



REPUBLIQUE DU BENIN



MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

UNIVERSITE D'ABOMEY-CALAVI

FACULTE DES SCIENCES ECONOMIQUE ET DE GESTION

MEMOIRE PRESENTE EN VUE DE L'OBTENTION DES CREDITS ASSOCIES AU
DIPLOME DE :

LICENCE PROFESSIONNELLE EN SCIENCES DE GESTION

Option : Finance, Banque, et Assurance

THEME

**CONTRIBUTION AU SUIVI EFFICACE
DE LA POLITIQUE DE CHANGE
PAR LA DGTC**

Présenté par :

OGOUDJIMI Imanlè-Ayo Esaïe et TIDJANI F.M.Hamidatou

Sous la Direction de :

Directeur de mémoire:

Dr LANHA Magloire
Enseignant à la FASEG-UAC

et

M. ZINSOU Parfait
Assistant à la FASEG

Maître de stage

M. Martial ONZO
Chef division du BTAB

Année Académique : 2014-2015

AVERTISSEMENT

La Faculté des Sciences Économiques et de Gestion de L'Université d'Abomey-Calavi n'entend donner aucune Approbation, ni improbations aux opinions émises dans Le présent mémoire. Ces opinions doivent être considérées comme propres à leurs auteurs.

SOMMAIRE

	Pages
INTRODUCTION	1
<u>CHAPITRE 1</u> : Restitution des observations de stage à la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP)	3
<u>SECTION I</u> : Présentation de la DGTCP et de la DAMF aux observations de stage.	3
<u>SECTION II</u> : Observation sur la politique de change à la DAMF/BRFI	15
<u>CHAPITRE 2</u> : Cadre théorique et méthodologique de l'étude	23
<u>SECTION I</u> : De la problématique aux hypothèses.	23
<u>SECTION II</u> : Les différents paradigmes de la politique de change.	26
<u>SECTION III</u> : Méthodologie de recherche.	40
<u>CHAPITRE 3</u> : Présentation et analyse des résultats d'enquête.	43
<u>SECTION I</u> : Présentation des résultats d'enquêtes et vérification des hypothèses.	43
<u>SECTION II</u> : Approches de solutions et conditions de mise en œuvre des solutions.	49
CONCLUSION	52
BIBLIOGRAPHIE	53
ANNEXES	54
Table des matières	61

DEDICACES

A ma famille et plus particulièrement,

A ma maman KODJEKOU Collette pour tous les sacrifices consentis à mon égard

Mon père LALEYE Rémy, à toi qui as tant fait pour moi.

Mes adorables frères et sœurs, nul mot ne saura exprimer la profondeur de votre amour pour moi.

OGOUDJIMI Imanlè-Ayo Esaie.

DEDICACES

A toute ma famille, en particulier

A ma mère ZADJI Emeline pour tous ces efforts de chaque jour de me voir réussir.

Mon père TIDJANI Waliou,

TIDJANI F. M. Hamidatou

REMERCIEMENT

Notre sincère remerciement à tout le corps professoral de la FASEG-UAC, à l'ensemble du personnel administratif et plus précisément au doyen Pr. IGUE Charlemagne et au vice-doyen Dr. Augustin Foster CHABOSSOU.

Notre profonde gratitude à notre maître de mémoire Dr Magloire LANHA et son assistant M. ZINSOU Parfait qui n'ont ménagé aucun effort pour nous encadrer avec rigueur et cordialité malgré ses multiples occupations malgré ses multiples occupations.

Nous exprimons notre profonde reconnaissance à tout le personnel de la DAMF et en particulier à M. Martial ONZO pour la documentation mise à notre disposition

A M. et Mme OGOUDELE nous disons merci pour leur soutien

A M. TIDJANI Kamal nous disons merci

A tous nos amis qui nous ont soutenus de près ou de loin, nous vous disons merci.

RESUME

Au Bénin, la politique des changes est soumise au respect du règlement n°09/2010/CM/UEMOA du 20 juillet 2011 relatif aux relations financières extérieures des Etats membres de l'UEMOA tant au niveau des paiements émis à la destination de l'étranger qu'au niveau des paiements reçus de l'étranger par les intermédiaires habilités. Le respect des dispositions de ce règlement est assuré par la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique(DGTCP) à travers la Direction des Affaires Monétaires et financières(DAMF) qui est l'une des directions techniques de celle-ci. En effet, pour assurer un contrôle judicieux lié aux transferts de fonds qui s'effectuent hors du territoire national, des autorisations de change sont délivrées par la DAMF. Mais au cours de l'exercice de ces fonctions, la DAMF rencontre de nombreuses difficultés. Ces difficultés nous ont conduit à réfléchir sur le thème : « Contribution au suivi efficace de la politique de change par la DGTCP ». Cette problématique se libelle à travers le problème général du suivi non efficace de la politique de change. L'objectif de cette étude est de contribuer au suivi efficace de la politique des changes au Bénin.

Mots-clés: Change; règlement n°09/2010/CM/UEMOA ; politique de change

ABSTRACT

In Benin, exchange rate policy is subject to the Regulation No. 09/2010 / CM / UEMOA of 20 July 2011 on external financial relations of WAEMU member states in terms of both payments issued to the destination of the abroad at the level of payments received from abroad by the authorized intermediaries. Compliance with the provisions of this Regulation shall be guaranteed by the Directorate General of the Treasury and Public Accounting (DGTCP) through the Monetary and Financial Affairs Directorate (DAMF) which is one of the technical departments of the latter. Indeed, to ensure judicious control linked to remittances which are carried outside national territory, exchange permits are issued by the DAMF. But during the performance of these functions, the DAMF facing many difficulties. These difficulties have led us to reflect on the theme "Contribution to the effective monitoring of the foreign exchange policy by DGTCP". This problem is libel through the general problem of ineffective monitoring of exchange rate policy. The objective of this study is to contribute to the effective monitoring of the foreign exchange policy in Benin.

Key-words: Exchange; regulation n°09/2010/CM/UEMOA; foreign exchange policy

SIGLES ET ACRONYMES

ACE : Agents Contractuels de l'Etat

APE : Agents Permanents de l'Etat

BCEAO : Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest

BDF : Bureau de la Dette et du Financement

BEAC : Banque des Etats de l'Afrique Centrale

BIVAC: Bureau of Inspection Valuation Assessment Control

BMC : Bureau de la Monnaie et du Crédit

BRFI : Bureau des Relations Financières Internationales

BTAB : Bureau de la Trésorerie et des Affaires Budgétaires

CM : Change Manuel

DAMB : Direction des Affaires Monétaires et Bancaires

DAMF : Direction des Affaires Monétaires et Financières

DCC : Direction de la Centralisation des Comptes de l'Etat

DCFPT : Direction du Centre de Formation Professionnelle du Trésor

DERC : Direction des Etudes et de la Réglementation Comptables

DGATCP : Directeur Général Adjoint du Trésor et de la Comptabilité
Publique

DGDDI : Direction Générale des Douanes et Droits Indirects

DGE : Direction Générale de l'Economie

DGR : Direction de la Gestion des Ressources

DGTCP : Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité

DMC : Direction de la Monnaie et du Crédit

IGS : Inspection Générale de Services

MEFPD : Ministère de l'Economie, des Finances et des Programmes de
Dénationalisation.

RFD : Recette des Finances et de la Dette

RFPDC : Recette des Finances, des Postes Diplomatiques et Consulats

RGF : Recette Générale des Finances

RP : Recette Perception

TPG : Trésorier Payeur Général

UEMOA : Union Economique et Monétaire Ouest Africaine

UMOA : Union Monétaire Ouest Africaine

GLOSSAIRE

Agents économiques : terme employé dans l'ancien système de la comptabilité nationale pour désigner les personnes physiques ou morales qui participent à l'activité économique. On distingue cinq groupes d'agents à savoir : les entreprises non financières, les ménages, les administrations, les institutions financières, et l'extérieur c'est-à-dire l'étranger.

Agrée de change manuel : toute personne physique ou morale installée sur le territoire d'un Etat membre de l'UEMOA et ayant reçu un agrément du Ministre chargé des Finances en vue de l'exécution des opérations de change manuel.

Archivage : ensemble des actions, des outils et des méthodes mis en œuvre pour conserver à moyen ou long terme des informations dans le but de les exploiter.

Banque : Il s'agit des entreprises publiques ou établissements qui font profession habituelle de recevoir du public sous forme de dépôt ou autrement, des fonds qu'ils emploient pour leur propre compte en opérations d'escompte, en opérations de crédits ou en opérations financières.

Change: C'est la conversion d'une monnaie nationale en une monnaie étrangère et vice-versa.

Change manuel: C'est l'opération par laquelle de la monnaie nationale est échangée physiquement contre des devises étrangères vice versa.

Contrôle : C'est une vérification, une inspection attentive et rigoureuse de la régularité d'un acte, d'un texte ou d'un règlement, de la validité d'une pièce.

Devise: Monnaie étrangère ayant un cours légal et un pouvoir libératoire sur le marché international.

Etranger : Pays autres que ceux de la zone franc. Ce terme désigne tous les pays en dehors de l'UEMOA.

FCFA : franc de la communauté financière africaine, unité monétaire légale des Etats Membres de l'UEMOA.

Intermédiaire agréé : Toute banque installée sur le territoire d'un Etat membre de l'UEMOA et ayant reçu la qualité d'intermédiaire agréé, par agrément du Ministre chargé des finances.

Intermédiaires habilités : Intermédiaires agréés et agréés de change manuel.

Monnaie : institution caractéristique de l'économie d'échange, la monnaie est tout instrument de mesure et de conversion de la valeur, de moyen d'échange.

Non-résidents : personnes physiques ayant leur principal centre d'intérêt à l'étranger, fonctionnaires étrangers en poste dans un État membre de l'UEMOA et personnes morales nationales ou étrangères pour leurs établissements à l'étranger.

Opération de change : opération permettant d'assurer la convertibilité des monnaies entre elles, c'est-à-dire l'échange de la monnaie nationale contre des devises.

Résidents : personnes physiques ayant leur principal centre d'intérêt dans un Etat membre de l'UEMOA, fonctionnaires nationaux en postes à l'étranger et personnes morales nationales ou étrangères pour leurs établissements dans un Etat membre de l'UEMOA.

Réglementation: Pouvoir de l'Etat pour contrôler l'activité économique notamment lorsqu'il existe des monopoles ou qu'une activité particulière induit des effets externes, notamment pour certaines productions ayant le caractère de biens publics.

Zone franc CFA : regroupe 14 pays d'Afrique sub-saharienne (Bénin, Burkina-Faso, Cote d'Ivoire, Guinée Bissau, Mali, Niger, Sénégal, Togo, Cameroun, République Centrafricaine, Congo, Gabon, Guinée Equatoriale, Tchad), les Comores et la France.

LISTE DES TABLEAUX

Tableau n°1 : Répartition des données d'enquêtes par rapport au risque de double emploi des dossiers de demande d'autorisation de change.

Tableau n°2 : Répartition des données d'enquêtes par rapport au risque de double emploi des dossiers de demande d'autorisation de change.

Tableau n°3 : Présentation des données et tendances liées à la non fiabilité des pièces justificatives.

LISTE DES FIGURES

Graphique n°1 : Résultats d'enquêtes liées au problème spécifique n°1

Graphique n°2 : Résultats des enquêtes liées au problème spécifique n°2

Graphique n°3 : Résultats des enquêtes liées au problème spécifique n°3

INTRODUCTION

L'environnement économique contemporain est caractérisé par une forte croissance des échanges internationaux de biens et services ; ce qui est apprécié par diverses théories d'inspiration classique. En effet, dans le contexte économique mondial actuel, aucun pays ne pourrait vivre en autarcie. Ainsi, tous les pays du monde, qu'ils soient riches ou pauvres sont amenés à entretenir des relations financières avec l'étranger. De ce fait, les importations et les exportations sont de plus en plus fréquentes dans le monde. Etant donné que les pays utilisent différentes monnaies, le règlement des factures commerciales entre les nations et le transfert des fonds hors du territoire national impliquent la conversion d'une monnaie en une autre ; ce qui est du ressort de la politique des changes. Cette politique est soumise à une réglementation afin d'éviter tout dérapage pouvant nuire à l'économie nationale.

La politique des changes a été régie au Bénin, jusqu'en janvier 1998, par un ensemble de lois, ordonnances, décrets, arrêtés et circulaires. C'est à partir du 20 décembre 1998 que les relations financières du pays et plus globalement celle des Etats membres de l'UEMOA sont régies par un règlement. Il s'agit en l'occurrence du règlement n°R09/98/CM/UEMOA. Un autre texte édicté en 2009 puis modifié en 2010 régie actuellement ces relations. Il s'agit du règlement n°09/2010/CM/UEOMOA du 1^{er} octobre 2010. Au Bénin, le respect des dispositions de ce règlement est assuré par la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique(DGTCP) à travers la Direction des Affaires Monétaires et financières(DAMF) qui est l'une des directions techniques de celle-ci. En effet, pour assurer un contrôle judicieux lié aux transferts de fonds qui s'effectuent hors du territoire national, des autorisations de change sont délivrées par la DAMF. Ces autorisations de change jouent un important rôle dans la politique des changes du Bénin car d'elles dépend le

contrôle des entrées et sorties de devises du pays. Mais au cours de l'exercice de ces fonctions, la DAMF rencontre de nombreuses difficultés. Comment faire pour rendre efficace le suivi de la politique des changes au Bénin ?

C'est dans la mesure de prendre part à la résolution de ces problèmes que notre réflexion est axée sur le thème « CONTRIBUTION AU SUIVI EFFICACE DE LA POLITIQUE DES CHANGES PAR LA DGTCP ».

Ce mémoire qui présente les résultats de notre travail de recherche s'articulera autour de trois (3) chapitres répartis comme suit :

- Restitution des observations de stage à la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique ;
- Présentation et analyse des données ;
- Vérification des hypothèses, approches de solutions et conditions de mise en œuvre.

CHAPITRE 1 : RESTITUTION DES OBSERVATIONS DE STAGE A LA DIRECTION GENERALE DU TRESOR ET DE LA COMPTABILITE PUBLIQUE(DGTCP).

Dans ce chapitre sera présenté dans un premier temps la DGTCP et particulier la DAMF, et dans un deuxième temps nous allons présenter nos observations de stages.

SECTION I : DE LA PRESENTATION DE LA DGTCP, DELA DAMF AUX OBSERVATIONS DE STAGE.

PARAGRAPHE 1 : PRESENTATION DE LA DGTCP ET DELADAMF

Il s'agit ici de présenter la DGTCP en général et la DAMF en particulier.

A- HISTORIQUE ET ATTRIBUTIONS DE LA DGTCP

1°) Historique

Le Trésor Public béninois a été créé par la loi n° 61-35 du 15 Août 1961 avec la dénomination « Trésor National de la République du Dahomey ». Ensuite, avec le décret n°69-47/PR/MEF du 17 février 1969 portant Organisation des services du Trésor de la République, il va s'appeler « Direction du Trésor et de la Comptabilité publique » ayant à sa tête un Directeur qui est le Trésorier Payeur Général (TPG), comptable supérieur et unique de l'Etat. Il est aujourd'hui appelé « Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique » dont les attributions, l'organisation et le fonctionnement sont régis par l'arrêté n°1188/MF/DC/SGM/DA du 14 décembre 1998.

2°) Attributions

Conformément aux dispositions de l'article 1er de l'arrêté n°1188/MF/DC/SGM/DA du 14 décembre 1998 portant Attribution, Organisation et Fonctionnement de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique, le DGTCP exerce deux (2) fonctions principales : la fonction « TRESOR » et la fonction « COMPTABILITE PUBLIQUE ».

Au titre de la fonction « TRESOR », la DGTCP est chargée de :

- gérer la trésorerie de l'Etat;
- étudier et de suivre les problèmes liés à la gestion de la trésorerie de l'Etat et de procéder aux arbitrages nécessaires;
- proposer et de mettre en œuvre la politique financière de l'Etat;
- réaliser l'équilibre des ressources et des charges publiques dans l'espace et dans le temps;
- gérer la dette publique;
- émettre et négocier les effets publics;
- gérer le portefeuille de titre de l'Etat;
- exécuter en collaboration avec l'institut d'émission, la politique monétaire de l'Etat.

Au titre de la fonction « COMPTABILITE PUBLIQUE », la DGTCP est chargée de :

- animer ses services extérieurs dont la fonction essentielle est l'exécution des opérations budgétaires de l'Etat et des collectivités territoriales ;
- initier ou d'étudier tous les dossiers relatif à la réglementation, à l'organisation et au fonctionnement de tous services comptables de l'Etat ou des autres collectivités publiques ;
- centraliser les comptes de tous les comptables publics ;
- élaborer le compte général de l'Administration Centrale ;
- assurer la reddition du compte de gestion de l'Etat ;

- mettre en état d'examen les comptes de gestion des comptables principaux de l'Etat et d'en assurer la transmission à la Chambre des Comptes de la Cour Suprême.

La mise en œuvre de l'ensemble des attributions de la DGTCP repose sur l'ensemble de ses agents, organisé sous une autorité centrale qui comprend le Directeur Général (DGTCP) et le Directeur Général Adjoint (DGATCP). Les deux (2) Directeurs sont choisis parmi les hauts fonctionnaires du Trésor. Le DGTCP est nommé par décret pris en conseil des ministres sur proposition du ministre chargé des finances. Le DGATCP est, quant à lui, nommé par arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances sur proposition du DGTCP, afin de mettre une grande ouverture d'esprit dans la collaboration qui doit exister entre eux. L'exercice de ces deux grandes missions par la DGTCP lui confère plusieurs rôles. A cet effet, la DGTCP est à la fois caisse, comptable, banque, agent financier et monétaire de l'Etat.

B- ORGANISATION GENERALE DE LA DGTCP

La DGTCP comprend des services centraux, des directions techniques et des services extérieurs.

1°) les services centraux

Il s'agit de :

- l'Inspection Générale des services (IGS)
- la Direction du Centre de formation Professionnelle du Trésor (DCFPT)

2°) Les Directions techniques

Ce sont :

- la Direction des Affaires Monétaires et financières (DAMF);
- la Direction des Etudes et de la Réglementation Comptable (DERC);

- la Direction de la Centralisation des Comptes de l'Etat(DCC) ;
- la Direction de la Gestion des Ressources(DGR) ;
- la Recette générale des finances (RGF)

3°) Les services extérieurs

Le fonctionnement externe de la DGTCP est assuré par des services qui sont des services extérieurs ou postes comptables du Trésor. En d'autres termes, ce sont :

- les Recettes Perceptions (RP);
- les Recettes des Finances (RF);
- la Recette des Finances et de la dette (RFD) ;
- la Recette des Finances des Postes Diplomatiques et Consulats (RFPDC) ;

C- ATTRIBUTIONS ET ORGANISATION DE LA DAMF

L'arrêté N°213/MF/DC/CC du 09 juillet 1993 portant attribution, organisation et fonctionnement de la DGTCP à désormais placé la DAMF autrefois, directement rattachée au cabinet du Ministre chargé des Finances, sous la tutelle de la DGTCP. A sa création, la DAMF était connue sous l'appellation de la Direction des Affaires Monétaires et Bancaires (DAMB) ensuite elle fut dénommée Direction de la Monnaie et du Crédit (DMC) entre 1985 et 1990 avant de prendre sa dénomination actuelle.

1°) Attributions

La DAMF, l'une des Directions techniques de la DGTCP, dispose de plusieurs attributions. Elle est chargée de :

- gérer la trésorerie de l'Etat ;
- assurer le suivi du secteur financier en relation avec la BCEAO ;
- procéder aux synthèses financières ;

- rechercher les financements publics ;
- émettre et négocier les effets publics ;
- prendre et de gérer les participations ;
- suivre les problèmes liés à la balance des paiements ;
- déterminer et de suivre la politique des changes ;
- suivre les entreprises des secteurs publics et parapublics ;
- gérer les relations de l'Etat avec les banques ;
- contribuer, dans le cadre communautaire, à la lutte contre le blanchissement des capitaux ;
- étudier et de suivre les agrégats macroéconomiques en liaison avec la Direction Générale de l'Economie (DGE).

2°) Organisation

La DAMF comprend quatre (4) bureaux qui sont subdivisés en des divisions.

- le Bureau de la Trésorerie et des Affaires Budgétaires (**BTAB**).

Pour exécuter les tâches qui lui sont dévolues, le BTAB comprend deux (2) divisions :

- la Division de la trésorerie,
- la Division des affaires budgétaires,

- le Bureau de la Dette et du Financement (**BDF**).

Pour mieux accomplir ses fonctions, le BDF comprend trois (3) divisions :

- la Division de la recherche du financement,
- la Division de la gestion des participations,

- la Division de la dette publique et d'émission d'effets publics,
- le Bureau de la Monnaie et du Crédit (**BMC**).

Le BMC, quant à lui, comprend deux (2) divisions

- la Division des banques et établissements financiers,
- la Division des analyses monétaires,
- le Bureau des Relations Financières Internationales (**BRFI**).

Le BRFI exécute ses tâches à travers deux divisions :

- la Division des changes,
- la Division de la balance des paiements.

D- Ressources de la DAMF

La DAMF dispose d'une part des ressources financière et matérielle, et d'autre part des ressources humaines.

1°) Ressources humaines de la DAMF

Les ressources humaines de cette direction proviennent de l'affectation et nomination des Agents Permanents de l'Etat (APE) ou Agents Contractuels de l'Etat. Au titre de ces ressources, la DAMF dispose d'un effectif total de dix (10) agents répartis comme suit :

- un (1) Directeur;
- au niveau du BTAB, c'est le chef bureau BFRI qui assure l'intérim ;
- quatre (4) au BRFI composés d'un chef bureau, d'une secrétaire et d'un chef division de change et d'un chef de division de la balance des paiements ;
- deux (2) agents au BMC dont un chef bureau et un chef de division ;
- deux (2) agents au BDF dont un chef de bureau et un chef de division ;

- une (1) secrétaire de direction.

Notons que cet effectif du personnel est très insuffisant pour bien exécuter les nombreuses tâches qui sont assignées à la DAMF.

Vu le nombre de demandes d'autorisation de change qui parviennent au bureau de la BFRI, le nombre de titres d'exportations, d'engagements de change, le déficit en personnel est un handicap pour le suivi de la politique des changes.

2°) Ressources financière et matérielle :

La DAMF en tant qu'une direction technique, tire ses ressources financière et matérielle du budget général de l'Etat.

A présent, il serait souhaitable d'aborder les cadres juridique et institutionnel de la politique de change au Bénin depuis l'entrée en vigueur dudit règlement.

Paragraphe 2 : Cadre juridique et institutionnel de la politique de change au Bénin

A°) Cadre juridique

La politique des changes au Bénin est régie par des textes allant des traités aux arrêtés en passant par les conventions, les lois ; les règlements, les recueils, les décrets et loi n°90-032 du 11 décembre 1990 ; il s'agit entre autre de :

- Le traité du 14 novembre 1973 constituant l'Union Monétaire Ouest Africaine(UMOA) en son article 22 qui stipule que les Gouvernements des Etats membres conviennent d'adopter une réglementation uniforme pour l'exécution et le contrôle de leurs relations financières avec les pays n'appartenant pas à l'union ;
- Le traité du 10 janvier 1994 instituant l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine(UEMOA), notamment en ces articles 6 ,16,21,42,43,76d,96,98 et 113 qui définissent les obligations de chaque Etat membre de l'union en matière de relation financière extérieure ;
- L'accord de coopération du 4 décembre 1973 entre la République Française et les Etats membres de l'Union Monétaire Ouest Africaine(UMOA) en ces articles 6 et 7 pour le respect de la

réglementation des relations financières extérieures des Etats de l'UMOA et la République de France d'une part et la répression des infractions à la réglementation des changes d'autre part ;

- Les statuts de la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest(BCEAO) en leurs articles 34 et 35 pour la veille de l'application de la réglementation des relations financières extérieures et des changes au sein de l'UEMOA ;
- La loi n°90-18 du 27 juillet 1990 portant réglementation bancaire au Bénin, la loi n°86/005 du 26 février 1996 qui fixe les sanctions applicables aux infractions à la réglementation des changes ;
- Le règlement n°09/2010/CM/UEMOA entré en vigueur le 20 juillet 2011, relatif aux relations financières extérieures des Etats membres de l'UEMOA ;
- Le recueil des instructions de la BCEAO pris en application du règlement n°09/2010/CM/UEMOA du 20 juillet 2011 relatif aux relations financières extérieures des Etats membres de l'UEMOA ;
- La convention du 24 avril 1990 portant création de la commission bancaire de l'Union Monétaire Ouest Africaine(UMOA) et ratifiée au Bénin par le décret n°90-194 du 29 août 1990 en son article autorise les commissions bancaires à procéder ou faire procéder notamment par la Banque Centrale, à des contrôles sur pièces et sur places auprès des banques et établissements financiers, en ce qui concerne le respect de la réglementation des changes ;
- La constitution du 11 décembre 1990 qui, en ces articles 145 et 149 autorise le Bénin à conclure tout accord d'intégration sous régionale, régionale ou internationale à la ratification des traités qui engagent les finances de l'Etat ;
- Le décret n°2008-111 du 12 mars 2008 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de l'Economie des Finances et des Programmes de Dénationalisation en son article 1^{er} qui lui attribue la responsabilité d'assurer le suivi de toutes les questions de politique économique et financière du Bénin ;
- L'arrêté n°1188/ MF/DC/ SGM/DA du 14 décembre 1998 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique(DGTCP) en ces articles 28 et 33 qui stipulent que la Direction des Affaires Monétaires et Financières(DAMF) a la responsabilité d'assurer la détermination et le suivi de la politique des changes pour le compte du ministère de l'Economie des Finances et des Programmes des Dénationalisation.

Sur la base de ces différents textes constituant le cadre juridique, s'organise l'intervention des différentes structures étatiques et communautaires qui représentent le cadre institutionnel.

B°) Cadre institutionnel

Les principaux acteurs chargés de l'exécution de la réglementation des changes au Bénin sont : la BCEAO, l'Administration de la Poste, les banques intermédiaires agréés, les Bureaux de change manuel et la DGTCP à travers la DAMF, dans le cadre de leurs compétences respectives.

➤ La BCEAO

Dans chaque Etat membre de l'UEMOA, la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) est autorisée à publier sous son timbre des notes, lettres, instructions et avis aux intermédiaires agréés pour préciser l'application ou l'interprétation des textes généraux de la Réglementation des changes. En outre, la Direction Nationale de la BCEAO est chargée de veiller, en collaboration avec la DAMF, au respect des prescriptions de la réglementation des changes. A cet effet, elle contrôle, par délégation du Ministre des Finances et de l'Economie, tous les organismes intervenant en matière de change. Ainsi, elle peut demander aux intermédiaires agréés les justificatifs de toutes les opérations de change qu'ils exécutent. La Direction Nationale de la BCEAO joue donc un rôle prépondérant dans la mise en œuvre de l'application de la réglementation des changes au Bénin. La notoriété de la Banque Centrale lui permet, non seulement d'exercer un contrôle plus efficace sur les Banques primaires, intermédiaires agréés, en matière de change mais également de vérifier à la source, la validité des pièces justificatives contenues dans les dossiers de demande d'autorisation de change.

➤ L'Administration de la Poste

Avec la mise en vigueur du règlement n° R09/98/CM/UEMOA, relatif aux relations financières extérieures des Etats membres de l'UEMOA, l'Administration de la Poste peut procéder, au vu des pièces justificatives et sous sa responsabilité, à l'exécution des ordres de transferts sur l'étranger émis par la clientèle, en règlement :

- d'importation de marchandises effectuées par son entremise et dont le montant n'excède pas un million (1.000.000) de francs CFA ;
- des opérations postales usuelles, selon les plafonds par les différents régimes retenus dans les divers accords internationaux auxquels participe le Bénin ;
- de tout autre transfert à l'extérieur de la zone franc dont le montant n'excède pas trois cent mille (300.000) francs CFA. Dans ce dernier cas, aucune pièce justificative n'est exigée.

Elle peut également recevoir des règlements en francs ou en devises en provenance de l'étranger, soit pour son propre compte, soit pour celui de la clientèle. Toutefois, elle est tenue de rétrocéder à la BCEAO, contre crédit en compte, toutes les recettes perçues en devises.

Dans le cadre de la centralisation des données sur l'application de la réglementation des changes au Bénin, la Poste rend compte périodiquement au Ministre des Finances et de l'Economie et à la Direction Nationale de la BCEAO de tous les règlements à destination, ou en provenance de l'étranger, exécutés par son entremise. Il s'agit là d'une mesure participative au renforcement de l'efficacité du contrôle des changes.

➤ **Les intermédiaires agréés**

Ce sont essentiellement les banques primaires exerçant sur le territoire national. Les intermédiaires agréés reçoivent leur agrément du Ministre des Finances et de l'Economie et constituent les principaux exécutants des règlements à destination de l'étranger, surtout en matière des importations de marchandises.

En effet, toute importation de marchandises, en provenance des pays autres que ceux de la zone franc, doit faire l'objet de domiciliation auprès d'une banque intermédiaire agréée, à l'exception :

- des importations d'une valeur inférieure ou égale à cinq millions (5.000.000) de francs CFA, qui sont cependant soumises au visa préalable de la DAMF ;
- des importations de nature particulière comme les marchandises abandonnées en douane et devenues propriété de l'Etat, les envois adressés à la Croix-Rouge...

Ainsi, pour les importations relevant du régime de domiciliation, l'importateur devra soumettre à un intermédiaire agréé deux (02) copies, certifiées conformes par lui, de la facture ou du contrat commercial établi par son fournisseur étranger. L'intermédiaire agréé, après avoir annoté les deux (02) copies, en restituera un à l'importateur et versera l'autre à un dossier de domiciliation. Ce dossier est complété dans les huit (08) jours suivant la réalisation de l'importation par une attestation ou tout autre titre d'importation délivré par la Direction Générale des Douanes et Droits Indirects (DGDDI), attestant l'importation effective des marchandises. Ce qui permet un contrôle à posteriori de l'exécution des autorisations de change accordées par la DAMF.

➤ **Les Bureaux de change manuel**

Au Bénin, tout comme dans les sept (07) autres pays de l'UEMOA, les personnes physiques ou morales ayant le statut de commerçant, autres que les banques intermédiaires agréées, peuvent être autorisées à effectuer les opérations de change manuel. Les autorisations portant agrément de change manuel sont délivrées par arrêté du Ministre des Finances et de l'Economie, après avis conforme de la BCEAO. Les agréés de change manuel sont habilités à effectuer, avec la clientèle, des achats, ventes et arbitrages de moyens de paiement libellés en monnaies étrangères convertibles ; ils fixent librement les

cours d'achat et de vente des monnaies étrangères, à l'exception de l'euro qui doit être négocié contre le franc CFA à la parité officielle. Dans ce cadre, ils sont autorisés à se procurer auprès d'un intermédiaire agréé les chèques de voyage et les billets de banque étrangers qu'ils seront amenés à délivrer à leur clientèle. Mais, à toute réquisition de la BCEAO, ils doivent lui céder, contre l'équivalence en franc CFA, l'intégralité des avoirs en euros ou autres devises qu'ils détiennent. Notons que des limites quantitatives sont appliquées aux opérations de change manuel. Ainsi, un voyageur au départ du Bénin ne peut transporter sur lui plus de deux millions (2.000.000) de francs CFA en espèces. Au-delà de ce montant, il doit se servir des chèques de voyage par exemple.

➤ **La DAMF**

La Direction des Affaires Monétaires et Financières (DAMF) de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique est l'acteur de la Politique de change sur lequel porte particulièrement notre étude. Le suivi de la politique des changes par la DAMF se décompose en deux activités savoir :

- le contrôle des changes ;
- l'élaboration des statistiques sur les autorisations de change.

SECTION II : Observation de stage sur la politique des changes à la DAMF /BRFI.

I. Etat des lieux sur la politique des changes à la DAMF/BRFI.

La politique des changes au Bénin est soumise au respect du règlement n°09/2010/CM/UEMOA du 20 juillet 2011 relatif aux relations financières des Etats membres de l'UEMOA tant au niveau des paiements émis à destination de l'étranger qu'au niveau des paiements reçus par les intermédiaires habilités.

A. Les principales étapes dans le suivi de la politique des changes.

1. La procédure de paiement à destination de l'étranger.

Lorsqu'une personne physique(particulier) ou morale(société, organisme national ou international) doit procéder à un règlement quelconque en direction de l'étranger, elle est tenue de le faire par le canal d'un intermédiaire agréé.

Cette personne se présente à sa banque (une banque primaire de la place) qui lui remet les imprimés ou formulaires d'autorisation de change. Ces imprimés une fois remplis et accompagnés des pièces justifiant le type d'opération à effectuer, sont déposés à la DAMF aux fins d'obtention de l'autorisation de change.

Le demandeur de transfert de devises à destination de l'étranger devra faire sa demande auprès d'un intermédiaire agréé de son choix, qu'il s'agisse d'opérations autorisées à titre général ou de paiements soumis à l'autorisation du Ministère de l'Economie, des Finances et des Programmes de Dénationalisation(MEFPD). Celui-ci leur présente un formulaire d'imprimé (voir en annexe n°3) nommé « Formulaire de Change(FC) » comportant quatre(4) feuillets au minimum.

Les quatre(4) feuillets sont ventilés e la manière suivante :

- Un (1) original, valant seul autorisation, à conserver par la banque domiciliataire ;
- Trois (3) copies destinées respectivement à la DAMF, à la BCEAO et au demandeur. Si la banque recevant la demande charge une autre banque intermédiaire agréée de l'exécution du transfert, elle peut demander l'établissement du formulaire en cinq(5) exemplaires. Le 5^{ème} étant transmis à la banque exécutant le transfert pour ses archives.

Excepté les opérations à hauteur de 500.000 FCFA pour lesquelles aucune pièce justificative n'est requise, l'autorisation de change est appuyée des pièces justificatives nécessaires pour tout transfert de fonds à l'étranger se rapportant aux opérations suivantes :

- Le règlement de factures commerciales ;
- Le règlement de frais de scolarité ou de secours familial ;
- Le remboursement d'emprunt ;
- Le rapatriement de salaires ;
- Le paiement de salaires ;
- Le paiement de contrat ; de marché ou d'honoraires.

Notons que **les pièces à fournir dans les dossiers de demande d'autorisation de change sont fonction du type d'opération à effectuer.**

Dès réception des demandes, les dossiers reçoivent un numéro d'ordre, puis sont transmis à la Division des changes pour étude. Cette étude se déroule en deux étapes : la vérification des pièces justificatives et celle de l'autorisation proprement dite.

Tout dépôt à la DAMF d'une demande d'autorisation de change est fait contre un récépissé qui est plus tard réclame lors du retrait du dossier. Un enregistrement est fait dans le registre des demandes d'autorisation de change de la DAMF prouvant la réception du dossier par la DAMF.

- **Phase de traitement des dossiers de demande d'autorisation de change**

A cette étape, on procède à la vérification des pièces concernant chaque dossier de demande d'autorisation de change :

- La vérification du remplissage scrupuleux de la fiche d'autorisation retirée auprès de la banque domiciliaire, c'est-à-dire que les informations sur le formulaire doivent renseigner sur les identités du demandeur et du bénéficiaire, sur la nature et les raisons de l'opération, puis préciser la nature et le montant des devises sollicitées ;
- La vérification du cours de la devise, c'est-à-dire voir si le cours unitaire de la devise correspond au cours de la devise du jour. A l'exception de l'Euro dont le cours est fixé à 655,957 francs CFA, le cours de toutes les autres devises varie au jour le jour. Le cours appliqué pour le transfert est celui fourni par la BCEAO, auquel on applique une marge de (+) ou moins (-) 10 points.

- La vérification de la conformité effective de toutes les pièces justificatives requises : en ce qui concerne les factures, il convient dans un premier temps de vérifier le montant utilisé pour calculer la contre-valeur (montant à transférer, exprimé en devise), ainsi que le numéro de la facture, sa date d'émission qui ne doit pas excéder 6 mois à la date de la demande d'autorisation. Dans un second temps, il est contrôlé successivement la signature, le cachet apposé, les factures contrôlées, la validité de la carte d'importateur, la présence effective des documents douaniers ; les BL (numéro du connaissement) et le total des montants portés sur les factures qui doit être supérieur ou égal à celui indiqué sur le formulaire.

En somme, les demandes d'autorisation de change sont examinées dans le fond et dans la forme afin de mieux apprécier les dossiers.

Toutes ces tâches qui sont en fait le premier contrôle avant la soumission des dossiers à la signature du Directeur, s'effectuent au niveau du Bureau des Relations Financières Internationales(BRFI). Toutes ces vérifications peuvent aboutir soit à une acceptation ou recevabilité de la demande, soit à un rejet provisoire ou définitif (irrecevabilité quant au fond et à la forme).

- **En cas d'acceptation de la demande** : l'autorisation de transfert de fonds à l'étranger est matérialisée au moyen de la signature du formulaire d'autorisation par le DAMF, par délégation du Ministre de l'Economie, des Finances et des Programmes de Dénationalisation (MEFPD).

Cet accord permet à l'usager et à sa banque d'effectuer l'opération de transfert, mais :

- Le transfert de fonds fait intervenir nécessairement la BCEAO qui est chargée en dernier ressort du contrôle des changes. La Banque Centrale assure un rôle d'intermédiaire entre la banque du demandeur au Bénin et celle du bénéficiaire à l'étranger.
- Après le dénouement de l'opération, la DAMF est informée au moyen des comptes rendus mensuels adressés par les intermédiaires agréés.

- **En cas de rejet**

- Le rejet provisoire : il est motivé par des cas de dossiers incomplets ou des pièces justificatives non régulières. Il est aussitôt notifié à l'usager. Lorsque celui-

ci régularise son dossier, sa demande est déclarée conforme à la réglementation et par conséquent acceptée.

▪ Le rejet définitif : il est question de rejet définitif lorsque la demande est déclarée irrecevable quant au fond (opération non éligible) ou quant à la forme (inexistence ou irrégularité des pièces justificatives).

• **Phase de dépouillement des dossiers de demande d'autorisation de change**

La fiche d'autorisation de change retirée à la banque doit comporter au moins quatre (4) feuillets carbonés .Pour procéder au dépouillement des demandes autorisées, la DAMF garde à son niveau un feuillet carboné accompagné des pièces justificatives fournies par le demandeur pour en faire la statistique et retourne le reste des feuillets carbonés au demandeur, ce qui lui servira à effectuer l'opération de change.

La DAMF fait connaître sa décision par mention à l'emplacement prévu à cet effet sur les formulaires et les retourne à l'intermédiaire agréé dans un délai de 72 heures (3 jours) ouvrables à compter de la date de réception du dossier complet. Si la décision est une autorisation de transfert, celle-ci peut être exécutée par l'intermédiaire agréé.

Après l'exécution du transfert dûment autorisé, la banque porte mention de la date et des modalités d'exécution dans l'emplacement réservé à cet effet sur l'original de la demande qu'elle conservera dans ses archives et sur les deux (2) copies destinées, l'une à la DAMF, l'autre à la BCEAO .

Les copies des autorisations de change exécutées par la banque intermédiaire agréé au cours d'un mois donné seront transmises à la DAMF et à la BCEAO, au plus tard le deuxième jour du mois suivant.

La DAMF s'assurera que les autorisations données par l'intermédiaire agréé sont conformes à la délégation qui lui a été consentie. La BCEAO s'assurera que les transferts exécutés par crédit de compte de correspondant étranger trouvent leur justification dans le mouvement de ces comptes et dans l'évolution de leur solde dont le suivi lui incombe ceux exécutés par crédit de compte étranger en francs trouvent leur justification dans les mouvements de ces comptes.

Le constat fait en ce qui concerne les formalités d'autorisation de change est que le traitement des dossiers d'autorisation de change s'effectue de façon manuelle et le délai d'autorisation est de 72 heures pour toutes les demandes correctes. Par

contre les intermédiaires agréés ne transmettent pas à temps les dossiers de demande d'autorisation de change à la DAMF.

Par rapport au contrôle effectué sur les pièces justificatives, il ressort que certaines parmi elles, suscitent le doute quant à leur authenticité et à leur fiabilité.

2. La procédure de règlement en provenance de l'étranger

Les intermédiaires agréés doivent rendre compte à la DAMF, de tout transfert reçu de l'étranger ou de tout paiement effectué à un résident par le débit d'un compte étranger en francs, quelle qu'en soit la cause. Ces comptes seront établis par les intermédiaires agréés à l'aide du formulaire «Attestation de cession de devises » suivant le modèle en annexe... Ils seront adressés avant le dix(10) du mois suivant, à la DAMF et à la BCEAO, sous bordereau faisant connaître le nombre de documents transmis. Lorsqu'un montant reçu correspond à un règlement d'exploitation, la banque réceptrice rédigera un compte rendu supplémentaire qui sera inséré dans le dossier de domiciliation de son client.

3. La procédure de domiciliation et de règlement des importations de marchandises.

Le règlement à destination de l'étranger des importations de marchandises doit être exécuté par la seule entremise des banques intermédiaires agréées. Toute importation de marchandises, en provenance des pays autres que ceux de la zone franc CFA, doit faire l'objet d'une domiciliation auprès d'une banque intermédiaire agréée conformément au règlement n°09/2010/CM/UEMOA du 20 juillet 2011, à l'exception :

- des importations d'une valeur inférieure ou égale à dix millions(10.000.000) de francs CFA ;
- des importations sans paiement ; qui sont cependant soumises au visa préalable de la Direction chargée des Finances Extérieures.

L'acquisition des devises nécessaires au paiement par l'intermédiaire agréé s'effectue dans les conditions suivantes :

- En cas d'ouverture d'un crédit documentaire, il doit être justifié que la marchandise sera expédiée à destination du pays dans un délai maximum de huit(8) jours ;

- Lorsque les marchandises ont été déjà importées, il est exigé la remise des deux(2) exemplaires du titre d'importation visé par la Direction des Douanes. La banque domiciliataire en restitue un (1) à l'importateur après y avoir apposé son cachet et conservera l'autre ;
- S'il s'agit du versement d'un acompte, il doit être produit une (1) copie certifiée conforme du contrat stipulant qu'un acompte doit être versé avant l'importation.

En cas d'annulation pour motif quelconque d'une opération d'importation à l'occasion de laquelle un transfert a été exécuté via la BCEAO, l'intermédiaire agréé est tenu de procéder immédiatement à la rétrocession de ces devise à l'institut d'émission.

4. La procédure de constitution des dossiers de domiciliation d'exportation à destination de l'étranger et rapatriement du produit de leurs recettes.

Tout exportateur désirant effectuer une exportation de valeur excédant 5.000.000 de francs CFA à destination de l'étranger, est astreint par le règlement n°09/2010/CM/UEMOA du juillet 2011 à domicilier son opération auprès d'une banque installée au BENIN. L'exportateur doit ouvrir auprès de la banque domiciliataire un dossier d'exportation qui comporte les documents suivants :

- Un (1) engagement de change établi an quatre (4) exemplaires ;
- Une copie certifiée du contrat d'exportation conclu entre l'exportateur béninois et son client étranger ou tout autre document pouvant en tenir lieu ;
- Un (1) titre d'exportation en quatre(4) exemplaires dument remplis par l'exportateur.

L'ouverture du dossier d'exportation est conditionnée à la banque par la vérification de :

- La conformité du montant porté sur l'engagement de change, avec ceux portés sur le contrat d'exportation et sur le titre d'exportation ;
- La mention du nom de la banque domiciliataire sur l'ensemble des documents ;
- La légalité du contrat de vente (respect des dispositions de la réglementation des changes) signé des deux parties.

Un dossier d'exportation est apuré lorsqu'il comprend les cinq(5) éléments (titre d'exportation ; engagement de change, avis de débit en compte

étranger, attestation de cession de devises, avis de transfert) constitutif des dossiers de domiciliation des exportations.

A la clôture de l'opération, après le rapatriement intégral via la BCEAO du produit de l'exportation, la banque domiciliataire porte la mention « apuré » sur la chemise du dossier et au répertoire d'enregistrement des dossiers de la domiciliation d'exportation, avec indication de la date d'apurement.

II) Inventaire des atouts (forces et opportunités)

- 1- Le suivi du respect de la réglementation bancaire ;
- 2- Le contrôle périodique par la BCEAO et la DAMF des activités de bureaux de change manuel ;
- 3- L'envoi effectif des comptes rendus périodiques sur les autorisations de change par les intermédiaires agréés pour informations de la DAMF ;
- 4- La participation effective du BMC et du BRFI au contrôle de rapatriement du produit des recettes d'exportation.
- 5- Le suivi du contrôle des investissements à l'étranger et des ouvertures de compte en devises par la DAMF.

III) Inventaire des problèmes (Faiblesses et Menaces)

- 1- L'existence d'agents informels ;
- 2- L'insuffisance du personnel à la DAMF ;
- 3- L'inefficacité des banques à effectuer le rapatriement du produit des recettes d'exportation de leurs clients ;
- 4- Le risque de double emploi des dossiers de demande d'autorisation de change ;
- 5- Le retard dans l'élaboration des statistiques de change ;
- 6- Le suivi non rigoureux de l'évolution des opérations de change dans le temps ;

- 7- Le doute sur l'authenticité et la fiabilité dans certaines pièces justificatives (facture pro forma)
- 8- La difficulté à effectuer les contrôles ;
- 9- Doute sur la fiabilité des comptes rendus déposés par les intermédiaires agréés;
- 10-La lenteur dans les activités de la DAMF ;
- 11-Le traitement manuel des dossiers d'autorisation de change ;
- 12-Le manque de moyens technologiques (Internet, Téléfax) pour vérifier auprès des fournisseurs à l'étranger la régularité de pièces justificatives (facture) présentées par les demandeurs d'autorisation de change ;
- 13-L' inexistence d'un service informatique adapté aux activités de la DAMF ;
- 14-L' inexistence d'un système de réseau entre les intermédiaires de la Direction Nationale, de la BCEAO et de la DAMF ;
- 15-Le délai de délivrance des autorisations de change très long ;
- 16- La propagation des billets falsifiés et sortie anarchique de devises étrangères.

CHAPITRE 2 : Cadre théorique et méthodologie de l'étude.

Dans ce chapitre nous aborderons d'une part la problématique, les objectifs et les hypothèses de l'étude ainsi que la méthodologie à adopter pour la résolution des problèmes, et d'autre part la collecte et l'analyse des données.

SECTION 1 : De la problématique aux hypothèses.

Paragraphe1 : Problématique et intérêt de l'étude.

Le suivi de la politique des changes est fixé par les décrets ministériels ainsi que des arrêtés ou circulaires émanant de la Banque Centrale et du Ministère de l'Economie, des Finances et des Programmes de Dénationalisation(MEFPD). Mais, ces administrations, ne pouvant assurer dans le détail, le contrôle de l'application des dispositions qu'elles ont élaborées, délèguent une partie de cette tâche à des intermédiaires agréés, qui ne sont rien d'autre que les banques, ayant reçu à cet effet un agrément spécial. Ainsi, le fait d'être agréé présente l'avantage de pouvoir agir directement et seul dans les limites de la réglementation, ce qui accélère les services rendus à la clientèle. Cependant, l'administration des finances doit faire face à un certain nombre de contraintes comme la responsabilité de l'application rigoureuse de la réglementation des changes, la tenue régulière de documents de contrôle et l'établissement de statistique pour la banque centrale. Au Bénin, c'est la Direction des Affaires Monétaires et Financières (DAMF) qui joue le rôle d'organisme de suivi de la politique des changes pour le compte du Ministère de l'Economie, des Finances et des Programmes de Dénationalisation(MEFPD).

Durant notre séjour à la DGTCP nous avons axé nos recherches sur le contrôle de change. En effet, ce contrôle est le seul gage d'un bon suivi de l'application de la réglementation des changes, il constitue de ce fait, l'essence même du suivi de la politique de change indispensable à la conservation d'un certain nombre de devises. Ces devises indispensables pour tout Etat permettent de connaître la santé financière de ce dernier. Par conséquent, nous avons jugé opportun d'axer notre réflexion sur la problématique de l'amélioration du suivi de la politique des changes au Bénin. Cette problématique se libelle à travers le problème général du suivi non efficace de la politique des changes et les problèmes spécifiques ci-après :

- inexistence d'un système de réseau entre les intermédiaires agréés, la Direction Nationale de la BCEAO et la DAMF;
- non fiabilité du contrôle des changes ;
- doute sur l'authenticité des pièces justificatives ;

- risque de double emploi des dossiers de demande d'autorisation de change ;
- manque de moyen technologique (Internet, télécopie) pour vérifier auprès des Fournisseurs à l'étranger la régularité des pièces justificatives présentées par les Demandeurs d'autorisation de change ;
- suivi non rigoureux de l'évolution des opérations de change dans le temps ;
- difficulté à effectuer les contrôles.

Tous les problèmes spécifiques liés à la problématique ne pourront faire l'objet d'étude. En conséquence, nous nous contentons de sélectionner les plus significatifs et les plus pertinents. L'outil de sélection utilisé pour opérer ce choix sera le degré de complexité des problèmes spécifiques.

En effet, nous estimons que le problème de l'inexistence d'un système de réseau entre les intermédiaires agréés, de la Direction Nationale de la BCEAO et de la DAMF et celui de manque de moyen technologique pour vérifier auprès des fournisseurs à l'étranger la régularité des pièces justificatives présentées par les demandeurs pourront être aisément résolus par une volonté ferme et manifeste des autorités ayant en charge les finances extérieures. Quant aux problèmes liés au suivi non rigoureux de l'évolution des opérations de change dans le temps et des difficultés à effectuer les contrôles, ils trouveront leur solution facilement lorsque le personnel de la DAMF se donne davantage au travail et considère le contrôle comme un travail intellectuel rigoureux, donc difficile.

Méritent alors une étude rigoureuse et approfondie, les problèmes spécifiques :

- de non fiabilité du contrôle des changes (problème spécifique N°1) ;
- du risque du double emploi des dossiers de demande d'autorisation de change (problème spécifique N°2) ;
- du doute sur l'authenticité et la fiabilité des pièces justificatives présentées par les demandeurs d'autorisation de change (problème spécifique N°3) ;

Dans le souci de participer à la résolution de ces problèmes spécifiques et du problème généralité à cette problématique, nous avons décidé de réfléchir sur le thème : « *Contribution au suivi efficace de la politique de change par la DGTCP* ».

Paragraphe 2 : Les objectifs et hypothèses de l'étude.

Les objectifs de l'étude ont été fixés par rapport aux problèmes spécifiques et se présentent comme suit :

A- Objectifs

Les objectifs de l'étude ont été fixés par rapport aux problèmes à résoudre et se présentent comme suit :

1. Objectif général

L'objectif général de cette étude est de contribuer au suivi efficace de la politique de change au Bénin.

2. Objectifs spécifiques :

Les objectifs spécifiques sont liés aux problèmes spécifiques. Il sera alors question de :

- Contribuer à l'amélioration de la fiabilité du contrôle de change.
- Contribuer au traitement efficient des dossiers des demandes d'autorisation de change.
- Analyser l'authenticité des pièces justificatives fournies par les usagers.

B-LES HYPOTHESES DE RECHERCHE

Afin d'atteindre les objectifs ci-dessus cités, nous avons formulé les hypothèses suivantes.

a) Hypothèse liée au problème spécifique n° 1

Le manque de moyens techniques est à l'origine de la non fiabilité du contrôle de change.

b) Hypothèse liée au problème spécifique n° 2

Le traitement manuel des dossiers de demande d'autorisation de change est à la base du risque de double emploi des dossiers de demande d'autorisation de change.

c) Hypothèse liée au problème spécifique n° 3

L'insuffisance des preuves fournies par les usagers est à l'origine de non authenticité des pièces justificatives.

SECTION 2 : LES DIFFERENTS PARADIGMES SUR LA POLITIQUE DE CHANGE

Paragraphe 1 : GENERALITES SUR LA POLITIQUE DE CHANGE

1°) Notion de change

Pour effectuer le règlement des transactions internationales, il est nécessaire d'échanger la monnaie nationale contre des monnaies étrangères appelées «*Devises* ». Cet échange de la monnaie nationale contre les devises est appelé **le change**.

Selon le dictionnaire d'économie et des faits économiques et sociaux contemporains, l'opération de change est une « opération permettant d'assurer la convertibilité des monnaies entre elles, c'est-à-dire l'échange de la monnaie nationale contre des devises étrangères ». Le taux de conversion d'une monnaie dans une autre est appelé taux de change ou cours de change. Le taux de change est le nombre d'unités de la monnaie nationale que l'on peut obtenir pour une unité de monnaie étrangère. Ainsi, le taux de change est déterminé sur le marché des changes. Les opérations de change peuvent se présenter sous plusieurs formes.

2°) Les différentes formes de change

Il existe quatre (4) formes de change à savoir : le change manuel, le change scriptural, le change au comptant et le change à terme.

a°) Le change manuel et le change scriptural

*** Le change manuel**

Le change manuel est une opération par laquelle la monnaie nationale est échangée physiquement contre des devises. Il a pour objet de permettre aux voyageurs qui se déplacent physiquement à l'étranger, de convertir leur monnaie nationale contre des espèces ayant cours légal dans les pays où ils se rendent et,

à leur retour, de procéder à des conversions en sens inverse pour les espèces étrangères non dépensées. Le change manuel porte sur les billets de banque et les chèques de voyages et concerne surtout les touristes et les hommes d'affaires. Toutefois, l'exercice des activités d'achat et de vente de billets est soumis à des obligations d'affichage de cours afin de garantir la sécurité des opérations ainsi qu'à des obligations statistiques à l'égard de la Banque Centrale. Il est à préciser que le change manuel comporte des risques particuliers pour le banquier à savoir:

- l'immobilisation de trésorerie pour constituer des encaisses ;
- la dévaluation des encaisses de billets ou l'évolution défavorable de ces encaisses ;
- le vol ou la perte.

Les risques particuliers font que la marge entre le cours acheteur et le cours vendeur sur le change manuel est supérieure à celle pratiquée sur le change scriptural. Les opérations de change manuel sont généralement des opérations de change au comptant.

*** Le change scriptural**

Le change scriptural consiste en des jeux d'écriture entre banques nationales et banques étrangères, chaque banque ayant des correspondants à l'étranger qui lui ouvrent un compte dans sa propre monnaie. Les règlements internationaux se dénouent souvent sous forme de virement de compte à compte, par l'intermédiaire des correspondants étrangers sans manipulation d'espèces ou de titre de paiement. Ces opérations, lorsqu'elles sont en devises ; constituent le change scriptural encore appelé change tiré ou change transfert. Le change scriptural nécessite la conversion d'une devise en une autre par achat ou vente sur le marché des changes. Il faut noter que les opérations de change scriptural peuvent être des opérations de change au comptant ou à terme.

b °) Le change au comptant et le change à terme

*** Le change au comptant**

Nous parlons de change au comptant lorsqu'une monnaie est convertie en une autre monnaie pour régler immédiatement une dette échue ou encaisser une créance échue. Les transactions au comptant sur les monnaies étrangères portent sur les billets et les chèques de voyage (il s'agit du change manuel) et les avoirs en compte (on parle alors de change scriptural). Le change au comptant nécessite de la part des cambistes un arbitrage bilatéral (échange de devises contre francs et vice versa) ou multilatéral (échange de devise contre devises puis contre francs).

*** Le change à terme**

Le change à terme est la conversion d'une monnaie en une autre monnaie en vue de régler une dette à terme ou d'encaisser une créance à terme. L'opération de change à terme est motivée par la nécessité de se couvrir contre le risque de change ou par la volonté de spéculer. Le marché de change à terme est aussi le marché qui permet la spéculation. Pour cela, un spéculateur peut, s'il pense que le cours d'une devise va monter dans les prochains mois, se porter acheteur à terme d'un montant déterminé de cette devise. A terme, si le cours de la devise monte effectivement, le spéculateur liquide l'achat à terme et revend au comptant la devise ; réalisant ainsi un gain de la différence des cours lors de l'achat à terme et de la vente au comptant.

3 °) Objectifs de la politique de change

La politique de change a pour objectif la détermination du taux de change de la monnaie nationale par rapport aux autres. Le taux de change est le prix (valeur) auquel une monnaie peut être échangée contre une autre. La valeur monétaire la plus courante est le taux de change bilatéral coté par un opérateur sur le marché de change ou publié par un journal. Le taux de change bilatéral du

franc CFA/euro est fixé à 655,957. Ainsi, nous aborderons les objectifs de la politique de change à travers, d'une part, les effets d'une monnaie faible et, d'autre part, les effets d'une monnaie forte.

a °) Les effets d'une monnaie faible

Un taux de change faible rend les prix compétitifs, et influe sur les volumes exportés (augmentation) et importés (diminution). L'amélioration des exportations par rapport aux importations permet donc de rééquilibrer la balance commerciale. Pour ce faire, on dit que la politique de change vise à résorber le déficit de la balance commerciale. Toutefois, le déficit commercial peut s'accroître. En effet, les prix deviennent plus élevés à l'importation et plus faibles à l'exportation.

b °) Les effets d'une monnaie forte

L'appréciation de la monnaie entraîne une baisse des exportations. L'augmentation du taux de change fait baisser le coût des importations, donc les prix deviennent compétitifs à l'exportation. Les entreprises pénalisées par cette augmentation du taux de change, améliorent leur compétitivité. Toutefois, un taux de change élevé engendre des coûts sociaux :

- un taux de change élevé fait monter les taux d'intérêt, ce qui ralentit les investissements, donc la croissance ;
- les efforts de compétitivité se traduisent par une restructuration, avec une montée du chômage et une rigueur salariale.

4°) Les instruments de la politique de change

Les moyens de la politique de change sont au nombre de trois à savoir : les interventions sur le marché des changes, le contrôle des changes et la politique des taux d'intérêt. Ce sont essentiellement des techniques mises en œuvre par les banques centrales, souvent en collaboration avec le Ministre de

l'Economie et des Finances à travers la Direction chargée des Finances Extérieures.

a°) L'utilisation des réserves de change

Le flottement des monnaies au niveau international est administré. En effet, les banques centrales utilisent leurs réserves de changes pour tenter de stabiliser la valeur de leurs monnaies. Lorsque cette dernière tend à se déprécier par rapport aux devises étrangères, la banque centrale doit s'opposer à la tendance du marché en achetant sa propre monnaie contre des devises étrangères (baisse des réserves de changes). En revanche, lorsque la monnaie nationale tend à trop s'apprécier, la banque centrale peut choisir de la vendre contre des devises étrangères afin de reconstituer ses réserves de changes. Par conséquent, il est plus facile à une banque centrale de freiner l'appréciation de sa monnaie que d'en soutenir le cours. En effet, dans ce dernier cas la banque centrale doit disposer des réserves qui sont par nature d'une dimension limitée (les réserves de change diminuent au fur et à mesure que la banque centrale cède des devises).

En somme, la Banque Centrale intervient sur le marché des changes en achetant ou en vendant sa propre monnaie, en utilisant ses réserves. Par ailleurs, les interventions des banques centrales sur le marché des changes doivent respecter les accords internationaux, en l'occurrence, les statuts du Fonds Monétaire International (FMI) qui définissent le régime de change applicable aux membres.

b°) Le contrôle des changes

Il peut être mis en place lorsqu'un pays craint des sorties des devises trop importantes. Il s'agit d'un ensemble de mesures réglementant les paiements entre les résidents et non résidents et bridant les positions des banques domestiques vis-à-vis de l'étranger. Le contrôle des changes a pour but de limiter, voire supprimer la convertibilité de la monnaie nationale. Cette

institution peut se faire en fonction de différents critères tels que la nature des agents (résidents ; non résidents) ou des opérations. La mise en place ou la suppression d'un contrôle des mouvements de capitaux relève de la compétence des Etats ; elle reflète une volonté d'ouverture ou de fermeture sur l'extérieur.

Les agents habilités à contrôler les changes sont :

- les agents des douanes ;
- les officiers de la police judiciaire ;
- les agents du Ministère de l'Economie et des Finances spécialement désignés par le Ministre (cadres assermentés de la BCEAO et de la DGTCP).

Les contrôles sont généralement de deux ordres à savoir, sur pièces et sur place.

▪ **Le contrôle sur pièces**

Il se base sur les documents transmis par les Banques primaires à la BCEAO et à la DAMF. Il est vérifié si ces documents sont conformes, quant à la forme, aux mentions et aux opérations. Ces documents sont entre autres :

- les attestations de délivrance des moyens de paiement qui concernent le traveller's check, les chèques de Banque délivrés aux clients devant voyager vers des destinations autres que les pays de l'UEMOA.
- les copies de « Bordereau de négociation » (pour les bureaux de change manuel)
- les avis de crédit qui sont délivrés par la BCEAO et qui attestent du rapatriement effectif du produit des recettes d'exportation,
- les avis de transferts reçus pour les entrées de devises par l'intermédiaire de la BCEAO,
- les copies des « engagements de change » concernant les exportations.

Pour pouvoir appréhender la réalité, un contrôle sur place s'impose.

▪ **Le contrôle sur place**

Il consiste pour les agents contrôleurs à descendre sur le terrain, c'est-à-dire à aller dans les banques et établissements financiers concernés afin de vérifier la véracité des informations que ces derniers leur transmettent. Ces visites n'ont pas une périodicité définie. Elles peuvent être inopinées ou programmées, de commun accord avec l'établissement financier concerné. Dans ce cadre, ces agents observent le déroulement de l'opération, vérifient si ces derniers sont conformes à la réglementation en vigueur, analysent les documents tenus dans leurs service afin de déceler quelques irrégularités. Ces banques et établissements ne peuvent pas opposer le secret professionnel aux agents contrôleurs. Il faut préciser que la poursuite des infractions concernant le contrôle des changes ne peut être exercée que sur la plainte du Ministre des Finances ou de l'un de ses représentants habilités à cet effet. L'action est donc exercée par le Ministère Public. En outre, des sanctions sont prévues en cas d'infractions liées au contrôle des changes.

c°) **Le recours au taux d'intérêt**

Elle consiste à intervenir sur le marché monétaire pour pousser à la hausse les taux d'intérêt de court terme lorsque la monnaie nationale est attaquée. Le niveau des taux d'intérêt proposés aux capitaux internationaux attire ou décourage les placements libellés dans la monnaie nationale. En utilisant le maniement des taux d'intérêt, les pouvoirs publics poursuivent simultanément deux objectifs intermédiaires à savoir : la lutte contre l'inflation et la stabilité du change. En effet, un taux d'intérêt élevé rend plus intéressant les placements nationaux, entraînant ainsi un attrait des capitaux étrangers et moins de fuite de capitaux nationaux. Cette plus forte demande de la monnaie nationale fait

augmenter le taux de change. Aujourd'hui, l'élévation du taux d'intérêt permet de maintenir le taux de change fort.

LES SANCTIONS PREVUES EN CAS D'INFRACTIONS

Les agents assermentés transmettent au Ministre chargé des Finances les procès verbaux de constatation des infractions et les sanctions peuvent aller jusqu'au retrait d'agrément. En effet, lorsque ces agents constatent une infraction au contrôle des changes, ils sont habilités à saisir tous les objets passibles de confiscation et à retenir tout document relatif aux objets ou permettant d'établir la preuve de l'infraction. Ils peuvent demander à tous les services publics, les renseignements qui leur sont nécessaires pour l'accomplissement de leur mission sans que le secret professionnel puisse leur être opposé. De même, l'Administration de la poste est autorisée à soumettre à l'examen des agents, en vue de l'application du contrôle des changes, les envois postaux tant à l'exportation qu'à l'importation. Instaurer un système de contrôle en omettant des sanctions serait inadéquat.

Ainsi, la loi n°86-005 du 26 février 1986, relative au contentieux des infractions et au contrôle des changes prévoit pour les auteurs de l'infraction :

- une peine d'emprisonnement d'un an minimum et de 5 ans au maximum,
 - une amende au minimum égal au montant et au maximum au quintuple de la somme ou de la valeur sur laquelle a porté l'infraction ou la tentative d'infraction. En cas de récidive, les sanctions encourues sont portées au double.
- Il faut souligner que les personnes condamnées pour les infractions relatives au contrôle des changes sont interdites pendant 5 ans, d'exercer les fonctions d'agents de change d'une part et, d'être éligible ou d'être désignés aux juridictions professionnelles, aux chambres de commerce et aux chambres des métiers d'autre part. Ces personnes pourront être, en outre, interdites par le tribunal de diriger, pour une durée n'excédant pas cinq (05) ans :

- les banques et leurs agences,
- les établissements financiers et leurs agences.

Cette interdiction de diriger inclut celle d'exercer à titre personnel les activités de ces institutions financières. Toute personne qui aura contrevenu à ces interdictions se verra attribuer une peine d'emprisonnement de six mois à deux ans et/ou d'une amende allant d'un à deux millions de francs CFA.

Pour mieux contrôler les changes, l'Etat a signé un contrat avec une société appelée **BIVAC**. Cette société qui offre des prestations de service à l'Etat a son siège en France.

Le **BIVAC** est chargé entre autres de :

- contrôler les prix des marchandises depuis le port d'embarquement ;
- contrôler la qualité et la quantité des marchandises ;
- vérifier la valeur des intentions d'importation afin de détecter déjà les cas des fractionnements d'importation ;
- indiquer en devise le prix des factures ;
- lutter contre la sous facturation et la surfacturation ;
- sceller les conteneurs afin d'éviter les fraudes c'est-à-dire que le fournisseur peut changer les marchandises après inspection du **BIVAC**.

Le **BIVAC** dispose d'un délai d'inspection qui est de trois (3) jours. Il ressort donc que le contrôle qui se fait par le BIVAC permet à l'Etat de gagner, dans la mesure où le contrôle est fait depuis le port d'embarquement des marchandises ; ce qui évite la fraude et le manque à gagner à l'Etat. Cependant, le contrôle de la BCEAO et la DAMF qui devrait se faire chaque année ne se réalise pas dans le temps.

Paragraphe 2 : POINTS DES CONNAISSANCES ANTERIEURES.

A°) Point des connaissances sur le problème spécifique n°1

Notion de contrôle

Dans son acception générale, le mot « contrôle » est souvent associé à la vérification. Lorsqu'au cours d'une vérification, il apparaît que les règles ne sont pas respectées, il s'ensuit généralement une sanction. Limiter le mot « contrôle » à un processus de vérification-sanction conduirait donc à réduire le champ de cette discipline.

L'acception anglo-saxonne va au-delà de cette limite en intégrant dans le processus vérification-sanction, la notion de maîtrise. Ainsi, contrôler c'est maîtriser et pas seulement vérifier et sanctionner.

Par ailleurs, F. GUINIKOUKOU, dans la Lexique Budgétaire. Sept 2000, définit le contrôle comme la vérification de la conformité à une norme d'une décision, d'une situation, d'un comportement, etc., opération consistant à vérifier si un organe public ou un particulier ou un acte respecte ou a respecté les exigences de leurs de leurs fonctions ou des règles qui s'imposent à eux...

Le contrôle des changes

Le contrôle des changes est un instrument conçu pour lutter contre la fuite des capitaux et la spéculation, consistant plus particulièrement en des mesures prises par un gouvernement pour réglementer l'achat et la vente de monnaies étrangères par ses ressortissants.

Cette mesure est apparue à la suite de la Première Guerre Mondiale, du fait de la tourmente économique entraînée par celle-ci.

Mécanismes

Les mécanismes utilisés habituellement comprennent :

- l'interdiction d'utiliser une devise étrangère dans le pays ;
- l'interdiction aux citoyens d'un pays de détenir des devises étrangères ;
- la limitation des opérations de change aux seuls opérateurs agréés par le gouvernement ;
- la mise en place de taux de change fixes ;
- la limitation du montant en devise que l'on peut importer ou exporter.

Contrôle des changes et mondialisation

Les pays où existe un contrôle des changes sont connus sous le nom de « pays de l'article 14 », selon le nom de la disposition figurant dans l'accord du Fonds Monétaire International permettant un mécanisme de contrôle des changes pour les économies en situation transitoire. Ces contrôles des changes ont été largement répandus dans le monde, notamment dans les pays les plus pauvres, jusqu'aux années 1990 où la liberté du commerce et la mondialisation ont réorienté l'économie mondiale vers une approche plus libérale, de sorte qu'aujourd'hui les pays imposant un contrôle des changes sont l'exception plutôt à la règle.

Contrôle des changes en France

Le contrôle des changes voit le jour en France après la Première Guerre Mondiale. Il réapparaît ensuite entre 1939 et 1967, période pendant laquelle le Fonds de stabilisation des changes a la haute main sur tous les échanges de devises.

Après une très courte interruption, le contrôle des changes est rétabli en France « à titre provisoire » dès 1968, et se maintient ensuite jusqu'en 1984, où le régime s'assouplit. Ce n'est qu'en 1989 que le décret de 1968 réinstaurant le contrôle des changes est finalement aboli. (Contrôle des changes-Wikipédia, Encyclopédie Universelle ; La politique de change de la France des années 1980.)

B°) Contributions antérieures liées au problème de risque de double emploi des dossiers de demande d'autorisation de change.

Selon Wikipédia, la planification est l'organisation dans le temps de la réalisation d'objectifs :

- dans un domaine précis ;
- avec différents moyens mis en œuvre ;
- et sur une durée (et des étapes) précise(s).

La caractéristique principale de la planification est la dimension temps. On peut également optimiser des éléments des éléments et des ressources sans utiliser la notion de « temps » ou de « durée ». Optimiser le nombre de cartons dans un camion ne demande pas la dimension temporelle, a priori. Mais la notion de planification est indissociable de la notion de temps.

Souvent ébauchée par une liste des choses à faire, elle se concrétise ensuite par un plan répondant de façon détaillée et concrète aux principaux aspects opérationnels du type QQQQCC : qui, quoi, où, quand, comment, combien.

Le plan peut faire partie d'une stratégie, celle-ci étant plus générale et permanente et moins détaillée. On parle toutefois de planification stratégique lorsqu'une stratégie est particulièrement concrète et précise.

La planification comme première fonction du management

La planification –la « prévoyance » comme disait Henri Fayol – consiste à fixer des objectifs et à déterminer les actions permettant de les réaliser. La planification se fonde en général sur une analyse de la trajectoire passée de l'organisation, des ressources à sa disposition, de sa situation actuelle et des buts à atteindre.

Outre la dimension principale qui est le temps(Quand), la planification prend forme selon ses autres dimensions que sont le périmètre des objectifs du projet(Quoi), les ressources(Qui), la manière(Comment) et les obstacles possibles(Risques).

1. Analyse des opportunités et des menaces de l'environnement, ainsi que des forces et des faiblesses de l'entreprise (utilisation du modèle SWOT) ;
2. Examen des options possibles et détermination de la stratégie appropriée ;
3. Déclinaison de cette stratégie en plans opérationnels et en budgets ;
4. Elaboration des plans détaillés ;
5. Vérification régulière de l'atteinte des objectifs fixés par le plan ;
6. Mise à jour du plan en fonction des événements réels et actions correctives décidées en cas d'écart par rapport au plan initial.
(fr.m.wikipedia.org/wiki/Planification ; 30/03/2015)

La thématique retenue pour ce problème est celle relative à la planification des activités. Signalons ici que nous nous sommes servis d'un mémoire. Ainsi, Prosper Franck. BEKPA-KINHO dans son mémoire de fin de formation s'est intéressé au thème : « Optimisation de la gestion du temps de travail au SENOU » année 1993, cycle1 ENA. Selon lui, la planification est un processus complexe ; certains y excellent, d'autres non. Certains semblent tellement pris par leurs activités et leurs dates-limites qu'il déclare n'avoir pas du tout le temps de planifier. La planification est pourtant la clé qui soulage le stress du manque de temps et c'est la façon de donner une structure à votre

avenir. La planification contribue doublement à mettre de l'ordre dans votre vie. En premier lieu, elle vous montre comment passer de votre état présent à celui que vous souhaitez ; deuxième, elle identifie les ressources requises pour y parvenir. Grâce à la planification, vous savez quand vous devez commencer pour finir à l'heure prévue. Une planification typique est soit à long terme, soit à court terme.

C°) Contributions antérieures relatives au problème de non fiabilité des pièces justificatives.

Ce problème met en exergue la question de l'authenticité des pièces justificatives notamment les factures pro forma fournies par les usagers pour la demande d'autorisation de change. La revue « Expertises » met l'accent sur l'archivage électronique comme preuve de garantie, de sécurité des pièces justificatives. L'intérêt de la mise en place d'un système d'archivage électronique réside dans la possibilité d'utiliser ultérieurement les documents issus de ce système notamment le cadre de contentieux.

En l'absence de cadre légal applicable à l'archivage électronique, plusieurs fondements juridiques peuvent être envisagés pour donner force probante aux documents archivés électroniquement.

➤ L'état de l'art en matière d'archivage électronique
De façon générale, un document électronique peut être issu d'un processus de numérisation des documents sur support papier ou de microformes (documents dématérialisés), ou directement d'un processus informatique (documents natifs électroniques).

La norme NF Z 42-013, élaborée par l'Association Française de Normalisation (AFNOR), s'applique indifféremment aux documents dématérialisés et aux documents natifs électroniques. Cette norme technique sur l'archivage électronique vise à créer un état de l'art en la matière. Au niveau international, un projet de norme ISO sur l'archivage électronique est actuellement en cours d'élaboration.

L'archivage électronique dans le respect des dispositions de la norme permet ainsi d'apporter des garanties et d'asseoir la conviction du juge, dans le cas d'un litige, sur la valeur probante d'un document issu d'un système d'archivage électronique.

La norme NF Z 42-013, dans sa version révisée de décembre 2001, donne un ensemble de spécifications concernant les mesures techniques et organisationnelles à mettre en œuvre pour l'enregistrement, le stockage et la restitution de documents électroniques afin d'assurer la conservation et l'intégrité de ceux-ci.

Lorsque les pièces justificatives des opérations courantes de change ne sont pas archivées électroniquement comme c'est le cas au Bénin, elles ne constituent pas des preuves de garantie probante.

➤ Les conventions de preuve : un gage de sécurité

En absence de dispositions légales expressément applicables à l'archivage électronique de documents et de jurisprudence sur l'applicabilité du régime juridique des copies à l'archivage électronique, il reste plus prudent de recourir à des mécanismes contractuels complémentaires. Au nombre de ces derniers nous avons la convention de preuve.

La convention de preuve est un contrat conclu entre entreprises ou entre entreprises et particuliers, qui a pour objet de définir les modes de preuve admissibles entre les parties, la charge de la preuve et les modalités de règlement des conflits de preuve. Elle permet de garantir la force probante des documents produits par un système d'archivage électronique.

➤ La protection des données archivées

Les données archivées doivent être conservées dans des locaux protégés physiquement contre les risques majeurs (incendies, dégâts des eaux, vols, etc.) et dont l'accès est contrôlé (protocole d'accès, habilitation etc.). En outre, des mesures de sécurité logique doivent compléter ce dispositif surtout lorsque les données archivées sont des données personnelles (engagement de confidentialité, authentification, etc.). L'entreprise doit s'assurer que le contenu des données archivées est bien conforme au contenu initial.

SECTION 3 : Méthodologie de recherche

Il est question dans cette partie de choisir la démarche méthodologique à suivre pour mener à bien notre étude.

Paragraphe 1 : Collecte des données

Cette rubrique présente la population d'étude, le processus d'échantillonnage et les outils de collecte des données.

A. La population d'étude et échantillonnage.

La population mère est composée des différents acteurs intervenant dans le suivi ou l'exécution de la politique des changes, il s'agit des intermédiaires agréés, les agents de la DAMF, ainsi que ceux de la BCEAO. L'échantillon que nous avons prévu était de 25. Mais compte tenu des difficultés liées aux enquêtes, l'échantillon représentatif de cette population est constitué de (10) agents de la DAMF intervenant dans le suivi de la politique des changes au Bénin.

B. CADRE DE L'ENQUETE

Compte tenu, d'une part, du but visé par notre étude et d'autre part des hypothèses que nous avons à vérifier, la DAMF a été choisie comme cadre de réalisation de nos enquêtes en raison de son appartenance à la commission bancaire de l'UEMOA et aussi en raison du fait que c'est elle qui est chargée de la délivrance des autorisations de change.

C. Outils de mobilisation des données

Les informations relatives à la politique des changes ont été recueillies au moyen d'une documentation constituée à cette fin, d'un questionnaire d'enquête et d'un guide d'entretien.

1. Recherche documentaire

La recherche documentaire constitue l'une des ressources privilégiées de la collecte des données et a permis d'enrichir notre revue de littérature quant à la compréhension de la notion de politique de change. Les plus importantes sources proviennent des structures de documentation consultées à savoir :

- La bibliothèque de la FASEG ;
- La bibliothèque de l'ENAM ;
- L'internet ;

➤ Le centre de documentation du Trésor.

2. Le questionnaire d'enquête

Le questionnaire du sondage est adressé à un échantillon de 10 personnes représentatives de la population étudiée. Il est constitué des informations écrites adressées au personnel de la DAMF. Cet outil nous a facilité l'obtention des informations auprès des différents agents enquêtés. Entre autres, et pour des raisons de recherche de fiabilité et de précision ; les questionnaires sont conçus de manière à faciliter la compréhension des enquêtés. Il s'agit des questions relatives aux problèmes spécifiques pour une vérification des hypothèses de recherche.

3. Entretiens directs

De nombreux entretiens directs avec les autorités de la DAMF intervenant dans le suivi de la politique de change nous ont permis de connaître le fonctionnement du trésor béninois en particulier le fonctionnement de la DAMF et de réunir les informations dignes de foi à partir des contacts avec les chefs services sur les facteurs influents l'efficacité du suivi de la politique des changes, et de faire une meilleure interprétation des données recueillies .

Paragraphe 2 : Technique de dépouillement et outil d'analyse des données

A°) Technique de dépouillement des données

Le dépouillement des questionnaires de notre enquête externe auprès des différents agents participant à la politique de change a été réalisé manuellement, compte tenu du nombre réduit de notre échantillon. Le traitement des données quantitatives se fera au moyen du tableau Excel.

B°) Outils d'analyse des données

Les résultats de nos enquêtes seront présentés selon la méthode de tri à plat afin de vérifier les hypothèses. La représentation graphique des résultats sera faite sous la forme d'histogramme. Les données qualitatives serviront accessoirement à appuyer nos analyses, toujours dans le processus de vérification de nos hypothèses. Nous avons retenu comme seuil de décision pour analyse des données un pourcentage supérieur majoritaire des personnes enquêtées. Ainsi, on reconnaîtra une hypothèse vérifiée si les réponses attendues ont le plus grand nombre de pourcentage pour les trois problèmes spécifiques.

C°) Difficultés et limites de la collecte des données

Il existe de nombreuses limites en raison des difficultés rencontrées au cours de la collecte des données. La réticence de certains agents à fournir les renseignements, la récupération tardive des questionnaires distribués, les non disponibilité de certains documents sont autant de difficultés liées à cette étude. En effet, les agents font preuve de secret professionnel et ne livrent pas toutes

les informations qu'ils détiennent. Ils sont restés réticents sur certaines questions dont les réponses pouvaient nous permettre d'être plus précis au niveau des analyses. Le phénomène s'observe également avec les autorités compétentes qui nous laissent comprendre leur indisponibilité.

Mais ces diverses limites ne discréditent en rien les résultats obtenus. Néanmoins, nous nous sommes efforcés de respecter autant que faire ce peu, les règles, normes et principes académiques établis et arrêtés en la matière.

CHAPITRE 3 : Présentation et analyse des résultats d'enquête.

SECTION 1 : Présentation des résultats d'enquêtes et vérification des hypothèses.

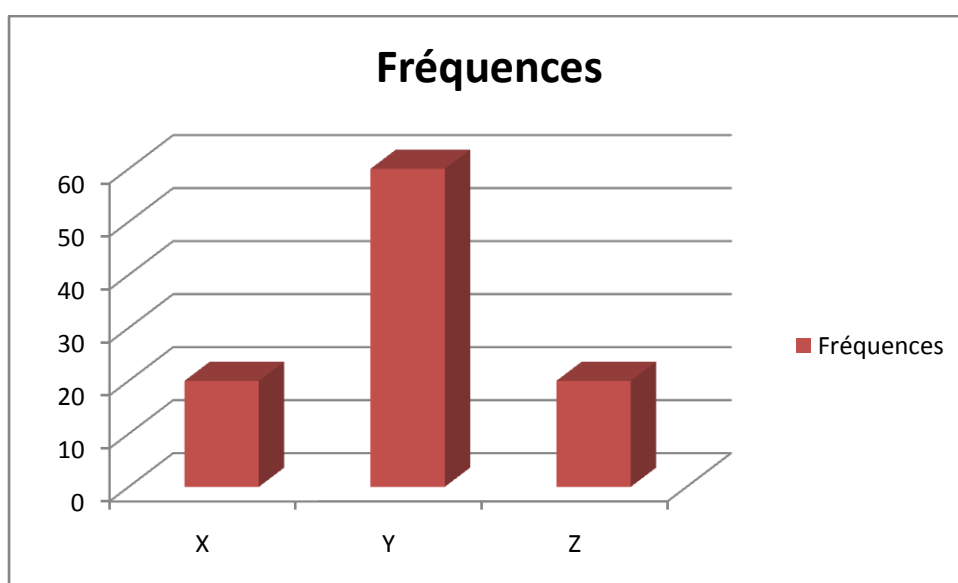
Paragraphe n°1 : Pour le problème de non fiabilité du contrôle des changes.

Nous présenterons et analyserons les résultats de l'enquête auprès des différents intervenants dans le suivi de la politique des changes concernant la non fiabilité du contrôle des changes. A ce titre la question n°2 du questionnaire renseignant sur les raisons de la non fiabilité du contrôle des changes a été posée pour conduire l'enquête à la vérification de l'hypothèse liée à ce problème.

Tableau n°1 : Répartition des données d'enquête relatives aux avis des enquêtés sur la non fiabilité du contrôle des changes.

Question	Réponses	Effectifs	Fréquences en %
Qu'est-ce qui, selon vous, explique la non fiabilité du contrôle des changes ?	X	2	20
	Y	6	60
	Z	2	20
Total	*****	10	100

Graphique n°1 : Résultats d'enquêtes liées au problème spécifique n°1



Source : Résultat de nos investigations portant sur la non fiabilité du contrôle des changes.

Légende :

X- Le volume prépondérant des importations sur les exportations de marchandises.

Y-Manque de moyens techniques.

Z-Autres raisons.

Tendances générales :

De ce tableau, nous déduisons que :

- 20% des enquêtés pensent que ce problème est du au volume prépondérant des importations sur les exportations de marchandises.
- 60% pensent que la non fiabilité du contrôle des changes est due au manque de moyens techniques.
- 20% avancent des raisons qui ne peuvent être regroupées sous une appellation pouvant expliquer une et une seule cause générique.

Paragraphe 2 : Présentation et analyse des données d'enquête relative au risque de double emploi des dossiers de demande d'autorisation de change.

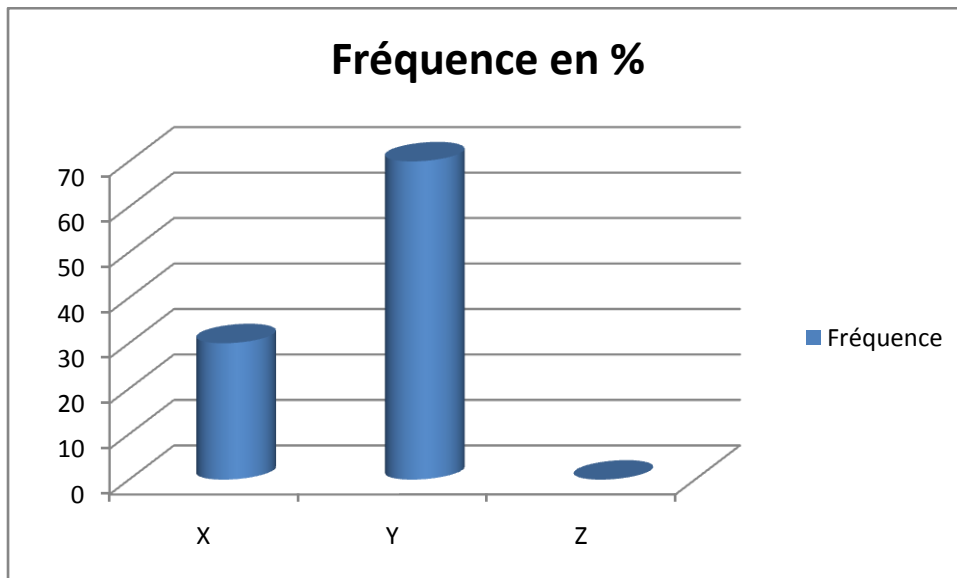
La question n°1 du questionnaire adressée aux agents de la DAMF concourt à déterminer les vraies raisons du risque de double emploi des dossiers de demande d'autorisation de change.

Les résultats obtenus pour cette question sont consignés dans le tableau suivant :

Tableau n°2 : Répartition des données d'enquêtes par rapport au risque de double emploi des dossiers de demande d'autorisation de change.

Question	Réponses	Effectifs	Fréquences en %
Qu'est- ce qui, selon vous, est à la base du risque de double emploi des dossiers d'autorisation de change?	¥	3	30
	€	7	70
	β	00	00
Total	*****	10	100

Graphique n°2 : Résultats des enquêtes liées au problème spécifique n°2



Source : Question n° 1: Qu'est ce qui selon vous est à la base du risque de double emploi des dossiers d'autorisation de change.

Légende :

¥- Suivi peu performant des dossiers des dossiers de demande d'autorisation de change.

€- Traitement manuel des dossiers de demande d'autorisation de change.

β- Autres raisons.

Tendances générales

Une analyse des réponses données à cette question n°4 révèle les observations ci-après:

Trente-cinq pourcents (30%) des agents enquêtés trouvent que le risque de double emploi des dossiers d'autorisations de change est dû au suivi peu performant des dossiers de demande d'autorisation de change.

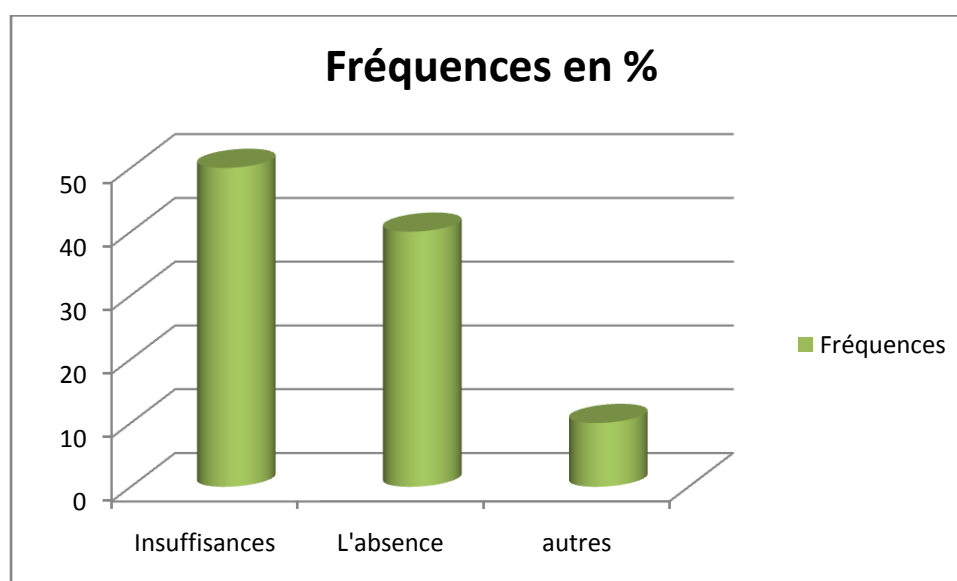
Par contre soixante-cinq pourcents(70%)de ces agents avancent que c'est le traitement manuel des dossiers de demande d'autorisation de change qui explique le risque de double emploi des dossiers de demande d'autorisation de change.

Paragraphe 3 : Présentation des données et tendances liées à la non authenticité des pièces justificatives.

Tableau n°3 : Résultats de l'enquête relative au problème spécifique n°3.

Causes	Fréquences absolues	Fréquences relatives(%)
L'insuffisance des preuves fournies par les usagers et leur manque de sincérité	5	50
L'absence de rigueur dans le contrôle de certaines pièces et le manque de sensibilisation des usagers	4	40
Autres raisons	1	10
total	10	100

Graphique n°3 : Résultats des enquêtes liées au problème spécifique n°3



Sources : Résultats de nos recherches.

Tendances générales :

50% des personnes interrogées dénoncent l'insuffisance des preuves fournies par les usagers comme la principale cause de la non fiabilité des pièces justificatives ;

40% des enquêtés jugent l'absence de rigueur dans le contrôle des pièces et l'absence de sensibilisation des usagers comme causes de la non fiabilité des pièces justificatives.

10% des enquêtés pour autres raisons.

Paragraphe 4 : Présentation des résultats d'entretien.

Les réponses obtenues sur les différentes questions abordées nous ont permis de trouver les informations utiles en vue de la validation des hypothèses posées. Sur tous les points abordés, les réponses obtenues en ce qui concerne la validation de nos hypothèses ont été favorables.

Paragraphe 5 : Vérification des hypothèses.

Nous procéderons ici à la vérification des hypothèses de recherche formulées en tenant compte du seuil de décision retenu.

I- Degré de vérification.

La vérification se fait par hypothèse. Rappelons que d'après le seuil de décision, l'item ayant le pourcentage majoritaire est retenu.

a) Degré de vérification de l'hypothèse n°1

Les données de l'enquête révèlent que le problème de non fiabilité du contrôle des changes est du :

- Au volume prépondérant des importations sur les exportations dans l'ordre de 20%
- Au manque de moyens techniques dans la proportion de 60%
- A d'autres causes dans la proportion de 20% qu'on ne peut pas regrouper sous une appellation pouvant représenter une cause générique.

De ce fait, il ressort que l'item 2 a le pourcentage le plus élevé soit 60%. Alors l'hypothèse selon laquelle le manque de moyens techniques est à l'origine du non fiabilité du contrôle des changes est vérifiée.

b) Degré de vérification de l'hypothèse n°2

L'observation des données de l'enquête révèle que le problème du risque de double emploi des dossiers de demande d'autorisation de change est du :

- Au suivi peu performant des dossiers de demande d'autorisation de change dans l'ordre de 30%
- Au traitement manuel des dossiers de demande d'autorisation de change dans la proportion de 70%
- A d'autres raisons dans la proportion de 00%.

Eu égard de ce qui précède, l'hypothèse que nous avons précédemment formulée à 70%. En nous référant au seuil de décision, ceci représente le pourcentage majoritaire. Alors le traitement manuel des dossiers de demande d'autorisation de change justifie le risque de double emploi des dossiers de demande d'autorisation de change.

c) Degré de vérification de l'hypothèse n°3

En se référant au seuil de décision retenu pour la vérification de l'hypothèse spécifique n°3 selon laquelle l'insuffisance des preuves fournies par les usagers est à l'origine de la non authenticité des pièces justificatives, il est prévu que la réponse valable sera celle retenue par la majorité des enquêtés. Il ressort de nos analyses que :

- 50% des personnes interrogées dénoncent l'insuffisance des preuves fournies par les usagers comme la principale cause de la non fiabilité des pièces justificatives ;
- 40% des enquêtés jugent l'absence de rigueur dans le contrôle des pièces et le manque de sensibilisation des usagers comme cause de la non fiabilité des pièces justificatives.

Au vue de ce qui précède, l'hypothèse spécifique n°1 est celle dont le pourcentage est le plus élevé soit 50%. On en déduit alors que l'insuffisance des preuves fournies par les usagers est la principale cause de la non authenticité des pièces justificatives.

SECTION 2 : Approches de solutions et conditions de mise en œuvre des solutions.

Il est question de proposer des solutions concrètes suivies des recommandations pouvant de régler les causes des problèmes étudiés.

Paragraphe 1 : Approche de solutions.

Il a été suggéré des solutions adéquates afin de pallier aux problèmes liés au suivi non efficace de la politique des changes au Bénin.

1) Approche de solution au problème de la non fiabilité du contrôle des changes.

Le non fiabilité du contrôle des changes étant due au manque de moyens techniques, nous avons proposé pour la résolution de ce problème l'installation d'un système de réseau entre les intermédiaires agréés, la Direction Nationale de la BCEAO et la DAMF. Cette installation pourrait être complétée par un amendement aux accords de coopération entre BIVAC et l'Etat béninois en vue de mieux vérifier et de mieux suivre l'effectivité des opérations de transfert.

2) Approche de solutions au problème du risque de double emploi des dossiers de demande d'autorisation de change.

Rappelons que la cause à la base de ce problème est : *le traitement manuel des dossiers de demande d'autorisation de change*. En éradiquant cette cause, nous parviendrons à résoudre le problème du risque de double emploi des dossiers de demande d'autorisation de change. Ainsi, nous suggérons : Un renforcement du personnel du bureau des Relations Financières Internationales pour l'ensemble de ses activités. Une informatisation du suivi de la politique de change. En effet, les références des espèces justificatives pourraient être conservées en vue de s'assurer du non utilisation antérieur des espèces. Ceci réduirait encore plus le temps de traitement des dossiers et limitera davantage les risques de fraude.

3) Approche de solutions au problème de non authenticité des pièces justificatives fournies par les usagers.

L'insuffisance des preuves fournies par les usagers est à l'origine de ce problème. Pour éliminer ce problème, nous proposons à la DAMF de mettre en place un système d'archivage électronique des pièces justificatives des demandes d'autorisation de change ; de mettre en place des dispositifs pouvant permettre de repérer les pièces ayant fait l'objet d'une demande antérieure ; et de

renforcer la sensibilisation des usagers pour les pièces à fournir par rapport aux demandes d'autorisation de change et sur la réglementation des changes.

Paragraphe 2 : Conditions de mise en œuvre des solutions proposées.

Les diverses solutions proposées ne seront effectives, voire efficaces qu'après la mise en place de certaines conditions favorables à leur mise en œuvre. L'éradication des causes se trouvant à la base de problèmes identifiés doit être entérinée par les recommandations ci-dessous :

Recommandations à l'endroit de la DAMF

Pour permettre l'application effective des solutions proposées, nous suggérerions aux responsables de la DAMF :

- l'augmentation de la sensibilisation des usagers de la DAMF pour les autorisations de change sur le fait que la sortie importante de devises, cause d'énormes problèmes économiques et financiers à l'état et à touses citoyens ;
- le redoublement d'effort de la part du personnel de la DAMF pour pouvoir gérer leur temps en se préoccupant de leur travail pour éviter la lenteur dans leurs activités ;
- la considération du traitement des dossiers de demande d'autorisation de change afin de réduire un peu les risques de fraude.
- la procession à la vulgarisation des dispositions relatives à la politique des changes au Bénin par des séances de formation tant à l'endroit des principaux acteurs impliqués dans la politique de change que des opérateurs économiques ;
- l'initiation du projet d'installation d'un système de réseau entre la DAMF, la Direction Nationale de la BCEAO et les intermédiaires agréés afin d'avoir une grande transparence dans l'application de la réglementation;
- la procession au renforcement et à la disponibilité du personnel qualifié pour l'accompagner dans ses initiatives ;
- la mise en place d'un système d'archivage électronique
- la mise en place des sanctions pour dissuader les opérateurs économiques indéliçats ;

- des contrôles inopinés au cours de l'année en collaboration avec la BCEAO afin de s'assurer de la performance ou non des mécanismes de contrôle interne.
- le recrutement du personnel qualifié aux activités du bureau des relations financières et internationales ;
- l'informatisation de suivi de la politique de change en mettant en place un système de réseau entre les structures intervenant dans les opérations de change ;
- l'installation de l'Internet à la DAMF pour mieux s'informer sur les fournisseurs impliqués dans les opérations de transfert de fonds.

Pour faciliter cette tâche, une ligne budgétaire relative à ces réformes pourra être envisagée dans le budget d'exécution des opérations de la DGTCP.

CONCLUSION

Au terme de notre étude au cours de laquelle notre expérience s'est fortement enrichie dans le domaine des changes et des transferts d'argent, il nous a été donné de confronter nos connaissances théoriques aux réalités du monde professionnel.

Les trois mois (3) de notre stage nous ont permis de comprendre le fonctionnement de la DAMF dans son ensemble, de ces différents services et des difficultés auxquelles ils sont confrontés.

Au cours de notre stage, nous avons pu apprécier le climat et le fonctionnement des différentes tâches de la DAMF en générale et du BRFI en particulier. Nous pouvons ainsi dire que le stage s'est bien déroulé, néanmoins il convient de signaler que lors de notre passage au sein de la DAMF, nous avons remarqué que les bureaux étaient saturés par des documents.

Notre séjour au Bureau des Relations Financiers et Internationales (BRFI) nous a permis de constater que les agents sont confrontés à des problèmes concernant les autorisations de change. Afin de participer à un suivi plus efficace nous avons réfléchi sur trois (3) problèmes spécifiques à savoir : la non fiabilité du contrôle de change des demandes d'autorisations de change ; le risque de double emploi des dossiers de demandes d'autorisation de change ; le doute sur l'authenticité des pièces justificatives fournies par les usagers.

Pour contribuer au bon fonctionnement du service et au bon déroulement du suivi des changes nous proposons quelques approches de solution qui pourront permettre aux agents d'atteindre leurs objectifs : l'augmentation de la sensibilisation des usagers de la DAMF pour les autorisations de change sur le fait que la sortie importante de devises, cause d'énormes problèmes économiques et financiers à l'état et à tous ses citoyens ; le redoublement d'effort de la part du personnel de la DAMF pour pouvoir gérer leur temps en se préoccupant de leur travail pour éviter la lenteur dans leurs activités ; la considération du traitement des dossiers de demande d'autorisation de change afin de réduire un peu les risques de fraude ; la procession au renforcement et à la disponibilité du personnel qualifié pour l'accompagner dans ses initiatives ; la mise en place d'un système d'archivage électronique.

Il apparaît que la mise en œuvre des solutions en adéquation avec les conditions définies pourrait permettre une amélioration remarquable du système de suivi de la politique des changes au Bénin. Ceci représente un enjeu majeur à l'heure où les autorités nationales nourrissent l'ambition de hisser le Bénin au rang des pays émergents.

BIBLIOGRAPHIE

A- Mémoires

Prosper Franck. BEKPA-KINHO : « Optimisation de la gestion du temps de travail au SENOU » année 1993, mémoire de fin de formation du cycle1 ENA.

B- Textes réglementaires

Arrêté n°1188/MF/DC/SGM/DA du 14 décembre 1998 portant attributions, organisation et fonctionnement de la DGTCP.

Décret n°2008-111 du 12 mars 2008 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de l'Economie, des Finances et des Programmes de Dénationalisation.

Manuel de procédure de la Direction des Affaires Monétaires et Financières.

Réglementation n°R09/98/CM/UEMOA du 20 décembre 1998 relatif aux relations financières extérieures des Etats membres de l'UEMOA.

Réglementation n°09/2010/CM/UEMOA du 1^{er} octobre 2010 relatif aux relations financières extérieures des Etats membres de l'UEMOA.

C- Web graphie

(Contrôle des changes-Wikipédia, Encyclopédie Universelle ; La politique de change de la France des années 1980.)

(fr.m.wikipedia.org/wiki/Planification ; 30/03/2015)

Annexe n°1 : Guide d'entretien

Bonjour Monsieur / Madame,

Dans le cadre de la rédaction d'un mémoire de fin de formation au cycle 1 de la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion (FASEG), nous avons choisi le thème « Contribution au suivi efficace de la politique des changes au Bénin ».

Sur ce fait, nous vous prions de bien vouloir apporter des réponses aux questions ci-dessous. Avant tout, recevez nos remerciements anticipés.

Identité (facultative)

Nom :

Profession :

Prénom :

Structure :

1. Quel est le rôle de la DAMF en matière de suivi de la politique de change ?

.....
.....
.....
.....

2. Quelles sont les autres structures et institutions qui interviennent dans le suivi de la politique de change ?

.....
.....
.....
.....

3. Que pensez-vous des pièces justificatives fournies par les usagers de la DAMF ?

.....
.....
.....
.....

4. Qu'est-ce qui selon vous explique la non fiabilité du contrôle des changes ?

.....
.....
.....
.....

5. Quelles sont les difficultés que vous rencontrez dans la mise en œuvre des procédures de suivi de la politique des changes ?

.....
.....
.....
.....

6. Qu'est- ce qui, selon vous est à la base du risque de double emploi des dossiers d'autorisation de change?

.....
.....
.....
.....

7. Quelles solutions préconisez-vous pour remédier à ces difficultés afin d'améliorer les procédures de suivi de la politique de change au Bénin ?

.....
.....
.....
.....

Merci !

Annexe n°2 : QUESTIONNAIRE

Dans le cadre de nos travaux de recherches de fin de formation à Faculté des Sciences Economiques et de la Gestion (FASEG) sur le thème : « Contribution au suivi efficace de la politique des changes au Bénin », nous vous prions de bien vouloir répondre aux questions ci-dessous. Avant tout, recevez nos remerciements anticipés.

I. Identification de l'enquête

- 1-Nom et Prénom (facultatif).....
- 2-Poste occupé (facultatif).....
- 3-Contact (facultatif).....

II. Qu'est- ce qui, selon vous, est à la base du risque de double emploi des dossiers d'autorisation de change?

- Le suivi peu performant des dossiers de demande d'autorisation de change
 - Le traitement manuel des dossiers de demande d'autorisation de change ;
 - Autres (à préciser).....
-

III. Qu'est-ce qui, selon vous, explique la non fiabilité du contrôle des changes ?

- le volume prépondérant des importations sur les exportations de marchandises
- le manque de moyens techniques
- autres (à préciser) (à préciser) :.....

IV. Qu'est-ce qui, selon vous, est à l'origine du non fiabilité des pièces justificatives fournies par les usagers ?

- L'insuffisance des preuves fournies par les usagers.
 - Le manque de rigueur dans le contrôle de certaines pièces justificatives par les intermédiaires agréés.
 - Autres(préciser) :.....
-
-
-

NB : Ne cocher qu'une seule réponse par question

Annexe n° 3

AUTORISATION DE CHANGE

REPUBLIQUE DU _____

Date de la demande : N° d'enregistrement :

Intermédiaire agréé :

Agence :

NOM et PRENOM DU DEMANDEUR :

Nationalité : Résident/non-résident

Profession :

Adresse : Boîte Postale

Téléphone :

N° de compte à débiter chez l'I.A. :

NATURE DE L'OPERATION :

Pièces justificatives :

NATURE DES DEVICES :

Montant : (en chiffres).....

Montant : (en lettres).....

Contre-valeur en francs C.F.A.....

NOM ET PRENOM DU BENEFICIAIRE

Adresse : Pays :

Banque du Bénéficiaire : Pays

Fait à, le

le

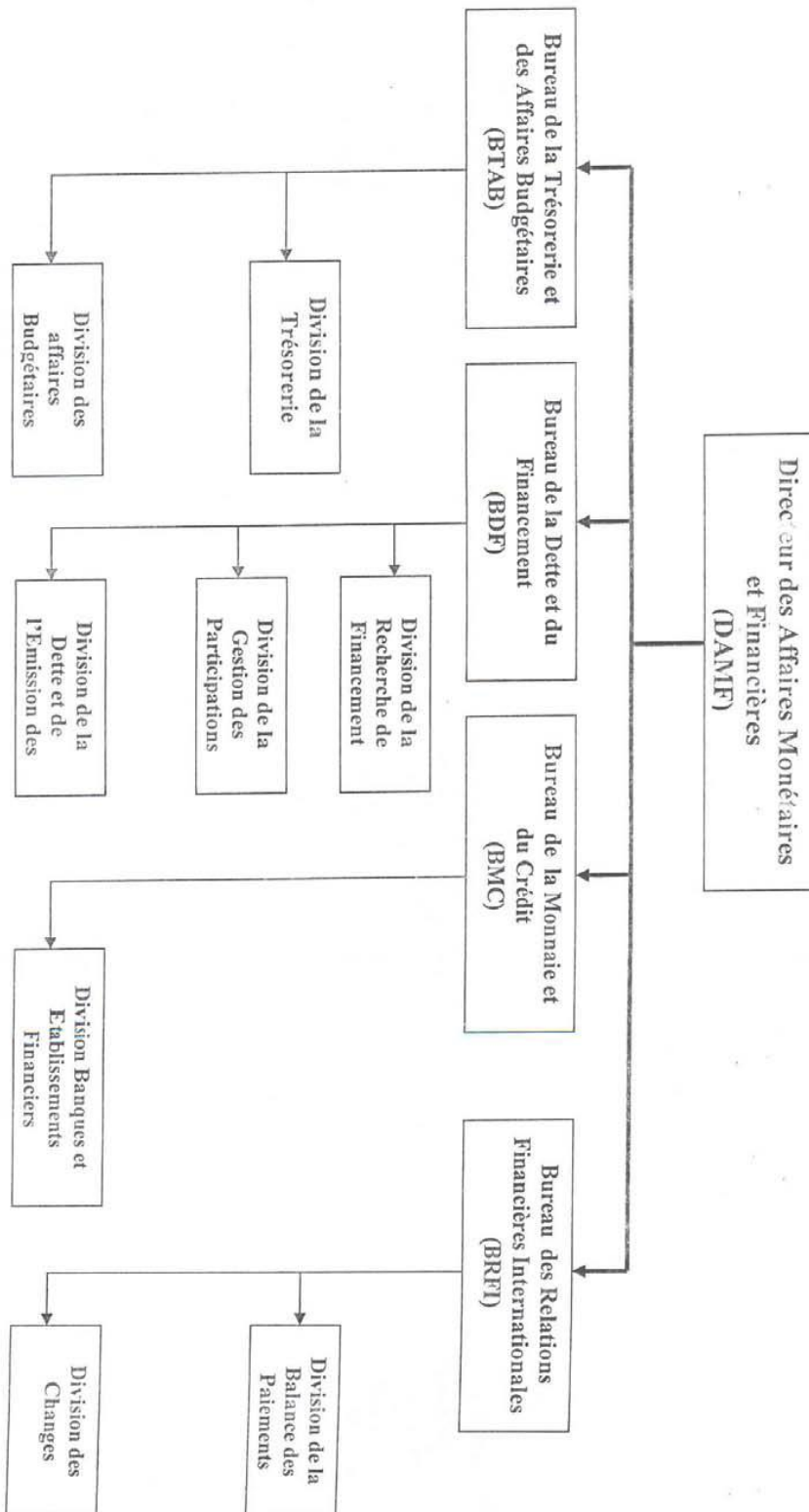
Signature du demandeur :

<p>OPERATION EXECUTEE PAR L'INTERMEDIAIRE AGREE</p> <p>Le</p> <p>Par crédit en compte correspondant</p> <p>Local</p> <p>France</p> <p>Etranger</p> <p>En Chez.....</p> <p>(en devises) (Pays)</p> <p>Par crédit au compte étranger en francs n°</p> <p>Ouvert par (I.A.)</p> <p>Cachet et signature de l'I.A.</p>	<p>DECISION : le</p> <p>(1)- de l'intermédiaire agréé</p> <p>(2)- de la Direction chargée des Finances extérieures</p> <p>Signature et cachet</p> <p>(1) - Rayer la mention inutile</p>
---	---

Date :

Annexe 5 :

Organigramme de la Direction des Affaires Monétaires et Financières



Annexe n°6 : tableau récapitulatif des pièces justificatives en matière des opérations courantes de change

Différentes opérations	Pièces fournies
Avance sur commande de marchandises	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Facture pro forma ; ▪ Intention d'importation ou attestation de BIVAC ▪ Carte d'importateur ou attestation tenant lieu de carte d'importateur (en cours de validité)
Règlement de marchandises ou de fret	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Factures définitives ; ▪ Connaissance ou certificat d'évaluation douanière ; ▪ Carte d'importateur ; ▪ Déclaration de la mise en consommation ; ▪ Certificat phytosanitaire (pour denrées alimentaires).
Règlement de frais de scolarité ou secours familial	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lettre d'admission à l'université ou certificat d'inscription ; ▪ Carte d'étudiant ; ▪ Carte d'identité du demandeur ; ▪ Reçu d'inscription ; ▪ Budget scolaire élaboré par l'établissement concerné
Remboursement d'emprunt	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Copie du contrat dûment signé par les deux parties ; ▪ Attestation de déclaration ; ▪ Convention de prêt ; ▪ Echancier de remboursement.
Rapatriement du salaire des expatriés	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Certificat de travail délivré par l'employeur ; ▪ Fiche de paye datant de moins de trois mois ; ▪ Copie de la carte de résidence ; <p>NB : - Les mariés vivant avec leur famille transfèrent 50% du salaire net ; - Les célibataires ou les mariés vivant seuls peuvent transférer 80% du salaire net.</p>
Voyages d'affaires	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Copie du billet d'avion ; ▪ Copie du passeport ; ▪ Copie du registre du commerce
Evacuation sanitaire	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Copie du billet d'avion ; ▪ Copie du passeport ; ▪ Attestation d'évacuation d'un médecin agréé ; ▪ Facture pro forma de la structure médicale d'accueil.
Missions	Ordre de mission

TABLE DES MATIERES

Avertissement.....	i
SOMMAIRE.....	ii
Dédicace.....	lii
Remerciement.....	iv
Résumé	v
SIGLES ET ACRONYMES	vi
GLOSSAIRE.....	viii
LISTE DES TABLEAUX.....	X
Introduction.....	1
Chapitre1 : restitution des observations de stage a la direction générale du trésor et de la comptabilité publique(DGTCP).....	3
Section I: Présentation de la DGTCP et de la DAMF aux observations de stage.....	3
PARAGRAPHE1 : PRESENTATION DE LA DGTCP ET DELADAMF.....	3
A- HISTORIQUE ET ATTRIBUTIONS DE LA DGTCP.....	3
1) Historique.....	3
2) Attribution.....	3
B- Organisation générale de la DGTCP.....	5
1°) les services centraux.....	5
2°) les Directions Techniques.....	5
3°) les services extérieurs	6
C. Attributions et organisation de la DAMF	6
1°)Attributions.....	6
2°) organisation.....	7
D. Ressources de la DAMF.....	8
1°) ressources humaines de la DAMF	8
2°) ressources financières de et matérielles.....	9
PARAGRAPHE 2 : Cadre juridique et institutionnel de la politique de change au Bénin.....	9
A. Cadre juridique.....	9

B. Cadre institutionnel.....	11
SECTION II : Observation de stage sur la politique des changes à la DAMF/BRFI.....	15
I- Etat des lieux sur la politique des changes.....	15
A- Les principales étapes dans le suivi de la politique des changes.....	15
1°) la procédure de paiement à destination de l'étranger.....	15
2°) la procédure de règlement en provenance de l'étranger.....	19
3°) la procédure de domiciliation et de règlement des importations de marchandises.....	19
4°) la procédure de constitution des dossiers de domiciliation d'exportation à destination de l'étranger et rapatriement du produit de leurs recettes	20
II- Inventaire des atouts (forces et opportunités).....	21
III- Inventaire des problèmes (faiblesses et menaces).....	21
Chapitre 2 : Cadre théorique et méthodologique de l'étude	22
Section 1 : De la problématique aux hypothèses.....	22
Paragraphe1 : Problématique et intérêt de l'étude.....	22
Paragraphe 2 : les objectifs et hypothèses de l'étude.....	24
A- Les objectifs	24
1- Objectif général	24
2- Objectifs spécifiques	24
B- Les hypothèses de recherche	25
a°) hypothèse liée au problème spécifique n°1.....	25
b°) hypothèse liée au problème spécifique n°2.....	25
c°) hypothèse liée au problème spécifique n°3	25
Section 2 : les différents paradigmes sur la politique des changes.....	25
Paragraphe 1 : généralités sur la politique des changes.....	25
1°) notion de change.....	25
2°) les différentes formes de change.....	26
a°) le change manuel et le change scriptural.....	26

b°) le change au comptant et le change à terme.....	27
3°) objectifs de la politique de change.....	28
a°) les effets d'une monnaie faible.....	28
b°) les effets d'une monnaie forte.....	28
4°) les instruments de la politique de change.....	29
a°) l'utilisation des réserves de change.....	29
b°) le contrôle de change.....	30
c°) le recours au taux d'intérêt.....	32
Paragraphe 2 : Points des connaissances antérieures.....	34
A- Point des connaissances sur le problème spécifique n°1.....	34
B- Contributions antérieures liées au problème de risque de double emploi des dossiers.....	36
C- Contributions antérieures au problème de non fiabilité des pièces justificatives.....	37
SECTION 3 : Métrologie de recherche.....	39
Paragraphe 1 : Collecte des données.....	39
A. La population d'étude et échantillonnage.....	39
B. Cadre de l'enquête.....	39
C. Outils de mobilisation des données.....	39
1. Recherche documentaire.....	40
2. Le questionnaire d'enquête.....	40
3. Entretiens directs.....	40
Paragraphe 2 : technique de dépouillement et outils d'analyse.....	40
A. Technique de dépouillement des données.....	40
B. Outil d'analyse de données.....	40
C. Difficultés et limite de la collecte des données.....	41
Chapitre 3 : Présentation et analyse des résultats d'enquête.....	41
SECTION 1 : Présentation des résultats et vérification des hypothèses.....	41
Paragraphe 1 : pour le problème de non fiabilité du contrôle des changes....	41

Paragraphe 2 : pour le problème du risque de double emploi des dossiers de demande d'autorisation de change.....	42
Paragraphe 3 : pour le problème de non fiabilité des pièces justificatives.....	44
Paragraphe 4 : présentation des résultats d'entretien.....	45
Paragraphe 5 : vérification des hypothèses.....	46
a°) Degré de vérification de l'hypothèse n°1.....	46
b°) Degré de vérification de l'hypothèse n°2.....	46
c°) Degré de vérification de l'hypothèse n°3.....	47
SECTION 2 : approche de solutions et conditions de mise en œuvre.....	47
Paragraphe 1 : approche de solution.....	47
1- Approche de solution au problème de non fiabilité du contrôle des changes.....	47
2- Approche de solution au problème de risque de double emploi des dossiers de demande d'autorisation de change.....	48
3- Approche de solution au problème de non fiabilité des pièces justificatives fournies par les usagers.....	48
Paragraphe 2 : conditions de mise en œuvre.....	48
Conclusion	50
Bibliographie	51
Annexes	54