées par le DAF (dans ce sens, un spécimen de signature de tous les intervenants est remis au service achats).</p> <p>- Les demandes d'achats non validées sont retournées directement au demandeur pour information</p>			
La réception des commandes			
<p>Seuls les articles pour lesquels des commandes d'achat ont été établies, en bonne et due forme, sont acceptés</p> <p>A la réception de la marchandise, le magasinier vérifie la conformité du Bon de Livraison avec le Bon de Commande.</p> <p>Le demandeur et le magasinier contrôlent la conformité de la marchandise (qualité et quantité) avec le Bon de Livraison</p> <p>La conformité des stocks par rapport aux spécificités stipulées sur les bons de commande fait l'objet d'un contrôle</p> <p>A la réception de la facture un contrôle de conformité est effectué afin de concilier la facture avec le Bon de Livraison, le Bon de Réception et avec la Demande d'Achat.</p>			
La comptabilisation des factures			
<p>L'enregistrement comptable des factures est effectué juste après la vérification de la conformité de celles-ci.</p> <p>Un double enregistrement est impossible</p> <p>L'omission de l'enregistrement d'une facture est impossible</p>			

<p>Le comptable est avisé par les livraisons non encore facturées.</p> <p>L'enregistrement des opérations se fait sur la base de la date de facturation</p>			
Les avoirs			
<p>Toute non-conformité donne lieu à un retour</p> <p>Les retours et litiges donnent lieu obligatoirement à l'émission d'une facture avoir</p> <p>Les retours de marchandises sont enregistrés immédiatement et les services intéressés (Achats, comptabilité) sont informés. Les avoirs sont contrôlés quant aux prix, quantité, TVA...</p> <p>Tous les avoirs sont comptabilisés. L'omission de l'enregistrement comptable d'un avoir est impossible.</p> <p>Une double comptabilisation des avoirs est impossible</p>			

Cycle paie - personnel:

	Existence		Observation
	OUI	NON	

Préparation de la paie

La saisie des temps se fait par une personne responsable.

La saisie des temps erronés est impossible.

L'état préparatoire de paie (social, fiscal, salaires...) est vérifié par une personne indépendante.

Le calcul des heures travaillées est vérifié par une personne indépendante

Les rémunérations indirectes (commissions, bonis) sont contrôlées selon les politiques internes en vigueur

Les déductions à la source sont en conformité avec les lois en vigueur

L'oubli d'une mise à jour des retenues à la source des avances et prêts est impossible.

Enregistrement comptable

Toutes les charges et dettes du personnel sont enregistrées

Toutes les charges Personnel sont justifiées par des bulletins de paie signés par les salariés payés

La vérification des chèques de paie par rapport aux mentions apparents sur les dossiers du personnel est réalisée

Le rapprochement entre les salaires individuels avec postes de salaires au grand-livre est effectué

Il existe un compte de banque distinct pour les salaires de tout le personnel

Respect des règlements et lois

<p>Insertions sont effectuées selon les politiques internes à l'entreprise</p> <p>Les documents attestant la conformité aux lois et règlement en vigueur existent et sont conservés</p>			
Rémunération			
<p>Le SMIG est respecté</p> <p>La rémunération et avantages offerts au personnel sont alignés ou identiques à ceux offerts par d'autres entreprises</p> <p>Les primes sont accordées selon des critères connus par tout le personnel</p> <p>Le dossier et les conditions d'emploi d'un nouvel employé sont autorisés avant d'être intégrés au système</p> <p>Les dossiers du personnel sont toujours mis à jour</p>			
Formation Continue			
<p>Les besoins en termes de formation de personnel sont formellement et préalablement définis</p> <p>Lorsque la formation est accordée par le DRH, le DAF effectue une vérification finale du dossier, en garde une copie et l'envoie au comptable</p> <p>Les factures reçues sont vérifiées par le DRH et sont envoyés au responsable règlement (comptable)</p>			

Cycle ventes - clients

	Existence		Observation
	OUI	NON	

La reception des commandes			
<p>-Les clients qui achètent sur place, remplissent des bons de commandes</p> <p>- tous les commandes sont approuvées par le DAF avant qu'elles soient acceptées</p> <p>- la responsabilité de celui qui accorde les crédits est elle séparée des autres fonctions, particulièrement de la gestion de la trésorerie, responsabilité au niveau des ventes et comptabilité ?</p>			
Etablissement des bons de livraison			
<p>Des bons de livraison sont – ils utilisés ?</p> <p>Sont-ils utilisés pour tous les éléments qui sortent de l'entreprise ?</p> <p>Sont-ils pré- numérotés</p> <p>Les bons de livraison sont ils rapprochés des commandes du client pour contrôler des quantités et des désignations, de façon à s'assurer que tous les articles livrés sont bien ceux qui étaient l'objet de la commande ?</p>			
Facturations des ventes			
<p>-des factures sont préparées pour toutes les ventes ?</p> <p>- sont-elles pré numérotées ?</p> <p>- un contrôle est il fait pour s'assurer qu'il existe des bons de livraison pour toutes les factures et inversement ?</p> <p>- les factures sont-elles rapprochées des avis d'expédition pour contrôle des quantités et désignations, afin de s'assurer que tous les articles livrés ont bien été facturées ?</p> <p>- un contrôle est – il fait pour s'assurer que toutes les factures sont enregistrées et que tous les</p>			

numéros de factures font l'objet d'un suivi comptable ? -Les factures font-elles l'objet de contrôles au niveau Des totalisations ? Des conditions ? Des prix ?			
---	--	--	--

Cycle Immobilisations :

	Existence		Observation
	OUI	NON	
Enregistrement			
Le rapprochement entre les acquisitions d'immobilisations et les dépenses d'investissement autorisées est effectué Chaque catégorie d'immobilisations est clairement définie La cession ou le transfert d'immobilisations n'intervient que lorsqu'il existe une autorisation dûment signée L'inventaire physique des immobilisations est périodiquement réalisé			
Protection et sécurité			
L'accès aux locaux est limité aux hures bureaux Les immobiliers sont individuellement définis chacun par une référence apparente Les procédures de protection des immobiliers sont clairement communiquées			

Cycle trésorerie

	Existence		Observation
	OUI	NON	
Exhaustivité des enregistrements			

<ul style="list-style-type: none"> -les titres de paiement émis sont pré numérotés - les titres de paiement enregistrés sont rapprochés des journaux -séquence numérique des titres de paiement est vérifiée ; -les pièces justificatives des titres de paiement sont transmis aux bénéficiaires directement par le comptable ; - le signataire s'assure au moins par sondage que les titres de paiement correspondent aux pièces justificatives jointes -les journaux de trésorerie contrôlés - les soles des comptes fournisseurs sont analysées régulièrement. -les avoirs enregistrements correspondent ils aux marchandises retournés ? -le pointage systématiques des recettes et dépenses est il assuré par la personne même qui signe les moyens de paiement ? 			
---	--	--	--

B.2. Résultats de l'évaluation du CI

D'après le traitement des questionnaires du contrôle interne, les entretiens et quelques observations directes, nous avons pu tirer un ensemble de remarque sous forme de points à consolider et améliorer.

Comme nous l'avons déjà évoqué, notre approche consiste à évaluer l'impact des "Non" et à vérifier la réalité des "Oui".

En s'appuyant sur les réponses au questionnaire sur le contrôle interne et la description narrative, on a pu relever un ensemble de points que nous avons considéré comme des éléments de force et qui informe sur une certaine performance du contrôle interne. Aussi nous avons pu identifier quelques anomalies qui nécessitent une action corrective.

❖ Le cycle Achat :

✓ Les points à consolider :

- La planification de l'approvisionnement et le choix des fournisseurs:

Le service achat établit un plan d'approvisionnement au début de chaque exercice pour les articles consommés et les tarifs sont négociés et fixés par la direction au début de l'exercice auprès de ses fournisseurs.

- **Le déclenchement de la demande d'achat :**

Les achats concernant ces articles ne se font pas de manière arbitraire, mais à base d'un planning préétabli.

Qu'elles soient planifiées ou non planifiées les demandes d'achats suivent un processus formellement appliqué, ce qui fait que tous les produits achetés correspondent à des produits demandés. En effet, le magasinier établit la demande d'achat qui est ensuite signée par le demandeur et autorisée par le responsable commercial qui s'assure de la réalité du besoin et vérifie la signature du demandeur.

- **Niveau de vérification accentué :**

A chaque niveau du processus achat la vérification constitue une opération indispensable. Chaque responsable doit effectuer un travail de contrôle sur les documents qui lui sont transmis afin de minimiser les probabilités d'erreur ou d'omission.

- **La centralisation des achats :**

La centralisation des achats est une méthode efficace de contrôle. Toutes les demandes d'achat sont envoyées au responsable achats qui établit des commandes au nom de la société ELECTRO.

- **Diversités d'intervenants et séparation des tâches :**

Tout au long de la procédure Achats, on remarque l'existence d'une séparation assez satisfaisante des différentes tâches entre les différents responsables, depuis le demandeur de l'achat qui communique son besoin au magasinier jusqu'au comptable qui vérifie l'imputation comptable de l'opération. Les responsables qui interviennent lors de l'achat sont listés ci-dessous :

- Le magasinier
- Le demandeur
- Le responsable achats (qui gère aussi les stocks)
- Le responsable service commercial
- Le directeur Administratif et Financier
- Le comptable
- Coursier ou chauffeur

- **Les documents de contrôle interne :**

ELECTRO dispose d'un ensemble de documents internes concernant les achats et qui sont vérifiés par le responsable achats et conservés dans le service comptabilité. Il s'agit en effet de : la demande d'achat, bon de commande, bon de réception, bon de livraison, facture fournisseurs et les pièces comptables.

- **Enregistrement et comptabilisation des achats:**

La société ELECTRO a instauré en 2004 un ERP (Adonix X3). Ce progiciel intègre la fonction Achat. Depuis l'implantation de ce système le comptable ne fait que vérifier les demandes d'achats enregistrées dans le système au service Achat en se référant aux bons de livraison, aux factures, aux bons de commandes, aux bons de réception...En effet, avant toute comptabilisation, le comptable fait une vérification du dossier de l'opération d'achat en se focalisant beaucoup plus sur la facture fournisseur et le Bon de réception.

Après la comptabilisation, Adonix X3 vérifie automatiquement les éléments suivants :

- **Le principe comptable de contre partie est respecté.**

⇒ Conciliation Factures achats – compte fournisseur

⇒ Conciliation Comptes fournisseurs – compte collectif

⇒ La double saisie d'une facture est impossible

A cet effet le risque d'omission ou d'erreur est très peu probable dans la comptabilisation des opérations d'achats de l'entreprise ce qui nous pousse à affirmer la fiabilité de la comptabilisation de ces opérations et apporter un jugement favorable sur sa performance.

• **Traitement des avoirs :**

Toute non-conformité donne lieu à un retour. Les non-conformités sont détectées grâce à l'ensemble de vérifications effectuées par les différents responsables tout au long du processus achat, ce qui donne lieu à l'établissement des factures avoirs. Les avoirs sont contrôlés quant à leur correspondance aux factures d'achats concernés par le retour. Ceci est fait par le progiciel Adonix X3 qui affecte les avoirs aux factures correspondantes.

• **Traitement du règlement des achats :**

Le règlement des achats est autorisé par le directeur financier et les factures fournisseur ne peuvent être réglées qu'après avoir été vérifiées par le responsable achat et le comptable qui est chargé du règlement. Aussi, les documents de règlement (chèques, effets, ordre de virement...) sont bien vérifiés avant d'être signés.

✓ **Les points à améliorer (les points faibles) :**

A ce niveau nous avons relevé certains points que nous jugeons porteurs de risques :

- **Dépendance vis avis du fournisseur**

Les approvisionnements de l'ELECTRO se font presque en totalité auprès d'un seul fournisseur.

Le **risque** émane alors de la dépendance à ce fournisseur au niveau du prix, qualité et service. Ainsi tout problème chez "se fournisseur" à assurer les commandes peut entraîner une chute du chiffre d'affaires de L'ELECTRO.

- **Établissement des commandes**

Comme susmentionné, après chaque besoin explicité par le demandeur, le magasinier établit une Demande d'Achat. Néanmoins, il se peut que le demandeur exprime son besoin directement par téléphone avant d'envoyer la demande d'achat et ce en vue de gagner du temps. Dans cette remarque nous excluons les cas urgents où il est plus rationnel de lancer l'achat avant de penser à envoyer la demande d'achat.

Le **risque** ici provient de la possibilité de demander des produits non souhaitable.

- **Vérification des documents**

Certes il existe une procédure de vérification des documents, cependant cette vérification n'est pas toujours faite. Tous les responsables ont un spécimen des signatures, mais l'utilisation de ce dernier reste rare à cause de la panoplie des opérations qui se répètent.

Le **risque** qui peut se manifester est la possibilité que des personnes malhonnêtes tentent d'établir des documents avec de fausses signatures pour dénoncer leur responsabilité face à des opérations risqués.

- **Vérification comptable :**

Le comptable est seul responsable de la vérification de l'imputation comptable de l'opération d'achat.

Ainsi une seule vérification peut ne pas permettre d'éviter une erreur d'imputation.

Le **risque** inhérent à l'absence d'une vérification de l'imputation comptable est de pouvoir passer des écritures comptables erronées qui puissent fausser par la suite la fiabilité et l'image fidèle des états de synthèse.

- **Le règlement des achats :**

La défaillance soulevée au niveau du système du règlement est le manque du contrôle sur la séquence des chèques, chose qui peut augmenter le **risque** de fraude.

❖ **Le cycle Paie-Personnel :**

✓ **Les points à consolider :**

- **Les documents de contrôle interne :**

Comme pour les autres cycles, l'ELECTRO dispose d'un ensemble de document interne servant de système d'information comptable à savoir : le journal de paie, le journal de la comptabilité, les bulletins de paie, les états préparatoires CNSS, les états de l'IGR, les demandes de paie, les demandes de prêt.

- **Un système de rémunération unifié :**

On remarque que la gestion de la paie de l'ensemble du personnel de l'ELECTRO est centralisée au sein d'un seul service. Cette centralisation de la paie a pour avantage d'instaurer un système de rémunération unifié qui suit bien les politiques de la direction des ressources humaines en matière de rémunération et d'avantages sociaux.

- **Vérification et suivi de la paie**

Un autre jugement favorable que l'on peut formuler à propos du système de paie est l'existence d'un contrôle postérieure des heures travaillées et payées qui avaient fait l'objet d'enregistrement par les services de pointage.

- **L'enregistrement comptable :**

Grâce au progiciel Adonix X3 un rapprochement entre les salaires individuels avec les postes de salaires du grand livre est effectué.

Toutes les charges Personnel enregistrées, justifiées par des bulletins de paie signés par les salariés payés.

- **Bonne application des lois en vigueur :**

La Société ELECTRO respecte les lois et règlements en vigueur en matière d'insertion et de rémunération.

- **Gestion du personnel :**

Toute modification des dossiers des salariés ne peut être effectuée qu'après approbation de la direction des ressources humaines.

Les besoins de l'entreprise en termes de formation du personnel sont toujours estimés et formellement définis.

Les dossiers du personnel (changements de salaire, taux horaire...) sont toujours mis à jours.

- **La rémunération :**

La Société ELECTRO adopte un système de rémunération incitatif. Le salaire est composé en deux parties : une partie fixe (le salaire de qualification) et une partie variable (salaire de performance) en terme de prime rémunérant le rendement. En effet l'entreprise élabore périodiquement des fiches d'évaluations nominatives qui informent sur les qualités personnelles et professionnelles de l'employé. C'est à base de ces fiches on attribue les

primes. Concernant les ouvriers sur les sites ils sont aussi rémunérés à base d'un salaire fixe augmenté d'une prime dite "prime de panier".

✓ **Les points à améliorer :**

- **Le choix du mode de paiement : de la paie**

En ce qui concerne la rémunération, l'employé devrait opter pour un seul moyen de paiement, soit par virement, soit à l'ELECTRO. Le contraire peut entraîner le risque que l'employé tire son cheque à l'entreprise et bénéficie du virement encore.

❖ **Cycle ventes - clients :**

✓ **Les points à consolider :**

D'après l'analyse du questionnaire et de l'entretien que nous avons eu, les points suivants doivent être consolidés :

- Existence d'un système de traitement automatisé des BC efficace et fiable.
- Existence de consultation entre magasiniers et commerciaux.
- recouvrement des créances, à leur suivi et à l'encaissement des règlements clients.
- que tous les règlements clients sont certifiés avant comptabilisation,

✓ **Les points à améliorer :**

Nous avons constatés que certains les points suivants restent à améliorer :

- que certaines commandes font l'objet de livraison sans établissement de bon de livraison,
- que l'examen pour l'octroi de crédit vérifiant la solvabilité, la limite de crédit, les arriérés du client, n'est pas appliqué à toutes les commandes avec option de crédit,
- que certaines commandes clients sont traitées sans en accuser réception en établissant des PV de réception,
- qu'il existe aucun suivi budgétaire pour les ventes, alors que de l'autre coté le responsable achat élabore chaque exercice un budget des achats.

Le risque ici est celui de rupture de stocks, car normalement le budget des achats est précédé par celui de ventes.

- la non signature des BL par les clients pour en accuser livraison,

Le risque ici est celui de réclamation client, il peut dire qu'il n'a rien reçu

- l'existence des BC pour toutes les opérations de vente, exception faite pour certaines via le téléphone.

❖ **cycle Immobilisation :**

✓ **Les points à consolider :**

- **Le traitement des achats des immobilisations :**

Puisque les immobilisations suivent le même processus achat nous nous contentons de rappeler les points forts relevés pour ce cycle là-dessus, à savoir :

- ⇒ Traitement du règlement des achats ;
- ⇒ Traitement des avoirs ;
- ⇒ Enregistrement et comptabilisation des achats ;
- ⇒ Les documents de contrôle interne ;
- ⇒ Diversités d'intervenants et séparation des tâches ;
- ⇒ La centralisation des achats ;
- ⇒ Niveau de vérification accentué ;
- ⇒ Le déclenchement de la demande d'achat ;
- ⇒ La planification des approvisionnements et le choix des fournisseurs.

- **L'enregistrement des immobilisations :**

Enregistrement exact et exhaustif des transferts, des acquisitions et des cessions d'immobilisations ainsi que des amortissements correspondants.

✓ **Les points à améliorer :**

- **Choix des fournisseurs :**

ELECTRO dispose d'une procédure écrite pour le choix optimal d'un fournisseur. Mais cette procédure n'est pas toujours respectée et qu'il n'y pas de moyen pour prouver son application lors du choix d'un fournisseur dans la mesure où aucun document n'est rempli en ce moment. Les tarifs ou les tableaux comparatifs des fournisseurs n'existent pas. Ainsi le **risque** qui peut surgir à ce niveau est *la possibilité d'un mauvais choix du fournisseur ou la passation de commandes aux fournisseurs selon des critères de choix subjectifs et informels.*

- **Établissement des commandes**

Comme susmentionné après chaque besoin explicité par le demandeur, le magasinier établit une Demande d'Achat. Néanmoins, il se peut que le demandeur exprime son besoin directement par téléphone avant d'envoyer la demande d'achat et ce en vue de gagner le temps. Dans cette remarque nous excluons les cas urgents où il est plus rationnel de lancer l'achat avant de penser à envoyer la demande d'achat.

L'ELECTRO doit aussi mettre en place un plan d'investissement qui va permettre à faire une comparaison entre ce qui a été fait et ce qui reste à faire.

Le **risque** ici provient de la *possibilité de demander des produits non souhaitable.*

- **Vérification comptable :**

Le comptable est seul responsable de la vérification de l'imputation comptable de l'opération d'achat.

Ainsi une seule vérification peut ne pas permettre d'éviter une erreur d'imputation.

Le **risque** inhérent à l'absence d'une vérification de l'imputation comptable est *de pouvoir passer des écritures comptables erronées qui puissent fausser par la suite la fiabilité et l'image fidèle des états de synthèse.*

- **Le règlement des achats :**

La défaillance soulevée au niveau du système du règlement est le manque du contrôle sur la séquence des chèques chose qui peut augmenter **le risque de fraude.**

- **Niveau de protection :**

Le niveau de protection physique des immobilisations est peu suffisant.

- **Procédures de cession et mise en rebut :**

Seul le DAF décide la mise en rebut d'un bien et s'occupe de sa procédure de cession. Le risque ici est celui d'une fraude.

- ❖ **Le cycle trésorerie :**

- ✓ **Les points à consolider :**

Les forces de ce cycle résident dans le fait que tous les décaissements sont autorisés.

- ✓ **Les points à améliorer :**

- **les procédures d'encaissements**

A l'ELECTRO, il n'existe pas de séparation entre la caisse « recettes » et la caisse « dépense », le principe de séparation des tâches n'est pas respecté, toutes les prestations de l'entreprise ne sont pas facturées, l'archivage des copies des reçus n'est pas exhaustif, l'entreprise ne dispose pas de coffre fort pour sécuriser sa caisse. A travers nos observations à l'ELECTRO, nous avons constaté qu'il n'y a pas de séparation des fonctions en ce qui concerne la gestion des dépenses administratives. Le contrôle de la caisse n'est pas fait de façon constante. Nous avons aussi constaté que l'approvisionnement de la caisse se fait sans une estimation exacte des dépenses courantes. Aussi, les imputations des opérations ne sont pas faites régulièrement, et des fois restent sans pièces justificatives. En ce qui concerne les encaissements par chèque, nous avons constaté que les copies des chèques remis en banque ne sont pas bien conservées.

- **les procédures de décaissement.**

Les principales faiblesses relevées dans cette procédure sont la non annulation des factures réglées, cela peut engendrer un double paiement, certaines dépenses n'entre pas de liens avec l'exploitation de l'ELECTRO, les chèquiers ne sont pas bien conservés.

- **les procédures comptables**

Les faiblesses relevées au niveau des procédures comptables sont la non séparation des fonctions incompatibles. Cela pourrait favoriser les malversations et les fraudes. En effet nous avons constatés que le comptable qui est chargé des imputations des opérations de trésorerie, établit les rapprochements bancaires et le DAF lui-même s'occupe des opérations de cessions.

Section -III- Le contrôle des comptes à l'ELECTRO

A. Programme de travail :

Dans ce programme de travail nous avons résumé des actions que nous avons menées pour l'audit des comptes. En effet nous nous sommes basés sur un ensemble de feuilles dites « feuilles maîtresses » et des feuilles d'analyses sur lesquels nous avons mentionné les vérifications faites et les calculs effectués. Par respect du principe de confidentialité nous présentons en **annexe 5** un exemplaire vierge de feuille maitresse et en **annexe 6** une feuille d'analyse utilisée pour les comptes autres que immobilisation et créances ne contenant aucun chiffre apparaissant dans les états financiers de l'entreprise.

⇒ **Les immobilisé :**

Pour l'analyse de l'ensemble des immobilisations, nous avons utilisé des feuilles d'analyse. Ainsi, nous présentons à l'**annexe 7** un exemplaire vierge de cette feuille.

- **Immobilisations en non valeurs et incorporelles**

Objectifs d'audit :

1. S'assurer que les frais inscrits en immobilisations en non valeurs présentent le caractère immobilisé.
2. S'assurer que la valorisation au 31/12/2010 est correcte (prise en considération de l'amortissement).

Travaux à faire :

	Comptes concernés	Documents exigés
1.	Etablir une feuille maîtresse et rapprocher les soldes à : La balance générale au 31/12/2009 et au 31/12/2010 Aux autres états financiers	
	Obtenir le tableau des mouvements (brut, amortissement et provision) des immobilisations incorporelles. Exemple : annexe8	
2.	Examiner les montants inscrits dans les comptes en vérifiant les pièces justificatives, la conformité de la nature de la dépense inscrite avec le poste comptable.	
3.	Vérifier la conformité des taux d'amortissement appliqués et s'assurer que la société n'applique pas de prorata temporis	
4.	Relever les anomalies éventuelles	
5.	Vérifier les mouvements de l'exercice avec les justificatifs. S'assurer que tous droits de mutation ont été payés.	
6.	Vérifier les soldes d'ouverture avec les comptes de l'exercice précédent.	
7.	Passer en revue les comptes de charges et confirmer qu'aucun élément, qui aurait dû être comptabilisé en immobilisation incorporelle, n'a été passé en charges.	
8.	Vérifier que les amortissements sont calculés de manière constante et sur une durée compatible avec la nature de chaque catégorie (durée de protection, durée de bail...)	
9.	Vérifier que toutes les redevances de brevet, licences... ont été comptabilisées en profit sur la bonne période	
10.	Conclure	

- **Immobilisations corporelles**

Objectifs d'audit :

S'assurer que :

1. Les immobilisations existent et sont la propriété de la société.
2. Les immobilisations sont correctement évaluées et enregistrées.

3. La distinction entre charges et immobilisations est correctement effectuée.

Travaux à faire :

	Comptes concernés	Document exigé
1.	Préparer une feuille maîtresse des soldes et pointer les soldes au 31/12/2009 et au 31/12/2010 avec : La balance générale et Les autres états financiers	
2.	Etablir une synthèse relative aux immobilisations utilisées par la société par catégorie en distinguant : Immobilisations en propriété, en crédit bail, louées et en cession. Pour les principales acquisitions et cessions de l'exercice, demander les pièces justificatives et vérifier que l'enregistrement comptable a été correctement effectué (nature, montant, critères d'immobilisation,...). Vérifier par ailleurs que les procédures de la société en la matière ont été vérifiées.	
3.	Vérifier les titres fonciers en ce qui concerne les terrains et les immeubles et s'assurer qu'ils ne font pas l'objet de sûreté réelle.	
4.	Etablir une fiche de synthèse sur le plan d'amortissement adopté par la société en distinguant : La durée d'amortissement adoptée par la société ; La durée d'amortissement préconisée par l'Administration fiscale ; Notre position sur le plan d'amortissement et une exposition éventuelle de la société à des risques fiscaux.	
5.	Pour les opérations de l'année, vérifier si des dépenses d'exploitation dont l'importance et la nature leur confèrent le caractère d'immobilisations (exemple : de grosses réparations) ont été enregistrées en tant que charges d'exploitation et inversement, s'assurer qu'aucune dépense de nature de charge n'a été immobilisée.	
6.	Calcul des amortissements :	
	Vérifier si les bases d'amortissement et les taux utilisés pour l'amortissement sont corrects.	
	Vérifier que la charge d'amortissement a été correctement calculée et enregistrée	
	Vérifier l'application du prorata temporis sur les acquisitions et	

cessions de l'exercice.		
Examiner la dotation aux amortissements sur les immobilisations antérieures et la concordance entre le montant passé en charge et les mouvements au bilan.		
7. Conclure		

- **Immobilisations financières :**

Objectifs d'audit :

1. Les montants inscrits au bilan en titres de participation reflètent l'ensemble des titres de participation appartenant à la société, valorisés en accord avec les principes comptables applicables à chacun de ces actifs.
2. S'assurer que les soldes figurant au bilan concernent des montants à recevoir entièrement recouvrables et résultant d'opérations effectuées dans le cadre de l'activité normale de l'entreprise.

Travaux à faire :

	Comptes concernés	Document exigé
Préparer une feuille maîtresse des immobilisations financières et procéder au pointage avec BG, GL et E/F au 31/12/2009 et au 31/12/2010.		
Vérifier que les dépôts de garantie et cautionnements correspondent toujours à un service rendu.		
1. Examiner les justifications des mouvements de l'exercice.		
2. Relever les anomalies éventuelles et conclure		

⇒ **Clients et comptes rattachés**

Objectifs d'audit :

S'assurer que :

1. les produits et les charges provenant des opérations de ventes ont été correctement et intégralement enregistrés dans les comptes.
2. les créances arrêtées au 31/12/2010 sont correctement évaluées et comptabilisées.
3. Les créances sont recouvrables et que la provision pour créances douteuses est suffisante.

Travaux à faire :

	Comptes concernés	Document exigé
Etablir une feuille maîtresse des soldes au 31/12/2010 avec des		

chiffres comparatifs de l'exercice précédent et une feuille d'analyse, annexe 9. Pointer avec la balance générale Pointer avec le G/L Référencer avec les états financiers		
Obtenir la balance auxiliaire clients et procéder à son rapprochement avec la balance générale.		
Procéder à la circularisation et préparer une feuille de dépouillement des réponses : Exploiter les réponses reçues ; En cas de non réponse, dérouler la procédure alternative en : Vérifiant les règlements intervenus en janvier 2010 ; Le cas échéant, en examinant les pièces justificatives de facturation (marché, facture, décompte provisoire, BC, ...).		
Obtenir le détail du compte « clients, retenues de garanties » et s'assurer de leur conformité avec le marché.		
Clients, factures à établir : S'assurer du bon calcul du montant des FAE compte tenu de la méthode de comptabilisation du chiffre d'affaires ; S'assurer que les factures ont été établies et qu'elles concernent des prestations réelles non encore facturées.		
Discuter avec le client sur l'évolution des affaires pour apprécier le risque de non recouvrement.		
Etablir un tableau des dotations et des reprises concernant les provisions pour dépréciation des comptes clients et vérifier s'il y a lieu de constituer une provision complémentaire.		
Clients créditeurs : S'assurer de la réalité des avances versés au cours de l'exercice avec les pièces justificatives ; Vérifier que les avances clients sont correctement imputées sur les décomptes conformément aux contrats.		
Demander l'état de facturation du mois de décembre 2009 et :		
vérifier les décomptes et les factures avec les pièces justificatives (attachements, BL, BC,...) ; s'assurer sur le GL de 2009 qu'elles ont été correctement comptabilisées.		
1. Rédiger un mémo de synthèse et conclure		

⇒ **Les stocks :**

Objectifs d'audit :

S'assurer que :

1. Les montants inscrits dans les comptes représentent des articles vendus par la société
2. La méthode de valorisation est correcte et son choix est permanent ;

Travaux à faire :

	Comptes concernés	Document exigé
Préparer une feuille de tête des stocks par nature au 31/12/2010.		
S'enquérir de l'état de stock au 31/12/2010 (quantité et valeur).		
S'informer sur la méthode de comptabilisation des stocks.		
Sélectionner à partir de l'état valorisé des stocks, 10 articles et demander la fiche de stocks (ou historique de l'exercice 2010) : Vérifier les entrées avec les factures fournisseurs ; S'assurer du bon calcul et de la permanence de la méthode de valorisation des sorties.		

⇒ Fournisseurs et comptes rattachés

Objectifs d'audit :

S'assurer que :

1. les produits et les charges provenant des opérations d'achat ont été correctement et intégralement enregistrés dans les comptes ;
2. Les dettes sont correctement évaluées et bien classées ;

Travaux à faire :

	Comptes concernés	Document exigé
Préparer une feuille de tête des soldes au 31/12/2010 avec les chiffres comparatifs de l'exercice précédent.		
Pointer les soldes avec le G/L et la balance générale		
Expliquer les variations importantes		
Obtenir la balance auxiliaire fournisseurs et procéder à son rapprochement avec la balance générale		
Procéder à la circularisation des principaux fournisseurs et préparer une feuille de dépouillement des réponses :		

	Exploiter les réponses reçues En cas de non réponse, dérouler la procédure alternative en : Vérifiant les règlements intervenus en janvier 2010. Le cas échéant, en examinant les pièces justificatives des dépenses (contrat, facture, BL, BC, ...)		
1.	Obtenir l'analyse du compte « effets à payer » et :		
4.1	Vérifier que les principaux effets ont fait l'objet de paiement régulier selon l'échéancier convenu ; Dans le cas où l'effet n'a pas été honoré à l'échéance, demander l'explication et vérifier les pièces justificatives de la dépense.		
	Fournisseurs – factures non parvenues : Obtenir l'analyse du compte au 31/12/2010 et vérifier que les charges provisionnées sont relatives à la période concernée.		
	S'assurer que les dettes en devises sont converties au taux de clôture.		
2.	Sélectionner à partir du GL des charges les 10 dernières opérations de l'exercice et s'assurer, avec les pièces justificatives, qu'elles concernent l'exercice.		
3.	Demander 10 BL des dernières livraisons de l'exercice et vérifier sur le GL qu'elles ont été correctement comptabilisées.		
4.	Sélectionner à partir du relevé bancaire du mois de janvier 2010 les opérations de dépenses les plus importantes et vérifier leur attachement avec l'exercice et qu'elles ont fait l'objet de provision.		
5.	Relever les anomalies éventuelles et rédiger un mémo de synthèse.		

⇒ **Autres créances**

Objectifs d'audit :

1. S'assurer que toutes les dettes diverses et les créances diverses sont enregistrées ou provisionnées.
2. S'assurer que les créances diverses sont entièrement recouvrables.

Travaux à réaliser :

	Comptes concernés	Document exigé
Etablir une feuille de tête		

	Pointer avec B/G, GL et E/S au 31/12/2009 et au 31/12/2010		
Autres débiteurs :			
	Récupérer l'analyse de comptes des autres débiteurs ;		
Comptes courants associés créditeurs :			
	Demander s'il existe un suivi extra-comptable des comptes courants associés, et s'assurer de sa correspondance avec la comptabilité.		
Autres créditeurs :			
	Obtenir l'analyse des autres comptes créditeurs au 31/12/2010 et s'assurer de leur bien fondé.		
Relever les anomalies éventuelles.			
Rédiger un mémo de synthèse et conclure			

⇒ **Trésorerie :**

Objectifs de contrôle :

S'assurer que :

La situation de trésorerie de l'entreprise est reflétée de façon exacte par les montants inscrits au bilan.

Travaux à faire :

	Comptes concernés	Document exigé
Préparer une feuille maîtresse des soldes et pointer les soldes au 31/12/2009 et au 31/12/2010 avec la balance générale et les états financiers.		
I Banques		
Procéder à la circularisation de toutes les banques de l'exercice 2010 :		
Exploiter les confirmations reçues ;		
Appliquer la procédure alternative pour les réponses non reçues.		
Obtenir les états de rapprochement bancaire établis par la société et vérifier que :		
Le solde chez la banque correspond au relevé bancaire ;		
Le solde chez la société correspond à la B/G ;		
Vérifier les calculs arithmétiques ;		
S'assurer que les principales opérations en suspens s'apurent sur les mois ultérieurs. Pour les suspens anciens non apurés, obtenir les explications nécessaires ;		
Vérifier que tous les états de rapprochement sont visés par la		

personne qui les a établis et un responsable hiérarchique ;		
Procéder à partir du journal de banque à : La sélection de 10 opérations d'encaissement et vérifier les pièces justificatives correspondantes. La sélection de 10 opérations de décaissement et vérifier les pièces justificatives correspondantes.		
II- Caisse		
Procéder à un contrôle inopiné de la caisse, rapprocher le solde existant avec celui figurant sur le journal de caisse, rédiger une note explicative de l'écart éventuel entre le solde de la caisse et celui du registre.		
Passer en revue le registre caisse ou grand livre et : S'assurer qu'il n'existe pas de mouvements non justifiés ; S'assurer que la limite de 20.000 DH (ventes) et 10.000 DH est respectée.		
Sélectionner par sondage aléatoire 15 opérations de caisse et analyser leur justification.		
Rédiger un mémo de synthèse et conclure		

⇒ Personnel

Objectifs d'audit :

1. S'assurer que les charges de personnel inscrites dans les comptes de personnel résultent des transactions de la société avec son personnel.
2. S'assurer du respect du principe de la spécialisation des exercices.

Travaux à faire :

	Comptes concernés	Document exigé
Faire une feuille de tête des rubriques de bilan :		
Pointer les soldes avec B/G au 31/12/2009 et au 31/12/2010		
Vérifier les totaux		
Rémunérations de personnel :		
Obtenir l'analyse des comptes de rémunérations de personnel ; Vérifier par sondage les versements des salaires de l'exercice 2010 sinon vérifier avec le journal de paie.		
1. Organismes sociaux :		
Faire une récap. de toutes les déclarations sociales : CNSS, CIMR, ...		

	S'assurer que les déclarations sociales sont déposées dans les délais, sinon, s'assurer que les intérêts de retard sont provisionnés.		
	Vérifier que la société passe la provision pour congés payés. Sinon proposer le montant à provisionner en tenant compte de tous les droits acquis.		
2.	S'informer s'il y a des litiges en cours avec le personnel et vérifier s'ils sont provisionnés (exploiter les réponses des avocats).		
3.	Obtenir la situation des soldes de tout compte au 31.12.2010 et s'assurer que ces derniers ont été correctement comptabilisés et provisionnés.		
4.	Rédiger un mémo de synthèse et conclure.		

⇒ **Autres charges externes:**

Objectifs d'audit :

1. S'assurer de la réalité et de l'exhaustivité des autres charges externes inscrites en comptes de résultat ;
2. S'assurer du respect du principe de la spécialisation des exercices.

Travaux à réaliser :

	Comptes concernés	Document exigé
Etablir une feuille de tête des comptes des autres charges externes		
Pointer les soldes avec B/G et E/S au 31/12/2009 et 31/12/2010.		
Se faire expliquer les variations compte tenu de l'évolution de l'activité en 2010.		
Obtenir le grand livre de la rubrique et vérifier par sondage les autres charges avec contrats, facture, BC, BL,... ; Etablir une synthèse de l'affectation des autres charges à l'activité de l'entreprise;		
Impôts et taxes :		
S'assurer que toutes les charges d'impôt et taxes ont été correctement provisionnées notamment la patente.		

⇒ **Charges financières :**

Objectifs d'audit :

1. S'assurer de la réalité et de l'exhaustivité des charges financières inscrites en comptes de résultat ;
2. S'assurer du respect du principe de la spécialisation des exercices.

Travaux à réaliser :

	Comptes concernés	Document exigé
Etablir une feuille de tête des comptes de charges financières		
Pointer les soldes avec B/G et E/F au 31/12/2009 et 31/12/2010.		
Se faire expliquer les variations compte tenu de l'évolution de l'activité en 2009.		
Obtenir les états de rapprochement bancaire établis par la société et vérifier que :		
Le solde chez la banque correspond au relevé bancaire ;		
Le solde chez la société correspond à la B/G ;		
Vérifier les calculs arithmétiques ;		
Vérifier que tous les états de rapprochement sont visés par la personne qui les a établis et un responsable hiérarchique ;		

⇒ **Impôts et taxes :**

Objectifs d'audit :

1. S'assurer que les montants d'impôts et taxes figurant au bilan et au CPC sont correctement calculés et enregistrés.
2. S'assurer que toutes les charges fiscales ont été intégralement traduites dans les comptes.

Travaux à réaliser :

	Comptes concernés	Document exigé
Etablir une feuille de tête		
Pointer le solde avec B/G, G/L et E/S au 31/12/2009 et 31/12/2010.		
TVA facturée : Faire un rapprochement global avec le compte client.		
TVA récupérable : Faire un rapprochement global avec le compte fournisseurs.		
Vérifier, par sondage, les déclarations fiscales de TVA.		
S'assurer que la société respecte les textes législatifs en		

matière de TVA ;		
S'assurer que les acomptes IS ont été correctement calculés versés dans les délais.		
Relever les anomalies éventuelles.		
Rédiger un mémo de synthèse et conclure.		

B. Résultats de test des comptes :

B.1. Synthèse des comptes

Dans ce qui suit nous allons présenter une revue sur les principales évolutions des comptes et qui informe de manière, plus ou moins synthétique sur la performance financière de l'entreprise.

Synthèse des masses du bilan :

Ex 01/10/10 au 31/12/10

Tableau°6 : synthèse de masses du bilan

MASSE	Exercice 2010	Exercice 2009	Variation a-b	
			Emploi	Ressource
Financement permanent	1 789 415	1 116 300	673 115	
Moins actif immobilisé	2 035 101	1 176 859	-	858 242
= Fonds de roulement	- 245 686	- 60 559	185 127	-
Actif circulant	48 933 938	47 857 170	1 076 768	-
Moins passif circulant	48 423 586	47 474 589	-	948 997
= Besoins de financement global	510 352	382 581	127 771	-
Trésorerie nette	- 756 039	- 443 140	-	312 899

source : élaboré par nos soins

Si l'on analyse l'évolution de ces trois grandes masses du bilan (FDR, BFR, TN), on peut dégager les conclusions suivantes :

La situation de la trésorerie nette s'est aggravée en 2010, et ce, suite à l'augmentation importante du BFR accompagné d'une augmentation non moins importante du fond de roulement.

En effet, durant les deux exercices 2009 et 2010, l'ELECTRO a enregistré un fond de roulement négatif ce qui signifie que l'entreprise est en situation d'insuffisance de financement permanent de ses immobilisations (c'est-à-dire que son FP ne lui permet pas de couvrir en totalité son actif immobilisé) et qu'elle recourt aux ressources cycliques pour financer une partie de ses immobilisations.

Le BFR a fortement augmenté en 2010, il est passé de 382 581 KDH en 2009 à 510 352 KDH en 2010.

Afin de compléter cette analyse nous avons procédé à l'étude du compte de produits et de charges ainsi qu'à l'interprétation des principaux ratios d'analyse financière.

B.2. Variations des principaux comptes :

B.2.1. Analyse des résultats :

⇒ Le Chiffre d'Affaires :

Entre 2009 et 2010 l'entreprise a réalisé une diminution de son chiffre d'affaires de 27 %.

⇒ Les achats de l'exercice :

Les achats consommés de fournitures ont connu une très faible augmentation de 8%.

⇒ Le résultat d'exploitation

Le résultat d'exploitation a connu une augmentation de 10%.

⇒ L'excédent brut d'exploitation :

L'excédent brut d'exploitation représente le résultat de l'activité provenant de son cycle d'exploitation. L'EBE de l'entreprise a connu une augmentation de 16,5 %. Cette augmentation s'explique par l'augmentation plus que proportionnel du chiffre d'affaire par rapport aux achats.

B.2.2. Quelques ratios financiers :

⇒ Valeur ajoutée (VA) :

La valeur ajoutée représente la richesse créée par l'entreprise et constitue un indicateur pertinent de son poids économique et de sa taille. L'évolution de la VA nous donne une idée sur la croissance de l'activité.

Le tableau suivant présente la valeur ajoutée réalisée durant les exercices 2009 et 2010 et son évolution.

Evolution de la valeur ajoutée des exercices 2009-2010

Evolution en %	2009	2010	
14,78	548 720	629 821	Valeur ajoutée (VA)

L'entreprise a créé une richesse qu'on peut percevoir à travers la valeur ajoutée. Cette valeur ajoutée a augmenté dans la période séparant 2009 et 2010 est de 14,78%. Ceci est dû à l'évolution positive de la marge brute.

La VA ne constitue pas un indicateur de performance mais de croissance ainsi nous pouvant dire que ELECTRO a enregistré une croissance de son activité durant 2010.

La répartition de la valeur ajoutée est un indicateur de la politique de répartition de la richesse pratiquée par l'entreprise. Le tableau suivant présente cette répartition pour la Société ELECTRO.

Répartition de la valeur ajoutée des exercices 2009 et 2010

Répartition	Formule de calcul	Valeur en %	
		2006	2005
Au personnel	$\frac{\text{Charges de personnel}}{\text{VA}}$	54,5	56,79
A l'Etat	$\frac{\text{Impôts et taxes}}{\text{VA}}$	6,25	6
Aux prêteurs	$\frac{\text{charges financières}}{\text{VA}}$	13	12,62

La richesse créée par la société ELECTRO est répartie entre plusieurs acteurs. Cependant, nous constatons qu'une grande part est affectée au personnel (56,79% en 2009 et 54,5 % en 2010) alors que la part affectée à l'autofinancement de l'entreprise reste assez faible même si l'on constate une augmentation de cette part dans l'exercice 2010.

⇒ **Les frais financiers :**

Les frais financiers représentent 33,6% de l'EBE et 2 % du Chiffre d'Affaires. Ces frais sont générés par les crédits bancaires.

⇒ **Autonomie financière :**

Evolution du ratio d'autonomie Financière (2009-2010)

2009	2010	Ratio d'autonomie Financière
32%	41,73 %	$\frac{\text{Endettement financier}}{\text{Financement permanent}}$

Ce ratio permet de mesurer l'endettement global de l'entreprise. Plus il est élevé, plus le risque financier de l'entreprise est important (risque de crise de trésorerie, risque d'insolvabilité).

Les dettes de la société représente 41.73 % de ses ressources stables, ce qui reflète un certain degré d'autonomie financière et une possibilité de faire recours aux emprunts.

⇒ **Capacité d'endettement :**

Evolution du ratio de la capacité d'endettement (2009-2010)

2009	2010	ratio d'endettement
28,52	31,28%	$\frac{\text{Dettes totales}}{\text{Total passif}}$

Le ratio d'endettement exprimé par (dettes totales / total passif) est passé de 28 % à 31 % entre 2009 et 2010

⇒ **Mesure de la rentabilité de ELECTRO :**

Evolution de la rentabilité commerciale (2009-2010)

2010	2009	Rentabilité commerciale
1,66 %	1,08%	Résultat de l'exercice <hr/> CA TTC

Le ratio de la rentabilité commerciale mesure le pourcentage du résultat par rapport au CA après la prise en compte d'éléments ne dépendant pas directement de l'exploitation.

La rentabilité commerciale a connu une faible diminution entre 2009 et 2010. Néanmoins elle reste très faible (elle ne représente que 1,08 % en 2010)

Evolution de la rentabilité financière (2009-2010)

2010	2009	Rentabilité Financière
13,62 %	10,14 %	Résultat de l'exercice <hr/> Capitaux propres

C'est la rentabilité des capitaux propres. Le taux de la rentabilité financière mesure la rentabilité de l'entreprise avec le point de vue de l'actionnaire. Ce ratio mesure le rendement net des capitaux propres risqués dans l'entreprise.

Le résultat net représente 10,14 % des capitaux propres. Cela veut dire que l'entreprise a pu récupérer 10,14 % des capitaux investis.

Section -IV- la confirmation externe des comptes de tiers :

Nous avons utilisés des demandes de confirmation pour vérifier les soldes de comptes et leurs composants des tiers dont les critères de sondage ont été déjà définis au niveau de la planification. Mais une lettre de confirmation é été engagement envoyée à un client auteur de la commande la plus importante de l'année et qui a bénéficié d'une remise importante pour savoir s'il a réellement bénéficié de l'escompte enregistré dans les documents.

Les lettres de confirmation de type ouvert ou fermé accompagnée du relevé détaillé mis dans une enveloppe du Cabinet, sont envoyées aux tiers.

Dans un souci de respect du secret professionnel, nous joignons à l'**annexe 10** une lettre de confirmation vierge de type fermé et une de type ouvert à l'**annexe 11**.

Ainsi, après réception des réponses, nous avons établi des fiches de dépouillement des réponses qui se présentent comme suit :

- **Tableau : n°7 Fiche de dépouillement réponses clients institutionnels**

effectif	47
Solde tiers	5555727.52
effectif	39
réponses	
Total réponses	5056038.52
Réponses conf	38
Réponses non conf	2
Non conf justifié	1
Non conf non justifié	1
Non réponse	8

, Source : élaboré par nos soins

La seule non-conformité constatée est due à une facture envoyée par l'ELECTRO à son client et qui n'a pas encore été reçue alors que le client enregistre ses opérations à la réception des factures.

La non-conformité et non justifiée est relative au client qui a lancé la plus grosse commande, en effet ce dernier n'a pas bénéficié de la totalité du montant de la remise qui figure dans les comptes de l'ELECTRO. Nous l'avons à cet effet demandé de nous envoyer une copie de la facture qui lui a été envoyée. Et cette facture ne correspond pas à celle conservée par le comptable. Ce dernier a confirmé que cette facture ne correspondait pas à celle que lui il a établi.

- **Tableau : n°8 Fiche de dépouillement réponses frs,**

effectif	27
Solde tiers	7238028
effectif	27
réponses	
Total reponses	7038028

Reponses conf	26
Reponses non conf	1
Non conf justifié	1
Non conf non justifié	0
Non réponse	0

Source : élaboré par nos soins

La non-conformité correspond à un avoir qui n'a pas encore été pris en considération par un fournisseur alors que la facture d'avoir a été déjà reçue par l'ELECTRO.

- **Tableau : n°9 Fiche de dépouillement réponses banques,**

effectif	4
Solde tiers	17 166 968.04
effectif réponses	4
Total reponses	18 157 965.54
Reponses conf	0
Reponses non conf	4
Non conf justifié	3
Non conf non justifié	1
Non réponse	0

Source : élaboré par nos soins

La non-conformité des banques est due par plusieurs éléments : en effet des fournisseurs qui ont déjà reçue leurs chèques pour règlement, ne les ont pas encore présentés à la banque.

Sur les comptes d'une banque aussi figurent plusieurs dépenses non justifiées et le rapprochement bancaire relatif à cette banque à pas était équilibré par le comptable depuis le mois d'avril par manque de pièces justificatives des dépenses effectuées par le DAF avec la carte bancaire de la société.

-nous avons également constaté à travers notre propre pointage des relevés bancaires relatifs aux 12 mois de l'exercice qu'il ya beaucoup des dépenses (boissons, jeu d'enfants, et autres) effectués par le DAF qui n'ont aucun lien avec l'activité de la société ELECTRO.

Section -V- Le Rapport d'Audit provisoire

A. Rapport Général provisoire d'Audit

Conformément aux diligences prévues par les normes de présentation définies par l'Ordre des Experts-comptables et suivant les normes prévues par ce dernier nous avons pu réaliser notre mission d'audit des comptes annuels de la Société ELECTRO pour l'exercice du 01/01/2010 au 31/12/2010.

Nous avons relevé des éléments qui peuvent remettre en cause la cohérence, la sincérité et la vraisemblance des comptes annuels.

Une synthèse des remarques sur le contrôle interne au sein de l'entreprise et sur les comptes ainsi que des recommandations sont présentées dans le rapport complémentaire.

B. Rapport complémentaire provisoire

B.1. Synthèses des résultats :

B.1.1. Evaluation du contrôle interne : Synthèse

Comme déjà présenté au niveau de l'évaluation du contrôle interne nous a révélé un ensemble de points forts et faibles que caractérise le contrôle interne de la société ELECTRO. Le tableau qui suit relate une synthèse des principales anomalies détectées auxquelles nous avons associées des risques éventuels.

Tableau n°10 : synthèse des principales anomalies

Risque	Service concerné	Explications
Séparation des tâches	DAF/ comptable	Le DAF s'occupe des taches administratives et s'occupe également d'aller acheter effectuer les petites dépenses de la société, avec des fois sans pièces

		justificatives.
L'absence d'une vérification de l'imputation comptable	Achats	Passation des écritures comptables erronées qui puissent fausser par la suite la fiabilité et l'image fidèle des états de synthèse
La possibilité de demander des produits non souhaitables	Achats	La possibilité que le demandeur exprime son besoin directement par téléphone avant d'envoyer la demande d'achat
Choix du fournisseur	Achats	Absence de trace pour la procédure de choix des fournisseurs.
Absence de contrôle	Règlement	Pas de contrôle des séquences des documents de paiement
risque de fraude	DAF	E DAF seul s'occupe de la mise au rebut et la cession des immobilisations
Rise de falsification des factures	Comptable / DAF	Lorsque le comptable établit une facture il l'envoie chez le DAF pour signature qui l'envoie directement au client.
Risque de multiple paiement de salaire	RH	L'employé qui peut soit attendre le virement de son salaire sur son compte, ou toucher son cheque à la société, peut essayer de bénéficier des deux, surtout quand il veut arrêter de travailler.

Source : élaboré par nos soins

B.1.2-. Les anomalies détectées :

Depuis l'analyse des comptes annuels de la Société ELECTRO de l'exercice du 01/01/2010 au 31/12/2010., nous avons pu relever un ensemble d'observation.

Les anomalies d'importance significatives que nous avons constatées sont la falsification d'une facture de ventes, des dépenses qui n'ont pas de lien avec l'activité de l'entreprise payées par la carte bancaire, et des dépenses qui restent encore sans pièces justificatives.

Tout de même, la majorité des anomalies constatées n'ont pas une importance significative et n'affectent pas le résultat de la société

Les chiffres sont donnés à titre indicatif.

- L'enregistrement des achats :

Nous avons pu constater que l'entreprise enregistre les achats des petites fournitures de bureau dans le compte « achats de matières premières».

Etant une entreprise à caractère commercial les charges d'ELECTRO ne peuvent être que soient des achats de fournitures de bureau ou alors des achats revendus de marchandises. Les achats de matières premières sont surtout pour les entreprises industrielles.

Balance Après Inventaire établie par la société :

6121	Achats matières premières	16029
.....		

Compte de produits et charges exercice du 01/10/2005 au 30/09/2006 :

Charges d'exploitation	
Achats matières premières	16029
.....	

- Présentations corrigées :

611	Achats matières premières	0
6122	Achats de fournitures de bureau	+XXX

Charges d'exploitation	
Achats matières premières	0
Achats de fournitures de bureau	+ XXX

- Erreur d'imputation :

Dans nos travaux de rapprochement nous avons pu relever une erreur lors de l'imputation d'un compte de provision pour risques et charge. Il s'agit d'une provision pour perte de change d'un montant de 4585 DH qui a été passée dans un compte de fournisseurs et comptes rattachés.

Balance Après Inventaire établie par la société :

4411	Fournisseurs et comptes rattachés	4585
4506	provision pour pertes de change	4585

Présentation corrigée :

854	Dotations aux provisions pour risques et charges HAO	4585
4411	Fournisseurs et comptes rattachés	4585

B.2- Recommandations :

❖ **Pour le contrôle interne :**

- Le cycle achat :

⇒ **Bon choix du fournisseur**

Pour les achats non courant, nous recommandons de mettre en place un document écrit qui soit rempli et signé par les responsables commandes lors du choix d'un fournisseur qui précise les :

- Date et nature de l'opération
- Liste des fournisseurs
- Tableau comparatif des avantages accordés par chaque fournisseur

Tout en veillant sur :

- La mise à jour de ces tableaux
- La tenue de la tarification par un autre service pour que le contrôle soit neutre.

Pour l'achat des emballages, nous recommandons à l'entreprise de poursuivre une procédure bien spécifique qui respecte une certaine chronologie :

- Au début de la campagne, il faut demander les devis aux principaux fournisseurs accompagnés d'un échantillon de chaque produit.
- A base des réponses on établie et remplit une grille d'évaluations des offres.

Sur la base du score obtenu pour les trois ou quatre premiers fournisseurs accorder une part des achats proportionnellement au score.

- Pour les échantillons reçus on les garde pour que le magasinier ou les compare à chaque fois qu'une quantité de la marchandise est arrivée.

- **Pour le système comptable :**

❖ **Correction des anomalies :**

Etant une société à caractère commercial nous recommandons au système comptable de l'entreprise de considérer l'achat des petits outillages de bureau comme des fournitures de bureau et non étant un achat de matières premières.

Nous recommandons la tenue d'un fichier des immobilisations avec, d'entrée de mise en service, durée d'utilisation afin de permettre au comptable d'identifier facilement les immobilisations qui doivent être cédées.

Le DAF ne doit pas s'occuper des opérations de cession ou de mise au rebut des anciens matériels, cela fait parti des tâches comptables dans un souci de bonne gestion des biens appartenant à l'entreprise. Le DAF peut donner son approbation oui.

Nous recommandons aussi le retrait et l'annulation de la carte bancaire gardée par le DAF, toutes les sorties à la banque doivent être par chèque.

❖ **Le recrutement d'un chef comptable d'un gestionnaire de trésorerie:**

Nous recommandons le recrutement d'un aide comptable qui s'occupera des opérations d'enregistrement et le comptable sera chargé de l'assister et veillera aussi à l'aboutissement d'une bonne présentation des informations comptables de qualité et de fiabilité supérieures.

Nous recommandons le recrutement d'un directeur général qui aura pour mission de superviser le travail de tout le monde.

Et enfin nous recommandons aussi le recrutement d'un gestionnaire de trésorerie qui s'occupera de la gestion permanente des mouvements de caisse et de la banque. Toutes les dépenses urgentes de la société devront être aussi gérées par le gestionnaire de trésorerie, qui a besoin de la signature du demandeur et de l'autorisation du DF.

Conclusion :

Notre mission au sein de l'ELECTRO nous a permis de comprendre la démarche d'audit financier menée par les auditeurs du cabinet IMMEL à chaque fois qu'ils procèdent à une certification des comptes.

Cette mission qui commence par la planification prend fin lors de l'émission d'opinion sur les comptes.

Conclusion de la 2^{ème} partie :

A l'issue de cette mission, nous pouvons conclure que l'audit comptable et financier dans le cadre d'une mission légale est toute une démarche visant à émettre une opinion sur la réalité, la régularité et l'image fidèle des états de synthèse de l'entreprise auditée, tout en passant par la prise de connaissance, l'évaluation du contrôle interne et l'examen des comptes pour l'élaboration du rapport d'audit en dernière étape, ce rapport émet une opinion sur les états de synthèses de l'entreprise et serait envoyé aux entités commanditaires de l'audit.

D'après la mission d'audit à laquelle j'ai assisté on a pu relever plusieurs remarques, concernant la pratique comptable et financière au sein de l'ELECTRO, visant à refléter une image fidèle sur ses comptes, parmi lesquelles nous pouvons citer :

La nécessité de disposer d'un fichier des immobilisations

La tenue de toutes les pièces justificatives, assurant la validation des comptes audités

Non confusion des taches.