

*BANQUE DE LA REPUBLIQUE  
DU BURUNDI*



**CIRCULAIRES PORTANT  
REGLEMENTATION DES  
ACTIVITES DE MICROFINANCE**

REALISATION  
**Cabinet PLURIEX**

Tél : +(229) 21 04 85 26 / 95 96 59 13/ 97 12 74 17

BP : 071 BP 401 Cotonou

Email : [pluriex@yahoo.fr](mailto:pluriex@yahoo.fr)

[okirenee@yahoo.fr](mailto:okirenee@yahoo.fr)

**MAI 2009**

## **TABLE DES MATIERES**

Circulaire n°01/09 relative à l'agrément des établissements de microfinance édictée en vertu du décret n°100/203 du 22 juillet 2006 portant réglementation des activités de microfinance.

Annexe de la Circulaire n°01/09 relative à l'agrément des établissements de microfinance édictée en vertu du décret n°100/203 du 22 juillet 2006 portant réglementation des activités de microfinance.

Circulaire n°02/09 relative au contrôle interne édictée en vertu du décret n°100/203 du 22 juillet 2006 portant réglementation des activités de microfinance.

Circulaire n°03/09 relative au crédit des établissements de microfinance édictée en vertu du décret n°100/203 du 22 juillet 2006 portant réglementation des activités de microfinance.

Circulaire n°04/09 relative à l'agrément des Commissaires aux Comptes des établissements de microfinance édictée en vertu du décret n°100/203 du 22 juillet 2006 portant réglementation des activités de microfinance.

Annexe de la Circulaire n°04/09 relative à l'agrément des Commissaires aux Comptes des établissements de microfinance édictée en vertu du décret n°100/203 du 22 juillet 2006 portant réglementation des activités de microfinance.

Circulaire n°05/09 relative aux normes prudentielles des établissements de microfinance édictée en vertu du décret

**BANQUE DE LA REPUBLIQUE DU BURUNDI**

n°100/203 du 22 juillet 2006 portant réglementation des activités de microfinance

Annexe de la Circulaire n°05/09 relative aux normes prudentielles des établissements de microfinance édictée en vertu du décret n°100/203 du 22 juillet 2006 portant réglementation des activités de microfinance.

Circulaire n°06/09 relative à la Centrale d'informations édictée en vertu du décret n°100/203 du 22 juillet 2006 portant réglementation des activités de microfinance.

**I- PREAMBULE**

En application des dispositions du décret N° 100/203 du 22 juillet 2006 portant réglementation des activités de micro finance au Burundi, la Banque Centrale est habilitée à édicter des circulaires. Elles sont publiées au Bulletin Officiel du Burundi et doivent être notifiées aux établissements avec indication de leur date d'entrée en vigueur.

Les circulaires visent à :

- Préciser et clarifier certaines dispositions du décret ;
- Définir les modalités de calcul des ratios.



**BANQUE DE LA REPUBLIQUE**  
**DU BURUNDI**

**Circulaire n°01/09 relative à l'agrément des établissements de microfinance édictée en vertu du décret n°100/203 du 22 juillet 2006 portant réglementation des activités de microfinance.**

.....

La Banque de la République du Burundi, ci-après dénommée « la Banque Centrale » arrête ce qui suit :

**Article 1** :Le dossier de demande d'agrément d'un établissement de microfinance (EMF) est adressé à la Banque Centrale et il doit être signé par un dirigeant habilité par les statuts de l'EMF.

**Article 2** :La demande écrite doit préciser la catégorie sollicitée, la mission, la raison sociale et l'adresse du siège social de l'établissement de microfinance. Le dossier complet de la demande d'agrément doit comprendre les documents et les renseignements détaillés à l'annexe de cette circulaire.

**Article 3** : Toute demande relative à l'article 15 du Décret N° 100/23 du 22 juillet 2006 doit préciser le lieu d'implantation, la nature des activités prévues, le curriculum vitae et l'original de l'extrait de leur casier judiciaire des personnes mandataires pour gérer la succursale ou l'agence et tout autre élément nécessaire à l'analyse du dossier.

**Article 3** : Les modifications importantes des conditions d'exploitation d'un EMF, d'une succursale ou d'une agence, telles que son lieu d'implantation, la nature des activités qu'elle exerce et l'affectation d'une personne appelée à en assurer la gérance ou la gestion sont soumises à l'approbation préalable de la Banque Centrale.

**Article 4** : Après la fermeture du siège social, d'une succursale ou d'une agence, l'EMF doit procéder à la suppression des affiches publicitaires ou de tout autre signe visible de l'existence du siège social, de la succursale ou de l'agence. À défaut, la Banque Centrale procèdera à cette suppression aux frais de l'EMF.

*BANQUE DE LA REPUBLIQUE DU BURUNDI*

**Article 5** : La présente circulaire entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le ..../..../2009

**BANQUE DE LA REPUBLIQUE DU BURUNDI**

**M<sup>me</sup> S. BIBARA**

**G. SINDAYIGAYA**

**1<sup>er</sup> Vice-Gouverneur.-**

**Gouverneur.-**



**BANQUE DE LA REPUBLIQUE**

**DU BURUNDI**

**Annexe de la Circulaire n°01/09 relative à l'agrément des établissements de microfinance édictée en vertu du décret n°100/203 du 22 juillet 2006 portant réglementation des activités de microfinance.**

---

**Documents exigés lors d'une demande d'agrément**

Établissement de microfinance classé en première catégorie :

- la preuve de l'existence de l'établissement en tant que personne juridique au Burundi ;
- les statuts et le règlement d'ordre intérieur de l'établissement de microfinance ;
- les noms, adresses, professions des personnes qui sont chargées de l'administration, de la direction et des principaux organes de gestion de l'établissement ainsi que leur curriculum vitae et l'original de l'extrait de leur casier judiciaire ;
- le procès-verbal de l'assemblée générale constitutive ;
- la liste des membres fondateurs ;
- les pièces justificatives attestant des versements effectués au titre de la libération des parts sociales;

## *BANQUE DE LA REPUBLIQUE DU BURUNDI*

- la description des produits financiers offerts incluant les taux d'intérêt débiteurs et créditeurs ;
- le plan d'activité et d'implantation des agences et des succursales, le cas échéant ;
- la description des moyens humains, techniques et financiers au regard des objectifs et des besoins ;
- les états financiers prévisionnels (bilan et du compte de résultats), pour la première année d'opérations.

### Établissement de microfinance classé en deuxième catégorie :

- la preuve de l'existence de l'établissement en tant que personne juridique au Burundi ;
- les statuts et le règlement d'ordre intérieur de l'établissement de microfinance ;
- les noms, adresses, professions des personnes qui sont chargées de l'administration, de la direction et des principaux organes de gestion de l'établissement ainsi que leur curriculum vitae et l'original de l'extrait de leur casier judiciaire ;
- le procès-verbal de l'assemblée générale constitutive ;
- la liste des actionnaires ;
- les pièces justificatives attestant des versements effectués au titre de la libération du capital;
- la description des produits financiers offerts incluant les taux d'intérêt débiteurs et créditeurs ;

## *BANQUE DE LA REPUBLIQUE DU BURUNDI*

- le plan d'activité et d'implantation des agences et des succursales, le cas échéant ;
- la description des moyens humains, techniques et financiers au regard des objectifs et des besoins ;
- les états financiers prévisionnels (bilan et du compte de résultats), pour la première année d'opérations.

### Établissement de microfinance classé en troisième catégorie :

- la preuve de l'existence de l'établissement en tant que personne juridique au Burundi ;
- les statuts et le règlement d'ordre intérieur, le cas échéant, de l'établissement de microfinance ;
- les noms, adresses, professions des personnes qui sont chargées de l'administration et de la direction de l'établissement ainsi que leur curriculum vitae et l'original de l'extrait de leur casier judiciaire ;
- les pièces justificatives attestant des versements effectués au titre de fonds de crédit ;
- la description des produits financiers offerts incluant les taux d'intérêt débiteurs et créditeurs ;
- le plan d'activité et d'implantation des agences et des succursales, le cas échéant ;
- la description des moyens humains, techniques et financiers au regard des objectifs et des besoins.



**BANQUE DE LA REPUBLIQUE**

**DU BURUNDI**

**Circulaire n°02/09 relative au contrôle interne édictée en vertu du décret n°100/203 du 22 juillet 2006 portant réglementation des activités de microfinance.**

---

La Banque de la République du Burundi, ci-après dénommée « la Banque Centrale » arrête ce qui suit :

**Article 1** : Les établissements de microfinance (EMF) doivent se doter d'un système de contrôle interne dans les conditions prévues par la présente circulaire. Les fédérations doivent en plus se doter d'un service d'audit interne.

**Article 2** : Les termes « système de contrôle interne », « audit interne » et « charte d'audit » signifient ce qui suit :

- Système de contrôle interne : l'ensemble des moyens humains et techniques, tels que l'organisation, les procédures et les systèmes ayant pour but de s'assurer :
- de la sécurité des opérations, des biens et des personnes ;
  - de l'efficacité et de la qualité des services ;

## ***BANQUE DE LA REPUBLIQUE DU BURUNDI***

- du respect des dispositions légales et réglementaires, des normes et usages professionnels et déontologiques ;
- de la promotion d'une culture de contrôle et d'éthique ;
- de la production et de la diffusion d'une information fiable, de qualité et disponible en temps opportun ;
- du respect des objectifs, des règles et des limites fixées par la direction générale ;
- de la maîtrise des risques importants.

-Audit interne : la fonction ou l'entité dont la mission est de s'assurer en permanence que le dispositif de contrôle interne est efficace et dans le cas contraire, de détecter rapidement les faiblesses pour aider la direction à mettre en place les solutions appropriées.

-Charte d'audit : document décrivant les objectifs assignés à l'audit interne et approuvé par l'organe exécutif et le comité d'audit. Le contenu du dit document doit être compris par la direction et les agents de l'établissement. La charte d'audit doit prévoir au moins les points suivants :

- les objectifs de l'audit interne ;
- le domaine de ses compétences ;
- la place de l'audit interne dans l'organisation ;
- les responsabilités et les pouvoirs de l'audit interne.

Ce document doit donner à l'auditeur interne le pouvoir d'intervenir dans tous les domaines, d'avoir accès à toutes les sources d'information et d'intervenir de sa propre initiative.

**Article 3 :** Tout établissement de microfinance (EMF) est tenu de mettre en œuvre un système de contrôle interne qui porte sur tous les aspects touchant à son organisation et à son fonctionnement et qui lui permet de procéder à l'appréciation :

- de ses politiques et pratiques financières ;
- de la qualité et de la fiabilité de sa comptabilité ;
- de l'efficacité de son contrôle interne ;
- de la conformité de ses opérations avec les textes législatifs, réglementaires, les statuts qui le régissent de même qu'avec les normes et usages professionnels et déontologiques ainsi qu'avec les orientations et normes de gestion formulées par son Conseil d'administration ;
- de la qualité, de l'exhaustivité et de la fiabilité de l'information, qu'elle soit destinée à la Banque Centrale, au Conseil d'administration, aux responsables de sa gestion ou à son assemblée générale ;
- des conditions d'évaluation, d'enregistrement, de conservation et de disponibilité de cette information.

Le système de contrôle interne doit être adapté à la nature, au volume des activités et à la taille de l'EMF, ainsi qu'aux risques de différentes natures auxquels il est exposé.

**Article 4 :** Tout EMF élabore et tient à jour un manuel de procédures relatif à ses différentes activités. Ce document doit notamment décrire les modalités d'enregistrement, de traitement et de restitution de l'information, les schémas comptables et les procédures d'engagement des opérations.

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

- les différents niveaux de responsabilité ;
- les attributions dévolues et les moyens affectés au fonctionnement du contrôle interne ;
- les procédures relatives à la sécurité des systèmes d'information et de communication ;
- une description des systèmes de mesure des risques.

La documentation est organisée de façon à pouvoir être mise à la disposition, à leur demande, du Conseil d'administration, des gestionnaires, du commissaire aux comptes ou de l'auditeur externe et de la Banque Centrale.

**Article 5 :** Tout EMF doit veiller à ce que l'organisation comptable mise en place, pour arrêter le bilan, les comptes de résultats et tous autres états financiers, garantisse l'existence d'un ensemble de procédures permettant :

- de reconstituer dans un ordre chronologique les opérations ;
- de justifier toute information par une pièce d'origine à partir de laquelle il doit être possible de remonter par un cheminement ininterrompu au document de synthèse et réciproquement ;
- d'expliquer l'évolution des soldes d'un arrêté à l'autre par la conservation des mouvements ayant affecté les postes comptables.

Chaque montant figurant dans la situation comptable et ses annexes et dans les autres documents remis à la Banque Centrale doit être contrôlable, notamment à partir du détail des éléments qui le composent.

Tout EMF est tenu de conserver l'ensemble des fichiers et tout autre support comptable nécessaire à la justification des documents pendant au moins dix ans.

**Article 6 :** Au moins une fois l'an, le Conseil d'administration de l'EMF procède à l'examen de l'activité et des résultats du contrôle interne sur la base des informations qui lui sont transmises à cet effet par les gestionnaires ou le comité d'audit de l'établissement et, le cas échéant, par le service d'audit interne. Il élabore un rapport sur les conditions dans lesquelles le contrôle interne est assuré. Ce rapport comprend notamment:

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

Ce rapport est adressé à chaque année au commissaire aux comptes ou à l'auditeur externe ainsi qu'à la Banque Centrale, au plus tard le 30 avril suivant la fin de l'exercice.

**Article 7 :** Une fédération est tenue de mettre en place un service d'audit interne chargé de veiller à la cohérence et à

*BANQUE DE LA REPUBLIQUE DU BURUNDI*

l'efficacité de son contrôle interne. Ce service rend compte de l'exercice de sa mission aux responsables de la gestion de l'établissement. C'est le Conseil d'administration de la fédération qui a la responsabilité de la mise en place de ce service et qui doit être informé par les gestionnaires de la fédération du plan de travail de ce service ainsi que du rapport de ses travaux.

Les établissements de microfinance ayant atteint un volume de dépôts supérieurs à 500 millions de BIF sont tenus de se soumettre à la même obligation que celle mentionnée au premier alinéa de cet article.

**Article 8** : La présente circulaire entre en vigueur le jour de sa signature

Fait à Bujumbura, le ..../..../2009.

**BANQUE DE LA REPUBLIQUE DU BURUNDI**

**M<sup>me</sup> S. BIBARA**

**G. SINDAYIGAYA**

**1<sup>er</sup> Vice-Gouverneur-**

**Gouverneur**



**BANQUE DE LA REPUBLIQUE**  
**DU BURUNDI**

**Circulaire n°03/09 relative au crédit des établissements de microfinance édictée en vertu du décret n°100/203 du 22 juillet 2006 portant réglementation des activités de microfinance.**

.....

La Banque de la République du Burundi, ci-après dénommée « la Banque Centrale » arrête ce qui suit :

**Article 1** : Un établissement de microfinance (EMF) doit, lors de l'octroi d'un crédit, se convenir par écrit avec son débiteur des conditions de ce crédit dont notamment l'obligation du débiteur de rembourser le crédit octroyé de même que celle de payer un intérêt suffisant pour couvrir au moins les coûts reliés à ce crédit.

Tout EMF doit prendre les mesures appropriées pour s'assurer du respect par le débiteur de chacune des obligations visées au présent article. Il doit également prendre toute mesure appropriée pour s'assurer du remboursement par le débiteur d'un découvert.

**Article 2 :** Un EMF doit procéder, **au** moins, à chaque fin de trimestre, à l'analyse de l'évolution de la qualité de **(son portefeuille)** ses engagements. Cet examen doit notamment lui permettre de déterminer les niveaux appropriés de provision pour crédit en souffrance, de mettre à jour ses dossiers de crédit et de faire parvenir à la Centrale d'information de la Banque Centrale les informations visées à l'article 49 du Décret.

Tout découvert non remboursé 30 jours après échéance doit faire l'objet d'une provision égale à 75% du solde dû et s'il est non remboursé 90 jours après échéance, la provision doit être fixée à 100% du solde dû.

**Article 3 :** L'EMF doit, dans la sélection de ses opérations de crédit, tenir compte de leur rentabilité, en s'assurant que l'analyse prévisionnelle des charges et produits soit la plus exhaustive possible et en examinant également l'objet du crédit demandé, de même que la source de remboursement dont bénéficie l'emprunteur ainsi que sa capacité de remboursement.

Les responsables de la gestion d'un EMF procèdent, à tout le moins semestriellement, à une évaluation à posteriori de la rentabilité des opérations de crédit.

**Article 4 :** Les procédures de décision des crédits ou des engagements, notamment lorsqu'elles sont organisées par la délégation du pouvoir dans l'octroi de crédit, ces délégations doivent être clairement formalisées et être adaptées aux caractéristiques de l'EMF, en particulier sa taille, son organisation et la nature de ses activités.

**Article 5 :** L'EMF doit faire expressément figurer dans le dossier de crédit visé à l'article 48 du **décret tout rééchelonnement** ainsi que toute consolidation de crédits en souffrance et en aviser expressément la Centrale d'informations.

Les informations contenues dans le dossier de crédit visé à l'article 48 du Décret doivent être conservées durant une période d'au moins cinq années suivant le remboursement final ou la radiation définitive du crédit auquel elles se rapportent.

Le dossier de crédit doit être aisément accessible au responsable du contrôle interne de même qu'au commissaire aux comptes ou auditeur externe de cet EMF, à sa fédération le cas échéant et à la Banque Centrale.

**Article 6** : Après que les intérêts ont cessé d'être comptabilisés suite à la provision des crédits en souffrance, un suivi extracomptable de ces crédits est effectué. Lorsqu'une régularisation intervient ultérieurement dans le remboursement, le capital et les intérêts encaissés sont alors comptabilisés en produits exceptionnels.

**Article 7** : Les comptes de provision créés pour couvrir les créances impayées ne doivent subir aucune imputation autre que les reprises éventuelles ou une augmentation des provisions constituées. Les diminutions ou annulations de provision justifiées par une nouvelle appréciation du risque doivent transiter par le compte de produit « reprise de provisions ».

**Article 8** : Au terme de la procédure de recouvrement forcée et après avoir été déclaré propriétaire d'un bien repris en paiement total ou partiel d'une créance qui lui était due, tout établissement de microfinance doit, dans un délai de 2 ans, vendre ce bien.

À défaut de vendre le bien dans le délai prévu à l'alinéa précédent, tout établissement de microfinance doit comptabiliser une provision comptable d'un montant correspondant à celui dont la créance a été réduite lors de la reprise du bien. Il doit maintenir cette provision jusqu'à ce que le bien soit vendu.

**BANQUE DE LA REPUBLIQUE DU BURUNDI**

Lors de la vente du bien visé au premier alinéa, l'établissement de microfinance peut alors récupérer la provision comptabilisée.

**Article 9 :** Tout autre établissement de microfinance ne peut consentir du crédit à une personne ou un groupe de personnes qui accuse un retard d'au moins six mois dans le remboursement d'un crédit antérieur dans toute Banque ou autre institution financière au Burundi.

**Article 10 :** La présente circulaire entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le ..../..../2009

**BANQUE DE LA REPUBLIQUE DU BURUNDI**

**M<sup>me</sup> S. BIBARA**

**G. SINDAYIGAYA**

**1<sup>er</sup> Vice-Gouverneur.-**

**Gouverneur.-**



**BANQUE DE LA REPUBLIQUE**

**DU BURUNDI**

**Circulaire n°04/09 relative à l'agrément des Commissaires aux Comptes des établissements de microfinance édictée en vertu du décret n°100/203 du 22 juillet 2006 portant réglementation des activités de microfinance.**

---

La Banque de la République du Burundi, ci-après dénommée « la Banque Centrale » arrête ce qui suit :

**Article 1** : Avant d'entrer en fonction, les commissaires aux comptes des établissements de microfinance doivent être agréés par la Banque Centrale.

**Article 2** :Les commissaires aux comptes doivent justifier des qualités morales et des aptitudes professionnelles et techniques. Le commissaire aux comptes ou l'équipe de la mission effectuant le travail de commissariat aux comptes doit justifier au moins d'une licence en économie ou d'une formation équivalente en gestion ou comptabilité et d'une expérience de trois ans dans l'exercice de commissariat aux comptes ou d'audit comptable ou financier.

**Article 3** :Les conditions à remplir pour être agréé en qualité de commissaire aux comptes d'un établissement de microfinance sont les suivantes :

- Produire une copie certifiée conforme à l'original du diplôme ;
- Produire les documents attestant que la personne est agréée comme réviseur en application de la réglementation régissant l'ordre des professionnels comptables ;
- Etre en ordre avec la loi et la réglementation régissant le secteur financier ;
- Fournir un extrait de son casier judiciaire et son Curriculum Vitae ;
- Fournir des références techniques concernant des travaux déjà réalisés.

***BANQUE DE LA REPUBLIQUE DU BURUNDI***

- Justifier d'une totale indépendance à l'égard de l'établissement de microfinance, de ses dirigeants et des sociétés où ces derniers sont actionnaires ou administrateurs. Ainsi est-il interdit au commissaire aux comptes d'être membre, client ou bénéficiaire (sans dépôt ou crédit) de l'établissement de microfinance où il exerce ; il ne peut être commissaire aux comptes s'il est associé avec un dirigeant de l'établissement de microfinance dans une entreprise commerciale ;
- Si l'agrément est demandé par une personne morale, les documents suivants doivent être fournis :
  - La copie des statuts ;
  - La liste des associés et des dirigeants ;
  - Les CV des dirigeants ;
  - La liste des personnes appelées à travailler comme commissaire aux comptes et leurs CV.

Sauf dérogation accordée par la Banque Centrale, les commissaires aux comptes doivent avoir leur domicile au Burundi.

**Article 4 :** Le travail du commissariat aux comptes doit répondre aux exigences des règles de la profession du commissariat aux comptes.

L'annexe à cette circulaire donne les exigences particulières de la Banque Centrale sur les aspects importants du travail.

En tout état de cause, le rapport du commissariat aux comptes doit faire ressortir un commentaire portant notamment sur les aspects suivants :

- l'analyse de l'évolution des postes du bilan, hors bilan et du compte de résultats ;
- la qualité des actifs ;
- l'adéquation des ressources aux emplois ;
- la liquidité et la solvabilité ;
- le contrôle des risques et, en général, le respect des dispositions légales et réglementaires.

**Article 5 :** Les commissaires aux comptes ont l'obligation de fournir à la Banque Centrale toute information requise par celle-ci, concernant les établissements de microfinance sous leur vérification.

Les commissaires aux comptes ont l'obligation d'informer sans tarder la Banque Centrale de tout fait violant la réglementation, qui

menace la continuité de l'exploitation ou qui entraîne des difficultés à certifier les comptes.

**Article 6** : Les commissaires aux comptes doivent transmettre au Gouverneur de la Banque Centrale, au plus tard à fin août de l'exercice en cours, un rapport couvrant le 1<sup>er</sup> semestre de l'exercice et transmettre un mois avant la tenue de l'Assemblée générale, au plus tard le 30 juin, un rapport couvrant tout l'exercice comptable relatif à l'année précédente.

**Article 7** : Un commissaire aux comptes ne peut pas exercer cette même fonction pendant plus de trois ans successifs auprès d'un même établissement de microfinance.

**Article 8** : Les commissaires aux comptes des établissements de microfinance exercent leur contrôle suivant les normes généralement admises par la profession. La Banque Centrale peut suspendre ou retirer l'agrément à un commissaire aux comptes qui ne remplit plus les conditions d'agrément, qui déroge aux exigences de la présente circulaire ou qui tolère qu'un établissement de microfinance donne des informations inexacts de sa situation financière. Les mesures peuvent s'appliquer sans préjudice d'autres poursuites disciplinaires ou pénales.

*BANQUE DE LA REPUBLIQUE DU BURUNDI*

**Article 9** : La présente circulaire entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le ..../..../2009

**BANQUE DE LA REPUBLIQUE DU BURUNDI**

**M<sup>me</sup> S. BIBARA**

**G. SINDAYIGAYA**

**1<sup>er</sup> Vice-Gouverneur.-**

**Gouverneur.-**



**BANQUE DE LA REPUBLIQUE**

**DU BURUNDI**

**Annexe de la Circulaire n°04/09 relative à l'agrément des Commissaires aux Comptes des établissements de microfinance édictée en vertu du décret n°100/203 du 22 juillet 2006 portant réglementation des activités de microfinance.**

---

**Aspects d'ordre général**

**1. Objectif du commissariat aux comptes**

L'objectif est de permettre au commissaire aux comptes d'exprimer une opinion professionnelle sur la situation financière de l'établissement de microfinance (EMF) audité ainsi que sur les fonds reçus et les charges encourues pour l'exercice clos le 31 décembre de chaque année.

**2. Étendue des travaux**

- Le travail de commissariat aux comptes doit être mené en conformité avec les normes internationales d'audit et doit inclure les tests et contrôles que le commissaire aux comptes considère nécessaire selon les circonstances.

- Le commissaire aux comptes doit prêter une attention particulière aux principaux soldes comptables notamment à l'encours de crédits et aux provisions pour crédits en souffrance, aux comptes de trésorerie et assimilés et aux soldes des financements.
- S'il y a lieu, le commissaire aux comptes doit visiter un nombre représentatif de succursales ou d'agences chaque année.

### **3. États financiers et autres informations**

Les états financiers sont certifiés par le commissaire aux comptes et comprennent :

- Le bilan ;
- Le compte de résultats ;
- L'état de variation des fonds propres ;
- Le tableau des flux de trésorerie ;
- Les états annexés et les notes explicatives.

Les états financiers sont préparés conformément au référentiel comptable des établissements de microfinance du Burundi. Bien que l'exactitude de l'information relève prioritairement de la direction de chaque établissement, l'examen et l'opinion du commissaire aux comptes concernent toutes les informations demandées dans ce document, qu'elles apparaissent aux états financiers ou dans les annexes qui les accompagnent.

#### **4. Opinion d'audit**

Le commissaire aux comptes doit exprimer une opinion sur les états financiers de l'établissement de microfinance conformément aux Normes internationales d'audit (ISA).

#### **5. Note à la direction**

En plus des états financiers et de l'opinion d'audit, le commissaire aux comptes doit rédiger une note à la direction de l'établissement de microfinance. Cette note contient:

- Un commentaire sur les enregistrements, systèmes et contrôles comptables qui ont été examinés au cours de l'audit, notamment les systèmes de gestion et d'enregistrement des liquidités, le respect des politiques et procédures de crédit, la dotation aux provisions pour crédits en souffrance, l'enregistrement des dépôts et des dettes.
- Un commentaire sur le système d'information et de gestion et, s'il y a lieu, au niveau des succursales ou agences.
- Des recommandations d'amélioration lorsque des faiblesses ont été identifiées dans les systèmes et contrôles ci-dessus.
- Un commentaire sur tout autre problème identifié au cours des travaux qui pourrait affecter la poursuite des activités ou que le commissaire aux comptes considère comme pertinent.

## **Aspects financiers**

### **1. Informations sur les exercices antérieurs**

Les états financiers doivent comprendre l'information financière de l'exercice antérieur et de l'exercice en cours. Si les états financiers de l'exercice antérieur n'ont pas été audités, le commissaire aux comptes doit porter une attention particulière aux soldes d'ouverture et le mentionner dans son rapport.

### **2. Informations sur le portefeuille de crédits**

Les états financiers doivent comprendre l'information sur les crédits en souffrance, les crédits radiés et les provisions pour crédits en souffrance. Les provisions doivent être constituées en respectant la réglementation de la Banque Centrale.

Tous les crédits ne respectant pas les normes prudentielles doivent être mentionnés en annexe au rapport du commissaire aux comptes. Il peut s'agir de crédits aux membres, clients ou bénéficiaires, au personnel ou à la direction.

### **3. Subventions**

Les états financiers doivent fournir l'information permettant d'identifier l'origine de la subvention. Lorsque la subvention est en nature, l'estimation du coût ou de la valeur marchande doit être effectuée.

#### **4. Dettes**

Lorsque des emprunts ont des taux d'intérêt inférieurs au marché, le commissaire aux comptes doit demander les détails permettant de connaître le juste coût des fonds.

### **Aspects organisationnels et institutionnels**

#### **1. Contrôle interne**

Les tests sur les procédures de contrôle interne effectués par le commissaire aux comptes doivent faire l'objet d'une description détaillée. Les résultats obtenus doivent aussi être explicitement mentionnés.

Le commissaire aux comptes doit donner son avis sur les procédures de contrôle interne les plus importantes, notamment les procédures administratives et comptables, le contrôle budgétaire, l'audit interne et la gestion du système d'information.

Les faiblesses dégagées au cours de l'évaluation doivent être signalées, même si elles n'ont pas données lieu à des erreurs matérielles.

#### **2. Plan de redressement**

Lorsque l'établissement de microfinance est soumis à un plan de redressement, le commissaire aux comptes doit commenter les progrès réalisés dans l'exécution du plan de redressement.

### **3. Portefeuille de crédits**

Le commissaire aux comptes doit se prononcer sur la fiabilité de l'information sur les remboursements de crédit en retard et sur la conformité des activités de crédit aux procédures et politiques énoncées par l'établissement de microfinance.

Des tests doivent être effectués sur le suivi des crédits en retard.

### **4. Communication**

Le commissaire aux comptes doit faire preuve de diligence dans l'exécution de ses travaux. Il doit transmettre son rapport dès que possible au Gouverneur de la Banque Centrale, mais au plus tard le 30 juin.

Si le commissaire aux comptes découvre des irrégularités, malversations, fraudes ou toute violation des dispositions légales et réglementaires au cours de son travail, il doit en aviser immédiatement la Banque Centrale ainsi que le Conseil d'administration et, le cas échéant, le comité d'audit ou le Conseil de surveillance de l'établissement de microfinance.

Le commissaire aux comptes doit présenter le résultat de son travail au Conseil d'administration et, le cas échéant, au comité d'audit ou au Conseil de surveillance.



**BANQUE DE LA REPUBLIQUE**

**DU BURUNDI**

**Circulaire n°05/09 relative aux normes prudentielles des établissements de microfinance édictée en vertu du décret n°100/203 du 22 juillet 2006 portant réglementation des activités de microfinance.**

.....

La Banque de la République du Burundi, ci-après dénommée « la Banque Centrale » arrête ce qui suit :

**Article 1** : Les établissements de microfinance (EMF) sont tenus de respecter les règles et normes prudentielles figurant dans la présente circulaire et l'annexe qui précise les modes de calcul.

**Article 2** : Le respect des normes et ratios prudentiels doit être effectif à tout moment.

**Article 3** : Les ratios prudentiels calculés sur la base des données au 31 décembre doivent figurer dans les états financiers annuels en annexe.

*BANQUE DE LA REPUBLIQUE DU BURUNDI*

**Article 4** : La présente circulaire entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le ..../..../2009

**BANQUE DE LA REPUBLIQUE DU BURUNDI**

**M<sup>me</sup> S. BIBARA**

**G. SINDAYIGAYA**

**1<sup>er</sup> Vice-Gouverneur.-**

**Gouverneur.-**



**BANQUE DE LA REPUBLIQUE**

**DU BURUNDI**

**Annexe de la Circulaire n°05/09 relative aux normes prudentielles des établissements de microfinance édictée en vertu du décret n°100/203 du 22 juillet 2006 portant réglementation des activités de microfinance.**

.....

**CALCUL DES RATIOS PRUDENTIELS**

➤ **RATIO DE LIQUIDITE**

Tout établissement de microfinance doit maintenir en tout temps un ratio de liquidité minimum de 15%. Ce ratio est défini comme étant le rapport entre les valeurs disponibles et mobilisables à court terme et le montant total des dépôts.

**1 – Valeurs disponibles et mobilisables à court terme : (A)**

A = + (10) : Encaisse  
+ (111) : Dépôts à vue  
+ (112) : Dépôts à court terme échéant dans moins de 3 mois  
+ (141) : Prêts à court terme échéant dans moins de 3 mois  
+ (211+212) : Crédits sains à court terme échéant dans

- moins de 30 jours
- + (35) : Avances et prêts au personnel et aux dirigeants échéant dans moins de 30 jours
  - + : Intérêts courus à recevoir sur ces dépôts, prêts et crédits

**2 – Volume total des dépôts : (B)**

B = Volume total des dépôts (22)

Formule :

$$\text{Ratio} = \frac{\mathbf{A}}{\mathbf{B}} \times 100 > 15 \%$$

➤ **RATIO DES FONDS PROPRES**

Tout établissement de microfinance doit maintenir en tout temps des fonds propres nets correspondant au minimum à 10% de ses actifs.

**1 – Fonds propres nets: (A)**

A = Fonds propres nets :

- + (50) Provisions pour risques ou à caractère de réserve
- + (51) Fonds affectés
- + (52) Subventions d'investissement
- + (531) Report à nouveau créditeur
- + (54) Réserves
- + (5511) Capital libéré
- + Résultat en instance d'affectation à hauteur de 50%
- (42 moins 492) Immobilisations incorporelles nettes
- Provisions complémentaires à constituer

- (532) Report à nouveau déficitaire
- Résultat déficitaire

**2 - Actif total : (B)**

Formule :

$$\text{Ratio} = \frac{\text{A}}{\text{B}} \times 100 \leq 10 \%$$

**➤ RATIO DE LIMITATION DES RISQUES PRIS SUR UNE PERSONNE OU UN GROUPE DE PERSONNES**

Un établissement de microfinance ne peut accorder des crédits à une même personne ou à un même groupe de personnes pour un montant excédant 2,5% du volume total des dépôts faits auprès de cet établissement, à l'exclusion des risques pris sur ressources affectées qui incombent au bailleur de fonds.

**1 - Montant du risque pris sur une seule personne ou un groupe de personne : (A)**

(Source : Etat des 10 emprunteurs les plus importants)

**2 - Dépôts de l'établissement : (B)**

B = (22) Total des dépôts des membres, clients et bénéficiaires

Formule :

$$\text{Ratio} = \frac{\text{A}}{\text{B}} \times 100 \leq 2,5\%$$

➤ **RATIO DE LIMITATION DES RISQUES PRIS SUR UN DIRIGEANT**

Les risques encourus sur un de ses dirigeants par un établissement de microfinance qui collecte de l'épargne ne doivent pas excéder 20% de ses fonds propres nets. Si l'établissement ne collecte pas l'épargne, les risques ne doivent pas excéder 2,5% de ses fonds propres nets.

**1 – Montant du risque pris sur un dirigeant**

(A) (source : Etat des crédits aux dirigeants)

**2 – Fonds propres nets: (B)**

B = Fonds propres nets :

+ (50)	Provisions pour risques ou à caractère de réserve
+ (51)	Fonds affectés
+ (52)	Subventions d'investissement
+ (531)	Report à nouveau créditeur
+ (54)	Réserves
+ (5511)	Capital libéré
+	Résultat en instance d'affectation à hauteur de 50%
– (42 moins 492)	Immobilisations incorporelles nettes
–	Provisions complémentaires à constituer
– (532)	Report à nouveau déficitaire
–	Résultat déficitaire

Formule :

$$\text{Ratio} = \frac{\mathbf{A}}{\mathbf{B}} \times 100 \leq 20 \%$$

Si l'établissement ne collecte pas l'épargne, le ratio ne doit pas excéder 2,5% de ses fonds propres nets

➤ **RATIO DE LIMITATION DES RISQUES PRIS SUR L'ENSEMBLE DES DIRIGEANTS OU ACTIONNAIRES**

Le montant total des risques encourus par un établissement de microfinance qui collecte de l'épargne, sur l'ensemble de ses dirigeants ainsi que sur ses actionnaires dont la participation au capital est supérieur à 10%, ne doit pas excéder 100% de ses fonds propres nets. Si l'établissement ne collecte pas l'épargne, les risques visés ne doivent pas excéder 10% de ses fonds propres nets.

L'EMF devrait transmettre à la Banque Centrale, la liste des actionnaires qui ont une participation dans le capital qui dépasse 10%.

**1 – Encours total des prêts aux dirigeants ou actionnaires dont la participation au capital est supérieure à 10%**

(A) (source : Etat des crédits aux dirigeants))

**2 – Fonds propres nets: (B)**

B = Fonds propres nets :

- + (50) Provisions pour risques ou à caractère de réserve
- + (51) Fonds affectés
- + (52) Subventions d'investissement
- + (531) Report à nouveau créditeur
- + (54) Réserves
- + (5511) Capital libéré
- + Résultat en instance d'affectation à hauteur de 50%
  
- (42 moins 492) Immobilisations incorporelles nettes

**BANQUE DE LA REPUBLIQUE DU BURUNDI**

- Provisions complémentaires à constituer
- (532) Report à nouveau déficitaire
- Résultat déficitaire

Formule :

$$\text{Ratio} = \frac{\mathbf{A}}{\mathbf{B}} \times 100 \leq 100 \%$$

Si l'établissement ne collecte pas l'épargne, les risques visés au présent alinéa ne doivent pas excéder 10% de ses fonds propres nets.

**➤ RATIO DE LIMITATION DES RISQUES PRIS SUR UN EMPLOYE**

Un établissement de microfinance ne peut accorder des crédits ou des avances sur salaire à un de ses employés pour un montant excédant le salaire de base annuel de celui-ci.

**1 – Montant du risque le plus important pris sur un employé**

(A) (source : Etat des crédits au personnel)

**2 – Salaire de base annuel de l'employé ayant obtenu le prêt le plus important**

(B) Salaire de base mensuel de l'employé ayant obtenu le prêt le plus important x 12

Formule :

$$\text{Ratio} = \frac{\mathbf{A}}{\mathbf{B}} \times 100 \leq 100 \%$$

➤ **RATIO DE LIMITATION DES RISQUES PORTES PAR UNE  
ÉTABLISSEMENT**

Les risques de crédit portés par un établissement de microfinance, à l'exclusion des risques pris sur ressources affectées qui incombent au bailleur de fonds, ne peuvent excéder 100% du volume total de ses dépôts.

**1 – Risques portés par un établissement : (A)**

A= + (211+212)      Crédits sains  
+ (214)              Crédits en souffrance (pour leur montant brut)  
+ (35)                Avances et prêts au personnel et aux  
                                  dirigeants

**2 – Dépôts de l'établissement : (B)**

B = (22) Total des dépôts des membres, clients et bénéficiaires

Formule :

$$\text{Ratio} = \frac{A}{B} \times 100 \leq 100\%$$

➤ **RATIO DE COUVERTURE DES EMPLOIS MOYENS ET  
LONGS PAR DES RESSOURCES STABLES**

Les établissements de microfinance sont tenus de couvrir, à tout moment, leurs emplois à moyen et long terme par des ressources stables.

**1 – Emplois à moyen et long terme : (A)**

A=

+ (112)	Dépôts à plus d'un an auprès des établissements financiers
+ (142+143)	Prêts à plus d'un an aux institutions financières
+ (211+212+213)	Crédits sains à moyen terme
+	Débiteurs divers de plus d'un an (analyse du compte 31)
+ (40 moins 490)	Immobilisations financières nettes
+ (42 moins 492)	Immobilisations incorporelles nettes
+ (43 moins 493)	Immobilisations corporelles nettes
+ (41)	Immobilisations en cours

**2 – Ressources longues (B)**

B=

+ (132+133)	Emprunts à plus d'un an
+	Dépôts à terme à plus d'un an des membres, clients et bénéficiaires (analyse du compte 222)
+	Autres dépôts reçus à plus d'un an
+ (50)	Provisions pour risques ou à caractère de réserve
+ (51)	Fonds affectés
+ (52)	Subventions d'investissement
+ (531)	Report à nouveau créditeur
+ (54)	Réserves
+ (5511)	Capital libéré
+	Résultat en instance d'affectation à hauteur de 50%

Formule :

$$\text{Ratio} = \frac{\mathbf{A}}{\mathbf{B}} \times 100 \geq 100 \%$$



**BANQUE DE LA REPUBLIQUE**

**DU BURUNDI**

**Circulaire n°06/09 relative à la Centrale d'informations édictée en vertu du décret n°100/203 du 22 juillet 2006 portant réglementation des activités de microfinance.**

.....

La Banque de la République du Burundi, ci-après dénommée « la Banque Centrale » arrête ce qui suit :

**Article 1** :Tout établissement doit, avant d'accorder un crédit, tenir compte de l'état d'endettement global de la personne qui sollicite le crédit et, le cas échéant, de celui de tout groupe dont cette personne fait partie en consultant la Centrale d'échanges d'informations et en exigeant de l'emprunteur toutes les informations pertinentes.

Une enquête suffisante doit être effectuée par l'établissement de microfinance pour connaître les dettes de l'emprunteur.

**Article 2** :Les établissements de microfinance auront l'obligation de déclarer à la Centrale d'informations tous les crédits supérieurs à 500 000 BIF. La Banque Centrale peut à tout moment modifier ce montant.

**BANQUE DE LA REPUBLIQUE DU BURUNDI**

**Article 3 :** Tout établissement doit faire connaître à la Centrale d'informations, l'état d'endettement et l'historique de remboursement de chacun de ses débiteurs qui atteignent la limite à l'article précédent et, le cas échéant, de ceux de tout groupe dont chacun d'eux fait partie. Ces informations doivent être communiquées sur une base trimestrielle et sur support électronique.

**Article 4 :** La présente circulaire entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait à Bujumbura, le ..../..../2009

**BANQUE DE LA REPUBLIQUE DU BURUNDI**

**M<sup>me</sup> S. BIBARA**

**G. SINDAYIGAYA**

**1<sup>er</sup> Vice-Gouverneur.-**

**Gouverneur.-**