

Séminaire de formation
Gestion des risques de crédit
organisé par la Banque centrale des Comores (BCC)
à l'attention des cadres des banques de la place de Moroni
Termes de référence (TDR)

1. Contexte

La gestion du risque de crédit reste aujourd'hui l'une des principales problématiques des établissements de crédit de la place. Il se situe à tous les niveaux, en partant de la mise en relation avec le client jusqu'au traitement comptable de la créance litigieuse (provisionnement, passage en douteuse, en restructurée, en perte, en recouvrement, etc..).

Pour accompagner les établissements de crédit dans une politique de maîtrise du risque de crédit, la Banque Centrale des Comores, à travers un financement du Fonds de Développement du secteur Bancaire et Financier aux Comores (FDSB), souhaite programmer un atelier pratique sur la gestion de ce risque de crédit en collaboration avec l'Association Professionnelle des Banques et Etablissements Financiers comorienne (APBEF).

Cet atelier pratique s'adresse à l'ensemble des opérationnels chargés de l'application de la politique de crédit au sein des établissements de crédit. Il sera assuré par un praticien du domaine.

2. Objectifs de la consultation

2.1. Objectif principal

L'objectif de la formation est de permettre aux participants de :

- ❖ Connaître les principaux risques bancaires et examiner comment en assurer une meilleure gestion, en liaison avec les exigences réglementaires et prudentielles.
- ❖ Améliorer leur gestion des risques de contrepartie, en passant en revue la vie d'un crédit, depuis la proposition commerciale, l'analyse du risque, la prise de décision de l'octroi du crédit et la détermination du niveau et de la qualité des garanties demandées, jusqu'à la gestion des incidents et la mise en contentieux.

- ❖ Connaître les actions à accomplir dans le cadre de la maîtrise du risque de blanchiment, en liaison avec les exigences réglementaires.

2.2. Objectifs spécifiques

La formation couvrira plus spécifiquement les thèmes suivants :

- ❖ La politique de crédit : Analyse de l'environnement économique et son intégration au sein d'une politique de crédit par secteur d'activité et segments de clientèle
- ❖ Les différents types de concours et leurs caractéristiques :
 - Les différents types de financements
 - Les différents types d'engagements par signature et les garanties habituellement prises selon le type de concours et leur portée
 - Les implications au niveau de la conformité et du blanchiment de capitaux
- ❖ L'étude des dossiers
 - Les approches en fonction des différents types d'emprunteurs
 - L'analyse du risque : Eléments financiers et autres éléments d'appréciation concrets liés à la situation et à l'environnement du demandeur
 - La notation des dossiers de crédit
- ❖ Les supports
 - La procédure interne d'octroi du concours et le processus de traitement
 - Les supports standards de présentation
 - le cadre légal de la demande de crédit : le contrat et ses éléments annexes. Validité des documents en particulier des garanties.
- ❖ Les délégations
 - Les niveaux de décision
 - Le principe de double signature (commercial / risque)
- ❖ La gestion du crédit
 - Les événements dans la vie d'un crédit
 - La gestion des garanties (en particulier hypothécaires et or)
- ❖ Le suivi et l'encadrement des anomalies :
 - Suivi des impayés

- Suivi des comptes débiteurs sans autorisation
- ❖ Transmission au Contentieux – Recouvrement : Procédure de gestion interne
 - Seuils de transmission
 - Support de transmission
 - Circuit de transmission / décision (délégation en matière de provisions)
 - Pondération des provisions en fonction du type de concours / du type de garantie
- ❖ Analyse globale du Portefeuille
 - Analyse du respect de la stratégie en matière de crédit
 - Analyse du respect de la qualité du portefeuille / de son classement / de son provisionnement
- ❖ La Centrale des Risques et Incidents de Paiements.

3. Approche méthodologique

Dans le cadre de la conduite de cette formation, le consultant aura à proposer une note méthodologique qui sera validée avant le démarrage des travaux.

4. Tâches du consultant

Les principales tâches du consultant seront les suivantes :

- ❖ Elaboration d'un plan de travail et d'un calendrier de formation à soumettre à la BCC ;
- ❖ Présentation de la méthodologie qui sera appliquée;
- ❖ Rencontre avec l'équipe BCC pour discussions préalables;
- ❖ Livraison du matériel de formation finalisé à l'équipe BCC ;
- ❖ Animation des séances de formation à l'attention des participants désignés par les banques
- ❖ Livraison à la BCC un rapport de la formation – incluant une évaluation de la formation - en langue française.

5. Choix du consultant

La BCC invite les consultants susceptibles de mener la mission décrite ci-dessus à manifester leur intérêt d'ici au plus tard le lundi 1^{er} décembre 2014 à 10h00.

La BCC invite les consultants susceptibles de mener la mission décrite ci-dessus à manifester leur intérêt au plus tard le lundi 1^{er} décembre 2014 à 10h00, soit par email à l'adresse suivante : supervision.bancaire@banque-comores.km , soit sous pli fermé à l'adresse suivante :

BANQUE CENTRALE DES COMORES
Direction de la Supervision Bancaire et de la Réglementation
BP 405 Moroni, Union des Comores
Tel : 00269 773 18 14
Fax : 00269 773 03 49

Le consultant sera choisi sur la base de l'offre technique et de l'offre financière qu'il ou qu'elle soumettra à la BCC. Le consultant qui sera choisi pour assurer cette formation sera celui ou celle qui présentera la meilleure offre technique et financière basée sur le meilleur rapport qualité/prix.

Le transport et les déplacements seront pris en charge par les organisateurs.

6. Durée de la consultation

La consultation est prévue pour une durée de cinq (5) jours calendaires pendant le mois de février 2015.

7. Lieu de la tenue de l'atelier de formation

L'atelier de formation se tiendra à l'Hotel Retaj – Le Moroni, à Moroni , Union des Comores.

8. Profil du consultant

- ❖ Avoir au minimum cinq (5) ans d'expérience opérationnelle dans le domaine de la gestion des risques bancaires (analyse des risques et élaboration des rapports qui découlent de ces analyses) ;
- ❖ Avoir une solide expérience de formation : animation de formations similaires dans les organisations internationales, sous-régionales ou nationales ; qualités pédagogiques éprouvées
- ❖ Disposer de bonnes capacités de communication orales et de rédaction. Esprit de synthèse

- ❖ Avoir de bonnes qualités relationnelles
- ❖ Avoir une très bonne maîtrise du français.

9. Dossiers de candidature

Le dossier de candidature doit être composé de:

- ❖ Curriculum vitae ;
- ❖ Copie des certificats et diplômes ;
- ❖ Une offre technique et financière comprenant une lettre de soumission et des précisions sur les types de supports proposés pour la formation,
- ❖ Une méthodologie détaillée explicitant le déroulement de la mission
- ❖ Au moins trois références professionnelles.
