



REPUBLIQUE DU BENIN

**MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**

Université d'Abomey-Calavi

Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature



Mémoire de fin de formation au cycle II pour l'obtention du diplôme d'Administrateur des Finances et du Trésor

Option :

Administration des Finances

Filière :

Administration des Finances et Trésor

Année académique :

2014-2015

**CONTRIBUTION A L'AMELIORATION DU SUIVI DE LA
POLITIQUE DES CHANGES AU BENIN**

Réalisé et soutenu par Martial Hervé M. ONZO

Maître de stage

Yaovi H. HADONOU
Directeur des Affaires
Monétaires et Financières
à la DGTCP

Directeur de mémoire

Hugues ZONNAHOUE
Enseignant à l'ENAM

Décembre 2015

Jury d'évaluation du mémoire

Président: AKPO Pasteur Emmanuel Just

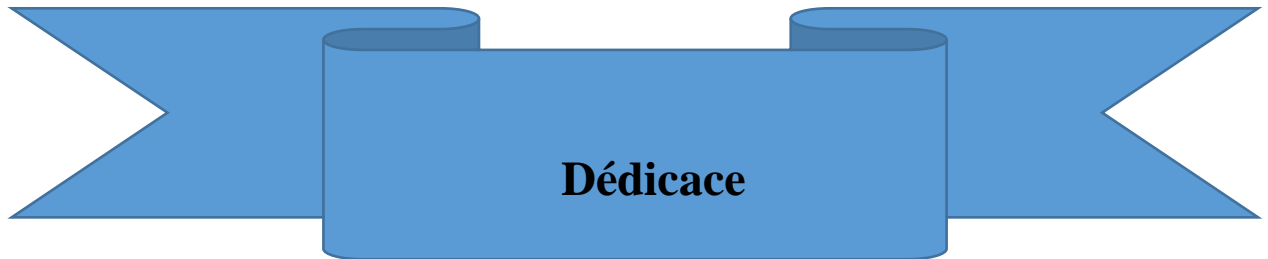
Vice-président: AHANHANZO Delphin

Membre: HOMEGNON Noukpo

Déclaration d'engagement

L'ECOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION ET DE MAGISTRATURE
N'ENTEND DONNER NI APPROBATION NI IMPROBATION AUX OPINIONS EMISES
DANS CE MEMOIRE.

CES OPINIONS DOIVENT ETRE CONSIDEREES COMME PROPRES À LEUR
AUTEUR.

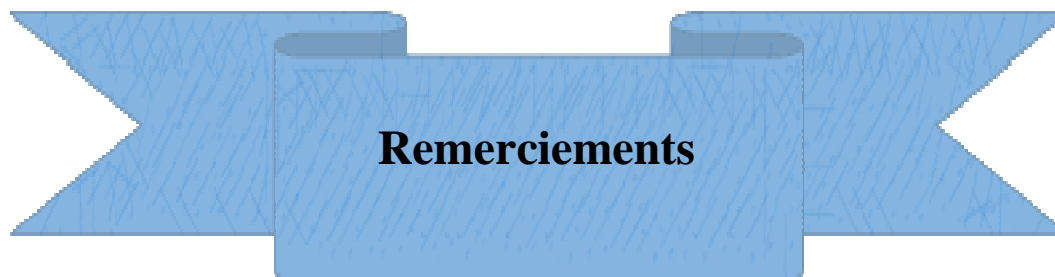


- ✚ A mes parents Joseph ONZO et Catherine TOBOULA pour vos conseils, vos prières et pour votre soutien indéfectible. Seul Dieu saura vous récompenser à sa juste valeur.

- ✚ A mes enfants Dhariel et Caryl. Que ce travail soit pour vous un exemple à suivre, mais surtout un modèle à dépasser.

- ✚ A ma chère épouse Immaculée AGBODJOGBE pour son soutien et pour tant de sacrifices consentis durant cette formation. Que Dieu te bénisse abondamment.

- ✚ A mes frères : Roméo, Innocentia et Bernard-Marie, mes cousins, cousines, oncles et tantes qui n'ont cessé de se préoccuper de la réalisation de ce mémoire. Retrouvez ici l'expression de ma profonde affection.



Remerciements

Nos remerciements vont à l'endroit de :

- Monsieur le Directeur de l'ENAM et son Adjoint pour la qualité de la formation et la rigueur instaurée ;
- Monsieur Hugues ZONNAHOUE, notre maître de mémoire, qui, malgré ses multiples occupations n'a ménagé aucun effort pour suivre ce travail.
- Monsieur Yaovi H. HADONOU, notre maître de stage pour ses précieux conseils et pour son aide à la réalisation de ce travail ;
- A tout le personnel de la DAMF pour l'ambiance cordiale et fraternelle qui a régné lors de notre stage.
- L'administration et le corps professoral de l'ENAM pour s'être évertués à nous assurer une formation de très bonne qualité.

Liste des sigles

UEMOA	: Union Economique et monétaire Ouest Africaine
MEFPD	: Ministère de l'Economie, des Finances et des Programmes de Dénationalisation
BCEAO	: Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest
DGTCP	: Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique
DAMF	: Direction des Affaires Monétaires et Financières
BRFI	: Bureau des Relations Financières Internationales
AMAO	: Agence Monétaire de l'Afrique de l'Ouest.
CREPMF	: Conseil Régional de l'Epargne Publique et des Marchés Financiers.
CEDEAO	: Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest.
FSA	: Fonds de Solidarité Africaine.

Liste des tableaux

Tableau n°1 : Regroupement des problèmes par centre d'intérêt	Erreur ! Signet non défini.	24
Tableau N°2 : Tableau de la problématique choisie		26
Tableau n°3 : Tableau de bord de l'étude : « Contribution à l'amélioration du suivi de la politique des changes au Bénin ».....		34
Tableau n° 4 : Données de l'enquête relative au problème d'absence d'un système de traitement informatisé des autorisations de change à la DAMF.....		45
Tableau n°5 : Données de l'enquête relative au problème de non maîtrise des conditions d'ouverture des comptes intérieurs en devises par les usagers		47
Tableau n° 6 : Données de l'enquête relative au problème de la non fiabilité des pièces justificatives fournies par les usagers.....		49
Tableau n°7 : Tableau de synthèse de l'étude.....		56

Liste des graphiques

Numéro de graphiques	Titres	Pages
1	Cause de l'absence d'un système de traitement informatisé des autorisations de change	48
2	Cause de la non maîtrise des conditions d'ouverture des comptes intérieurs en devises par les usagers de la DAMF	50
3	Cause de la non fiabilité des pièces justificatives fournies par les usagers	50

GLOSSAIRE DE L'ETUDE

ETABLISSEMENTS DE CREDIT : Les banques et les établissements financiers à caractère bancaire.

ETRANGER : Les pays autres que ceux de la zone franc. Le terme étranger désigne tous les pays en dehors de l'UEMOA pour le contrôle de la position des établissements de crédit vis-à-vis de l'étranger ainsi que pour le traitement des opérations suivantes : domiciliation des exportations sur l'étranger et rapatriement du produit de leurs recettes, émission et mise en vente de valeurs mobilières étrangères, importation exportation d'or, opération d'investissement et d'emprunt avec l'étranger, exportation matérielle de moyens de paiement et de valeurs mobilières par colis postaux ou envois par la poste.

INTERMEDIAIRE AGREE : Tout établissement de crédit installé sur le territoire d'un Etat membre de l'UEMOA et ayant reçu la qualité d'intermédiaire agréée, par agrément du Ministre chargé des Finances.

FRANC CFA : Le franc de la Communauté Financière Africaine, unité monétaire légale des Etats membres de l'UMOA.

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

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

DIRECTION CHARGEE DES FINANCES EXTERIEURES : La Direction ou le service chargé(e) des relations financières extérieures de l'Etat membre de l'UEMOA concerné.

RAPATRIEMENT DU PRODUIT DES RECETTES D'EXPORTATION : La perception effective dans le pays d'origine du produit des recettes d'exportation, constatée par une attestation de cession de devises établie par la banque domiciliataire ou par tout

autre document correspondant au règlement en provenance de l'étranger, de l'opération d'exportation. Le rapatriement est effectif lorsque la banque concernée cède les devises correspondantes à la BCEAO.

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

INTERMEDIAIRES HABILITES : Les intermédiaires agréés de change manuel.

PRINCIPAL CENTRE D'INTERET : Le lieu où une personne physique exerce sa principale activité économique. En conséquence, nul ne peut posséder plus d'un principal centre d'intérêt. Ce critère, outre la notion de résidence habituelle, requiert une appréciation de l'activité économique de l'agent considéré.

Résumé

Le stage pratique de fin de formation du second cycle à l'Ecole Nationale d'Administration et de magistrature (ENAM) nous a conduit à la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP) précisément à la Direction des Affaires Monétaires et Financières (DAMF). En effet nous avons observé un manque d'efficacité dans le suivi de la politique des changes par la DAMF. C'est pour conjurer ce problème général que nous avons choisi comme thème de mémoire : « Contribution à l'amélioration du suivi de la politique des changes au Bénin ».

Le problème général se manifeste par les trois problèmes spécifiques que sont :

- absence d'un système de traitement informatisé des autorisations de change ;
- non maîtrise des conditions d'ouverture de comptes intérieurs en devises ;
- la non fiabilité des pièces justificatives fournies par les usagers.

L'étude a pour objectifs spécifiques :

- proposer les conditions de traitement efficace et moderne des autorisations de change
- suggérer les conditions d'une meilleure connaissance des modes d'ouverture de comptes intérieurs en devises.
- envisager les conditions nécessaires pour une fiabilité des pièces justificatives fournies par les usagers.

Dans le but d'éradiquer ces problèmes, nous avons formulé des hypothèses qui ont été vérifiées et qui nous ont permis d'établir le diagnostic suivant :

- la lenteur dans la mise en place d'une base de données explique l'absence d'un système de traitement informatisé des autorisations de change ;
- le défaut d'un système de communication efficace à la DAMF est à la base de la non maîtrise des conditions d'ouverture des comptes intérieurs en devises par les usagers ;

- l'incapacité de vérifier l'authenticité des documents présentés est à l'origine de la non fiabilité des pièces justificatives fournies par les usagers.

L'analyse des données recueillies nous a permis de vérifier les hypothèses et d'établir un diagnostic adéquat. Aussi, avons-nous proposé des solutions aux différents problèmes que sont :

- l'installation d'un logiciel de traitement des dossiers par la DGTCP à la DAMF.
- organisation périodique des séances d'information à l'endroit des usagers au sujet des conditions d'ouverture et de fonctionnement des comptes en devises ;
- détermination, de concert avec la BCEAO, des pièces essentielles en appui à la demande d'autorisation d'un compte intérieur en devises ;
- rétablissement par le ministère chargé des finances de la délivrance des documents que sont : l'intention d'importation (lorsque l'importateur dispose d'une facture proforma) et l'attestation de vérification documentaire (lorsque l'importateur dispose déjà de la facture définitive, du connaissement et des documents douaniers).

SOMMAIRE

INTRODUCTION	1
CHAPITRE 1 ^{ER} : CADRE CONTEXTUEL DE L'ETUDE, OBSERVATIONS DE STAGE ET CIBLAGE DE LA PROBLEMATIQUE.....	3
SECTION I : Cadre contextuel de l'étude et observations de stage à la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP)	4
Section II: Ciblage de la problématique de l'étude.....	27
CHAPITRE DEUXIEME : DU CADRE THEORIQUE DE L'ETUDE AUX APPROCHES DE SOLUTIONS	30
Section 1 : Cadre théorique et méthodologique de l'étude.....	31
Section 2 : Des enquêtes aux conditions de mise en œuvre des solutions.....	49
CONCLUSION.....	62
REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES.....	64
ANNEXES	65
Table des matières	84

INTRODUCTION

Le développement économique d'un pays l'oblige à s'ouvrir au reste du monde. Ainsi, le Bénin étant un pays sous-développé et évoluant dans un environnement économique international, est influencé par le mouvement général de libéralisation des activités économiques et la mobilité rapide des capitaux au gré des placements les plus rentables. Dans un tel contexte, les autorités du pays doivent veiller au strict respect de la réglementation des changes en vigueur par la mise en place d'une politique efficace. Cette réglementation est régie par le règlement N°09/2010/CM/UEMOA relatif aux relations financières extérieures des Etats membres de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA).

La réglementation des changes touche deux aspects fondamentaux à savoir : les opérations commerciales (paiement des importations, des exportations et gestion des comptes en devises) et les opérations financières (investissements directs à l'étranger, opérations de crédits) avances en devises, cautions... et gestion internationale des valeurs mobilières).

Le suivi de la politique des changes est assuré au Bénin par la Direction des Affaires Monétaires et Financières (DAMF) qui est une Direction Technique de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP). Mais la DAMF se trouve confronté à un certain nombre de problèmes qui la freine dans son élan de rendre plus performant le suivi de la politique des changes.

C'est dans cette logique de prendre une part active dans la résolution de ces problèmes que nous avons axé notre réflexion sur le thème : « contribution à l'amélioration du suivi de la politique des changes au Bénin ».

Ce mémoire qui présente les résultats de notre recherche s'articule autour de deux (2) chapitres :

□ Le premier chapitre sera consacré à la présentation du cadre contextuel de l'étude, les observations de stage et au ciblage de la problématique de l'amélioration du suivi de la politique des changes par la DAMF.

Le deuxième chapitre quant à lui sera consacré au cadre théorique et méthodologique de l'étude, aux approches de solutions et aux conditions de leur mise en œuvre.

**CHAPITRE 1^{ER} : CADRE CONTEXTUEL
DE L'ETUDE, OBSERVATIONS DE STAGE
ET CIBLAGE DE LA PROBLEMATIQUE**

Notre stage s'est déroulé à la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP) du Ministère de l'Economie, des Finances et des Programmes de Dénationalisation (MEFPD), spécialement à La Direction des Affaires Monétaires et Financières (DAMF).

SECTION I : Cadre contextuel de l'étude et observations de stage à la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP)

Paragraphe 1 : Cadre contextuel de l'étude

Ce paragraphe regroupe le cadre institutionnel, le cadre physique et le cadre environnemental de l'étude.

I. Cadre institutionnel de l'étude : La Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique

Le cadre institutionnel se rapporte à la présentation de l'historique, des attributions et de l'organisation de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique.

A. Historique et Attributions de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP)

1. Historique

Après l'indépendance en 1960, les nouveaux dirigeants de l'Etat béninois, soucieux de la bonne gestion des ressources publiques, ont institué le Trésor Public béninois.

En effet, créé, le 14 Aout 1961, par la Loi n°61-35 portant création du Trésor National du Dahomey (TND), le Trésor Public a subi beaucoup de mutations.

Il changea de dénomination avec le décret n°69-47/PR/MEF du 17 Février 1969 portant organisation des services du Trésor de la République du Dahomey, pour devenir la Direction du Trésor et de la Comptabilité Publique (DTCP) et ceci jusqu'en 1993, date à laquelle un autre arrêté fut pris. Il s'agit de l'arrêté n°213/MF/DC/CC du 09 Juillet 1993 portant organisation et fonctionnement de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP).

La DGTCP est sous la tutelle du Ministère en charge des Finances. Elle a subi plusieurs modifications matérialisées par des arrêtés dont le plus récent est l'arrêté

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

2. Les attributions de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP)

Les attributions de la DGTCP se regroupent en deux missions essentielles à savoir: la mission trésor et banque et la mission comptabilité publique.

Au titre de la mission «Trésor et Banque», la DGTCP est chargée :

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

Au titre de la mission « Comptabilité Publique », la DGTCP est chargée :

- ❖ d'initier ou d'étudier tous les dossiers relatifs à la réglementation, à l'organisation et au fonctionnement de tous les services comptables de l'Etat ou des autres collectivités publiques ;
- ❖ de mettre en état d'examen les comptes de gestion des comptables du Trésor et d'en assurer la transmission à la chambre des comptes de la Cour Suprême.
- ❖ de centraliser les comptes de tous les comptables publics ;
- ❖ d'animer les services extérieurs du Trésor dont la fonction essentielle est l'exécution des opérations budgétaires de l'Etat et des collectivités territoriales ;
- ❖ d'élaborer le compte général de l'administration des finances ;

-
- ❖ d'assurer la reddition du compte de gestion de l'Etat.

Outre ses deux missions classiques, l'Etat béninois s'est engagé, avec les Etats membres de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA), dans des reformes budgétaires et financières en vue de l'efficacité de son intervention directe dans l'économie nationale. Dans ce cadre, le Trésor Public joue trois rôles selon les attributions prescrites par le décret n°97-270 du 09 Juin 1997, révisé par le décret n°99-714 du 02 novembre 1999. Il s'agit notamment du rôle bancaire du Trésor Public, du rôle d'agent financier et du rôle monétaire.

B. Organisation et fonctionnement de la DGTCP

Pour l'accomplissement de ces missions, la DGTCP est organisée en Directions Techniques, en Services Centraux et en Services Extérieurs du Trésor aux termes des dispositions de l'arrêté n°1188/MF/DC/SGM/DA du 14 Décembre 1998 portant attributions, organisation et fonctionnement de la DGTCP.

1. Les Services Centraux

Au titre des services centraux, on en dénombre deux (02). Il s'agit de :

- l'Inspection Générale des Services (IGS) qui est chargée du contrôle sur pièces et sur place des directions centrales et services extérieurs de la Direction Générale, du point de vue de l'application des règles et procédures en matière de comptabilité publique et de gestion administrative ;
- la Direction du Centre de Formation Professionnelle du Trésor (DCFPT) qui est chargée d'assurer la formation professionnelle, le perfectionnement et le recyclage des agents de la DGTCP, en liaison avec la Direction de la Gestion des Ressources et, sous la supervision de la Direction des Ressources Humaines et de la Formation Professionnelle du Ministère des Finances.

2. Les Directions Techniques

Il s'agit de :

❖ La Direction de la Gestion des Ressources (DGR)

En liaison avec la direction chargée de l'administration du MEF, elle est chargée de toutes les questions relatives à la gestion des ressources humaines et des moyens matériels.

Elle s'occupe de l'organisation et de la conservation des archives. Elle prépare le budget de la DGTCF et suit son exécution. Elle comprend trois bureaux qui sont : le Bureau du Personnel (BP), le Bureau du Matériel et des Archives (BMA) et le Bureau des Moyens Financiers (BMF).

❖ **La Direction de la Centralisation des Comptes de l'Etat (DCCE)**

Elle s'occupe de la centralisation des comptes de tous les comptables publics et de l'élaboration du compte général de l'administration publique qu'elle transmet à la Chambre des Comptes de la Cour Suprême. Elle procède également à l'analyse comptable des résultats, élabore les agrégats des Finances Publiques et met en état d'examen les comptes de gestion de l'Etat et des collectivités territoriales puis procéder enfin à l'élaboration des projets de lois de règlement. Elle compte deux(02) bureaux qui sont : le Bureau de la Centralisation Comptable (BCC) et le Bureau de la Mise en Etat d'Examen des Comptes (BMEEC).

❖ **La Direction des Etudes et de la Réglementation Comptable (DERC)**

Elle s'occupe de l'étude de toutes les questions relatives à l'organisation, au fonctionnement des services et à la modernisation de leurs méthodes de travail. Elle élabore, diffuse et contrôle la mise en œuvre de tous les textes ayant rapport avec la comptabilité publique et procède à l'analyse financière et comptable des documents économiques et financiers. Elle élabore tous les textes réglementant le fonctionnement des services centraux et extérieurs, et veille à leur mise à jour permanente.

❖ **La Direction des Affaires Monétaires et Financières (DAMF)**

Elle a pour activités essentielles : la gestion des relations de l'Etat avec les Banques ; le suivi du secteur financier en relation avec la BCEAO ; l'émission des effets publics ; le suivi de la politique de change et l'élaboration de la balance des paiements en collaboration avec la BCEAO et enfin le suivi de l'amortissement de la dette publique. Notons que la DAMF est le cadre physique de notre stage.

❖ **La Recette Générale des Finances (RGF)**

Elle est l'unité comptable au niveau national. Elle est chargée de l'exécution des opérations budgétaires de l'Etat. Il s'agit de la liquidation et le paiement sans

ordonnancement préalable des soldes et accessoires des Agents Permanents de l'Etat, de la tenue de la comptabilité de l'Etat, de l'exécution des opérations hors budget ou opérations de trésorerie, de la reddition du compte de gestion de l'Etat, de la coordination du réseau du Trésor, et de la mise en état d'examen des comptes de gestion des collectivités locales et de leur transmission à la Direction de la Centralisation des Comptes de l'Etat.

Ces différentes tâches de la RGF sont réparties entre huit (8) services dont les sept (7) fonctionnels actuellement sont : le Service de la Recette (SR), le Service de la Dépense (SD), le Service de la Solde (SS), le Service de la Trésorerie (ST), le Service Epargne (SE), le Service des Collectivités Locales (SCL) et le Service de la Comptabilité Publique (SCP).

On retrouve également sous le RGF les services extérieurs de la DGTCP.

3. Les services extérieurs

Le fonctionnement externe de la DGTCP est assuré par les services extérieurs ou postes comptables du Trésor. On distingue :

❖ **Les Recettes Perceptions (RP)**

Elles sont des unités comptables au niveau des communes qui assurent la gestion financière de celles-ci et rendent compte de leurs opérations à la Recette des Finances à laquelle elles sont territorialement rattachées.

❖ **Les Recettes des Finances (RF)**

Elles sont des unités au niveau départemental, responsables de la gestion financière de leur préfecture de rattachement. Elles centralisent les opérations effectuées par les Receveurs Percepteurs de leur arrondissement financier, et rendent compte de celles-ci à la Recette Générale des Finances.

❖ **La Recette des Finances de la Dette (RFD)**

Elle s'occupe exclusivement de la dette publique et est installée à la Caisse Autonome d'Amortissement (CAA).

❖ **La Recette des Finances des Postes Diplomatiques et Consulats Généraux (RFPDCG)**

Elle est chargée de centraliser en vue de leur insertion, dans la comptabilité de l'Etat, toutes les opérations financières et comptables des postes diplomatiques et consulats généraux, d'apurer la comptabilité des postes diplomatiques et des consulats généraux et de suggérer des propositions d'instructions comptables spécifiques.

II. Cadre physique de l'étude : la Direction des Affaires Monétaires et Financières (DAMF)

Cette partie est consacrée à la présentation des attributions et de l'organisation de la Direction des Affaires Monétaires et Financières.

A. Attributions de la DAMF

La DAMF est chargée d'assumer les fonctions ci-après :

- l'élaboration et le suivi de la gestion de la trésorerie de l'Etat, en collaboration avec le Service de la Trésorerie de la Recette Générale des Finances ;
- l'élaboration de la balance des paiements en collaboration avec la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) ;
- l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi de l'application de la politique des changes ;
- la réalisation d'analyses et de synthèses monétaires et financières, en liaison avec la Direction Générale des Affaires Economiques et la Banque Centrale des Etats de L'Afrique de l'Ouest (BCEAO) ;
- la recherche et le suivi des financements publics (dons, accords de prêt et émissions d'emprunts publics : bons, obligations du Trésor et autres effets publics) en liaison avec le Service de la Trésorerie de la Recette Générale des Finances ;
- le suivi de la gestion des participations de l'Etat et des entreprises du secteur public et parapublic ;
- le suivi des activités des banques, établissements financiers et bureaux de changes ;
- le suivi de la gestion et de l'amortissement de la dette publique.

Mais force est de constater qu'avec ces multiples attributions de la DAMF on note à contrario un manque crucial d'agents au sein de la Direction.

Pour accomplir ses missions, la DAMF est subdivisée en des bureaux. Mais certains de ses bureaux et divisions ne sont pas fonctionnels.

B. Organisations de la DAMF

La DAMF assure ses multiples attributions à travers quatre (04) bureaux :

1. Le Bureau de la Trésorerie et des Affaires Budgétaires (BTAB)

Il a pour attributions :

- La gestion de la trésorerie de l'Etat ;
- Les analyses et synthèses financières ;
- Le suivi des entreprises des secteurs public et parapublic ;
- L'étude des agrégats macro-économiques, en liaison avec la Direction de la Prévision.

Pour exécuter les tâches qui lui sont dévolues, le Bureau de la Trésorerie et des Affaires Budgétaires comprend deux (02) divisions :

✓ **La Division de la Trésorerie**

Elle est chargée :

- **De suivre la gestion de la trésorerie**

Pour réaliser ce suivi, le BTAB doit disposer d'un certain nombre d'informations. Le Service de la Dépense de la Recette Générale des Finances (RGF) doit lui fournir les bordereaux de développement des dépenses et le point de tous les décaissements effectués. Aussi, le Service de la Recette doit lui fournir les bordereaux de développement des recettes, les points de toutes recettes recouvrées et la situation de mobilisation des ressources extérieures. Ces informations permettent au BTAB de vérifier la situation des recouvrements. Le Service de la Trésorerie de la RGF doit également lui faire parvenir les prévisions des ressources et des emplois, c'est à dire le plan de trésorerie (PT) le tableau financier des ressources et des emplois (TAFIRE) et les rapports d'activités du Service, ce qui permettra au BTAB de suivre la disponibilité de l'Etat.

- **De l'analyse et des synthèses financières**

Les différents tableaux fournis par les différents services permettent au BTAB de disposer des supports d'informations nécessaires pour les analyses et la synthèse de la situation financière de l'Etat.

✓ **La Division des affaires Budgétaires**

Elle est chargée :

- **Du suivi des entreprises publiques et parapubliques**

Pour la réalisation de cette tâche le (BTAB) a entre autres besoin des bilans des entreprises, du point du recouvrement des contributions desdites entreprises.

- **De l'étude des agrégats macroéconomiques en liaison avec la Division de la Prévision (DP)**

En collaboration avec la Direction Générale des Affaires Economiques, le BTAB doit procéder à l'étude des agrégats macroéconomiques afin de permettre une connaissance de l'évolution de la situation à court et à moyen terme de l'économie nationale.

Notons que le Bureau de la Trésorerie et des Affaires Budgétaires (BTAB) n'est pas fonctionnel.

2. Le Bureau Des Relations Financières Internationales (BRFI)

Le Bureau Des Relations Financières Internationales (BRFI) assure :

- Le suivi de la politique des changes ;
- L'établissement de la balance des paiements par le Trésor en collaboration avec la BCEAO.

Le Bureau Des Relations Financières Internationales (BRFI) exécute les tâches qui lui sont dévolues à travers deux (02) divisions. Il s'agit de :

✓ **La Division des Changes**

Elle est chargée du suivi de la politique des changes. Ce suivi se décompose en trois (03) activités. Il s'agit de :

- L'élaboration des textes relatifs à la réglementation des changes : le Règlement n°09/2010/CM/UEMOA du 1^{er} octobre 2010, relatif aux relations financières des Etats membres de l'UEMOA constitue la réglementation régissant les relations financières extérieures du Benin et le socle sur lequel repose les activités du BRFI ;
- La mise en œuvre et le contrôle de l'exécution des politiques de changes : 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. Les opérations concernées sont : le règlement de factures commerciales, le règlement des frais de scolarité ou de secours familial, le remboursement d'emprunt, le rapatriement de salaire, le règlement de loyer et des frais de subsistance, le paiement de contrat, de marché ou d'honoraires. L'étude de dossier aboutit soit à un rejet provisoire ou définitif soit à une acceptation de la demande. Pour les personnes non soumises à l'obligation de présentation de la carte d'importateur, en cas d'importation de biens non destinés à la vente, celles-ci doivent se faire délivrer une attestation tenant lieu de carte d'importateur.

– L'élaboration et la tenue à jour des statistiques : Après l'exécution des transferts, les dossiers suivent les étapes suivantes : dépouillement et classement par nature d'opérations et par banque, enregistrement et traitement en tableaux Excel (en attendant le programme informatique en cours de réalisation), production de tableaux et d'analyses de synthèse sur la situation des changes.

✓ **La division de la balance des paiements**

La division de la balance des paiements est chargée de l'établissement de la balance des paiements en collaboration avec la BCEAO et les autres services nationaux impliqués.

On peut définir la balance des paiements comme un compte statistique établi et publié par la BCEAO, qui retrace l'ensemble des transactions économiques (commerciales, financières et monétaires) effectuées durant une année entre le Bénin et l'extérieur. La balance des paiements se comporte de deux (02) autres balances : la balance des transactions courantes et la balance des capitaux. Deux autres ensembles d'éléments interviennent dans l'élaboration de la balance des paiements. Il s'agit des transferts en capital (exemple : opération de remise de dette) et des postes « Autres biens et services ainsi que Erreurs et omissions ».

L'élaboration de la Balance des Paiements est faite à partir des questionnaires de la BCEAO adressés aux structures économiques nationales privées et publiques pour la collecte des données susceptibles de renseigner les comptes de statistiques.

Le document issu des travaux préliminaires est soumis au comité (composé des autorités de la BCEAO et du ministère chargé des finances) pour amendement et adoption. Le document définitif est transmis au Fonds Monétaire International par les soins de la

BCEAO et au gouvernement pour information, par communication en Conseil des Ministres.

3. Bureau de la monnaie et du crédit (BMC)

Le Bureau de la Monnaie et du Crédit (BMC) est chargé du suivi des banques primaires et des établissements financiers et assure avec la Banque Centrale des Etats de L'Afrique de l'Ouest le respect de la réglementation bancaire et réalise les analyses et synthèses monétaires et financières.

A ce titre, le Bureau de la Monnaie et du Crédit exécute les tâches suivantes :

- L'agrément pour l'installation d'une banque et d'un établissement financier ;
- Le retrait d'agrément aux banques et aux établissements financiers ;
- L'agrément de change manuel ;
- La dérogation à la condition de nationalité ;
- Les analyses et synthèses monétaires.

Pour l'exécution de ses tâches, le Bureau de la Monnaie et du Crédit comprend deux divisions. Il s'agit de :

✓ La Division des Banques et Etablissements Financiers (DBEF)

Elle est chargée du suivi des institutions financières du pays et du respect de la réglementation bancaire.

Elle exécute les charges suivantes :

- L'agrément pour l'installation d'une banque ou d'un établissement financier et l'agrément pour l'installation d'un bureau de change : Il s'agit ici de déterminer la composition du dossier d'agrément. Ensuite de passer à l'étude du dossier qui est faite par la BCEAO et la commission bancaire ;
- La mise sous administration provisoire : Elle survient lorsque, à la suite du non-respect des règles prudentielles et de la réglementation bancaire, des difficultés apparaissant dans la gestion de l'établissement pouvant compromettre sa survie. Un avis est transmis à la DAMF par la BCEAO. Sur cette base, la DAMF élabore les projets d'arrêtés de mise sous administration provisoire, de nomination de l'administrateur provisoire et de composition du comité de suivi de l'administration provisoire, avec en

annexe les termes de référence de l'administration provisoire. Ces documents de mise sous administration provisoire sont soumis à la signature du Ministre en charge des Finances (articles 61 et 63 de la Loi n°90-018 du 27 juillet 1990 portant Réglementation Bancaire).

- Le retrait de l'agrément. Il survient lorsque les banques ou établissements financiers ne respectent pas les règles prudentielles et la réglementation bancaire ou lorsque la situation de l'établissement est irrémédiablement compromise. La DAMF élabore les projets d'arrêtés, de retrait d'agrément, de nomination du liquidateur et de composition du comité de suivi de l'administration provisoire. Tous ces documents sont portés à la signature du Ministre chargé des Finances.

- La Division des Analyses Monétaires (DAMO)

Elle est chargée :

- Du suivi de l'évolution de la monnaie locale par rapport aux autres monnaies ;
- De l'analyse et de la production d'une note de conjoncture sur les questions monétaires et financières ;
- De l'élaboration des textes légaux et réglementaires en matière bancaire.

4. Le Bureau de la dette et de financement (BDF)

Il a pour attributions de:

- contribuer à la recherche de la couverture du gap budgétaire et à l'élaboration de stratégies et de politiques de trésorerie, en liaison avec le Service de la Trésorerie de la Recette Générale des Finances ;
- rechercher et de suivre les financements publics (dons, accords de prêts et émissions d'emprunts publics : bons, obligations et autres effets publics) en liaison avec le Service de la Trésorerie de la Recette Générale des Finances ;
- suivre la gestion des participations de l'Etat et des entreprises du secteur public et parapublic ;
- participer à la conception et l'exécution de la politique d'endettement et de suivre l'amortissement de la dette publique.

Pour exécuter les tâches qui lui sont dévolues, le Bureau de la dette et de Financement (BDF) comprend trois (03) divisions. Il s'agit de :

✓ La Division de Recherche du Financement (DRF)

Elle est chargée des questions relatives aux recherches de financements publics et de l'étude des offres de financements. Cette division a également pour tâche de chercher, pour l'Etat, des opportunités d'emploi des ressources. Elle s'occupe aussi de la gestion des dons. Mais il faut toutefois signaler que la division de Recherche du Financement n'est pas fonctionnelle.

✓ La Division de la Gestion des Participations (DGP)

Elle gère les participations publiques. Elle s'occupe, entre autres, de la gestion de l'analyse des bilans des sociétés para- publiques et publiques. Elle jette un regard sur la gestion de la trésorerie des sociétés para -publiques et publiques. Il faut souligner que cette Division n'est pas fonctionnelle.

La Division de la Dette Publique et d'Emission d'Effets Publics (DDPEEP)

Cette division s'occupe de la gestion des bons du trésor.

C. Cadre environnemental de la DAMF

L'environnement est l'ensemble des facteurs aussi bien internes qu'externes à une structure et qui influencent les actions de cette dernière. Nous distinguons deux (02) sortes d'environnements à savoir : le microenvironnement et la macro environnement.

1. Le microenvironnement de la DAMF

Il s'agit de l'environnement immédiat de la DAMF. Il est constitué essentiellement des usagers. Ce sont les banques, les opérateurs économiques, les particuliers et des structures partenaires.

2. La macro environnement de la DAMF

La macro environnement est l'ensemble des acteurs externes qui ont une influence sur le bon fonctionnement de la DAMF.

Nous avons la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO), l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA), l'Union Monétaire Ouest Africaine (UMOA), le Fonds de Solidarité Africain (FSA), le Conseil Régional pour l'Epargne Publique et les Marchés Financiers (CREPMF), l'Agence Monétaire de l'Afrique de l'Ouest (AMAO) et la Communauté Economique Des Etats de l'Afrique de

l'Ouest (CEDEAO) et les Institutions qui interviennent dans le domaine des finances internationales.

Il regroupe aussi les règlements les Lois, les conventions, les décrets qui régissent la politique des changes.

La politique des changes, au Bénin, est régie par des textes que voici : les traités accords et règlement, les lois, les décrets, les arrêtés. 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 ses 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 relations financières extérieures ;

□ L'accord de coopération, du 04 décembre 1973, entre la République française et les Etats membres de l'Union Monétaire Ouest Africaine (UMOA) en ses articles 6 et 7 qui vise le respect de la réglementation des relations financières extérieures des Etats de l'UMOA et la répression des infractions à la réglementation des changes ;

□ Les statuts de la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) en leurs articles 34 et 35 pour le suivi de l'application de la réglementation des relations financières extérieures et des changes au sein de l'UEMOA ;

□ La loi n° 90-018 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 du 1^{er} octobre 2010, relatif aux relations financières extérieures des Etats membres de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA) ;

□ le recueil des instructions de la BCEAO qui facilitent l'application du règlement n° 09/2010/CM/UEMOA du 1er octobre 2010, 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 qui autorise la Commission bancaire à procéder ou faire procéder, notamment par la Banque Centrale, à des contrôles sur pièces et sur place auprès des banques et établissements financiers, en ce qui concerne le respect de la réglementation des changes ;
 - Le décret n° 2008-111 du 12 mars 2008 portant attributions, organisation et fonctionnement du Ministère de l'Economie et des Finances (MEF) en son article 1er l'autorisant à 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 ses articles 28 et 33 qui stipule 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 et des Finances.

Paragraphe 2 : Observations de stage sur la politique des changes à la Direction des Affaires Monétaires et Financières

Nos observations durant notre séjour à la DAMF ont concerné le contrôle de la politique des changes au Bénin, mise en œuvre par le BRFI au sein de cette direction.

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

La politique des changes au Bénin est soumise au respect du règlement n° 09/2010/CM/UEMOA du 1^{er} octobre 2010 relatif aux relations financières des Etats membres de l'UEMOA tant en ce qui concerne les paiements émis à destination de l'étranger que des paiements reçus de l'étranger par les intermédiaires habilités.

A. Mise en œuvre et contrôle de l'exécution de la politique des changes : la délivrance des autorisations de change

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 suivant : intermédiaire agréé (banques), Direction du Trésor et de la Comptabilité Publique (Direction des Affaires Monétaires et Financières) et BCEAO.

Cette personne se présente à sa banque (une banque primaire de la place) pour retirer les imprimés ou formulaires 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'obtenir l'autorisation de change.

Le Formulaire de Change est un imprimé qui doit comporter un minimum de quatre (4) feuillets autocopiants. Les quatre (4) feuillets sont ventilés de la manière suivante :

- - Un (1) original, valant seul autorisation, à conserver par la banque domiciliataire ;
- - Trois (3) copies destinées chacune respectivement à la DAMF, à la BCEAO et au demandeur. Lorsque la banque qui reçoit la demande confie, à une autre banque intermédiaire agréée, le soin d'exécuter le transfert, le formulaire est établi en cinq (5) exemplaires. Dans ce cas, le cinquième exemplaire est transmis à la banque exécutant le transfert.

Hormis les opérations de montant inférieur à 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 contrat, de marché ou d'honoraires ;
- l'approvisionnement de compte à l'étranger.

Notons que les pièces à fournir dans les dossiers de demande d'autorisation de change sont fonction de la nature du transfert à effectuer. Ces différentes pièces sont retracées selon les types d'opération en annexe n°3.

Le formulaire d'autorisation de change ne requiert la qualité effective d'une autorisation de change que lorsque le formulaire de change est revêtu de la signature du Directeur des Affaires Monétaires et Financières.

1. Réception des dossiers d'autorisation de change

Après que les dossiers aient été constitués et enregistrés au niveau des banques, ils sont déposés à la DAMF, plus précisément, au Secrétariat du Bureau des Relations Financières Internationales. L'agent chargé de la réception des dossiers les enregistre et affecte un numéro à chacun d'eux. Les numéros sont attribués aux dossiers suivant une série chronologique continue commençant chaque année par le chiffre (1) un.

Les dépôts des dossiers se font tous les jours ouvrables (les après-midi) de 15 heures à 18 heures. Tout dépôt à la DAMF d'une demande d'autorisation de change se fait contre un récépissé exigible lors du retrait du dossier.

Après la clôture du dépôt des dossiers d'une journée, ceux-ci sont acheminés au Chef de la Division des Changes pour étude et traitement.

2. Etude et traitement des dossiers de demande d'autorisation de change

Le traitement des dossiers d'autorisation de change se fait au niveau du Bureau des Relations Financières internationales.

A la Division des Changes, on procède à une étude minutieuse et très rigoureuse des dossiers d'autorisation de change.

L'étude des dossiers consiste à examiner les conditions de régularité de forme et de fond des demandes de transfert.

En ce qui concerne les conditions de forme, elles se rapportent aux mentions substantielles et secondaires portées sur les imprimés de change et sur les pièces justificatives produites. Il s'agit entre autres de vérifier :

- si le demandeur a rempli tous les champs prévus ;
- si la facture est numérotée, datée, signée et cachetée par le fournisseur ou le bénéficiaire ;
- si la demande de transfert a été signée par le demandeur ;
- s'il y a des ratures, surcharges sur le formulaire ;
- Si l'engagement est établi en deux exemplaires ;

-
- si la carte d'importateur produite est valide et est réellement celle du demandeur.

Les conditions de régularité, quant au fond, se rapportent au respect des obligations contenues dans la réglementation des changes. Ces vérifications portent essentiellement sur :

- La régularité des pièces justificatives présentées ;
- L'exactitude du montant à transférer porté sur la demande avec le montant de la facture ou celui du contrat ou de la convention ;
- La certitude que le virement se fait à l'endroit du vrai bénéficiaire.

Toutes ces vérifications peuvent aboutir, soit à une acceptation de la demande, soit à un rejet provisoire ou définitif (irrecevabilité quant au fond ou à la forme). Après le traitement, les dossiers sont envoyés au Chef du Bureau pour vérification et visa. **En somme, les demandes d'autorisation de change sont examinées dans le fond et dans la forme afin de mieux apprécier les dossiers.**

Après cette étape, les dossiers sont transmis au Directeur des Affaires Monétaires et Financières (DAMF) pour un dernier contrôle et pour signature.

- En cas d'acceptation de la demande : l'autorisation de transfert de fonds à l'étranger est revêtue de la signature du DAMF, autorité ayant reçu délégation du Ministre chargé des finances pour le faire.
- En cas de rejet, nous avons deux cas de figures :

Rejet provisoire : il est motivé par des cas de dossiers incomplets ou des pièces justificatives non régulières. Il est aussitôt notifié à l'utilisateur. Lorsque celui-ci régularise son dossier, sa demande est déclarée conforme à la réglementation et par conséquent acceptée.

Le rejet définitif : Le rejet est définitif lorsque la demande est déclarée irrecevable.

La validation du dossier permet à l'utilisateur et à sa banque d'effectuer l'opération de transfert.

Le transfert de fonds fait intervenir, nécessairement, la BCEAO (qui a à charge la couverture des banques en devises).

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 et qui présentent le point des transferts effectués au cours du mois.

3. Dépouillement et retrait des autorisations de change par les usagers

Après la signature des formulaires de change par le DAMF, le secrétariat du BRFI procède au dépouillement des dossiers d'autorisation de change. Cette tâche consiste à apposer sur les formulaires autorisés, les différents cachets prévus à cet effet. Un feuillet est joint aux pièces justificatives et gardé à la DAMF pour la production des statistiques de change. Les autres feuillets (3 au moins) sont retournés aux usagers demandeurs pour que ces derniers puissent effectuer leur opération de transfert à la banque.

La DAMF fait connaître sa décision par mention à l'emplacement prévu à cet effet sur les formulaires de change et les retourne à l'intermédiaire agréé dans un délai de 3 jours (72 heures) ouvrables à compter de la date de réception du dossier complet, bien que la réglementation ait prévu un délai de 5 jours. 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 dixième jour du mois suivant celui du transfert.

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 copies des autorisations de change à la DAMF. Cette dernière reçoit par jour une moyenne de 140 dossiers d'autorisation de change et le personnel affecté à cette tâche est très insuffisant. Notons que **le BRFI ne compte que trois agents permanents de l'Etat et quelques stagiaires ANPE.**

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 (certaines factures, connaissements et contrats).**

B. Les autorisations d'ouverture de comptes intérieurs en devises

Conformément aux dispositions de l'article 43 de l'Annexe II du Règlement, l'ouverture de comptes intérieurs en devises au profit de résidents est soumise à l'autorisation préalable du Ministre chargé des finances après l'avis conforme de la BCEAO.

La demande d'autorisation d'ouverture de compte bancaire en devises est adressée au Ministre chargé des finances et déposée à la BCEAO. Certaines demandes sont directement déposées au secrétariat du Ministre chargé des finances. Cette autorisation est subordonnée à la constitution d'un dossier et à la recevabilité de la demande conformément à la réglementation des changes. La liste des pièces à fournir se trouve en **annexe n°4**.

Le dossier de demande d'ouverture d'un compte bancaire en devise est examiné de manière particulièrement restrictive et sévère, étant donné que le fonctionnement d'un tel compte est en relation directe avec le contrôle des avoirs, la monnaie, en l'occurrence le franc CFA. Après examen du dossier à la DAMF, le dossier est soumis à l'avis conforme de la BCEAO.

Après la réception de l'avis conforme de la BCEAO, il est proposé à la signature du ministre chargé des finances une réponse au demandeur. Cette réponse peut être favorable ou défavorable.

La réponse favorable est notifiée simultanément au demandeur et à sa banque. Mais lorsque la réponse est défavorable, elle n'est notifiée qu'au demandeur.

L'autorisation du Ministre chargé des Finances adressée au requérant, précise les opérations susceptibles d'être enregistrées sur le compte en devise concerné. Ladite autorisation indique, en outre, la durée de fonctionnement du compte qui ne peut excéder un (1) an.

Le renouvellement de l'autorisation d'ouverture du compte intérieur en devise au profit d'un résident, doit faire l'objet d'une requête adressée par le titulaire au Ministre chargé des Finances au moins un (1) mois avant l'expiration de la durée de l'autorisation.

Cette demande est examinée dans les mêmes conditions que la demande d'autorisation initiale.

A l'expiration du délai fixé dans l'autorisation, il est procédé à la clôture du compte concerné, si aucune nouvelle autorisation n'est obtenue.

Il est à noter que les demandes d'ouverture de comptes intérieurs en devises sont étudiées de manière diligente et avec minutie à la DAMF. Mais force est de constater que **les pièces justificatives à produire pour appuyer la demande d'ouverture de compte intérieur en devise ne sont pas connues des usagers.**

II. Inventaire des atouts et listes des problèmes possibles

Dans cette partie, nous ferons l'inventaire des atouts et des problèmes observés dans le cadre du suivi de la politique des changes par la DAMF.

A. Inventaire des atouts (forces et opportunités)

Les atouts identifiés se présentent comme suit :

1. Par rapport aux autorisations de change

Nous avons :

- la compétence des cadres de la DAMF dans le traitement des dossiers d'autorisation de change ;
- le traitement rigoureux et impartial des demandes d'autorisation de change dans le respect scrupuleux de la réglementation des changes ;
- l'existence d'une liste exacte de pièces justificatives pour chaque type de dossier ;
- la célérité dans le traitement des autorisations de Change (3 jours au lieu de 5 jours prévus par la réglementation);
- l'existence de manuels de procédure relatifs au suivi de la politique des changes ;
- l'entretien de bonnes relations avec les usagers et les différentes banques de la place ;
- l'organisation avec la BCEAO des missions de contrôle des banques et établissements financiers ;
- le suivi de l'activité des banques primaires et des établissements financiers ;

-
- l'environnement juridique et institutionnel solide ;
 - le respect des textes réglementant la politique des changes en l'occurrence le Règlement n° 09/2010/CM/UEMOA du 1er octobre 2010 relatif aux relations financières extérieures des Etats membres de l'UEMOA ;
 - la délivrance des autorisations de change pour empêcher les sorties frauduleuses de devises ;
 - la réception des comptes rendus périodiques sur les opérations de change effectuées par les intermédiaires agréés pour le suivi rigoureux des transactions avec l'étranger qui impliquent la sortie des devises ;
 - la collaboration de la DAMF avec la BCEAO pour le bon fonctionnement du processus d'autorisation de change en vue de la limitation des sorties de devises.

2. Par rapport aux comptes intérieurs en devise

- l'examen minutieux des dossiers de demande d'ouverture de comptes intérieurs en devises ;
- le traitement des dossiers dans un délai très court.

3. Par rapport à l'élaboration des statistiques de change

- Début de production des statistiques de change.

B. Inventaire des problèmes (faiblesses et menaces)

En ce qui concerne les problèmes identifiés, nous pouvons citer :

1. Par rapport aux dossiers d'autorisation de change

- le traitement manuel des dossiers ;
- l'inexistence de moyens de vérification de l'authenticité des pièces justificatives présentées par les usagers ;
- le risque de double emploi sur certains dossiers de demande d'autorisation de change ;
- l'inexistence de système d'enregistrement informatisé des dossiers d'autorisation de change ;
- l'inexistence de logiciel pour le traitement des dossiers d'autorisation de change ;

-
- le déficit de personnel ;
 - la non maîtrise des textes régissant la politique des change par les usagers et les intermédiaires agréés ;
 - la difficulté pour s'assurer de la certitude des prix des articles portés sur les différentes factures.

2. Par rapport aux ouvertures de comptes intérieurs en devises

- méconnaissance des textes qui régissent l'ouverture de comptes intérieurs en devises par les demandeurs ;
- méconnaissance des conditions de demande d'ouverture de comptes intérieurs en devises.

3. Par rapport aux statistiques de change

- la non-tenu à jour des statistiques de change ;
- insuffisance de matériel logistique et de personnels affectés à la réalisation des statistiques de change.

C. Synthèse des observations de stage

Nous procéderons à un regroupement par centre d'intérêt des problèmes décelés lors de notre stage pour aboutir à une synthèse des groupes de problèmes possibles. Pour ce faire, les centres d'intérêts retenus se présentent comme suit :

- **Centre d'intérêt N° 1** : Contrôle de l'exécution de la politique des changes au Bénin.

- **Centre d'intérêt N° 2** : Analyse de la réglementation des changes au Bénin.

- **Centre d'intérêt N° 3** : Réalisation des statistiques de changes

La synthèse des groupes de problèmes possibles rapportés aux centres d'intérêts est présentée dans le tableau N°1 ci-après :

Tableau n°1 : Regroupement des problèmes par centre d'intérêt

N°	Centres d'intérêt	Problèmes spécifiques	Problèmes généraux	Problématiques
1	Contrôle de l'exécution de la politique des changes au Bénin.	<ul style="list-style-type: none"> - absence d'un système de traitement informatisé des autorisations de change ; - non maîtrise des conditions d'ouverture de comptes intérieurs en devises ; - la non fiabilité des pièces justificatives fournies par les usagers. 	Le manque d'efficacité dans le suivi de la politique des changes.	Problématique d'analyse du suivi de la politique des changes au Bénin.
2	Analyse de la réglementation des changes au Bénin.	<ul style="list-style-type: none"> - la non prise en compte de l'évolution technologique par la réglementation des changes ; -la non maîtrise des textes régissant la politique des changes ; -la complexité de la réglementation des changes ; 	L'insuffisance du contrôle des changes.	Problématique d'analyse de la réglementation des changes au Bénin.
3	Réalisation des statistiques de changes	<ul style="list-style-type: none"> - la non tenue à jour des statistiques de change ; insuffisance de matériels affectés aux statistiques de change ; - insuffisance du personnel pour la réalisation des statistiques de change 	La non production à bonne date des statistiques de change	Problématique de l'amélioration de la production des statistiques de change

Source : Résultat de nos enquêtes

Section II: Ciblage de la problématique de l'étude

Paragraphe 1 : Choix du problème à résoudre et du thème de l'étude

I. Choix du groupe de problèmes à résoudre

Les différents groupes de problèmes identifiés laissent percevoir que les centres d'intérêts ciblés sont relatifs aux problèmes auxquels la DAMF doit faire face en vue de mieux remplir sa mission. Il s'agit des groupes de problèmes ayant pour problèmes généraux (PGi) :

- **le manque d'efficacité dans le suivi de la politique des changes ;**
- **l'insuffisance du contrôle des changes ;**
- **la non production à bonne date des statistiques de change.**

Différents problèmes identifiés méritent chacun une résolution mais ne pouvant pas nous livrer à une si vaste entreprise, nous avons alors privilégié ce groupe de problèmes.

La problématique N°1 relative au suivi de la politique des changes est d'une grande importance dans la mesure où sa résolution permettra non seulement l'amélioration du niveau de contrôle de l'exécution de la politique des changes mais elle permettra également à la DAMF d'être bien outillé pour faire face à ses obligations dans le traitement des autorisations de change. Ainsi, nous retenons la problématique N°1 relative au suivi de la politique des changes. Elle se libelle à travers un problème général qui est : « le manque d'efficacité dans le suivi de la politique des changes ».

La problématique N°2 relative à l'analyse de la réglementation des changes au Bénin nécessite des connaissances spécifiques dans le domaine règlementaire et il faut aussi souligner que l'UEMOA et la BCEAO prennent quotidiennement des mesures dans ce domaine. Ne disposant pas desdites connaissances spécifiques, le groupe de problème N°2 ne peut pas être résolu dans le cadre du présent travail.

Pour ce qui concerne **la problématique N°3 relative à la tenue effective des statistiques de changes**, elle est plus du domaine de la statistique et nous ne disposons pas des connaissances approfondies à cet effet pour étudier efficacement ce domaine. Par conséquent, nous n'allons pas porter notre réflexion sur ce groupe de problème.

II. Spécification de la problématique de l'étude choisie

La politique des changes nous amène à prendre comme problème général : « le manque d'efficacité dans le suivi de la politique des changes » et à considérer les problèmes spécifiques que sont :

- absence d'un système de traitement informatisé des autorisations de change ;
- non maîtrise des conditions d'ouverture de comptes intérieurs en devises ;
- la non fiabilité des pièces justificatives fournies par les usagers.

Tableau N°2 : Tableau de la problématique choisie

Niveau spécifique	Problèmes spécifiques	Caractéristiques des approches retenues
1	absence d'un système de traitement informatisé des autorisations de change.	Approche basée sur la réalisation d'une base de données informatisée à la DAMF
2	La non maîtrise des conditions d'ouverture des comptes intérieurs en devises.	Approche basée sur les conditions d'ouverture des comptes en devises.
3	La non fiabilité des pièces justificatives fournies par les usagers.	Approche basée sur l'assurance de l'authenticité et la réalité des pièces justificatives fiables.

Source : Résultat des recherches

Paragraphe 2 : Détermination de la vision globale de résolution de la problématique spécifiée et Choix du thème de l'étude

C'est dans le but d'apporter notre contribution à la résolution de ces problèmes spécifiques que nous avons décidé d'axer notre réflexion sur le thème : « **Contribution à l'amélioration du suivi de la politique des changes au Bénin** ». En effet, ce sujet se justifie par la recherche des mesures d'amélioration du contrôle de l'exécution de la

politique des changes. Cette amélioration passe par un meilleur traitement des dossiers d'autorisation de change et d'ouverture de comptes intérieurs en devises.

Les cadres institutionnel, physique et environnemental de l'étude présentés, les observations de stage restituées, la problématique de l'étude ainsi ciblée, nous abordons dans le chapitre suivant le cadre théorique et méthodologique de résolution de la problématique choisie et déterminons les approches de solutions et les conditions de leur mise en œuvre.

**CHAPITRE DEUXIEME : DU CADRE
THEORIQUE DE L'ETUDE AUX
APPROCHES DE SOLUTIONS**

Nous abordons, dans un premier temps, le cadre théorique et méthodologique de l'étude et dans un second lieu, les approches de solutions et les conditions de leur mise en œuvre.

Section 1 : Cadre théorique et méthodologique de l'étude

Dans cette section nous allons déterminer le cadre théorique de l'étude à travers la définition des objectifs, la formulation des hypothèses et le point des contributions antérieures à la résolution des problèmes avant d'aborder le cadre méthodologique.

Paragraphe 1 : Cadre théorique de l'étude

Nous présenterons dans cette partie, le cadre théorique de base de la recherche (objectifs et hypothèses), le tableau de bord de l'étude et la revue de littérature.

I. Objectif, hypothèse de recherche et tableau de bord de l'étude

A. Objectif de l'étude

Dans le but d'améliorer ou de rendre plus efficace le suivi de la politique des changes au Bénin, nous nous sommes fixés un certain nombre d'objectifs qui se décomposent en objectif général et en objectifs spécifiques. Les objectifs de l'étude répondent à une triple vision de développement, de recherche et de résultat attendus de l'étude.

Avant d'arriver aux objectifs, rappelons que le problème général de l'étude est le manque d'efficacité dans le suivi de la politique des changes et que les problèmes spécifiques associés sont :

- absence d'un système de traitement informatisé des autorisations de change (PS1) ;
- non maîtrise des conditions d'ouverture de comptes intérieurs en devises (PS2);
- la non fiabilité des pièces justificatives fournies par les usagers (PS3).

1. Objectif de développement

L'objectif général de l'étude est d'analyser la procédure de suivi de la politique des changes au Bénin.

Il s'agit pour nous de faire des déclarations d'intention en termes de résolution de chaque problème suivant un objectif général et des objectifs spécifiques.

❖ Objectif général de développement

Cet objectif est de **conseiller les conditions d'optimisation du suivi de la politique des changes au Bénin.**

❖ Objectifs spécifiques de développement

Chaque objectif spécifique de développement est relié à un problème spécifique. Ainsi nous avons :

- pour le problème spécifique N°1 : **proposer les conditions de traitement efficace et moderne des autorisations de change**
- pour le problème spécifique N°2 : **Suggérer les conditions d'une meilleure connaissance des modes d'ouverture de comptes intérieurs en devises.**
- pour le problème spécifique N°3 : **envisager les conditions nécessaires pour une fiabilité des pièces justificatives fournies par les usagers.**

2. Objectif de recherche

Ils sont des déclarations d'intention de réalisation de recherche par rapport à chaque problème .

❖ Objectif général de recherche

Il s'agit ici de déterminer les conditions d'optimisation du suivi de la politique des changes au Bénin.

❖ Objectifs spécifiques de recherche

Les objectifs spécifiques de recherche se résument comme suit :

- pour le problème spécifique N°1 : **Chercher les conditions de traitement efficace et moderne des autorisations de change ;**
- pour le problème spécifique N°2 : **Identifier les conditions d'une meilleure connaissance des modes d'ouverture de comptes intérieurs en devises ;**
- Pour le problème spécifique N°3 : **définir les conditions nécessaires pour une fiabilité des pièces justificatives fournies par les usagers.**

3. Résultats attendus de l'étude

Les résultats attendus de l'étude sont liés au problème général et aux problèmes spécifiques.

Nous avons :

❖ Résultat général attendu

Ce résultat se formule comme suit :

Au terme de l'étude, **les conditions d'optimisation du suivi de la politique des changes au Bénin sont déterminées et conseillées.**

❖ Résultats spécifiques attendus

Ils se présentent comme suit :

- Par rapport au problème spécifique N°1 : A la fin de l'étude, les conditions de traitement efficace et moderne des autorisations de change sont recherchées et proposées.
- Par rapport au problème spécifique N°2 : au terme de l'étude, les conditions d'une meilleure connaissance des conditions d'ouverture de comptes intérieurs en devises sont identifiées et suggérées.
- Par rapport au problème spécifique N°3 : les conditions nécessaires pour une fiabilité des pièces justificatives fournies par les usagers sont définies et envisagées.

B. Hypothèses de l'étude et tableau de bord

1. Hypothèses de l'étude

Une hypothèse est une réponse provisoire à une interrogation formulée par rapport à un élément de la problématique. Nous allons identifier les causes éventuelles se trouvant à la base des problèmes spécifiques. La cause la plus plausible parmi les causes éventuelles sera retenue pour la formulation de l'hypothèse.

❖ **Causes et Hypothèse liées au problème spécifique n°1**

Par rapport au problème spécifique n°1 relatif à l'absence d'un système de traitement informatisé des autorisations de change, nous avons identifié trois (3) causes possibles. Ces dernières sont restituées par ordre croissant d'importance comme suit :

-
- l'insuffisance de moyens logistiques ;
 - le manque de personnel ;
 - la lenteur dans la mise en place d'une base de données.

L'insuffisance de moyens logistiques paraît réelle mais ne semble pas être la cause la plus importante du problème. Il s'agit d'une administration publique qui a la capacité d'acquérir le matériel nécessaire lorsqu'elle en exprime le besoin.

Le manque de personnel, quant à lui, est un problème général pour toute l'Administration publique. L'existence d'un système de traitement informatisé nécessite, pour la DAMF et plus précisément pour la Division des Changes, plus de personnel qu'il y en a actuellement. Cela s'explique par le fait que les dossiers et les références des pièces justificatives doivent être tous saisis dans le système au niveau du Secrétariat avant tout traitement. Ce travail sera un travail fastidieux et très délicat. D'où la nécessité de plusieurs personnes à ce poste. Mais, l'insuffisance de personnel ne semble pas suffisamment justifier ce problème spécifique.

Par contre, la lenteur dans le déploiement de la base de données semble entièrement justifier le problème. En effet, une base de données est en train d'être réalisée pour le traitement des autorisations de change. Mais cet outil informatique peine à voir le jour. Ce qui fait que les dossiers continuent à être traités manuellement.

Ainsi, notre hypothèse se libelle comme suit : **la lenteur dans la mise en place d'une base de données explique l'absence d'un système de traitement informatisé des autorisations de change.**

❖ Cause et Hypothèse liées au problème spécifique n°2

Le problème de la non maîtrise des conditions d'ouverture de comptes intérieurs en devises par les usagers pourrait s'expliquer par les causes suivantes :

- La méconnaissance des textes par les usagers ;
- Le défaut d'un système de communication efficace à la DAMF ;
- La volonté de contourner la réglementation en vigueur.

La méconnaissance des textes qui régissent les relations financières internationales par les usagers peut expliquer la non maîtrise des conditions d'ouverture de comptes

intérieurs en devises. Une appropriation des textes par les usagers et même par les intermédiaires agréés éviterait aux usagers les suites défavorables données le plus souvent à leurs requêtes. Mais, étant donné que bon nombre d'usagers de l'Administration ne maîtrisent pas les textes auxquels ils sont soumis, nous notons que cette cause est très pertinente et se trouve être la véritable source du problème.

Une information de manière régulière et continue par la DAMF sur les conditions de recevabilité des demandes d'ouverture de comptes intérieurs en devises à l'endroit des usagers et des banques permettrait d'éviter les rejets de demandes d'ouverture de comptes en devises. Ainsi le défaut de communication par la DAMF est une cause importante mais n'est pas la plus pertinente pour expliquer ce problème spécifique. Car les usagers sont sensés se renseigner avant de chercher à ouvrir un compte en devise. Arrivé à la DAMF, les bureaux leurs sont ouverts s'ils veulent des informations.

Certains usagers sont animés par une volonté de toujours contourner les dispositions légales. Ils cherchent alors la solution à leur problème en essayant leur chance. Ils ne cherchent pas à connaître les textes mais ils tentent volontairement "de tordre le cou" à la Loi en se disant qu'ils peuvent profiter d'une situation ou d'un manque de vigilance pour avoir satisfaction. Ce sont des situations très fréquentes mais cela n'est pas la cause la plus plausible.

Nous pouvons donc formuler notre hypothèse de la manière suivante : **la méconnaissance des textes est à la base de la non maîtrise des conditions d'ouverture de comptes intérieurs en devises par les usagers.**

❖ Causes et Hypothèse liées au problème spécifique n°3

Au nombre des causes qui peuvent se trouver à la base de la non fiabilité des pièces justificatives produites par les usagers pour obtenir une autorisation de change nous avons :

- la mauvaise foi de certains usagers
- le manque de rigueur dans le contrôle des pièces justificatives ;
- l'incapacité de vérifier l'authenticité des pièces justificatives présentées.

Un grand nombre d'usagers cherche à contourner la réglementation des changes en usant d'astuces peu recommandables. N'ayant pas toutes les pièces justificatives et voulant

effectuer le transfert à tout prix, ils utilisent des méthodes très peu orthodoxes. A titre illustratif, certains s'entendent avec leur correspondant pour que ces derniers leur produisent de fausses factures pour justifier les transferts.

La mauvaise foi de certains usagers est une cause très pertinente mais avec un système de contrôle performant, ces manœuvres doivent être repérées. La DAMF ne dispose pas d'un système de contrôle très performant pour détecter et distinguer les fausses factures et les factures montées sur place par les usagers. Il est difficile de s'assurer de l'authenticité des factures. Avant que le contrôle avant embarquement ne soit supprimé, la DAMF exigeait l'intention d'importation ou l'attestation de vérification documentaire. Ces pièces sont produites par les cabinets BIVAC et Bénin Contrôl, respectivement dans le cas où l'utilisateur a une proforma (il n'a pas encore reçu la marchandise) et dans celui où l'utilisateur a une facture définitive (la marchandise est déjà livrée par le fournisseur et est reçue par l'utilisateur-client). Ces pièces rassurent sur l'authenticité de la facture ou du devis et sur la conformité de ces pièces avec les exigences des cabinets de contrôle (Ex BIVAC et Bénin Contrôl). Après suppression du contrôle avant embarquement par le gouvernement béninois, ces deux documents ne sont plus produits par les importateurs. Du coup, il reste la facture sans autre contrôle préalable des prix. Or il n'est pas vraiment possible de savoir si les montants des articles mentionnés sur ces dernières sont vrais ou pas. Il était déjà difficile de s'assurer que la facture émane véritablement d'un fournisseur ou si c'est un moyen de contournement de la réglementation que les usagers indécents ont trouvés.

Il est vrai que le manque de rigueur dans le contrôle peut amener les usagers à produire des pièces justificatives fausses et non authentiques. Mais le système de contrôle des cadres de la DAMF est très rigoureux et ne laisse pas passer des insuffisances par négligence ou par manque de connaissance. Les dossiers sont traités dans le strict respect de la réglementation des changes. Mais cette rigueur ne peut pas juger de l'authenticité des pièces produites si ces pièces sont revêtues de tous les attributs pour être jugées authentiques.

De l'analyse de ces causes, il ressort que la cause principale est l'incapacité de vérifier l'authenticité des pièces justificatives présentées. Ainsi, l'hypothèse liée au problème spécifique n°3 peut être formulée comme suit : l'incapacité de vérifier l'authenticité des documents présentés est à l'origine de la non fiabilité des pièces justificatives fournies par les usagers.

❖ Cause et Hypothèse liées au problème général

Les causes et les problèmes spécifiques étant les manifestations de la cause et de l'hypothèse générale, nous n'avons pas pu identifier une cause générale qui prenne en compte les causes spécifiques. Dès lors, une hypothèse générale n'a pas pu être formulée.

La problématique cernée, les problèmes spécifiques retenus, les objectifs poursuivis, les causes supposées et les hypothèses ci-dessus exposées peuvent être synthétisés dans le tableau de bord de l'étude.

2. Tableau de bord de l'étude

Le tableau de bord est un outil qui retrace les grands centres d'intérêt de la recherche effectuée.

Tableau n°3 : Tableau de bord de l'étude : « Contribution à l'amélioration du suivi de la politique des change au Bénin ».

NIVEAU D'ANALYSE		PROBLEMES	OBJECTIFS	CAUSES SUPPOSEES	HYPOTHESES
NIVEAU GENERAL		<p><u>Problème général</u></p> <p>Le manque d'efficacité dans le suivi de la politique des changes.</p>	<p><u>Objectif général</u></p> <p>déterminer les conditions d'optimisation du suivi de la politique des changes au Bénin.</p>		
NIVEAUX SPECIFIQUES	1	<p><u>Problème spécifique n°1</u></p> <p>l'absence d'un système de traitement informatisé des autorisations de change.</p>	<p><u>Objectif spécifique n°1</u></p> <p>Chercher les conditions de traitement efficace et moderne des autorisations de change.</p>	<p><u>Cause spécifique n°1</u></p> <p>la lenteur dans la mise en d'une base de données.</p>	<p><u>Hypothèse spécifique n°1</u></p> <p>la lenteur dans la mise en place d'une base de données explique l'absence d'un système de traitement informatisé des autorisations de change.</p>
	2	<p><u>Problème spécifique n°2</u></p> <p>la non maîtrise des conditions d'ouverture des comptes intérieurs en devises.</p>	<p><u>Objectif spécifique n°2</u></p> <p>identifier les conditions d'une meilleure connaissance des modes d'ouverture de comptes intérieurs en devises.</p>	<p><u>Cause spécifique n°2</u></p> <p>la méconnaissance des textes par les usagers</p>	<p><u>Hypothèse spécifique n°2</u></p> <p>la méconnaissance des textes est à la base de la non maîtrise des conditions d'ouverture de comptes intérieurs en devises par les usagers.</p>
	3	<p><u>Problème spécifique n°3</u></p> <p>La non fiabilité des pièces justificatives fournies par les usagers.</p>	<p><u>Objectif spécifique n°3</u></p> <p>Définir les conditions nécessaires pour une fiabilité des pièces justificatives fournies par les usagers.</p>	<p><u>Cause spécifique n°3</u></p> <p>l'incapacité de vérifier l'authenticité des documents présentés.</p>	<p><u>Hypothèse spécifique n°3</u></p> <p>l'incapacité de vérifier l'authenticité des documents présentés est à l'origine de la non fiabilité des pièces justificatives fournies par les usagers.</p>

Source : Résultats de non enquêtes

II. Revue de la littérature

La revue de la littérature est un exercice qui permet, dans le cadre de toute recherche, de prendre connaissance des points de vue préalablement exprimés et de faire le point des contributions antérieures apportées par différents chercheurs ou auteurs face aux différents problèmes en résolution.

A. Définition des concepts

Selon le dictionnaire LAROUSSE, 2000, la procédure est une méthode utilisée pour obtenir un certain résultat.

Aussi, d'après le dictionnaire le petit Robert 1999, le suivi est « l'action de suivre, de surveiller, pendant une période prolongée, en vue de contrôler ». Dès lors, la procédure de suivi de la politique des changes peut être comprise comme étant la méthode utilisée pour surveiller, contrôler la politique des changes afin qu'elle permette d'atteindre l'objectif de bien soutenir la monnaie nationale.

B. Quelques contributions antérieures

Au niveau de la vision globale de résolution de la problématique, les principaux axes retenus constitueront les principaux repères pour présenter le point des connaissances liées aux problèmes spécifiques que sont :

- l'inexistence d'un système d'information adéquat pour le suivi de la politique des changes (absence d'un logiciel de traitement des données) ;
- la non maîtrise des conditions d'ouverture de comptes intérieurs en devise ;
- la non fiabilité des pièces justificatives fournies par les usagers.

Il est nécessaire de rappeler, les caractéristiques générales des approches d'analyse des problèmes spécifiques respectifs, que sont notamment :

- la collecte, le stockage et le traitement des données ;
- la gestion du temps ;
- La garantie et l'archivage des pièces justificatives.

1. Contributions antérieures à la résolution du problème d'inexistence d'un système d'information adéquat pour le suivi de la politique des changes.

La mise en place d'un système adéquat pour le suivi de la politique des changes, a de tout temps été une préoccupation pour bon nombre de chercheurs s'intéressant à la politique des changes. De la littérature relativement abondante dans ce domaine, il peut être retenu que l'Organisation et l'Information (O.I.) à la Banque de France (Euro système) 2005, qui expose les pratiques d'information :

Maîtrise des processus métiers

La maîtrise des processus métiers passe par une industrialisation du pilotage et la prise en compte du caractère transversal croissant des processus à exploiter ; ceci implique la mise en place d'outils de dialogue inter-applicatifs eux-mêmes structurés autour de formats d'échange de données prédéfinis ou le déploiement de nouvelles solutions d'interopérabilité entre systèmes.

Parallèlement, pour maintenir la maîtrise des coûts, la rationalisation de la gestion des ressources matérielles et logicielles, les conditions d'organisation de l'exploitation informatique devront évoluer pour tenir compte du nouveau contexte.

Lorsque les fonctions de suivi de la politique des changes ne sont pas regroupées dans un système d'information comme c'est le cas au Bénin, la centralisation des documents pour le suivi de la politique des changes s'avère difficile. Il faut alors la mise en place d'outils de communication d'information entre tous les acteurs.

Prise en compte plus étroite des références au marché

La prise en compte plus étroite des références au marché facilitera l'intégration des progiciels largement distribués et des solutions packagées. En effet, toute solution construite uniquement pour la banque constituerait un risque. La recherche du compromis souplesse/ efficacité sera privilégiée et pourra conduire à revoir certaines normes techniques. Des actions de veille technologique seront formalisées et les métiers seront associés aux résultats.

Efficacité et couverture

L'efficacité s'appuiera sur un accès plus facile au système d'information de la banque (accès distants), sur la personnalisation de l'accès au système d'information (portails), sur

le recours aux processus collaboratifs, sur la capitalisation des architectures multi niveaux et sur la valorisation des compétences et des connaissances.

L'ouverture recherchée conduira à raccorder le système d'information avec celui des partenaires et à faciliter l'intégration de solutions externes par la standardisation des échanges. Elle s'appuiera sur l'offre de services de télécommunication, la définition d'un cadre méthodologique destiné à évaluer les solutions ainsi que sur la mutualisation des outils de gestion de la sécurité des échanges avec l'extérieur.

Fiabilité et robustesse

La fiabilité et la robustesse conduiront à renforcer et à uniformiser les services de sécurité, vis à vis des partenaires extérieurs grâce à un usage plus intensif de la cryptographie et de l'authentification. L'accent sera mis sur l'évolution des moyens techniques de protection des réseaux internes ainsi que sur le renforcement de la protection contre les virus. Enfin, l'organisation et l'infrastructure des centres informatiques devront s'adapter aux nouvelles contraintes.

Sécurité de l'information

Comme le soulignent S. CALE et P. TOUITOU (2007) « la sécurité informatique comprend tout à la fois, la protection technique et juridique du système, des informations et des œuvres qui y sont stockées, ainsi que celle des individus dont les données personnelles sont traitées. Elle est un droit et une obligation pour l'entreprise qui pourrait voir sa responsabilité recherchée en cas de manquement, en plus des préjudices inhérents à tout sinistre informatique. En assurant la protection du système d'information, les chefs d'entreprises et les membres du service informatique contribuent donc à la sécurité de l'entreprise, mais aussi à la leur, dans la mesure où ils sont susceptibles de répondre de leurs fautes d'imprudence ou de négligence. Trop souvent cantonnée à sa dimension strictement technologique, la sécurité informatique est considérée à tort comme le domaine réservé de quelques initiés. Cette conception réductrice conduit malheureusement les entreprises à construire une ligne Maginot autour de leur système d'information ».

Au regard à tout ce qui précède, il faudrait que le Bénin, à travers la BCEAO et la DAMF mette aussi en place, un système de règlement brut en temps réel et les systèmes d'échanges d'opérations de gros montants à règlement net pour un bon suivi de la politique des changes.

2. 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 dans 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.

Paragraphe 2 : Choix de la méthodologie de recherche, collecte et analyse des données

I. Choix de la méthodologie de recherche

La recherche est répartie ici en deux (2) types d'approches : L'approche empirique et l'approche théorique.

A. Approches empiriques adoptée

La dimension empirique vise à mettre en exergue la méthode d'enquête à utiliser à travers les outils de mobilisation des données, ceux relatifs à leur dépouillement et à leur présentation. Ainsi nous allons :

- fixer les objectifs de l'enquête ;
- déterminer la nature de la collecte des données
- identifier le Cadre de l'enquête et la population mère ;
- définir l'échantillon et le Centre d'intérêt du questionnaire ;

-
- retenir les méthodes de dépouillement et de présentation des données.

1. Objectifs de l'enquête

Nos investigations ont pour objectif de rassembler les données nécessaires à la vérification des différentes hypothèses formulées dans notre étude. Ainsi nous verrons si :

- la lenteur dans la mise en place d'une base de données explique l'absence d'un système de traitement informatisé des autorisations de change ;
- la méconnaissance des textes est à la base de la non maîtrise des conditions d'ouverture de comptes intérieurs en devises par les usagers ;
- l'incapacité de vérifier l'authenticité des documents présentés est à l'origine de la non fiabilité des pièces justificatives fournies par les usagers.

2. La nature de la collecte des données

En vue de procéder à la vérification de nos hypothèses, nous avons eu à effectuer d'une part, une enquête à caractère quantitatif adressée aux Agents de la DAMF puis d'autre part, nous avons procédé à une enquête à caractère qualitatif basée sur un guide d'entretien adressé aux agents de la DAMF et ceux de la BCEAO intervenant dans le suivi de la politique des changes. Nous avons également eu recours à la recherche documentaire.

3. Cadre de l'enquête, population mère

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'UMOA et aussi en raison du fait que c'est elle qui est chargée de la délivrance des autorisations de change pour le compte du Ministère chargé des finances. La population mère prend donc en compte :

- les agents de la Direction des Affaires Monétaires et Financières (DAMF) ;
- quelques agents de la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) ;
- Les intermédiaires agréés.

4. Le centre d'intérêt du questionnaire

L'importance des questions posées dans le guide d'entretien et le questionnaire est qu'elles permettent de recenser des informations pour mieux :

- Comprendre les raisons de l'inexistence d'un système d'information adéquat pour le suivi de la politique des changes au Bénin ;
- Connaître les motifs de la non maîtrise des conditions d'ouverture de comptes intérieurs en devises par les usagers ;
- Nous imprégner des causes de la non fiabilité des pièces justificatives fournies par les usagers.

5. Technique de dépouillement des données

Le dépouillement des questionnaires de notre enquête auprès des agents a été réalisé manuellement, compte tenu du nombre réduit de notre population qui constitue en même temps notre échantillon. Le traitement des données quantitatives se fera au moyen de tableaux simples.

6. Outils de présentation 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 circulaire et d'histogrammes. Les données qualitatives serviront accessoirement à appuyer nos analyses, toujours dans le processus de vérification de nos hypothèses.

B. Approche théorique retenue et condition de vérification des hypothèses

Il s'agira pour nous, dans cette partie, de préciser les approches théoriques retenues pour la résolution de chacun des problèmes spécifiques identifiés et d'établir les conditions de vérification des hypothèses relatives à ces problèmes.

1. Choix de l'approche théorique d'analyse de chaque problème spécifique

a. Approche théorique liée au problème d'inexistence d'un système d'information adéquat pour le suivi de la politique des changes

En matière de conception de système d'information, il existe un certain nombre de normes et de standard, dans ce cadre l'Organisation et l'Information (O.I.) indique un ensemble de pratiques. Il s'agit de:

- la maîtrise des processus métiers ;
- la prise en compte étroite des références au marché ;
- l'efficacité et l'ouverture ;
- la fiabilité et la robustesse ;
- la sécurité de l'information.

La théorie de l'Organisation et de l'Information (O.I.) est celle retenue pour résoudre le problème de l'absence d'un système de traitement informatisé des autorisations de change.

b. Choix théorique lié au problème de la non maîtrise des conditions d'ouverture de comptes intérieurs en devises par les usagers

Les comptes intérieurs en devises sont principalement régis par le règlement n°09/2010/CM/UEMOA du 1er octobre 2010, relatif aux relations financières extérieures des Etats membres de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA).

c. Choix théorique lié au problème de non fiabilité des pièces justificatives

La revue « Expertises », mensuel du droit de l'information et du multimédia a présenté un certain nombre d'aspects liés à l'archivage électronique, il s'agit de :

- l'art en matière d'archivage électronique ;
- les conventions de preuve : un gage de sécurité ;

- la protection des données archivées.

2. Conditions de vérification des hypothèses

a. Les conditions liées à l'absence d'un système de traitement informatisé des autorisations de change.

Les normes d'amélioration et le seuil de décision pour l'analyse des résultats, nous permettront le traitement et l'interprétation des données collectées lors des entretiens, des enquêtes et de la revue documentaire.

- ❖ Normes ou repères d'amélioration du problème lié à l'absence d'un système de traitement informatisé des autorisations de change

Le problème de l'absence d'un système de traitement informatisé des autorisations de change sera considéré comme résolu lorsque le personnel de la DAMF cessera de traiter manuellement les dossiers d'autorisation de change.

- ❖ Seuil de décision pour l'analyse des données liées à l'absence d'un système de traitement informatisé des autorisations de change

La question fondamentale liée à ce problème est la suivante :

Qu'est ce qui explique l'absence d'un système de traitement informatisé des autorisations de change à la DAMF?

- l'insuffisance de moyens logistiques ;
- le manque de personnel ;
- la lenteur dans la mise en place d'une base de données.

En tout état de cause, c'est l'item qui recevra le poids le plus élevé qui sera retenu.

b. Les conditions liées à la non maîtrise des conditions d'ouverture des comptes intérieurs en devises par les usagers.

Nous passerons en revue les normes d'amélioration et le seuil de décision pour l'analyse des données relatives à la non maîtrise des conditions d'ouverture des comptes intérieurs en devises par les usagers.

❖ Normes ou repères d'amélioration de la situation de non maîtrise des conditions d'ouverture des comptes intérieurs en devises par les usagers

Il n'y aura meilleure connaissance des conditions d'ouverture des comptes intérieurs en devise que lorsque les dossiers de demande d'autorisation d'ouverture de comptes intérieurs en devises ne souffriront plus d'aucune irrégularité.

❖ Seuil de décision pour l'analyse des données liées à la non maîtrise des conditions d'ouverture des comptes intérieurs en devises par les usagers

La question relative à ce problème est libellée comme suit :

A votre avis, qu'est ce qui justifie la non maîtrise des conditions d'ouverture des comptes intérieurs en devises par les usagers de la DAMF ?

- la méconnaissance des textes par les usagers ;
- le défaut d'un système de communication efficace à la DAMF ;
- la volonté de contourner la réglementation en vigueur.

Compte tenu de l'importance de ce problème, nous allons retenir que l'item qui aura obtenu un poids supérieur à 50%.

c. Les conditions liées à la non fiabilité des pièces justificatives fournies par les usagers.

Elles se rapportent également aux repères et normes d'amélioration du problème de la non fiabilité des pièces justificatives fournies par les usagers et aux seuils de décision pour l'analyse des données y afférentes.

❖ Normes ou repères d'amélioration du problème de la non fiabilité des pièces justificatives fournies par les usagers

Ce problème sera considéré comme résolu lorsque la DAMF n'aura plus aucun doute sur l'authenticité des pièces justificatives fournies dans les dossiers d'autorisation de change.

❖ Seuil de décision pour l'analyse des données liées au problème de la non fiabilité des pièces justificatives fournies par les usagers

Ici, nous demanderons aux enquêtés de choisir parmi les trois causes ci-après, celles qui selon eux, se trouve à la base de la non fiabilité des pièces justificatives fournies par les usagers. Il s'agit de :

- la mauvaise foi de certains usagers ;
- Le manque de rigueur dans le contrôle des pièces justificatives ;
- l'incapacité de vérifier l'authenticité des pièces justificatives présentées.

Nous retiendrons pour ce problème la cause qui réunira le poids le plus élevé.

Section 2 : Des enquêtes aux conditions de mise en œuvre des solutions

Paragraphe 1 : Collecte et analyse des données

I. Collecte et dépouillement des données

Nous nous pencherons d'abord sur la préparation de l'enquête et dans un second temps sur la réalisation de celle-ci.

A. Préparation de l'enquête

C'est un exercice qui fait suite à celui déjà effectué au niveau de la dimension empirique. Etant donné que la réussite de toute activité nécessite une bonne préparation tant matérielle que financière, le souci de mener une enquête bien organisée nous conduit à élaborer un questionnaire et un guide d'entretien. Le questionnaire est destiné aux agents de la DAMF et à certains usagers. Le guide d'entretien a été élaboré à l'endroit des responsables de la DAMF et de quelques cadres de la BCEAO ; ainsi la population mère visée par cette étude est l'ensemble du personnel de la DAMF dont l'effectif est de (10) dix agents et peut s'élargir à quelques usagers.

B. Réalisation de l'enquête

L'obtention des données complètes dans une recherche exige l'utilisation d'outils aussi fiable que possible pour la collecte des informations dont on a besoin. Dans le cadre de notre travail, nous avons réalisé des enquêtes auprès des personnes concernées. A cet effet nous avons utilisé un guide d'entretien et un questionnaire auprès des responsables et du personnel de la DAMF.

Les difficultés rencontrées sont essentiellement liées à l'indisponibilité des responsables des diverses structures. Malgré la détermination et la bonne volonté des responsables, les rendez-vous sont très souvent décalés, reportés ou parfois même annulés en raison des multiples occupations et tâches quotidiennes de ces derniers.

II. Présentation et analyse des données

Une fois les données recueillies, nous allons procéder au dépouillement, à la présentation et à l'analyse des données par problèmes spécifiques.

A. Présentation et analyse des données relatives au PSn°1

1. Présentation des données relatives au PSn°1

- Présentation graphique des données liées au PSn°1

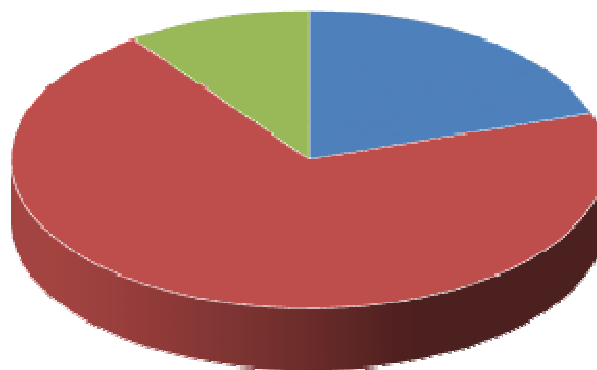
Afin de vérifier l'hypothèse relative à l'absence d'un système de traitement informatisé des autorisations de change à la DAMF, la question suivante a été posée «qu'est ce qui explique l'absence d'un système de traitement informatisé des autorisations de change à la DAMF ? »

Les données numériques relatives au questionnaire sont consignées dans le tableau suivant.

Tableau n° 4 : Données de l'enquête relative au problème d'absence d'un système de traitement informatisé des autorisations de change à la DAMF

Causes	Fréquences absolues (Effectifs)	Fréquences relatives (%)
l'insuffisance de moyens logistiques	2	20%
la lenteur dans la mise en place d'une base de données	7	70%
le manque de personnel	1	10%
Total	10	100%

Cause de l'absence d'un système de traitement informatisé des autorisations de change



Source : Résultat de nos enquêtes

▪ Grandes tendances liées au PSn°1

La lecture du tableau n°4 et du graphique n°1 présentés ci-dessus montre que :

- 20% des enquêtés ont retenu l'insuffisance de moyens logistiques comme cause de l'absence d'un système de traitement informatisé des autorisations de change ;
- 70% des enquêtés désignent la lenteur dans la mise en place d'une base de données comme la principale cause de l'absence d'un système de traitement informatisé des autorisations de change;
- 10% des enquêtés retiennent le manque de personnel comme la source de l'absence d'un système de traitement informatisé des autorisations de change.

Après l'entretien avec le personnel de la DAMF, il ressort que la lenteur dans la mise en place d'une base de données est à la base de l'absence d'un système de traitement informatisé des autorisations de change.

2. Analyse des données (établissement du diagnostic) lié au PSn°1

Rappelons que l'hypothèse ici est : « la lenteur dans la mise en place d'une base de données explique l'absence d'un système de traitement informatisé des autorisations de change ». Cette hypothèse met en évidence la cause supposée de la lenteur dans la mise en place d'une base de données. Cette cause retenue est en relation avec l'esprit de la théorie.

Dans cette situation, et comme nous l'avons retenue au niveau des conditions de vérification des hypothèses, nous pouvons envisager que la présente hypothèse est confirmée théoriquement.

Pour la vérification statistique, nous rappelons après calcul que la moyenne des poids des causes est de 33,33%. Ce pourcentage représente la moyenne des poids des causes supposées qui se libelle comme suit : « En moyenne, le poids des avis de 33,33% des enquêtés justifie le PS1 ». A ce niveau, la cause utilisée dans l'hypothèse a réuni à elle seule un poids total de 70% soit un poids supérieur à la moyenne de toutes les causes supposées dans l'étude. Nous déduisons donc que **l'hypothèse N°1 est statistiquement confirmée.**

Il s'ensuit que l'hypothèse est confirmée et que **l'élément de diagnostic** est le suivant : **la lenteur dans la mise en place d'une base de données explique l'absence d'un système de traitement informatisé des autorisations de change.**

B. Présentation et analyse des données relatives au PSn°2

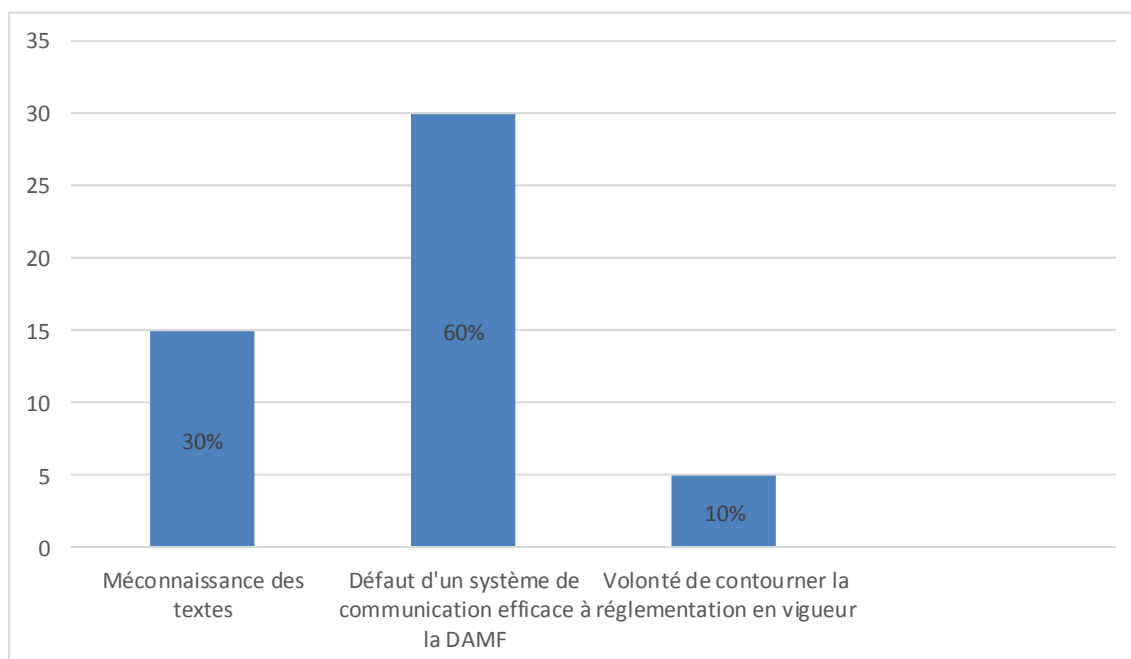
1. Présentation des données relatives au PSn°2

▪ Présentation graphique des données liées au PSn°2

Pour ce qui concerne le problème de la non maîtrise des conditions d'ouverture des comptes intérieurs en devises par les usagers, nous estimons qu'en plus des 10 agents de la DAMF, il nous faut étendre l'enquête aux usagers. C'est ainsi qu'un échantillon composé de 50 personnes a été touché pour mieux s'imprégner des réelles origines de la survenance dudit problème. La question suivante a été posée : « A votre avis, qu'est ce qui justifie la non maîtrise des conditions d'ouverture des comptes intérieurs en devises par les usagers de la DAMF ? ». Les données relatives au questionnaire sont consignées dans le tableau n°5.

Tableau n°5 : Données de l'enquête relative au problème de non maîtrise des conditions d'ouverture des comptes intérieurs en devises par les usagers

Causes	Fréquences absolues	Fréquences relatives (%)
La méconnaissance des textes par les usagers	15	30%
Le défaut d'un système de communication efficace à la DAMF	30	60%
volonté de contourner la réglementation en vigueur	5	10%
Total	50	100



Source : Résultat de nos enquêtes

▪ Grandes tendances liées au PSn°2

Il ressort de la lecture du tableau n°5 et du graphique n°2 ci-dessus ce qui suit :

- 30% des enquêtés ont choisi la méconnaissance des textes comme cause de la non maîtrise des conditions d'ouverture des comptes intérieurs en devises par les usagers;
- 60% des enquêtés soulignent que le défaut d'un système de communication efficace est à la base de la non maîtrise des conditions d'ouverture des comptes intérieurs en devises par les usagers ;
- 10% des enquêtés trouvent que c'est la volonté de contourner la réglementation en vigueur qui explique la non maîtrise des conditions d'ouverture des comptes intérieurs en devises par les usagers.

En outre nos entretiens avec le personnel de la DAMF nous ont révélé que la non maîtrise des conditions d'ouverture des comptes intérieurs en devises par les usagers est dû au défaut d'un système de communication efficace à la DAMF.

2. Analyse des données (établissement du diagnostic) lié au PSn°2

Rappelons que l'hypothèse ici est : «la méconnaissance des textes en vigueur par les usagers est à la base de la non maîtrise des conditions d'ouverture des comptes intérieurs en devises ». Cette hypothèse retient comme cause supposée se trouvant à la base

du problème, la méconnaissance des textes en vigueur par les usagers. Cette cause est conforme à celle retenue au niveau des conditions de vérification des hypothèses.

Au niveau statistique, la cause utilisée dans l'hypothèse a réuni un poids de 30%. Par contre, la cause relative au défaut d'un système de communication efficace à la DAMF a réuni un poids de 60%. Nous déduisons donc que notre **hypothèse N°2** dont la cause est la méconnaissance des textes par les usagers **est infirmée**.

Nous pouvons conclure que l'hypothèse est infirmée et que **l'élément de diagnostic** se formule comme suit : **le défaut d'un système de communication efficace est à la base de la non maîtrise des conditions d'ouverture des comptes intérieurs en devises par les usagers**.

C. Présentation et analyse des données relatives au PSn°3

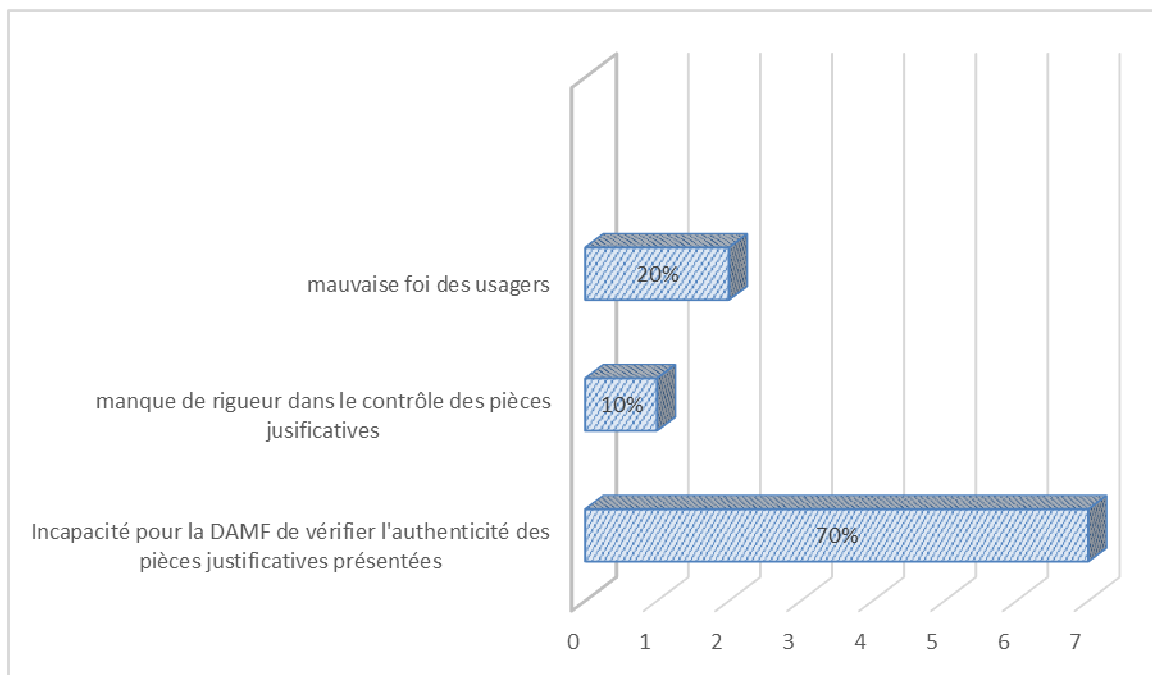
1. Présentation des données relatives au PSn°3

- Présentation graphique des données liées au PSn°3

Dans le but de retrouver la cause réelle se trouvant à la base de la non fiabilité des pièces justificatives fournies par les usagers, nous avons posé la question qui suit : « qu'est ce qui selon vous entretient la non fiabilité des pièces justificatives fournies par les usagers? ». Les données relatives au questionnaire figurent dans le tableau ci-après.

Tableau n° 6 : Données de l'enquête relative au problème de la non fiabilité des pièces justificatives fournies par les usagers

Causes	Fréquences absolues	Fréquences relatives (%)
la mauvaise foi de certains usagers	2	20%
Le manque de rigueur dans le contrôle des pièces justificatives	1	10%
l'incapacité pour la DAMF de vérifier l'authenticité des pièces justificatives présentées	7	70%
Total	10	100%



Source : Résultat de non enquêtes

- Grandes tendances liées au PSn°3

- 20% des personnes interrogées dénoncent la mauvaise foi de certains usagers comme causes de la non fiabilité des pièces justificatives produites;
- 10% des enquêtés jugent le manque de rigueur dans le contrôle des pièces justificatives comme causes de la non fiabilité des pièces justificatives produites ;
- 70% des enquêtés déclarent que la non fiabilité des pièces justificatives est causée par l'incapacité pour la DAMF de vérifier l'authenticité des pièces justificatives présentées par les usagers.

Par ailleurs, nos entretiens avec le personnel nous ont révélé que la Direction n'est pas qualifiée pour vérifier l'authenticité des pièces qui lui sont présentées. Elle ne dispose pas de moyens pour s'assurer que ces pièces émanent vraiment des fournisseurs ou si elles sont fabriquées sur place par les usagers eux-mêmes.

2. Analyse des données (établissement du diagnostic) lié au PSn°3

L'hypothèse n°3 est formulée ainsi qu'il suit : « l'incapacité de vérifier l'authenticité des documents présentés est à l'origine de la non fiabilité des pièces

justificatives fournies par les usagers ». Selon notre hypothèse, la cause supposée être à la base du PS3 est l'incapacité pour la DAMF de vérifier l'authenticité des pièces justificatives présentées. Puis-ce quelle concorde avec les conditions de vérification des hypothèses, sur le plan de la théorie, nous pouvons dire quelle est vérifiée sous réserve des résultats des enquêtes de terrain.

Au niveau des résultats des enquêtes, la cause utilisée dans l'hypothèse a réuni à elle seule un poids total de 70% et est supérieur à la moyenne des poids des causes supposées calculées. Ainsi, **l'hypothèse n°3 est confirmée**. La confirmation de l'hypothèse n°3 nous permet de poser **le diagnostic** :

L'analyse des données recueillies nous a permis de vérifier nos hypothèses et d'établir un diagnostic adéquat. Il nous revient à présent de proposer des approches de solutions aux différents problèmes identifiées.

Paragraphe 2 : Approches de solutions et conditions de mise en œuvre des solutions

Il sera questions dans cette section de proposer des solutions aux problèmes sur la base des diagnostics posés et de préciser les conditions nécessaires à la réalisation des différentes approches de solution.

I. Approches de solutions

Apporter des solutions à un problème, c'est proposer les conditions d'éradication des causes se trouvant à la base de ce problème tout en tenant compte ses objectifs fixés.

A. Approches de solutions relatives à l'absence d'un système de traitement informatisé des autorisations de change.

A l'ère de la mondialisation, les techniques de l'informatisation et de la communication sont très indispensables pour la bonne marche et le développement de toutes structures y compris les structures administratives.

La cause se trouvant à la base de ce problème est la lenteur dans la mise en place d'une base de données à la DAMF. Pour que les dossiers d'autorisation de change cessent d'être traités manuellement, il faut :

-
- qu'un logiciel de traitement des dossiers soit installé par la DGTCP à la DAMF. Ce logiciel prendra en compte tous les paramètres de traitement des dossiers. Cela permettra d'éviter les doublons de factures et de pièces justificatives constatés très souvent. Ce logiciel règlera aussi l'épineux problème de réalisation des statistiques de change. Au lieu que la réalisation des statistiques de change soit encore une autre tâche pour le personnel de la DAMF, elles seront générées directement par le logiciel. Ainsi la DAMF pourra produire des statistiques fiables et à bonne date ;
 - renforcer le parc informatique de la DAMF en dotant la direction de matériels informatiques de qualité ;
 - rétablir la liaison internet de la DAMF pour permettre aux cadres de la DAMF de faire des recherches via l'outil internet dans le but d'améliorer leur prestation et de se mettre au pas en prenant exemple sur l'expérience d'autres pays ;
 - faire une interconnexion entre la DAMF, la BCEAO et penser à comment l'étendre à toutes les banques primaires de la place.

B. Approches de solutions relatives au problème de méconnaissance des conditions d'ouverture des comptes intérieurs en devises

Un compte intérieur en devises est un compte qui est ouvert aux résidents mais qui est alimenté en devises. L'ouverture d'un compte intérieur en devises requiert un certain nombre de préalables et répond à un certain nombre de conditions.

La cause se trouvant à la base de ce problème est le défaut d'un système de communication efficace à la DAMF. Pour pallier à cet état de chose, la DAMF doit :

- organiser périodiquement des séances d'information à l'endroit de ses usagers sur ce qu'est un compte intérieur en devise, les conditions dans lesquelles on peut les ouvrir et son mode d'alimentation ;
- réaliser des brochures dans lesquelles seront consignées les raisons pour lesquelles un particulier, une société, une structure administrative, une association ou une organisation non gouvernementale peut être autorisé par le Ministère chargé des finances pour ouvrir dans les livres d'une banque primaire de la place un compte intérieur en devises ;

-
- Informer les intermédiaires agréés en l'occurrence les banques sur les différents comptes en devises et leur mode de fonctionnement pour que ces dernières soient un relai (porte-voix) pour la DAMF auprès de leurs clients ;
 - concevoir un site internet sur lequel sera disponible les différentes prestations de la DAMF et les conditions dans lesquelles y prétendre. Ainsi, n'importe qui peut y accéder et s'en imprégner ;
 - définir de concert avec la BCEAO, les conditions générales dans lesquelles l'autorisation d'ouverture d'un compte en devise peut être accordée et les pièces essentielles à mettre en appui de la demande.

Ce système d'information permettra à la DAMF de mieux faire comprendre aux usagers les conditions d'ouverture des comptes intérieurs en devises et d'éviter à ces derniers de présenter des dossiers irrecevables à la DAMF.

C. Approches de solutions au problème d'incapacité de vérifier l'authenticité des documents présentés par les usagers

Le diagnostic établi a révélé que l'incapacité de vérifier l'authenticité des documents présentés par les usagers est à l'origine de la non fiabilité des pièces justificatives fournies. Pour régler ce problème, nous proposons :

- que le ministère chargé des finances rétablisse la délivrance des documents que sont : l'intention d'importation (lorsque l'importateur dispose d'une facture proforma) et l'attestation de vérification documentaire (lorsque l'importateur dispose déjà de la facture définitive, du connaissement et des documents douaniers). Ces documents permettent de s'assurer que les prix des articles portés sur les factures sont des prix pratiqués dans le pays d'origine de la marchandise. Cela confirme l'authenticité de la facture et permet de s'assurer que la facture émane vraiment d'un fournisseur se trouvant dans le pays d'origine de la marchandise.
- que la DAMF soit mis en partenariat avec les cabinets basés dans la plus part des pays de provenance des marchandises pour vérifier directement les prix des articles pratiqués dans ces pays et les comparer avec à ceux inscrits sur les différentes factures émises par les entreprises situées dans ces pays.

-
- que la DAMF organise périodiquement des séances de sensibilisation à l'endroit des usagers (importateurs, banques, organisations non gouvernementales, projets, sociétés, particuliers, etc) sur l'importance et l'obligation pour eux de présenter des pièces très authentiques dans les dossiers de demande d'autorisation de change.
 - que la DAMF exige des usagers, les pièces originales (factures contrats, budget, connaissance, etc) ;
 - que des missions conjointes DAMF, BCEAO soient organisées périodiquement dans les banques de la place afin de vérifier les dossiers de domiciliation des importations tout comme cela se fait déjà pour la vérification des dossiers de domiciliation des exportations. De telles missions pourront permettre à la DAMF de vérifier les différents transferts effectués par les banques.
 - que la DAMF exige la légalisation des photocopies de pièces fournies par les usagers. Cela permettra de s'assurer que ces pièces sont conformes aux pièces originales reçus.
 - que les cas de pièces justificatives fausses décelés soient sévèrement sanctionnés.

II. Conditions de mise en œuvre des solutions proposées

Pour que les solutions suggérées puissent permettre réellement d'atteindre les objectifs, certaines conditions sont nécessaires. Dans ce cadre, nous avons formulé les recommandations suivantes :

A. Conditions de mise en œuvre des solutions relatives au problème de l'absence d'un système de traitement informatisé des autorisations de change

La DGTCP doit prévoir dans le budget des années à venir plus de ressources pour l'acquisition du matériels informatiques. Elle doit mettre l'accent sur l'acquisition d'équipement de dernière génération. Puisque ces équipements sont très onéreux, elle doit affecter assez de ressources à cette rubrique. Elle doit aussi affecter un ou des informaticiens à la DAMF pour que ces derniers se penchent particulièrement sur les applications à développer pour aider la DAMF à mener à bien sa mission.

B. Condition de mise en œuvre des solutions relatives au problème de méconnaissance des conditions d'ouverture de comptes intérieurs en devises

Pour réussir à mettre en œuvre les solutions proposées précédemment, il faudra que la DGTCP mette les moyens financiers, humains et matériels à disposition de la DAMF pour l'organisation des séances d'information, la réalisation de brochures. Aussi, la BCEAO doit-elle aider la DAMF dans l'organisation des rencontres avec les banques (services impliquées dans la gestion des comptes au niveau des banques) sur les différents types de comptes en devises. Ces rencontres peuvent être trimestrielles ou semestrielles.

C. Conditions de mise en œuvre des solutions relatives au problème d'incapacité de vérifier l'authenticité des documents présentés par les usagers

Pour que les approches de solutions proposées soient une réalité un certain nombre de mesures doivent être prises.

A l'instar du Comité de Suivi du Rapatriement des Recettes d'Exportations, un comité de suivi des importations doit être mis en place et doit être composé non seulement des cadres de la DAMF et de la BCEAO, mais aussi des représentants des structures que sont : l'association professionnelle des banques ; la douane ; le patronat ; la Direction du Commerce Extérieur du Ministre chargé du commerce et la Chambre du Commerce et d'Industrie du Bénin (CCIB). Ce comité se penchera sur les problèmes liés aux importations et informera trimestriellement le Ministre chargé des Finances des mesures idoines à prendre pour amener les importateurs à se conformer aux exigences de la réglementation des changes.

Tableau n° 7 : Tableau de synthèse de l'étude

Niveau d'analyse		Problèmes	Objectifs	Causes réelles	Éléments de diagnostic	Approches de solutions
Général		Problème général Le manque d'efficacité dans le suivi de la politique des changes.	Objectif général déterminer les conditions d'optimisation du suivi de la politique des changes au Bénin.			
Spécifique	1	Problème spécifique n°1 l'absence d'un système de traitement informatisé des autorisations de change	Objectif spécifique n°1 Chercher les conditions de traitement efficace et moderne des autorisations de change.	Cause spécifique n°1 la lenteur dans la mise en place d'une base de données.	Hypothèse spécifique n°1 la lenteur dans la mise en place d'une base de données explique l'absence d'un système de traitement informatisé des autorisations de change.	Approche de solution n°1 -la mise en place d'un système d'information entre la DAMF, la BCEAO, la DGDDI, les banques ; - qu'un logiciel de traitement des dossiers soit installé par la DGTCP à la DAMF.
	2	Problème spécifique n°2 La non maîtrise des conditions d'ouverture des comptes intérieurs en devises.	Objectif spécifique n°2 Identifier les conditions d'une meilleure connaissance des modes d'ouverture de comptes intérieurs en devises.	Cause spécifique n°2 le défaut de communication par la DAMF	Hypothèse spécifique n°2 le défaut de communication par la DAMF est à la base de la non maîtrise des conditions d'ouverture de comptes intérieurs en devises par les usagers.	Approche de solution n°2 - organiser périodiquement des séances d'information à l'endroit de ses usagers sur ce qu'est un compte intérieur en devise ; - concevoir un site internet sur lequel sera disponible les prestations de la DAMF ;
	3	Problème spécifique n°3 La non fiabilité des pièces justificatives fournies par les usagers.	Objectif spécifique n°3 Définir les conditions nécessaires pour la fiabilité des pièces justificatives fournies par les usagers.	Cause spécifique n°3 l'incapacité de vérifier l'authenticité des documents présentés.	Hypothèse spécifique n°3 l'incapacité de vérifier l'authenticité des documents présentés est à l'origine de la non fiabilité des pièces justificatives fournies par les usagers.	Approche de solution n°3 -. que le ministère chargé des finances rétablisse la délivrance des documents que sont : l'intention d'importation et l'attestation de vérification documentaire - que la DAMF soit mis en partenariat avec les cabinets basés dans la plus part des pays de provenance des marchandises

CONCLUSION

Au terme de notre étude, nous avons pu établir un diagnostic découlant de l'identification des problèmes spécifiques, de la formulation des causes et hypothèses liées à ces problèmes et de la vérification de ces hypothèses par la réalisation d'une enquête sur la population cible.

En effet, nous avons identifié trois (3) problèmes spécifiques à savoir :

- ✓ l'absence d'un système de traitement informatisé des autorisations de change ;
- ✓ la non maîtrise des conditions d'ouverture de comptes intérieurs en devises ;
- ✓ la non fiabilité des pièces justificatives fournies par les usagers.

L'approche méthodologique adoptée pour notre étude a permis d'obtenir les résultats suivants :

- la lenteur dans la mise en place d'une base de données explique l'absence d'un système de traitement informatisé des autorisations de change ;
- le défaut d'un système de communication efficace à la DAMF est à la base de la non maîtrise des conditions d'ouverture des comptes intérieurs en devises par les usagers ;
- l'incapacité de vérifier l'authenticité des documents présentés est à l'origine de la non fiabilité des pièces justificatives fournies par les usagers.

Des solutions aux problèmes ont été proposées. Diverses recommandations ont été faites en vue de la mise en œuvre des solutions proposées se rapportant aux problèmes spécifiques. Nous estimons que si les suggestions énumérées viennent à être prises en compte, elles pourront permettre la résolution des principaux problèmes rencontrés en matière du suivi de la politique des changes par la DAMF.

Toutefois il est important de souligner que nous n'avons pas la prétention d'avoir épuisé entièrement tous les contours du suivi efficace de la politique des changes au Bénin. C'est pourquoi nous espérons que d'autres recherches auront le mérite d'approfondir les aspects de ce même sujet que ce mémoire n'a pas pu aborder.

REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

A. Ouvrages

1. BI ALES, J.LEURION et L.RIVAUD (1997) : « dictionnaire d'économie et des faits économiques et sociaux contemporains », Ediction Fourcher.
2. BRECKERT X, D. MARTEAU et D. TAMG (1995) : « le marché des changes et la zone franc », Edition Edicef.
3. CALE, S. et P. TOUITOU(2007) « la sécurité informatique : Réponses techniques, organisationnelles et juridiques » Editeur : Hermes- lavoisier, septembre.
4. Lexique des termes économiques 7^{ème} édition DALLOZ

B Mémoires

1. ALLOSSE J.M. et HOUNKONNOU S. (2004) : « mise en œuvre de la politique des changes au Bénin : analyses du rôle de la DAMF et suggestions », Mémoire de fin de formation LP ENAM.
2. SEMEGLO Y. D. Prudence (2013) : « contribution à l'amélioration du contrôle de change », Mémoire de fin de formation cycle2 GAZA.

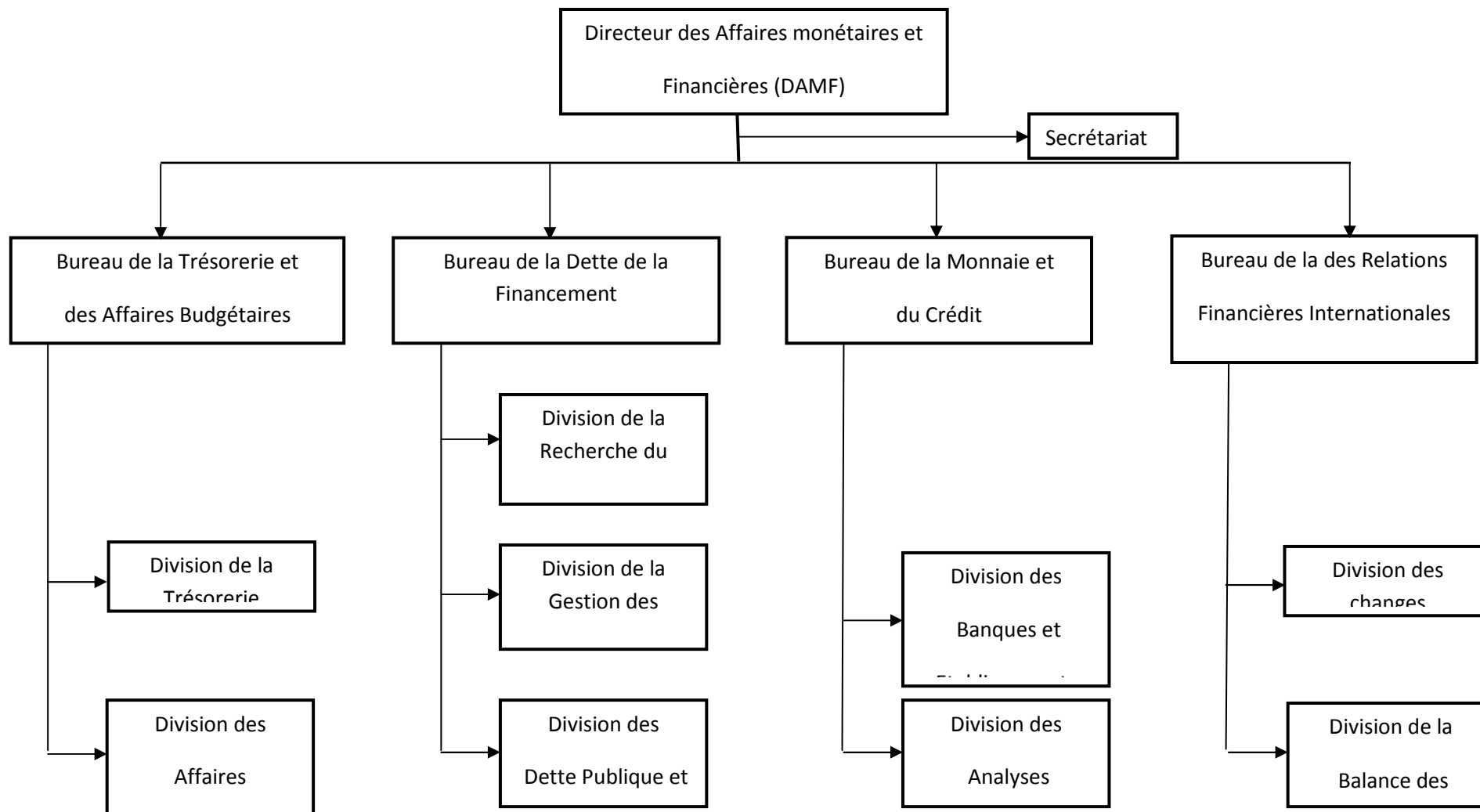
C. Textes réglementaires

1. Règlement n° 09/2010/CM/UEMOA du 1er octobre 2010 relatif aux relations financières extérieures des Etats membres de l'UEMOA ;
2. Décret n°2008-111 du 12 mars 2008 portant attributions organisation et fonctionnement du Ministère de L'Economie et des Finances.
3. Arrêté n°1188/MF/DC/SGM/DA du 14 décembre 1998 portant attributions, organisations et fonctionnement de la DGTCP.
4. Manuel de procédure de la Direction des Affaires Monétaires et Financières.

ANNEXES

Numéro des annexes	Libellé des annexes
1	Organigramme de la DAMF
2	Formulaire d'autorisation de change
3	Liste des pièces justificatives à fournir pour l'autorisation de changes
4	Liste des pièces justificatives à fournir pour l'ouverture d'un compte intérieur en devises
5	Questionnaire de l'étude
6	Guide d'entretien

Organigramme de la DAMF



MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DES PROGRAMMES DE DENATIONALISATION

DIRECTION GENERALE DU TRESOR ET DE LA COMPTABILITE PUBLIQUE

DIRECTION DES AFFAIRES MONETAIRES ET FINANCIERES

Liste des pièces à fournir pour une demande d'autorisation de change

PRESTATION N°1 : AUTORISATION DE CHANGE POUR REGLEMENT FRAIS DE SCOLARITE OU SECOURS FAMILIAL

(1^{ère} INSCRIPTION)

PIECES A FOURNIR	COÛT	TEXTES	DELAI	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Lettre d'admission de l'Université, - Budget scolaire élaboré par l'établissement concerné, - Pièce d'identité en cours de validité du demandeur. 	Néant	Règlement N° R09/2010/CM/UEMO A du 1 ^{er} octobre 2010	3 jours ouvrables	

PRESTATION N°2 : AUTORISATION DE CHANGE POUR REGLEMENT FRAIS DE SCOLARITE OU SECOURS FAMILIAL

(RENOUVELLEMENR D'INSCRIPTION)

PIECES A FOURNIR	COÛT	TEXTES	DELAI	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Certificat d'inscription ou carte d'étudiant en cours de validité, - Budget scolaire élaboré par l'établissement concerné, - Pièce d'identité en cours de validité du demandeur. 	Néant	Règlement N° R09/2010/CM/UEMOA du 1 ^{er} octobre 2010	3 jours ouvrables	

PRESTATION N°3: AUTORISATION DE CHANGE POUR REGLEMENT FRAIS D'EVACUATION SANITAIRE

PIECES A FOURNIR	COÛT	TEXTES	DELAI	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Devis de l'hôpital d'accueil, - Pièce d'identité en cours de validité du demandeur. 	Néant	Règlement N° R09/2010/CM/UEMOA du 1 ^{er} octobre 2010	3 jours ouvrables	

PRESTATION N°4: AUTORISATION DE CHANGE POUR TRANSFERT DE SALAIRE OU D'ALLOCATION FAMILIALE PAR LES TRAVAILLEURS ETRANGERS

PIECES A FOURNIR	COÛT	TEXTES	DELAI	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Fiche de paie de la période concernée, - Attestation de travail, - Carte de résident en cours de validité du demandeur. 	Néant	Règlement N° R09/2010/CM/UEMOA du 1 ^{er} octobre 2010	3 jours ouvrables	

PRESTATION N°5 : AUTORISATION DE CHANGE POUR REGLEMENT FOURNISSEUR DE MARCHANDISES D'UN MONTANT INFERIEUR A 3 000 000 FCFA

PIECES A FOURNIR	COÛT	TEXTES	DELAI	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none">- Facture pro-forma ou facture définitive dûment signée par le fournisseur,- Carte d'importateur en cours de validité du demandeur.	Néant	Règlement N° R09/2010/CM/UEMOA du 1 ^{er} octobre 2010	3 jours ouvrables	

PRESTATION N°6 : AUTORISATION DE CHANGE POUR REGLEMENT PAR AVANCE
FOURNISSEUR DE MARCHANDISES D'UN MONTANT SUPERIEUR A 3 000 000 FCFA

PIECES A FOURNIR	COÛT	TEXTES	DELAI	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Facture proforma dûment signée par le fournisseur, - Intention d'importation, - Carte d'importateur en cours de validité du demandeur. 	Néant	Règlement N° R09/2010/CM/UEMOA du 1 ^{er} octobre 2010	3 jours ouvrables	

PRESTATION N°7 : AUTORISATION DE CHANGE POUR REGLEMENT APRES
RECEPTION MARCHANDISES FOURNISSEUR DE MARCHANDISES A DESTINATION
DU BENIN D'UN MONTANT SUPERIEUR OU EGAL A 3 000 000 FCFA

PIECES A FOURNIR	COÛT	TEXTES	DELAI	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Facture définitive dûment signée par le fournisseur, - Certificat de Renseignements sur les Prix (CRP), - Connaissance, - Documents douaniers, - Carte d'importateur en cours de validité du demandeur. 	Néant	Règlement N° R09/2010/CM/UEMOA du 1 ^{er} octobre 2010	3 jours ouvrables	

PRESTATION N°8: AUTORISATION DE CHANGE POUR REGLEMENT PAR AVANCE FOURNISSEUR DE MARCHANDISES EN TRANSIT D'UN MONTANT SUPERIEUR OU EGAL A 3 000 000 FCFA

PIECES A FOURNIR	COÛT	TEXTES	DELAI	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Facture définitive dûment signée par le fournisseur, - Connaissance, - Carte d'importateur en cours de validité du demandeur. 	Néant	Règlement N° R09/2010/CM/UEMOA du 1 ^{er} octobre 2010	3 jours ouvrables	

PRESTATION N°9: AUTORISATION DE CHANGE POUR REGLEMENT APRES RECEPTION MARCHANDISES FOURNISSEUR DE MARCHANDISES EN TRANSIT D'UN MONTANT SUPERIEUR OU EGAL A 3 000 000 FCFA

PIECES A FOURNIR	COÛT	TEXTES	DELAI	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Facture définitive dûment signée par le fournisseur, - Certificat de Renseignements sur les Prix (CRP), - Connaissance, - Documents douaniers, - Carte d'importateur en cours de validité du demandeur. 	Néant	Règlement N° R09/2010/CM/UEMOA du 1 ^{er} octobre 2010	3 jours ouvrables	

PRESTATION N°10 : AUTORISATION DE CHANGE POUR REGLEMENT PAR AVANCE FOURNISSEUR DE VIVRES FRAIS, DE FRIPERIES, DE MEDICAMENTS ET REACTIFS DE LABORATOIRE

PIECES A FOURNIR	COÛT	TEXTES	DELAI	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Facture proforma dûment signée par le fournisseur, - Carte d'importateur en cours de validité du demandeur. 	Néant	Règlement N° R09/2010/CM/UEMOA du 1 ^{er} octobre 2010	3 jours ouvrables	

PRESTATION N°11 : AUTORISATION DE CHANGE POUR REGLEMENT PAR RECEPTION MARCHANDISES FOURNISSEUR DE VIVRES FRAIS, DE FRIPERIES, DE MEDICAMENTS ET REACTIFS DE LABORATOIRE

PIECES A FOURNIR	COÛT	TEXTES	DELAI	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Facture définitive dûment signée par le fournisseur, - Connaissance, - Documents douaniers, - Carte d'importateur en cours de validité du demandeur. 	Néant	Règlement N° R09/2010/CM/UEMOA du 1 ^{er} octobre 2010	3 jours ouvrables	

**PRESTATION N°12 : AUTORISATION DE CHANGE POUR REGLEMENT DE
FOURNISSEUR DE VEHICULES D'OCCASION**

PIECES A FOURNIR	COÛT	TEXTES	DELAI	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Facture définitive dûment signée par le fournisseur, - Connaissance ou carte grise d'origine des véhicules, - Documents douaniers, - Carte d'importateur en cours de validité du demandeur. 	Néant	Règlement N° R09/2010/CM/UEM OA du 1 ^{er} octobre 2010	3 jours ouvrables	

PRESTATION N°13 : AUTORISATION DE CHANGE POUR REGLEMENT PAR AVANCE DE PRET

PIECES A FOURNIR	COÛT	TEXTES	DELAI	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Facture pro-forma de fret dûment signée par le fournisseur, - Carte d'importateur ou tout autre document pouvant en tenir lieu en cours de validité du demandeur. 	Néant	Règlement N° R09/2010/CM/UEMOA du 1 ^{er} octobre 2010	3 jours ouvrables	

PRESTATION N°14 : AUTORISATION DE CHANGE POUR REGLEMENT APRES PRESTATION DE FRET

PIECES A FOURNIR	COÛT	TEXTES	DELAI	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Facture définitive de fret dûment signée par le fournisseur, - Connaissance, - Carte d'importateur en cours de validité du demandeur. 	Néant	Règlement N° R09/2010/CM/UEMOA du 1 ^{er} octobre 2010	3 jours ouvrables	

PRESTATION N°15 : AUTORISATION DE CHANGE POUR REMBOURSEMENT D'EMPRUNT

PIECES A FOURNIR	COÛT	TEXTES	DELAI	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none">- Attestation de déclaration d'emprunt,- Tableau d'amortissement indiquant l'échéance en cours de paiement,- Pièce d'identité du demandeur ou tout autre document tenant lieu.	Néant	Règlement N° R09/2010/CM/UEMOA du 1 ^{er} octobre 2010	3 jours ouvrables	

PRESTATION N°16: AUTORISATION DE CHANGE POUR REGLEMENT DE PRESTATAIRE DE SERVICE

PIECES A FOURNIR	COÛT	TEXTES	DELAI	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Facture définitive dûment signée par le fournisseur, - Contrat de prestation de service, - Carte d'importateur en cours de validité du demandeur. 	Néant	Règlement N° R09/2010/CM/UEMOA du 1 ^{er} octobre 2010	3 jours ouvrables	

PRESTATION N°17 : ATTESTATION DE DECLARATION D'EMPRUNT

PIECES A FOURNIR	COÛT	TEXTES	DELAI	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Demande d'attestation de déclaration d'emprunt, - Contrat ou convention de prêt signé par les deux (2) parties, - Tableau d'amortissement indiquant l'échéancier remboursement, - Pièce d'identité du demandeur ou tout autre document tenant lieu. 	Néant	Règlement N° R09/2010/CM/UEMOA du 1 ^{er} octobre 2010	3 jours ouvrables	

Liste des pièces à fournir pour une autorisation d'ouverture de compte intérieur en devises**PRESTATION N°18 : AUTORISATION D'OUVERTURE DE COMPTE EN DEVISE**

PIECES A FOURNIR	COÛT	TEXTES	DELAI	OBSERVATIONS
- Demande adressée au Ministre en charge des Finances, appuyée des documents justifiant l'opportunité de l'ouverture du compte.	Néant	Règlement N° R09/2010/CM/UEMOA du 1 ^{er} octobre 2010 et Instruction N°08/07/2011/RFE du 13 juillet 2011	3 jours ouvrables	Le délai est fonction du délai d'instruction au niveau de la BCEAO

QUESTIONNAIRE

Dans le cadre de nos recherches pour la réaction de notre mémoire de fin de formation du cycle II en Administration des finances et du Trésor à l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature (ENAM) et portant sur la contribution à l'amélioration du suivi de la politique des changes à la DAMF, nous avons souhaiterons nous entretenir avec vous sur certains aspects relatif à notre thème.

Les informations qui seront collectées dans le cadre de cette enquête sont couvertes de secret statistique et ne sauraient être utilisées à d'autres fins que les objectifs visés. Afin de nous permettre de mener cette étude, nous vous prions de bien vouloir répondre aux questions suivantes.

1- Selon vous, qu'est ce qui explique l'absence d'un système de traitement informatisé des autorisations de change à la DAMF ?

- l'insuffisance de moyens logistiques
- le manque de personnel
- la lenteur dans le déploiement de la base de données
- autre à préciser

2- Connaissez-vous les conditions dans lesquelles on peut ouvrir un compte intérieur en devises pour les résidents ?

OUI

NON

3- A votre avis, qu'est ce qui justifie la non maîtrise des conditions d'ouverture de comptes intérieurs en devises par les usagers de la DAMF ?

- La méconnaissance des textes par les usagers
- Le défaut d'un système de communication efficace à la DAMF
- volonté de contourner la réglementation
- Autres à préciser

4- Les pièces justificatives présentées par les usagers sont-elles toutes authentiques ?

OUI

NON

5- Si non qu'est ce qui selon vous entretient la non fiabilité des pièces justificatives fournies par les usagers ?

- la mauvaise foi de certains usagers
- Le manque de rigueur dans le contrôle des pièces justificatives ;
- l'incapacité de vérifier l'authenticité des pièces justificatives présentées.

GUIDE D'ENTRETIEN

Dans le cadre de nos recherches pour la réaction de notre mémoire de fin de formation du cycle II en Administration des finances et du Trésor à l'Ecole Nationale d'Administration et de Magistrature (ENAM) et portant sur la contribution à l'amélioration du suivi de la politique des changes à la DAMF, nous souhaiterions nous entretenir avec vous sur certains aspects relatifs à notre thème.

Les informations qui seront collectées dans le cadre de cette enquête sont couvertes de secret statistique et ne sauraient être utilisées à d'autres fins que les objectifs visés. Afin de nous permettre de mener cette étude, nous vous prions de bien vouloir répondre aux questions suivantes.

Les difficultés que vous rencontrez dans la délivrance des autorisations de change

.....
.....

1) les causes se trouvant à l'origine de ces difficultés

.....
.....

2) les insuffisances dans le processus de délivrance des autorisations de change

.....
.....

3) les conséquences d'une suppression de la délivrance des autorisations de change

.....
.....

4) vos opinions sur les pièces justificatives fournies par les usagers de la DAMF pour la constitution de leur dossier de demande d'autorisation de change. Êtes-vous sûre de leur authenticité

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

5) les difficultés dans vos relations avec vos usagers

.....
.....

6) vos opinions sur le traitement manuel des dossiers est-il efficace

.....
.....

Si non, pourquoi ?

.....
.....

7) causes du traitement manuel des dossiers d'autorisation de change

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

8) vos explications sur le manque d'information sur les pièces à fournir par les usagers

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

9) vos avis sur les causes du risque de double emploi de certaines pièces dans les dossiers de demande d'autorisation de change

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

Merci pour votre collaboration

Table des matières

Jury d'évaluation du mémoire	i
Déclaration d'engagement	ii
Dédicaces	iii
Remerciements.....	iv
Liste des sigles	v
Liste des tableaux.....	vi
GLOSSAIRE DE L'ETUDE	viii
Résumé.....	x
SOMMAIRE.....	xii
INTRODUCTION	1
CHAPITRE 1 ^{ER} : CADRE CONTEXTUEL DE L'ETUDE, OBSERVATIONS DE STAGE ET CIBLAGE DE LA PROBLEMATIQUE.....	3
SECTION I : Cadre contextuel de l'étude et observations de stage à la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP)	4
Paragraphe 1 : Cadre contextuel de l'étude	4
I. Cadre institutionnel de l'étude : La Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique	4
A. Historique et Attributions de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP) 4	4
1. Historique	4
2. Les attributions de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP)	5
B. Organisation et fonctionnement de la DGTCP	6
1. Les Services Centraux	6
2. Les Directions Techniques	6
3. Les services extérieurs.....	8
II. Cadre physique de l'étude : la Direction des Affaires Monétaires et Financières (DAMF).....	9
A. Attributions de la DAMF	9
B. Organisations de la DAMF	10
1. Le Bureau de la Trésorerie et des Affaires Budgétaires (BTAB)	10
2. Le Bureau Des Relations Financières Internationales (BRFI)	11
3. Bureau de la monnaie et du crédit (BMC).....	13

4. Le Bureau de la dette et de financement (BDF)	14
C. Cadre environnemental de la DAMF 15	
1. Le microenvironnement de la DAMF	15
2. La macro environnement de la DAMF.....	15
Paragraphe 2 : Observations de stage sur la politique des changes à la Direction des Affaires Monétaires et Financières	17
I. Etat des lieux sur la politique des changes à la DAMF	17
A. Mise en œuvre et contrôle de l'exécution de la politique des changes : la délivrance des autorisations de change	17
1. Réception des dossiers d'autorisation de change	19
2. Etude et traitement des dossiers de demande d'autorisation de change.	19
3. Dépouillement et retrait des autorisations de change par les usagers ...	21
B. Les autorisations d'ouverture de comptes intérieurs en devises	22
II. Inventaire des atouts et listes des problèmes possibles.....	23
A. Inventaire des atouts (forces et opportunités)	23
1. Par rapport aux autorisations de change	23
2. Par rapport aux comptes intérieurs en devise	24
3. Par rapport à l'élaboration des statistiques de change.....	24
B. Inventaire des problèmes (faiblesses et menaces)	24
1. Par rapport aux dossiers d'autorisation de change	24
2. Par rapport aux ouvertures de comptes intérieurs en devises.....	25
3. Par rapport aux statistiques de change.....	25
C. Synthèse des observations de stage	25
Tableau n°1 : Regroupement des problèmes par centre d'intérêt.....	26
Section II: Ciblage de la problématique de l'étude.....	27
Paragraphe 1 : Choix du problème à résoudre et du thème de l'étude	27
I. Choix du groupe de problèmes à résoudre.....	27
II. Spécification de la problématique de l'étude choisie	28
Tableau N°2 : Tableau de la problématique choisie	28
Paragraphe 2 : Détermination de la vision globale de résolution de la problématique spécifiée et Choix du thème de l'étude	28
CHAPITRE DEUXIEME : DU CADRE THEORIQUE DE L'ETUDE AUX APPROCHES DE SOLUTIONS	30
Section 1 : Cadre théorique et méthodologique de l'étude	31
Paragraphe 1 : Cadre théorique de l'étude.....	31

I. Objectif, hypothèse de recherche et tableau de bord de l'étude	31
A. Objectif de l'étude	31
1. Objectif de développement.....	31
2. Objectif de recherche.....	32
3. Résultats attendus de l'étude	33
B. Hypothèses de l'étude et tableau de bord	33
1. Hypothèses de l'étude.....	33
2. Tableau de bord de l'étude	37
Tableau n°3 : Tableau de bord de l'étude : « Contribution à l'amélioration du suivi de la politique des change au Bénin ».	38
II. Revue de la littérature	39
A. Définition des concepts	39
B. Quelques contributions antérieures	39
1. Contributions antérieures à la résolution du problème d'inexistence d'un système d'information adéquat pour le suivi de la politique des changes... ..	40
2. Contributions antérieures relatives au problème de non fiabilité des pièces justificatives.	42
Paragraphe 2 : Choix de la méthodologie de recherche, collecte et analyse des données	43
I. Choix de la méthodologie de recherche.....	43
A. Approches empiriques adoptée	43
1. Objectifs de l'enquête.....	44
2. La nature de la collecte des données	44
3. Cadre de l'enquête, population mère.....	44
4. Le centre d'intérêt du questionnaire	45
5. Technique de dépouillement des données	45
6. Outils de présentation des données.....	45
B. Approche théorique retenue et condition de vérification des hypothèses	45
1. Choix de l'approche théorique d'analyse de chaque problème spécifique	46
a. Approche théorique liée au problème d'inexistence d'un système d'information adéquat pour le suivi de la politique des changes	46
b. Choix théorique lié au problème de la non maîtrise des conditions d'ouverture de comptes intérieurs en devises par les usagers.....	46
c. Choix théorique lié au problème de non fiabilité des pièces justificatives.....	46

2. Conditions de vérification des hypothèses	47
a. Les conditions liées à l'absence d'un système de traitement informatisé des autorisations de change.	47
b. Les conditions liées à la non maîtrise des conditions d'ouverture des comptes intérieurs en devises par les usagers.....	47
c. Les conditions liées à la non fiabilité des pièces justificatives fournies par les usagers.	48
Section 2 : Des enquêtes aux conditions de mise en œuvre des solutions.....	49
Paragraphe 1 : Collecte et analyse des données.....	49
I. Collecte et dépouillement des données.....	49
A. Préparation de l'enquête	49
B. Réalisation de l'enquête	49
II. Présentation et analyse des données	50
A. Présentation et analyse des données relatives au PSn°1	50
1. Présentation des données relatives au PSn°1.....	50
2. Analyse des données (établissement du diagnostic) lié au PSn°1.....	51
B. Présentation et analyse des données relatives au PSn°2	52
1. Présentation des données relatives au PSn°2.....	52
2. Analyse des données (établissement du diagnostic) lié au PSn°2.....	53
C. Présentation et analyse des données relatives au PSn°3	54
1. Présentation des données relatives au PSn°3.....	54
2. Analyse des données (établissement du diagnostic) lié au PSn°3.....	55
Paragraphe 2 : Approches de solutions et conditions de mise en œuvre des solutions	56
I. Approches de solutions.....	56
A. Approches de solutions relatives à l'absence d'un système de traitement informatisé des autorisations de change.	56
B. Approches de solutions relatives au problème de méconnaissance des conditions d'ouverture des comptes intérieurs en devises	57
C. Approches de solutions au problème d'incapacité de vérifier l'authenticité des documents présentés par les usagers	58
II. Conditions de mise en œuvre des solutions proposées.....	59
A. Conditions de mise en œuvre des solutions relatives au problème de l'absence d'un système de traitement informatisé des autorisations de change	59

B. Condition de mise en œuvre des solutions relatives au problème de méconnaissance des conditions d'ouverture de comptes intérieurs en devises	60
C. Conditions de mise en œuvre des solutions relatives au problème d'incapacité de vérifier l'authenticité des documents présentés par les usagers	60
CONCLUSION.....	62
REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES.....	64
ANNEXES.....	65
Table des matières	84