

العنايات المهنية · محافظة الحسابات

الجمعيات تحت اليقظة

دليل المراقبة لمحافظ الحسابات

الوقاية من تبييض الأموال وتمويل الإرهاب وتمويل انتشار أسلحة الدمار الشامل

النظام رقم 001 المؤرخ في 28 جويلية 2025 الصادر عن سلطة الإشراف والرقابة على الجمعيات والمنظمات غير الهادفة للربح

30 سبتمبر 2026

الفهرس

خلاصة تنفيذية	3
1. الموضوع ومجال التطبيق والتعاريف	4
2. الإطار المرجعي	6
3. التزامات الجمعية	8
4. صلاحيات السلطة والعقوبات	10
5. موقع محافظ الحسابات	12
6. عنايات محافظ الحسابات	13
7. الآثار على التقرير	17
8. رزنامة استرشادية للتدخل	18
9. مخطط المطابقة المقترح على الجمعية	19
الملحق 1: استبيان الرقابة الداخلية	20
الملحق 2: برنامج العمل	22
الملحق 3: بند نموذجي لرسالة المهمة	23
الملحق 4: نموذج رسالة التأكيد	24
الملحق 5: بطاقات الاختبار	25
الملحق 6: شبكة مؤشرات الإنذار	26
الملحق 7: مسرد عربي-فرنسي	27
قائمة الجداول	28

خلاصة تنفيذية

يضع النظام رقم 001 المؤرخ في 28 جويلية 2025 الجمعيات تحت نظام يقظة مالية مشدد. وبالنسبة لمحافظ الحسابات، سبع رسائل أساسية يجب استحضارها.

- نص ملزم: 45 مادة، اثنا عشر فصلا، التزامات دقيقة وعقوبات تصل إلى حل الجمعية.
- محاسبة بالقيد المزدوج وسجلات محينة: المستفيدون، المنخرطون، النشاطات، المشاريع والتبرعات.
- تتبع كامل للأموال: هوية كل متبرع، مساعدات تدفع بتحويل بنكي أو بشيك باسم المستفيد، ولا جهة مجهولة.
- نظام صارم مع الخارج: موافقة مسبقة وإعلام السلطة بالأموال الواردة، وترخيص مسبق للمساعدات المدفوعة.
- عتبة 10.000.000 دج من الموارد السنوية يصبح بعدها نظام الرقابة الداخلية إلزاميا.
- حفظ الوثائق لمدة خمس سنوات على الأقل وتقديمها للسلطات دون تأخير.
- محافظ حسابات معني مرتين: يصادق على محاسبة الجمعية، وهو خاضع بنفسه لواجبات اليقظة والإخطار بالشبهة.

يقدم هذا الدليل لمحافظ الحسابات منهجية كاملة: فهم النص، تقييم المخاطر، المراقبة حسب المجال، ثم الخلاصة والتبليغ. وتوفر سبعة ملاحق أدوات عمل قابلة للاستعمال مباشرة في الملف.

1. الموضوع ومجال التطبيق والتعاريف

1.1 موضوع النظام

صدر النظام رقم 001 المؤرخ في 28 جويلية 2025 عن رئيس سلطة الإشراف والرقابة على الجمعيات والمنظمات غير الهادفة للربح لدى وزارة الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية. ويحدد التزامات الجمعيات في مجال الوقاية من تمويل الإرهاب ومكافحته، بما في ذلك تدابير العناية التي يجب عليها اتخاذها لتفادي استغلالها في هذه الجرائم، وكذا صلاحيات السلطة في مراقبة احترام هذه المتطلبات (المادة الأولى).

1.2 موضوع هذا الدليل

يترجم الدليل تلك المتطلبات إلى عنايات مهنية ينفذها محافظ الحسابات في مهامه لدى الجمعيات. وهو أداة عمل لا تغني عن النصوص ولا عن معايير التدقيق ولا عن الحكم المهني.

1.3 تعاريف مفيدة (المادة 2)

الجدول 1 : تعاريف النظام المفيدة لمحافظ الحسابات

المفهوم	التعريف المعتمد في النظام
الجمعية	تجمع أشخاص طبيعيين أو معنويين على أساس تعاقدي لمدة محددة أو غير محددة، يشتركون في تسخير معارفهم ووسائلهم بصفة تطوعية ولأغراض غير مربحة.
المنظمات غير الهادفة للربح	الجمعيات والمؤسسات المنشأة بموجب عقود توثيقية والمنظمات الدولية غير الحكومية الناشطة في التراب الوطني.
السلطة	هيئة قطاعية مستقلة مكلفة بالسهر على مطابقة الجمعيات لمتطلبات الوقاية من تبييض الأموال وتمويل الإرهاب وتمويل انتشار أسلحة الدمار الشامل ومكافحتها.
الهيئة المتخصصة	الهيئة المكلفة بمعالجة الاستعلام المالي.
المستفيد الحقيقي	بالنسبة للجمعية: الشخص أو الأشخاص الطبيعيون الذين يمارسون عليها، بأي وسيلة، رقابة أو سيطرة فعلية أو قانونية؛ وعند تعذر ذلك، الشخص الطبيعي الذي له صفة تمثيلها القانوني.
المستفيدون	كل شخص طبيعي أو معنوي أو مجموعات أشخاص تحصل على مساعدة خيرية أو إنسانية أو غيرها من خلال خدمات الجمعية.
الأشخاص المعرضون سياسيا	الجزائريون أو الأجانب الموكلة إليهم أو الذين أوكلت إليهم مهام عامة بارزة في الجزائر أو في الخارج، أو مهام بارزة لدى منظمة دولية؛ ولا يشمل التعريف أصحاب المناصب المتوسطة أو الأقل.
النهج القائم على المخاطر	مجموع التدابير والإجراءات التي تهدف إلى تحديد المخاطر وتقييمها وفهمها وخفضها.

2. الإطار المرجعي

2.1 النصوص المطبقة

- القانون رقم 12-06 المؤرخ في 12 يناير 2012 المتعلق بالجمعيات: محاسبة بالقيد المزدوج مصادق عليها من محافظ حسابات وحساب وحيد مفتوح لدى بنك أو مؤسسة مالية عمومية (المادة 38)؛ إرسال محضر الجمعية العامة والتقريرين الأدبي والمالي إلى السلطة العمومية المختصة خلال ثلاثين يوما (المادة 19)؛ غرامة في حالة رفض تقديم هذه الوثائق (المادة 20)؛ الموافقة المسبقة للسلطة المختصة على الأموال الواردة من الممثليات والمنظمات غير الحكومية الأجنبية في إطار علاقات تعاون مؤسسة قانونا (المادة 30).
- القانون رقم 05-01 المؤرخ في 6 فبراير 2005، المعدل والمتمم: محافظ الحسابات خاضع بنفسه لواجبات اليقظة والإخطار بالشبهة لدى خلية معالجة الاستعلام المالي.
- القانون رقم 10-01 المؤرخ في 29 يونيو 2010 والمعايير الجزائرية للتدقيق، لاسيما المتعلقة برسالة المهمة والتوثيق والتصريحات الكتابية والتقرير.
- النظام رقم 001 المؤرخ في 28 جويلية 2025: الجمعيات ليست جهات مبلغة ولا يطلب منها إجراء العناية الواجبة تجاه الزبائن (المادة 6)، لكنها ملزمة بتدابير عناية خاصة (المواد من 7 إلى 19).
- المرسوم التنفيذي رقم 01-351 المؤرخ في 10 نوفمبر 2001 المتعلق بكيفيات مراقبة استعمال إعانات الدولة أو الجماعات المحلية الممنوحة للجمعيات.

2.2 هيكل النظام

الجدول 2 : الفصول الاثنا عشر للنظام رقم 001

الفصل	المواد	المعنى الرئيسي
أحكام عامة وتعاريف	1 و2	الجميع
الأول: النهج القائم على المخاطر	3 إلى 5	السلطة والجمعيات
الثاني: تدابير العناية الخاصة بالجمعيات	6 إلى 19	الجمعيات
الثالث: التدابير الخاصة بالسلطة	20 إلى 26	السلطة
الرابع: حفظ الوثائق	27 و28	الجمعيات
الخامس: الأشخاص المعرضون سياسيا	29	الجمعيات
السادس: البلدان ذات المخاطر العالية	30 و31	السلطة والهيئة المتخصصة
السابع: التواصل المستمر مع الجمعيات	32	السلطة
الثامن: المعلومات والرقابة الداخلية والتكوين	33 إلى 39	السلطة والجمعيات
التاسع: قوائم مجلس الأمن والقائمة الوطنية	40	الجمعيات
العاشر: التحري وجمع المعلومات	41 إلى 43	السلطة
الحادي عشر: التعاون الدولي	44	السلطة
الثاني عشر: العقوبات	45	الجمعيات

3. التزامات الجمعية

يعرض الجدول الآتي، مادة بمادة، الالتزامات التي يجب أن يعرفها محافظ الحسابات لتوجيه مراقباته.

الجدول 3 : التزامات الجمعية ونقاط الانتباه

المتطلب	المادة	نقطة الانتباه
محاسبة بالقيد المزدوج تضمن معلومات مالية صحيحة وشفافة حول مصادر الأموال واستعمالها	7	تقارن بالمادة 38 من القانون رقم 12-06
سجل المستفيدين بالنسبة للجمعيات التي تجمع وتوزع الأموال لأغراض خيرية أو دينية أو تعليمية أو ثقافية أو اجتماعية	8	سجل محين ومطابق للمدفوعات
سجل المنخرطين محين مع مبالغ الاشتراكات والمساهمات؛ تسليم وصولات	9	وصولات مرقمة
سجل النشاطات والمشاريع يتضمن التبرعات المحصلة وهوية المتبرع وعنوانه ومهنته؛ وللشخص المعنوي: الاسم الاجتماعي ورقم التعريف الجبائي ورقم السجل التجاري والغرض الاجتماعي	10	معرفة دوافع المتبرع مسبقا
إعلام السلطة بكل الموارد المتأتية من الخارج؛ النشر في الموقع الإلكتروني للجمعية، إن وجد، خلال شهر من تاريخ التلقي: المصدر والقيمة والموضوع	10	تراجع كذلك المادة 30 من القانون رقم 12-06
منع تلقي أو تقديم أموال من وإلى جهات مجهولة أو مدرجة في قوائم مجلس الأمن وفي القائمة الوطنية	11، 17، 40	فحص موثق
تحديد مداخيل النشاطات والمشاريع والممتلكات بدقة وتدوينها في السجلات	12	شمولية الإيرادات
تحديد الجهة المانحة للتمويل العمومي والمشاريع الممولة بدقة	13	استعمال مطابق للغرض
صرف الأموال لفائدة المنتفعين بواسطة تحويل بنكي أو شيك لفائدة الشخص المستفيد حصريا	14	لا مساعدات نقدا
تراخيص مسبقة للمساعدات المالية الموجهة إلى الخارج، وتقتصر على الجمعيات المثيلة التي تمارس نشاطها بصفة قانونية	15	ترخيص سابق للتحويل

المتطلب	المادة	نقطة الانتباه
التحقق من هوية الأعضاء والمتبرعين والمستفيدين استنادا إلى وثائق موثوقة؛ حفظ الوثائق	16	ملف لكل شخص
نظام رقابة داخلية إذا تجاوزت الموارد السنوية 10.000.000 دج: تحديد المخاطر ومراقبة الإيرادات والنفقات	18	تحسب العتبة كل سنة مالية
فحص التبرعات غير الاعتيادية وطلب معلومات إضافية وتوثيق النتائج	19	أربعة مؤشرات يحددها النص
حفظ الوثائق لمدة خمس سنوات على الأقل على وسائط مادية أو إلكترونية؛ إتاحتها بسرعة للسلطات	27، 28، 37	اختبار الاسترجاع
الأشخاص المعرضون سياسيا: نظام لإدارة المخاطر وموافقة الهيئة التنفيذية	29	قرار مدون في المحضر
سياسات وإجراءات مصادق عليها من الهيئة التنفيذية؛ برامج داخلية وتكوين مستمر	5، 38، 39	مصادقة رسمية

4. صلاحيات السلطة والعقوبات

يجب أن يعرف محافظ الحسابات صلاحيات السلطة، لأنها تحدد درجة تعرض الجمعية، ومن ثم المخاطر التي تهدد حساباتها واستمرارية نشاطها.

4.1 إشراف قائم على المخاطر

- تحدد السلطة المجموعة الفرعية من الجمعيات المعرضة للاستغلال في جرائم تمويل الإرهاب (المادة 3).
- تقيم المخاطر وتحين هذا التقييم كل سنة وتعممه على الجمعيات، لاسيما عبر البوابة الإلكترونية للوزارة (المادة 4).
- تضع خارطة للمخاطر والتهديدات ومواطن الضعف الخاصة بالجمعيات (المادة 25).
- تصدر معايير لاختيار القائمين على الجمعيات ومسيريها، وخاصة الخيرية منها (المادة 24).

4.2 صلاحيات رقابة واسعة

- عمليات التفتيش المكتبي والميداني (المادة 33).
- إلزام الجمعيات بتقديم أي معلومات متعلقة بمتابعة الالتزام بالمتطلبات (المادة 34).
- وضع كل الوثائق الإدارية والمستندات المحاسبية تحت تصرف السلطة عند الطلب (المادة 37).
- الإخطار الفوري للسلطات المختصة عند وجود أسباب كافية للاشتباه في أن جمعية تستغل لتمويل الإرهاب، أو هي واجهة لجمع التبرعات، أو تحول أموالا مخصصة لأغراض مشروعة (المادة 43).
- التعاون مع خلية معالجة الاستعلام المالي والسلطات المختصة والسلطات الأجنبية المماثلة (المواد 26 و36 و44).

4.3 عقوبات متدرجة

- عقوبات فعالة ومتناسبة ورادعة ضد الجمعية أو من ينوب عنها (المادة 23).
- عقوبات تأديبية قد تصل إلى التجميد وتعليق النشاط والحل (المادة 35).
- العقوبات الإدارية والجزائية المنصوص عليها في التشريع الساري المفعول (المادة 45).

الأثر على التدقيق: عدم المطابقة للنظام ليس مجرد مخالفة إدارية. فقد يترتب عنه عقوبات تمس الحسابات والتمويلات واستمرارية النشاط. ولذلك يدخل في تقييم المخاطر الذي يجريه محافظ الحسابات.

5. موقع محافظ الحسابات

5.1 مهمة قانونية

يلزم القانون رقم 12-06 الجمعية بمسك محاسبة بالقيد المزدوج مصادق عليها من محافظ حسابات (المادة 38). ويشترط النظام رقم 001 المحاسبة نفسها (المادة 7) ويضيف إليها واجبات التتبع. وبذلك تقع مهمة محافظ الحسابات في قلب منظومة الشفافية المالية للجمعيات.

5.2 ما تشمله المهمة وما لا تشمله

- احترام النظام من مسؤولية الهيئة التنفيذية للجمعية.
- يقدر محافظ الحسابات أثره على الحسابات: انتظام المحاسبة، شمولية الموارد، تبرير الاستعمالات، مخاطر العقوبات.
- لا يحل محل الهيئة التنفيذية ولا محل السلطة، ولا يسلم شهادة عامة بالمطابقة للنظام.
- لا يصمم بنفسه نظام الرقابة الداخلية للجمعية حفاظا على استقلاليته؛ بل يقيمه ويقدم توصيات.

5.3 مهني خاضع بنفسه

طبقا للقانون رقم 05-01، يطبق محافظ الحسابات تدابير اليقظة الخاصة به تجاه الجمعية الزبونة، ويخطر خلية معالجة الاستعلام المالي بالعمليات المشبوهة التي يطلع عليها، ويحترم سرية هذا الإخطار. وهذا الواجب مستقل عن واجبات الجمعية التي ليست جهة مبلغة (المادة 6 من النظام).

5.4 منهجية متناسبة

يتكيف مدى المراقبات مع طبيعة الجمعية وحجم مواردها ودرجة تعرضها: جمع التبرعات من الجمهور، الأموال الأجنبية، المساعدات الموزعة، مناطق النشاط. والنظام نفسه يخص الجمعيات عالية المخاطر ببعض التدابير (المادة 38).

6. عنايات محافظ الحسابات

6.1 قبول المهمة ورسالة المهمة

- تحديد هوية الجمعية: الاعتماد أو وصل التسجيل، القانون الأساسي، تشكيلة الهيئة التنفيذية، الممثل القانوني والمستفيد الحقيقي بمفهوم المادة 2 من النظام.
- تقدير درجة المخاطر: موضوع الجمعية، حجم الموارد، جمع التبرعات من الجمهور، العلاقات مع الخارج، مناطق النشاط.
- التأكد من أن المسيرين غير مدرجين في قوائم مجلس الأمن ولا في القائمة الوطنية للأشخاص والكيانات الإرهابية.
- التذكير في رسالة المهمة بمسؤولية الهيئة التنفيذية عن احترام النظام رقم 001 والنص على حق محافظ الحسابات في الاطلاع على كل السجلات (بند نموذجي في الملحق 3).
- تطبيق تدابير اليقظة الخاصة بالمكتب على الملف طبقا للقانون رقم 05-01.

6.2 التعرف على الجمعية وتقييم المخاطر

- تحديد مجموع الموارد السنوية (اشتراكات، تبرعات، إعانات، مداخيل النشاطات والممتلكات، أموال أجنبية) وموقع الجمعية من عتبة 10.000.000 دج.
- رسم خريطة التدفقات المالية: المصادر، القنوات (البنك، الصندوق)، الوجهات.
- الاطلاع على السياسات والضوابط والإجراءات المصادق عليها من الهيئة التنفيذية (المادة 5) وعلى تقييم المخاطر الذي تعممه السلطة (المادة 4).
- ملء استبيان الرقابة الداخلية (الملحق 1).
- إدراج خطر عدم الامتثال للنصوص وخطر الغش في مخطط المهمة؛ واعتبار أن الإخلال قد يكون ذا أهمية بطبيعته مهما كان مبلغه.

6.3 العنايات حسب المجال

الجدول 4 : العنايات وأدلة الإثبات حسب المجال

المجال	العنايات	أدلة الإثبات
النظام المحاسبي (المادة 7)	التحقق من مسك محاسبة بالقيد المزدوج؛ التأكد من أن كل قيد يبين مصدر التدفق ووجهته؛ مقاربة المحاسبة مع كشوف الحساب البنكي الوحيد.	اليوميات، دفتر الأستاذ، ميزان المراجعة، حالات المقاربة البنكية
السجلات (المواد 8، 9، 10، 12)	معاينة وجود سجلات المستفيدين والمنخرطين والنشاطات والمشاريع وتحيينها؛ اختبار التطابق بالعينة بين السجلات والوصولات والمحاسبة.	السجلات المرقمة، أصول الوصولات، ورقة الاختبار
التبرعات والمتبرعون (المواد 10، 16، 19)	اختبار عينة من التبرعات: الهوية الكاملة للمتبرع، الوثائق المثبتة، الدافع؛ فحص التبرعات غير الاعتيادية وتوثيق تحليلها.	بطاقات المتبرعين، نسخ وثائق الهوية، رقم التعريف الجبائي والسجل التجاري
التمويل العمومي (المادة 13)	تحديد كل جهة عمومية مانحة وكل مشروع ممول؛ التحقق من استعمال الأموال وفق الغرض المخصص لها.	الاتفاقيات، مقررات المنح، حسابات الاستعمال
الأموال الواردة من الخارج (المادة 10)	إحصاء الموارد المتأتية من الخارج؛ التحقق من الموافقة المسبقة ومن إعلام السلطة ومن النشر في الموقع الإلكتروني خلال شهر.	إشعارات الدائن، المراسلات مع السلطة، نسخة مؤرخة من الموقع
المساعدات والمدفوعات (المادة 14)	التحقق من أن المساعدات تدفع بتحويل بنكي أو بشيك باسم المستفيد؛ البحث عن السحوبات النقدية وعن المدفوعات لغير المستفيد المسجل.	أوامر التحويل، نسخ الشيكات، الكشوف البنكية، يومية الصندوق
المساعدات الموجهة إلى الخارج (المادة 15)	التأكد من وجود الترخيص المسبق لكل تحويل؛ التحقق من أن المستلم جمعية مثيلة تمارس نشاطها بصفة قانونية.	الترخيص، ملف التحويل، الوضعية القانونية للمستلم
الجهات المجهولة وقوائم العقوبات (المواد 11، 17، 40)	التحقق من عدم تلقي أو تقديم أموال لجهات غير محددة الهوية؛ التأكد من إجراء فحص موثق للأعضاء والمتبرعين والمستفيدين.	إجراء الفحص، آثار الاطلاع على القوائم
الرقابة الداخلية (المادة 18)	فوق العتبة: التحقق من وجود نظام مكتوب وخريطة مخاطر وضوابط على الإيرادات والنفقات؛ اختبار سيره.	دليل الإجراءات، خريطة المخاطر، اختبارات الإجراءات
الأشخاص المعرضون سياسيا (المادة 29)	التحقق من وجود إجراء للتعرف عليهم ومن موافقة الهيئة التنفيذية قبل إقامة العلاقة.	محاضر الهيئة التنفيذية

المجال	العنايات	أدلة الإثبات
حفظ الوثائق (المواد 27، 28، 37)	التحقق من تنظيم الأرشفة المادية أو الإلكترونية لمدة خمس سنوات على الأقل ومن القدرة على تقديم الوثائق دون تأخير.	إجراء الأرشفة، اختبار الاسترجاع
الحوكمة والتكوين (المواد 5، 38، 39)	التحقق من مصادقة الهيئة التنفيذية على السياسات ومن تنفيذ برامج التكوين.	المحاضر، مخطط التكوين وأوراق الحضور

6.4 مؤشرات الإنذار

تحدد المادة 19 من النظام أربعة مؤشرات تأخذها الجمعية بعين الاعتبار ويبحث عنها محافظ الحسابات في مراقباته:

- تبرعات هامة من أشخاص أو منظمات مجهولة الهوية؛
- تبرعات مشروطة بانتداب أشخاص معينين داخل الجمعية أو بتقديم مساعدات لأشخاص معينين؛
- مساعدات مقترحة في شكل قروض دون فوائد أو بشروط ميسرة تسدد بعد فترة معينة، مع إمكانية التسديد بعملة مغايرة؛
- تبرعات هامة مشروطة باستعمال المتبرع للحساب البنكي للجمعية لحسابه أو لحساب مستفيدين آخرين.

وتضيف الممارسة المهنية: حركات نقدية معتبرة، فوارق بين السجلات والكشوف البنكية، مستفيدون متكررون دون ملف، وثائق مثبتة غائبة أو ناقصة، عمليات مع بلدان ذات مخاطر عالية (المادة 30). وتسمح شبكة الملحق 6 بمتابعتها.

6.5 الخلاصات والتبليغات

- تبليغ الهيئة التنفيذية كتابيا بنقائص الرقابة الداخلية وبحالات عدم المطابقة المسجلة، مع توصيات محددة الآجال.
- الحصول على رسالة تأكيد تشمل شمولية الموارد، انعدام الأموال المجهولة المصدر، التصريح بالأموال الأجنبية، التراخيص المحصل عليها واحترام وسائل الدفع (نموذج في الملحق 4).
- تقدير أثر الملاحظات على التقرير (الفصل 7).

- إعداد التقرير الخاص باستعمال الإعانات العمومية عند الاقتضاء.
- عند وجود أفعال جنحية أو عمليات مشبوهة، تطبيق الواجبات القانونية للكشف والإخطار بالشبهة لدى خلية معالجة الاستعلام المالي، دون إعلام الجمعية.
- تدوين المراقبات المنجزة والخلاصات والمتابعات في ملف العمل.

7. الآثار على التقرير

يقترح الجدول الآتي، على سبيل الاسترشاد، معالجة الحالات الأكثر شيوعا. ويبقى الاختيار النهائي من الحكم المهني، حسب أهمية الملاحظات ومدى شمولها.

الجدول 5 : الحالات المسجلة والمعالجة الممكنة

الحالة المسجلة	المعالجة الممكنة
محاسبة غير ممسوكة بالقيد المزدوج أو غياب السجلات الإلزامية	تحديد لمجال الأشغال: تحفظ أو استحالة إبداء الرأي حسب الأهمية
موارد غير مسجلة بصفة شاملة، مثل تبرعات نقدية دون وصل	تحفظ بسبب التحديد؛ تبليغ كتابي للهيئة التنفيذية
أموال أجنبية محصلة دون موافقة مسبقة أو دون إعلام السلطة	عدم مطابقة يجب تبليغه؛ تقدير خطر العقوبة وأثره على الحسابات
مساعدات مدفوعة نقدا أو لأطراف غير المستفيدين	عدم مطابقة للمادة 14؛ تقدير تبرير الاستعمالات
غياب الرقابة الداخلية مع تجاوز عتبة 10.000.000 دج	نقص معتبر يبلغ كتابيا للهيئة التنفيذية
إجراء تجميد أو تعليق أو حل جار أو محتمل	شك حول استمرارية النشاط: معلومة في الملحق وملاحظة في التقرير
عملية لها خصائص العملية المشبوهة	إخطار بالشبهة لدى خلية معالجة الاستعلام المالي مع احترام السرية
أفعال قابلة للتكييف الجزائي	الكشف طبقا للنصوص السارية المفعول

8. رزنامة استرشادية للتدخل

الجدول 6 : الرزنامة الاسترشادية للأشغال

المرحلة	الفترة	الأشغال
القبول أو المواصلة	بداية العهدة ثم كل سنة مالية	تحديد الهوية، درجة المخاطر، رسالة المهمة
التدخل المرحلي	خلال السنة المالية	حساب العتبة، استبيان الرقابة الداخلية، مراجعة السجلات والإجراءات
التدخل النهائي	بعد الإقفال	اختبارات التبرعات والمساعدات والأموال الأجنبية والأرشفة
الخلاصة	قبل الجمعية العامة	رسالة التأكيد، تبليغ الهيئة التنفيذية، التقرير
المتابعة	السنة المالية الموالية	متابعة التوصيات وما اتخذته الجمعية بشأنها

9. مخطط المطابقة المقترح على الجمعية

يمكن لمحافظ الحسابات أن يقترح على الهيئة التنفيذية المخطط الآتي. والأولويات استرشادية تتكيف مع وضعية كل جمعية.

الجدول 7 : مخطط المطابقة في عشرة إجراءات

رقم	الإجراء	المسؤول	الأولوية
1	تعيين مسؤول عن متابعة المطابقة داخل الهيئة التنفيذية	الرئيس	فورية
2	تأهيل المحاسبة بالقيد المزدوج وتركيز التدفقات في الحساب البنكي الوحيد	أمين المال	فورية
3	فتح وتحيين السجلات: المنخرطون، المستفيدون، النشاطات والمشاريع، التبرعات	الأمين العام	فورية
4	إلغاء المساعدات النقدية: تحويل بنكي أو شيك باسم المستفيد	أمين المال	فورية
5	اعتماد إجراء للتحقق من هوية المتبرعين والمستفيدين ولفحص القوائم	الهيئة التنفيذية	المدى القصير
6	تأطير الأموال الأجنبية: موافقة مسبقة، إعلام السلطة، النشر في الموقع	الرئيس	المدى القصير
7	إضفاء الطابع الرسمي على الرقابة الداخلية وخريطة المخاطر عند تجاوز العتبة	الهيئة التنفيذية	المدى القصير
8	تنظيم الأرشفة لمدة خمس سنوات، ماديا أو إلكترونيا	الأمين العام	المدى القصير
9	ضبط برنامج تكوين للمسيرين والأعضاء والأعوان	الهيئة التنفيذية	سنوية
10	مصادقة الهيئة التنفيذية سنويا على السياسات والإجراءات	الهيئة التنفيذية	سنوية

الملحق 1: استبيان الرقابة الداخلية

يملأ مع الرئيس وأمين المال خلال التدخل المرحلي. الجواب: نعم، لا، غير معني.

الجدول 8 : استبيان الرقابة الداخلية

رقم	السؤال	المرجع	نعم / لا	ملاحظات
1	هل تمسك المحاسبة بالقيد المزدوج وهل هي محينة؟	7		
2	هل تمر كل التدفقات عبر الحساب البنكي الوحيد؟	ق 12-06		
3	هل تعد مقاربة بنكية كل شهر؟	7		
4	هل سجل المنخرطين محين مع الاشتراكات؟	9		
5	هل تسلم وصولات مرقمة عن كل اشتراك وكل تبرع؟	9		
6	هل يمسك سجل المستفيدين؟	8		
7	هل يتضمن سجل النشاطات والمشاريع الهوية الكاملة للمتبرعين؟	10		
8	هل يعرف دافع كل تبرع مسبقا؟	10		
9	هل يتحقق من هوية الأعضاء والمتبرعين والمستفيدين بالوثائق؟	16		
10	هل يجرى فحص على قوائم مجلس الأمن والقائمة الوطنية؟	11، 17، 40		
11	هل تدفع المساعدات بتحويل بنكي أو بشيك اسمي فقط؟	14		
12	هل تلقت الجمعية أموالا من الخارج خلال السنة المالية؟	10		
13	إن كان نعم، هل تمت الموافقة المسبقة وإعلام السلطة والنشر؟	10		
14	هل دفعت مساعدات إلى الخارج؟ وهل كان ذلك بترخيص مسبق؟	15		
15	هل تتجاوز الموارد السنوية 10.000.000 دج؟	18		
16	إن كان نعم، هل يوجد نظام رقابة داخلية مكتوب؟	18		
17	هل تخضع التبرعات غير الاعتيادية لفحص موثق؟	19		

رقم	السؤال	المرجع	نعم / لا	ملاحظات
18	هل يوجد إجراء خاص بالأشخاص المعرضين سياسيا؟	29		
19	هل تحفظ الوثائق لمدة خمس سنوات على الأقل؟	27		
20	هل السياسات والإجراءات مصادق عليها من الهيئة التنفيذية؟	5		
21	هل أنجزت برامج تكوين؟	38، 39		

الملحق 2: برنامج العمل

الجدول 9 : برنامج عمل محافظ الحسابات

رقم	المراقبة الواجب إنجازها	المرجع	التأشيرة والتاريخ
1	الحصول على الاعتماد والقانون الأساسي وتشكيلة الهيئة التنفيذية؛ تحديد المستفيد الحقيقي	2	
2	حساب مجموع الموارد السنوية والخلوص إلى موقع الجمعية من العتبة	18	
3	مقاربة ميزان المراجعة ودفتر الأستاذ مع الكشوف البنكية للسنة المالية	7	
4	مقاربة سجل المنخرطين مع الاشتراكات المسجلة محاسبيا؛ مراقبة التسلسل الرقمي للوصولات	9	
5	اختيار عينة من التبرعات والتحقق من الهوية والوثائق المثبتة والدافع	10، 16	
6	تحليل أهم التبرعات والتبرعات غير الاعتيادية	19	
7	مقاربة المساعدات المسجلة محاسبيا مع سجل المستفيدين	8	
8	التحقق من وسيلة دفع كل مساعدة من العينة	14	
9	تحليل السحوبات النقدية وحركات الصندوق	14	
10	إحصاء المبالغ الواردة من الخارج في الحساب البنكي والتحقق من الإجراءات	10	
11	إحصاء التحويلات إلى الخارج والتحقق من التراخيص	15	
12	التحقق من استعمال كل إعانة عمومية وفق غرضها	13	
13	فحص إجراء مراجعة القوائم واختبار تطبيقه	11، 17، 40	
14	اختبار سير الضوابط الأساسية على الإيرادات والنفقات	18	
15	طلب استرجاع وثائق من سنوات مالية سابقة	27	
16	قراءة محاضر الهيئة التنفيذية والجمعية العامة	5، 29	
17	الحصول على رسالة التأكيد وإعداد الخلاصة	—	

الملحق 3: بند نموذجي لرسالة المهمة

مسؤوليات الهيئة التنفيذية. الهيئة التنفيذية للجمعية مسؤولة عن احترام الأحكام التشريعية والتنظيمية المطبقة، لاسيما القانون رقم 12-06 المتعلق بالجمعيات والنظام رقم 001 المؤرخ في 28 جويلية 2025 الصادر عن سلطة الإشراف والرقابة على الجمعيات والمنظمات غير الهادفة للربح.

الاطلاع على المعلومات. تضع الجمعية تحت تصرفنا، دون قيد، المحاسبة والكشوف البنكية وكل السجلات المنصوص عليها في النظام: سجل المنخرطين، سجل المستفيدين، سجل النشاطات والمشاريع، وكذا ملفات التحقق من هوية المتبرعين والمستفيدين.

مدى أشغالنا. تهدف أشغالنا إلى إبداء رأي حول الحسابات. ولا تشكل شهادة بمطابقة الجمعية للنظام رقم 001. وتبلغ النقائص وحالات عدم المطابقة المسجلة خلال المهمة كتابيا للهيئة التنفيذية.

الواجبات الخاصة بمحافظ الحسابات. نحن خاضعون بدورنا لأحكام القانون رقم 05-01 المتعلق بالوقاية من تبييض الأموال وتمويل الإرهاب ومكافحتهما.

الملحق 4: نموذج رسالة التأكيد

في إطار مهمتكم لمحافظة الحسابات عن السنة المالية المقفلة في .....، نؤكد لكم، حسب علمنا، التصريحات الآتية:

1. كل موارد الجمعية (الاشتراكات، التبرعات، الإعانات، المداخيل والأموال المتأتية من الخارج) مسجلة في المحاسبة وفي السجلات.

2. لم تتلق الجمعية ولم تقدم أي أموال من أو إلى جهات مجهولة أو مدرجة في قوائم مجلس الأمن أو في القائمة الوطنية للأشخاص والكيانات الإرهابية.

3. تم التحقق من هوية المتبرعين والمستفيدين والوثائق المثبتة محفوظة.

4. دفعت المساعدات للمستفيدين بتحويل بنكي أو بشيك باسمهم.

5. خضعت الأموال المتأتية من الخارج للموافقات والإعلام والنشر المطلوبة. ولم يحول أي مبلغ إلى الخارج دون ترخيص مسبق.

6. تبلغ الموارد السنوية للجمعية ..... دج؛ ونظام الرقابة الداخلية المنصوص عليه في المادة 18 من النظام [قائم / غير معني].

7. تحفظ الوثائق لمدة خمس سنوات على الأقل.

8. لا علم لنا بأي مراقبة أو إعذار أو عقوبة من السلطة، ولا بأي فعل قد يترتب عنه ذلك، غير ما بلغناكم به.

الرئيس **أمين المال**

الملحق 5: بطاقات الاختبار

5.1 اختبار التبرعات المحصلة

الجدول 10 : بطاقة اختبار التبرعات المحصلة

التاريخ	المتبرع	المبلغ	الوسيلة	التحقق من الهوية	رقم الوصل

5.2 اختبار المساعدات المدفوعة

الجدول 11 : بطاقة اختبار المساعدات المدفوعة

التاريخ	المستفيد	المبلغ	تحويل أو شيك	مسجل في السجل	الوثيقة

الملحق 6: شبكة مؤشرات الإنذار

الجدول 12 : شبكة متابعة مؤشرات الإنذار

المؤشر	المصدر	مسجل	المتابعة
تبرع هام من شخص أو منظمة مجهولة الهوية	المادة 19		
تبرع مشروط بانتداب أشخاص أو بتقديم مساعدات لأشخاص معينين	المادة 19		
مساعدة مقترحة في شكل قرض دون فوائد أو بشروط ميسرة يسدد بعملة مغايرة	المادة 19		
تبرع مشروط باستعمال المتبرع للحساب البنكي للجمعية	المادة 19		
أموال واردة من الخارج دون إجراءات	المادة 10		
تحويل إلى الخارج دون ترخيص	المادة 15		
عملية مع بلد ذي مخاطر عالية	المادة 30		
سحوبات نقدية معتبرة أو متكررة	الممارسة		
مساعدة مدفوعة لطرف غير مسجل في سجل المستفيدين	الممارسة		
فارق بين السجلات والوصولات والكشوف البنكية	الممارسة		
وثائق مثبتة غائبة أو ناقصة	الممارسة		

الملحق 7: مسرد عربي-فرنسي

الجدول 13 : مسرد عربي-فرنسي

العربية	Français
محافظ الحسابات	Commissaire aux comptes
العنايات المهنية	Diligences professionnelles
الجمعية	Association
المنظمة غير الهادفة للربح	Organisation à but non lucratif
سلطة الإشراف والرقابة	Autorité de supervision et de contrôle
الهيئة التنفيذية	Organe exécutif
المستفيد الحقيقي	Bénéficiaire effectif
محاسبة القيد المزدوج	Comptabilité à partie double
تدابير العناية	Mesures de vigilance
الرقابة الداخلية	Contrôle interne
النهج القائم على المخاطر	Approche fondée sur les risques
الشخص المعرض سياسيا	Personne politiquement exposée
الإخطار بالشبهة	Déclaration de soupçon
خلية معالجة الاستعلام المالي	Cellule de traitement du renseignement financier
رسالة المهمة	Lettre de mission
رسالة التأكيد	Lettre d'affirmation
تمويل الإرهاب	Financement du terrorisme
تبييض الأموال	Blanchiment de capitaux

قائمة الجداول

الجدول 1 : تعاريف النظام المفيدة لمحافظ الحسابات	5
الجدول 2 : الفصول الاثنا عشر للنظام رقم 001	7
الجدول 3 : التزامات الجمعية ونقاط الانتباه	8
الجدول 4 : العنايات وأدلة الإثبات حسب المجال	14
الجدول 5 : الحالات المسجلة والمعالجة الممكنة	17
الجدول 6 : الرزنامة الاسترشادية للأشغال	18
الجدول 7 : مخطط المطابقة في عشرة إجراءات	19
الجدول 8 : استبيان الرقابة الداخلية	20
الجدول 9 : برنامج عمل محافظ الحسابات	22
الجدول 10 : بطاقة اختبار التبرعات المحصلة	25
الجدول 11 : بطاقة اختبار المساعدات المدفوعة	25
الجدول 12 : شبكة متابعة مؤشرات الإنذار	26
الجدول 13 : مسرد عربي-فرنسي	27



DILIGENCES PROFESSIONNELLES · COMMISSARIAT AUX COMPTES

Associations sous vigilance

Le guide de contrôle du commissaire aux comptes

Prévention du blanchiment de capitaux, du financement du terrorisme et du financement de la prolifération des armes de destruction massive

---

Règlement n° 001 du 28 juillet 2025 de l'Autorité de Supervision et de Contrôle des Associations et des Organisations à But Non Lucratif

30 septembre 2026

Sommaire

Synthèse 3
1. Objet, champ d'application et définitions 4
2. Cadre de référence 6
3. Obligations de l'association 8
4. Pouvoirs de l'Autorité et sanctions 10
5. Position du commissaire aux comptes 12
6. Diligences du commissaire aux comptes 13
7. Incidences sur le rapport 17
8. Calendrier indicatif d'intervention 18
9. Plan de mise en conformité à recommander à l'association 19
Annexe 1 : Questionnaire de contrôle interne 20
Annexe 2 : Programme de travail 22
Annexe 3 : Clause type pour la lettre de mission 23
Annexe 4 : Modèle de lettre d'affirmation 24
Annexe 5 : Fiches de test 25
Annexe 6 : Grille des indicateurs d'alerte 26
Annexe 7 : Glossaire français-arabe 27
Liste des tableaux 28

Synthèse

Le règlement n° 001 du 28 juillet 2025 place les associations sous un régime de vigilance financière renforcé. Pour le commissaire aux comptes, sept messages sont à retenir.

- Un texte contraignant : 45 articles, douze chapitres, des obligations précises et des sanctions qui vont jusqu'à la dissolution de l'association.
- Une comptabilité à partie double et des registres tenus à jour : bénéficiaires, adhérents, activités, projets et dons.
- Une traçabilité complète des fonds : identité de chaque donateur, aides réglées par virement ou par chèque au nom du bénéficiaire, aucune partie anonyme.
- Un régime strict pour l'étranger : accord préalable et information de l'Autorité pour les fonds reçus, autorisation préalable pour les aides versées.
- Un seuil de 10 000 000 DA de ressources annuelles au-delà duquel un système de contrôle interne devient obligatoire.
- Une conservation des documents pendant cinq ans au moins et leur remise sans délai aux autorités.
- Un commissaire aux comptes doublement concerné : il valide la comptabilité de l'association et il est lui-même assujetti aux obligations de vigilance et de déclaration de soupçon.

> **Ce guide donne au commissaire aux comptes une démarche complète : comprendre le texte, évaluer les risques, contrôler par domaine, conclure et communiquer. Sept annexes fournissent les outils de travail directement utilisables dans le dossier.**

1. Objet, champ d'application et définitions

1.1 Objet du règlement

Le règlement n° 001 du 28 juillet 2025 a été pris par le président de l'Autorité de Supervision et de Contrôle des Associations et des Organisations à But Non Lucratif, placée auprès du ministère de l'Intérieur, des Collectivités locales et de l'Aménagement du territoire. Il fixe les obligations des associations en matière de prévention et de lutte contre le financement du terrorisme, y compris les mesures de vigilance qu'elles doivent prendre pour éviter d'être utilisées à cette fin, ainsi que les pouvoirs de l'Autorité pour en contrôler le respect (art. 1er).

1.2 Objet du présent guide

Le guide traduit ces exigences en diligences professionnelles à mettre en œuvre par le commissaire aux comptes dans ses missions auprès des associations. Il constitue un outil de travail : il ne se substitue ni aux textes, ni aux normes d'audit, ni au jugement professionnel.

1.3 Définitions utiles (art. 2)

Tableau 1 : Définitions du règlement utiles au commissaire aux comptes

Notion	Définition retenue par le règlement
Association	Groupement de personnes physiques ou morales, sur une base contractuelle, à durée déterminée ou indéterminée, qui mettent en commun leurs connaissances et leurs moyens, à titre bénévole et dans un but non lucratif.
Organisations à but non lucratif	Associations et fondations créées par acte notarié et organisations internationales non gouvernementales actives sur le territoire national.
Autorité	Organe sectoriel indépendant chargé de veiller à la conformité des associations aux exigences de prévention et de lutte contre le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme et de la prolifération.
Organe spécialisé	Organe chargé du traitement du renseignement financier (CTRF).
Bénéficiaire effectif	Pour une association : la ou les personnes physiques qui exercent, par tout moyen, un contrôle effectif ou juridique sur elle ; à défaut, la personne physique qui en a la représentation légale.
Bénéficiaires	Personnes physiques ou morales, ou groupes de personnes, qui reçoivent une aide caritative, humanitaire ou autre à travers les services de l'association.
Personnes politiquement exposées	Algériens ou étrangers exerçant ou ayant exercé de hautes fonctions publiques en Algérie ou à l'étranger, ou des fonctions importantes au sein d'une organisation internationale ; les fonctions de rang intermédiaire ou inférieur en sont exclues.
Approche fondée sur les risques	Ensemble des mesures et procédures visant à identifier, évaluer, comprendre et réduire les risques.

2. Cadre de référence

2.1 Textes applicables

- Loi n° 12-06 du 12 janvier 2012 relative aux associations : comptabilité à partie double validée par un commissaire aux comptes et compte unique ouvert auprès d'une banque ou d'une institution financière publique (art. 38) ; transmission à l'autorité publique compétente, dans les trente jours, du procès-verbal de l'assemblée générale et des rapports moral et financier (art. 19) ; amende en cas de refus de fournir ces documents (art. 20) ; accord préalable de l'autorité compétente pour les fonds provenant de légations et d'organisations non gouvernementales étrangères, dans le cadre de relations de coopération dûment établies (art. 30).
- Loi n° 05-01 du 6 février 2005, modifiée et complétée : le commissaire aux comptes est lui-même assujetti aux obligations de vigilance et de déclaration de soupçon auprès de la Cellule de traitement du renseignement financier (CTRF).
- Loi n° 10-01 du 29 juin 2010 et normes algériennes d'audit (NAA), notamment celles relatives à la lettre de mission, à la documentation, aux déclarations écrites et au rapport.
- Règlement n° 001 du 28 juillet 2025 : les associations ne sont pas des entités déclarantes et n'ont pas à appliquer la vigilance « clientèle » (art. 6) ; elles sont en revanche tenues à des mesures de vigilance spécifiques (art. 7 à 19).
- Décret exécutif n° 01-351 du 10 novembre 2001 relatif aux modalités de contrôle de l'utilisation des subventions de l'État ou des collectivités locales accordées aux associations.

2.2 Architecture du règlement

Tableau 2 : Les douze chapitres du règlement n° 001

Chapitre	Articles	Principal destinataire
Dispositions générales et définitions	1 et 2	Tous
I. Approche fondée sur les risques	3 à 5	Autorité et associations
II. Mesures de vigilance propres aux associations	6 à 19	Associations
III. Mesures propres à l'Autorité	20 à 26	Autorité
IV. Conservation des documents	27 et 28	Associations
V. Personnes politiquement exposées	29	Associations
VI. Pays à haut risque	30 et 31	Autorité et organe spécialisé
VII. Communication continue avec les associations	32	Autorité
VIII. Informations, contrôle interne et formation	33 à 39	Autorité et associations
IX. Listes du Conseil de sécurité et liste nationale	40	Associations
X. Investigation et collecte d'informations	41 à 43	Autorité
XI. Coopération internationale	44	Autorité
XII. Sanctions	45	Associations

3. Obligations de l'association

Le tableau suivant reprend, article par article, les obligations que le commissaire aux comptes doit connaître pour orienter ses contrôles.

Tableau 3 : Obligations de l'association et points d'attention

Exigence	Article	Point d'attention
Comptabilité à partie double assurant une information financière exacte et transparente sur l'origine et l'emploi des fonds	7	À rapprocher de l'art. 38 de la loi n° 12-06
Registre des bénéficiaires, pour les associations qui collectent et distribuent des fonds à des fins caritatives, religieuses, éducatives, culturelles ou sociales	8	Registre à jour et rapproché des décaissements
Registre des adhérents tenu à jour, avec le montant des cotisations et contributions ; délivrance de reçus	9	Reçus numérotés
Registre des activités et projets mentionnant les dons reçus, l'identité, l'adresse et la profession du donateur ; pour une personne morale : raison sociale, NIF, registre du commerce et objet social	10	Motifs du donateur à connaître au préalable
Information de l'Autorité sur toute ressource provenant de l'étranger ; publication sur le site internet de l'association, s'il existe, dans le mois de la réception : origine, montant, objet	10	Voir aussi l'art. 30 de la loi n° 12-06
Interdiction de recevoir ou de verser des fonds de ou vers des parties anonymes ou inscrites sur les listes du Conseil de sécurité et sur la liste nationale	11, 17, 40	Filtrage documenté
Identification précise et enregistrement des revenus des activités, des projets et des biens	12	Exhaustivité des recettes
Identification précise du bailleur public et des projets financés	13	Emploi conforme à l'objet
Décaissements au profit des bénéficiaires par virement bancaire ou par chèque au nom du bénéficiaire exclusivement	14	Aucune aide en espèces
Autorisations préalables pour les aides financières destinées à l'étranger, limitées aux associations homologues exerçant légalement	15	Autorisation antérieure au transfert

Exigence	Article	Point d'attention
Vérification de l'identité des membres, donateurs et bénéficiaires sur la base de documents fiables ; conservation des justificatifs	16	Dossier par personne
Système de contrôle interne lorsque les ressources annuelles dépassent 10 000 000 DA : identification des risques et contrôle des recettes et des dépenses	18	Seuil à calculer chaque exercice
Examen des dons inhabituels, demande d'informations complémentaires, documentation des résultats	19	Quatre indicateurs listés par le texte
Conservation des documents pendant cinq ans au moins, sur support physique ou électronique ; mise à disposition rapide des autorités	27, 28, 37	Test de restitution
Personnes politiquement exposées : système de gestion des risques et accord de l'organe exécutif	29	Décision tracée au procès-verbal
Politiques et procédures approuvées par l'organe exécutif ; programmes internes et formation continue	5, 38, 39	Approbation formelle

4. Pouvoirs de l'Autorité et sanctions

Le commissaire aux comptes doit connaître les pouvoirs de l'Autorité, car ils déterminent l'exposition de l'association et, par conséquent, les risques qui pèsent sur ses comptes et sur la poursuite de son activité.

4.1 Une supervision fondée sur les risques

- L'Autorité identifie le sous-ensemble d'associations exposées au risque d'utilisation à des fins de financement du terrorisme (art. 3).
- Elle évalue les risques, actualise cette évaluation chaque année et la diffuse aux associations, notamment sur le portail du ministère (art. 4).
- Elle établit une cartographie des risques, des menaces et des vulnérabilités propres aux associations (art. 25).
- Elle fixe des critères de choix des dirigeants, en particulier pour les associations caritatives (art. 24).

4.2 Des pouvoirs de contrôle étendus

- Contrôles sur pièces et sur place (art. 33).
- Droit d'exiger toute information relative au respect des exigences (art. 34).
- Mise à disposition, sur demande, de tous les documents administratifs et comptables de l'association (art. 37).
- Signalement immédiat aux autorités compétentes lorsqu'il existe des raisons suffisantes de soupçonner qu'une association est utilisée pour financer le terrorisme, sert de façade à une collecte de fonds ou détourne des fonds destinés à des fins légitimes (art. 43).
- Coopération avec la CTRF, les autorités compétentes et les autorités étrangères homologues (art. 26, 36 et 44).

4.3 Des sanctions graduées

- Sanctions efficaces, proportionnées et dissuasives contre l'association ou les personnes agissant pour son compte (art. 23).

- Sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au gel, à la suspension de l'activité et à la dissolution (art. 35).
- Sanctions administratives et pénales prévues par la législation en vigueur (art. 45).

> **Conséquence pour l'audit : une non-conformité au règlement n'est pas un simple écart administratif. Elle peut entraîner des sanctions qui affectent les comptes, les financements et la continuité de l'activité. Elle entre donc dans l'évaluation des risques du commissaire aux comptes.**

5. Position du commissaire aux comptes

5.1 Une mission légale

La loi n° 12-06 impose à l'association une comptabilité à partie double validée par un commissaire aux comptes (art. 38). Le règlement n° 001 exige la même comptabilité (art. 7) et y ajoute des obligations de traçabilité. La mission du commissaire aux comptes se trouve ainsi au cœur du dispositif de transparence financière des associations.

5.2 Ce que la mission couvre et ne couvre pas

- Le respect du règlement relève de la responsabilité de l'organe exécutif de l'association.
- Le commissaire aux comptes en apprécie l'incidence sur les comptes : régularité de la comptabilité, exhaustivité des ressources, justification des emplois, risques de sanction.
- Il ne se substitue ni à l'organe exécutif, ni à l'Autorité, et ne délivre pas d'attestation générale de conformité au règlement.
- Il ne conçoit pas lui-même le dispositif de contrôle interne de l'association, afin de préserver son indépendance ; il l'évalue et formule des recommandations.

5.3 Un professionnel lui-même assujetti

Au titre de la loi n° 05-01, le commissaire aux comptes applique ses propres mesures de vigilance à l'égard de l'association cliente, déclare à la CTRF les opérations suspectes dont il a connaissance et respecte la confidentialité de cette déclaration. Cette obligation est distincte de celles de l'association, qui n'est pas une entité déclarante (art. 6 du règlement).

5.4 Une démarche proportionnée

L'étendue des contrôles s'adapte à la nature de l'association, au volume de ses ressources et à son exposition : collecte auprès du public, fonds étrangers, aides distribuées, zones d'intervention. Le règlement lui-même réserve certaines mesures aux associations à haut risque (art. 38).

6. Diligences du commissaire aux comptes

6.1 Acceptation de la mission et lettre de mission

- Identifier l'association : agrément ou récépissé d'enregistrement, statuts, composition de l'organe exécutif, représentant légal et bénéficiaire effectif au sens de l'article 2 du règlement.
- Apprécier le profil de risque : objet de l'association, volume des ressources, collecte auprès du public, relations avec l'étranger, zones d'intervention.
- Vérifier que les dirigeants ne figurent ni sur les listes du Conseil de sécurité ni sur la liste nationale des personnes et entités terroristes.
- Rappeler dans la lettre de mission la responsabilité de l'organe exécutif dans le respect du règlement n° 001 et prévoir l'accès du commissaire aux comptes à l'ensemble des registres (clause type en annexe 3).
- Appliquer au dossier les mesures de vigilance propres au cabinet au titre de la loi n° 05-01.

6.2 Prise de connaissance et évaluation des risques

- Déterminer le total des ressources annuelles (cotisations, dons, subventions, revenus d'activités et de biens, fonds étrangers) et situer l'association par rapport au seuil de 10 000 000 DA.
- Cartographier les flux financiers : sources, canaux (banque, caisse), destinations.
- Prendre connaissance des politiques, contrôles et procédures approuvés par l'organe exécutif (art. 5) et de l'évaluation des risques diffusée par l'Autorité (art. 4).
- Renseigner le questionnaire de contrôle interne (annexe 1).
- Intégrer dans le plan de mission le risque de non-conformité aux textes et le risque de fraude ; considérer qu'un manquement peut être significatif par sa nature, quel que soit son montant.

6.3 Diligences par domaine

Tableau 4 : Diligences et éléments probants par domaine

Domaine	Diligences	Éléments probants
Système comptable (art. 7)	Vérifier la tenue d'une comptabilité à partie double ; contrôler que chaque écriture retrace l'origine et la destination du flux ; rapprocher la comptabilité des relevés du compte bancaire unique.	Journaux, grand livre, balance, états de rapprochement bancaire
Registres (art. 8, 9, 10, 12)	Constater l'existence et la mise à jour des registres des bénéficiaires, des adhérents, des activités et projets ; tester par sondage la concordance entre registres, reçus et comptabilité.	Registres cotés, souches de reçus, feuille de test
Dons et donateurs (art. 10, 16, 19)	Tester un échantillon de dons : identité complète du donateur, justificatifs, motif recueilli ; examiner les dons inhabituels et la documentation de leur analyse.	Fiches donateurs, copies de pièces d'identité, NIF et registre du commerce
Financement public (art. 13)	Identifier chaque bailleur public et chaque projet financé ; vérifier l'emploi des fonds conformément à leur objet.	Conventions, décisions d'octroi, comptes d'emploi
Fonds reçus de l'étranger (art. 10)	Recenser les ressources provenant de l'étranger ; vérifier l'accord préalable, l'information de l'Autorité et la publication sur le site internet dans le délai d'un mois.	Avis de crédit, correspondances avec l'Autorité, capture datée du site
Aides et décaissements (art. 14)	Vérifier que les aides sont réglées par virement ou par chèque au nom du bénéficiaire ; rechercher les retraits d'espèces et les règlements à des tiers autres que le bénéficiaire inscrit au registre.	Ordres de virement, copies de chèques, relevés bancaires, journal de caisse
Aides vers l'étranger (art. 15)	S'assurer de l'existence de l'autorisation préalable pour tout transfert ; vérifier que le destinataire est une association homologue exerçant légalement.	Autorisation, dossier de transfert, statut du destinataire
Anonymat et listes de sanctions (art. 11, 17, 40)	Vérifier l'absence de fonds reçus ou versés à des parties non identifiées ; s'assurer qu'un filtrage des membres, donateurs et bénéficiaires est réalisé et documenté.	Procédure de filtrage, traces des consultations
Contrôle interne (art. 18)	Au-delà du seuil : vérifier l'existence d'un dispositif formalisé, d'une cartographie des risques et de contrôles sur les recettes et les dépenses ; en tester le fonctionnement.	Manuel de procédures, cartographie, tests de procédures

Domaine	Diligences	Éléments probants
Personnes politiquement exposées (art. 29)	Vérifier l'existence d'une procédure d'identification et l'accord de l'organe exécutif avant l'entrée en relation.	Procès-verbaux de l'organe exécutif
Conservation des documents (art. 27, 28, 37)	Vérifier l'organisation de l'archivage physique ou électronique sur cinq ans au moins et la capacité à produire les pièces sans délai.	Procédure d'archivage, test de restitution
Gouvernance et formation (art. 5, 38, 39)	Vérifier l'approbation des politiques par l'organe exécutif et la réalisation des actions de formation.	Procès-verbaux, plan et feuilles de présence

6.4 Indicateurs d'alerte

L'article 19 du règlement retient quatre indicateurs que l'association doit prendre en compte et que le commissaire aux comptes recherche dans ses contrôles :

- dons importants provenant de personnes ou d'organisations dont l'identité est inconnue ;
- dons conditionnés à la désignation de personnes au sein de l'association ou à l'octroi d'aides à des personnes désignées ;
- aides proposées sous forme de prêts sans intérêt ou à conditions avantageuses, remboursables après un délai, éventuellement dans une autre monnaie ;
- dons importants conditionnés à l'utilisation du compte bancaire de l'association par le donateur, pour son compte ou pour celui d'autres bénéficiaires.

La pratique professionnelle y ajoute : mouvements d'espèces significatifs, écarts entre registres et relevés bancaires, bénéficiaires récurrents sans dossier, pièces justificatives absentes ou incomplètes, opérations avec des pays à haut risque (art. 30). La grille de l'annexe 6 permet de les suivre.

6.5 Conclusions et communications

- Communiquer par écrit à l'organe exécutif les faiblesses du contrôle interne et les non-conformités relevées, avec des recommandations datées.
- Obtenir une lettre d'affirmation couvrant l'exhaustivité des ressources, l'absence de fonds anonymes, la déclaration des fonds étrangers, les autorisations obtenues et le respect des modes de paiement (modèle en annexe 4).
- Apprécier l'incidence des constats sur le rapport (chapitre 7).
- Établir, le cas échéant, le compte rendu sur l'utilisation des subventions publiques.
- En présence de faits délictueux ou d'opérations suspectes, appliquer les obligations légales de révélation et de déclaration de soupçon à la CTRF, sans en informer l'association.
- Consigner dans le dossier de travail les contrôles réalisés, les conclusions et les suites données.

7. Incidences sur le rapport

Le tableau suivant propose, à titre indicatif, le traitement des situations les plus fréquentes. Le choix final relève du jugement professionnel, au regard de l'importance et du caractère généralisé des constats.

Tableau 5 : Situations constatées et traitement possible

Situation constatée	Traitement possible
Comptabilité non tenue en partie double, ou registres obligatoires absents	Limitation de l'étendue des travaux : réserve ou impossibilité d'exprimer une opinion, selon l'importance
Ressources non enregistrées de façon exhaustive, par exemple des dons en espèces sans reçu	Réserve pour limitation ; communication écrite à l'organe exécutif
Fonds étrangers reçus sans accord préalable ou non portés à la connaissance de l'Autorité	Non-conformité à communiquer ; appréciation du risque de sanction et de son incidence sur les comptes
Aides réglées en espèces ou à des tiers autres que les bénéficiaires	Non-conformité à l'article 14 ; appréciation de la justification des emplois
Absence de contrôle interne alors que le seuil de 10 000 000 DA est dépassé	Faiblesse significative à communiquer par écrit à l'organe exécutif
Procédure de gel, de suspension ou de dissolution engagée ou probable	Incertitude sur la continuité de l'activité : information dans l'annexe et observation dans le rapport
Opération présentant les caractéristiques d'une opération suspecte	Déclaration de soupçon à la CTRF, dans le respect de la confidentialité
Faits susceptibles de recevoir une qualification pénale	Révélation selon les textes en vigueur

8. Calendrier indicatif d'intervention

Tableau 6 : Calendrier indicatif des travaux

Phase	Période	Travaux
Acceptation ou maintien	Début de mandat, puis chaque exercice	Identification, profil de risque, lettre de mission
Intervention intérimaire	En cours d'exercice	Calcul du seuil, questionnaire de contrôle interne, revue des registres et des procédures
Intervention finale	Après la clôture	Tests sur les dons, les aides, les fonds étrangers et l'archivage
Synthèse	Avant l'assemblée générale	Lettre d'affirmation, communication à l'organe exécutif, rapport
Suivi	Exercice suivant	Suivi des recommandations et des suites données par l'association

9. Plan de mise en conformité à recommander à l'association

Le commissaire aux comptes peut proposer à l'organe exécutif le plan suivant. Les priorités sont indicatives et s'adaptent à la situation de chaque association.

Tableau 7 : Plan de mise en conformité en dix actions

N°	Action	Responsable	Priorité
1	Désigner, au sein de l'organe exécutif, un responsable du suivi de la conformité	Président	Immédiate
2	Mettre à niveau la comptabilité à partie double et centraliser les flux sur le compte bancaire unique	Trésorier	Immédiate
3	Ouvrir et mettre à jour les registres : adhérents, bénéficiaires, activités et projets, dons	Secrétaire général	Immédiate
4	Supprimer les aides en espèces : virement ou chèque au nom du bénéficiaire	Trésorier	Immédiate
5	Adopter une procédure d'identification des donateurs et des bénéficiaires et de filtrage sur les listes	Organe exécutif	Court terme
6	Encadrer les fonds étrangers : accord préalable, information de l'Autorité, publication sur le site	Président	Court terme
7	Formaliser le contrôle interne et la cartographie des risques si le seuil est dépassé	Organe exécutif	Court terme
8	Organiser l'archivage sur cinq ans, physique ou électronique	Secrétaire général	Court terme
9	Arrêter un programme de formation des dirigeants, membres et agents	Organe exécutif	Annuelle
10	Faire approuver chaque année les politiques et procédures par l'organe exécutif	Organe exécutif	Annuelle

Annexe 1 : Questionnaire de contrôle interne

À renseigner avec le président et le trésorier lors de l'intervention intérimaire. Réponse : O (oui), N (non), S.O. (sans objet).

Tableau 8 : Questionnaire de contrôle interne

N°	Question	Réf.	O / N	Observations
1	La comptabilité est-elle tenue en partie double et à jour ?	7		
2	Tous les flux passent-ils par le compte bancaire unique ?	Loi 12-06		
3	Un rapprochement bancaire est-il établi chaque mois ?	7		
4	Le registre des adhérents est-il à jour, avec les cotisations ?	9		
5	Des reçus numérotés sont-ils délivrés pour chaque cotisation et chaque don ?	9		
6	Le registre des bénéficiaires est-il tenu ?	8		
7	Le registre des activités et projets mentionne-t-il l'identité complète des donateurs ?	10		
8	Le motif de chaque don est-il recueilli au préalable ?	10		
9	L'identité des membres, donateurs et bénéficiaires est-elle vérifiée sur pièces ?	16		
10	Un filtrage sur les listes du Conseil de sécurité et la liste nationale est-il réalisé ?	11, 17, 40		
11	Les aides sont-elles réglées par virement ou par chèque nominatif uniquement ?	14		
12	Des fonds ont-ils été reçus de l'étranger au cours de l'exercice ?	10		
13	Si oui, l'accord préalable, l'information de l'Autorité et la publication ont-ils été assurés ?	10		
14	Des aides ont-elles été versées à l'étranger ? Avec autorisation préalable ?	15		
15	Les ressources annuelles dépassent-elles 10 000 000 DA ?	18		

N°	Question	Réf.	O / N	Observations
16	Si oui, un système de contrôle interne formalisé existe-t-il ?	18		
17	Les dons inhabituels font-ils l'objet d'un examen documenté ?	19		
18	Une procédure existe-t-elle pour les personnes politiquement exposées ?	29		
19	Les documents sont-ils archivés pendant cinq ans au moins ?	27		
20	Les politiques et procédures sont-elles approuvées par l'organe exécutif ?	5		
21	Des actions de formation ont-elles été réalisées ?	38, 39		

Annexe 2 : Programme de travail

Tableau 9 : Programme de travail du commissaire aux comptes

N°	Contrôle à réaliser	Réf.	Visa et date
1	Obtenir l'agrément, les statuts et la composition de l'organe exécutif ; identifier le bénéficiaire effectif	2	
2	Calculer le total des ressources annuelles et conclure sur le seuil	18	
3	Rapprocher la balance, le grand livre et les relevés bancaires de l'exercice	7	
4	Rapprocher le registre des adhérents des cotisations comptabilisées ; contrôler la séquence numérique des reçus	9	
5	Sélectionner un échantillon de dons et vérifier l'identité, les justificatifs et le motif	10, 16	
6	Analyser les dons les plus importants et les dons inhabituels	19	
7	Rapprocher les aides comptabilisées du registre des bénéficiaires	8	
8	Vérifier le mode de règlement de chaque aide de l'échantillon	14	
9	Analyser les retraits d'espèces et les mouvements de caisse	14	
10	Recenser les crédits bancaires d'origine étrangère et vérifier les formalités	10	
11	Recenser les transferts vers l'étranger et vérifier les autorisations	15	
12	Vérifier l'emploi de chaque subvention publique au regard de son objet	13	
13	Examiner la procédure de filtrage et tester sa mise en œuvre	11, 17, 40	
14	Tester le fonctionnement des contrôles clés sur les recettes et les dépenses	18	
15	Demander la restitution de pièces d'exercices antérieurs	27	
16	Lire les procès-verbaux de l'organe exécutif et de l'assemblée générale	5, 29	
17	Obtenir la lettre d'affirmation et conclure	—	

Annexe 3 : Clause type pour la lettre de mission

Responsabilités de l'organe exécutif. L'organe exécutif de l'association est responsable du respect des dispositions légales et réglementaires applicables, notamment de la loi n° 12-06 relative aux associations et du règlement n° 001 du 28 juillet 2025 de l'Autorité de Supervision et de Contrôle des Associations et des Organisations à But Non Lucratif.

Accès à l'information. L'association met à notre disposition, sans restriction, la comptabilité, les relevés bancaires et l'ensemble des registres prévus par le règlement : registre des adhérents, registre des bénéficiaires, registre des activités et projets, ainsi que les dossiers d'identification des donateurs et des bénéficiaires.

Étendue de nos travaux. Nos travaux ont pour objet d'exprimer une opinion sur les comptes. Ils ne constituent pas une attestation de conformité de l'association au règlement n° 001. Les faiblesses et les non-conformités relevées au cours de la mission sont communiquées par écrit à l'organe exécutif.

Obligations propres du commissaire aux comptes. Nous sommes nous-mêmes soumis aux dispositions de la loi n° 05-01 relative à la prévention et à la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme.

Annexe 4 : Modèle de lettre d'affirmation

Dans le cadre de votre mission de commissariat aux comptes pour l'exercice clos le ……, nous vous confirmons, au mieux de notre connaissance, les déclarations suivantes :

1. Toutes les ressources de l'association (cotisations, dons, subventions, revenus et fonds provenant de l'étranger) ont été enregistrées en comptabilité et dans les registres.

2. L'association n'a reçu ni versé aucun fonds de ou vers des parties anonymes ou inscrites sur les listes du Conseil de sécurité ou sur la liste nationale des personnes et entités terroristes.

3. L'identité des donateurs et des bénéficiaires a été vérifiée et les justificatifs sont conservés.

4. Les aides ont été versées aux bénéficiaires par virement bancaire ou par chèque à leur nom.

5. Les fonds provenant de l'étranger ont fait l'objet des accords, informations et publications requis. Aucun fonds n'a été transféré à l'étranger sans autorisation préalable.

6. Les ressources annuelles de l'association s'élèvent à …… DA ; le dispositif de contrôle interne prévu par l'article 18 du règlement est [en place / sans objet].

7. Les documents sont conservés pendant cinq ans au moins.

8. Nous n'avons connaissance d'aucun contrôle, mise en demeure ou sanction de l'Autorité, ni d'aucun fait susceptible d'en entraîner, autre que ceux qui vous ont été communiqués.

Le Président **Le Trésorier**

Annexe 5 : Fiches de test

5.1 Test des dons reçus

Tableau 10 : Fiche de test des dons reçus

Date	Donateur	Montant	Mode	Identité vérifiée	Reçu n°

5.2 Test des aides versées

Tableau 11 : Fiche de test des aides versées

Date	Bénéficiaire	Montant	Virement ou chèque	Inscrit au registre	Pièce

Annexe 6 : Grille des indicateurs d'alerte

Tableau 12 : Grille de suivi des indicateurs d'alerte

Indicateur	Source	Constaté	Suite donnée
Don important d'une personne ou d'une organisation non identifiée	Art. 19		
Don conditionné à la désignation de personnes ou à l'octroi d'aides à des personnes désignées	Art. 19		
Aide proposée sous forme de prêt sans intérêt ou à conditions avantageuses, remboursable dans une autre monnaie	Art. 19		
Don conditionné à l'utilisation du compte bancaire de l'association par le donateur	Art. 19		
Fonds reçus de l'étranger sans formalités	Art. 10		
Transfert vers l'étranger sans autorisation	Art. 15		
Opération avec un pays à haut risque	Art. 30		
Retraits d'espèces significatifs ou répétés	Pratique		
Aide versée à un tiers non inscrit au registre des bénéficiaires	Pratique		
Écart entre registres, reçus et relevés bancaires	Pratique		
Pièces justificatives absentes ou incomplètes	Pratique		

Annexe 7 : Glossaire français-arabe

Tableau 13 : Glossaire français-arabe

Français	العربية
Commissaire aux comptes	محافظ الحسابات
Diligences professionnelles	العنايات المهنية
Association	الجمعية
Organisation à but non lucratif	المنظمة غير الهادفة للربح
Autorité de supervision et de contrôle	سلطة الإشراف والرقابة
Organe exécutif	الهيئة التنفيذية
Bénéficiaire effectif	المستفيد الحقيقي
Comptabilité à partie double	محاسبة القيد المزدوج
Mesures de vigilance	تدابير العناية
Contrôle interne	الرقابة الداخلية
Approche fondée sur les risques	النهج القائم على المخاطر
Personne politiquement exposée	الشخص المعرض سياسيا
Déclaration de soupçon	الإخطار بالشبهة
Cellule de traitement du renseignement financier	خلية معالجة الاستعلام المالي
Lettre de mission	رسالة المهمة
Lettre d'affirmation	رسالة التأكيد
Financement du terrorisme	تمويل الإرهاب
Blanchiment de capitaux	تبييض الأموال

Liste des tableaux

Tableau 1 : Définitions du règlement utiles au commissaire aux comptes 5
Tableau 2 : Les douze chapitres du règlement n° 001 7
Tableau 3 : Obligations de l'association et points d'attention 8
Tableau 4 : Diligences et éléments probants par domaine 14
Tableau 5 : Situations constatées et traitement possible 17
Tableau 6 : Calendrier indicatif des travaux 18
Tableau 7 : Plan de mise en conformité en dix actions 19
Tableau 8 : Questionnaire de contrôle interne 20
Tableau 9 : Programme de travail du commissaire aux comptes 22
Tableau 10 : Fiche de test des dons reçus 25
Tableau 11 : Fiche de test des aides versées 25
Tableau 12 : Grille de suivi des indicateurs d'alerte 26
Tableau 13 : Glossaire français-arabe 27