



**CIRCULAIRE B 90/1 AUX BANQUES
ET S 90/2 AUX CAISSES D'EPARGNE PRIVEES**

Messieurs,

La Commission bancaire a jugé utile d'adapter ses normes relatives à l'organisation et au contrôle des opérations en devises (circulaire aux banques n° B 76/1 du 27 février 1976 ; reprise aux pages 301 à 308 du recueil "Commission bancaire, Lois, arrêtés et règlements, Mesures d'application", Banques, Tome I), en tenant compte des développements technologiques dans les établissements de crédit et de la naissance de nouvelles opérations financières.

En même temps, un certain nombre de circulaires qui avaient été adressées aux établissements de crédit pendant ces dernières années, ont pu être intégrées dans lesdites normes.

Vous trouverez ci-joint le texte adapté et coordonné, intitulé "Normes relatives à l'organisation interne et au contrôle des opérations des établissements de crédit sur les marchés monétaire et des changes".

Ces normes s'appliquent aussi bien aux banques qu'aux caisses d'épargne privées. Pour les banques, elles remplacent le texte aux pages 301 à 308 du recueil précité.

Veuillez agréer, Messieurs, l'expression de mes sentiments distingués.

Le Président,

Annexe : une

J.-L. Duplat.

TABLE DES MATIÈRES

	<u>Page</u>
1. CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES	1
1.1. Opérations visées	1
1.2. Types de risques	2
1.2.1. Risque lié au cours de change	2
1.2.2. Risque de taux d'intérêt et risque de liquidité	3
1.2.3. Risque de défaillance de la contrepartie	4
1.2.4. Risque-pays	5
1.3. Besoin de normes en matière d'organisation et de contrôle	6
2. PRINCIPES DE BASE	7
2.1. Période d'essai applicable aux nouvelles opérations	7
2.2. Responsabilité du plus haut organe de direction	7
2.3. Limites internes	7
2.4. Séparation des fonctions ; procédures ; règles de conduite ; reporting ; contrôle et audit internes	8
2.5. Nomination des arbitragistes ; pouvoirs	9

3. MODALITÉS D'APPLICATION	9
3.1. Période d'essai applicable aux nouvelles opérations	9
3.2. Politique écrite	10
3.3. Limites chiffrées	10
3.4. Séparation des fonctions ; descriptions de procédure écrites	12
3.4.1. Organigramme :	
- ligne opérationnelle	
- ligne de traitement et de contrôle	12
3.4.2. Règles relatives à la conclusion des opérations	13
3.4.2.1. Règles relatives à l'activité des arbitragistes	13
3.4.2.2. Règles relatives à l'organisation et au fonctionnement de la salle d'arbitrage	14
3.4.2.3. Règles relatives aux relations avec les intermédiaires et les contreparties	16
3.4.3. Contrôles critiques permanents	17
3.4.4. Traitement administratif	17
3.4.5. Traitement comptable	19
3.4.6. Surveillance par le membre responsable du plus haut organe de direction	19
3.4.7. Intervention du service d'audit interne	21
3.5. Nomination des arbitragistes : information destinée à la Commission bancaire ; délégations de pouvoirs	22

**NORMES RELATIVES À L'ORGANISATION INTERNE ET AU CONTRÔLE
DES OPÉRATIONS DES ÉTABLISSEMENTS DE CRÉDIT
SUR LES MARCHÉS MONÉTAIRE ET DES CHANGES**

=====

1. CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES

1.1. Opérations visées

Par "opérations sur les marchés monétaire et des changes", il faut entendre les opérations qui sont traditionnellement conclues par la salle d'arbitrage d'un établissement de crédit. Il s'agit principalement des prêts/emprunts contractés dans le cadre de la gestion de la trésorerie en francs belges et en devises, tant sur le marché interbancaire qu'avec la clientèle, des opérations de change (achats et ventes de devises, au comptant ou à terme), et des autres opérations hors bilan sur devises et/ou sur intérêts.

Le terme "opérations en devises" a été écarté délibérément étant donné que, d'une part, une partie de l'activité en francs belges se déroule également sur les marchés monétaire et des changes et que, d'autre part, l'"activité en devises" porte aussi sur des opérations telles que l'octroi de crédit en devises, le négoce en titres en devises, la gestion de fortune.

La vigilance particulière qui s'impose en matière d'activités sur les marchés monétaire et des changes et qui justifie les présentes normes résulte de l'ampleur et de la diversité des risques qui sont liés à ces opérations, de leur caractère parfois hautement technique, de la rapidité avec laquelle des innovations apparaissent dans le marché et de l'ampleur souvent importante des opérations.

Le développement des nouveaux types d'opérations hors bilan ("forward rate agreements", "financial futures", "currency and interest rate swaps", "currency options", "interest rate options", "forward deposits", "exchange rate agreements", etc.) offre aux établissements davantage de possibilités qu'auparavant de se couvrir de manière adéquate

contre les divers types de risques. Il convient toutefois d'être attentif au fait que ces opérations, en cas d'utilisation imprudente ou d'utilisation comme instrument de trading peuvent entraîner des risques complémentaires ou peuvent accroître les risques existants.

1.2. Types de risques

Un certain nombre de risques de nature différente sont liés à l'activité d'un établissement de crédit sur les marchés monétaire et des changes. Pour le bon ordre et pour rappel, l'énumération suivante dresse un tableau des principaux types de risques.

1.2.1. Risque lié au cours de change

Un premier type de risques - et le plus caractéristique du domaine des devises - est le risque lié au cours de change. Il s'agit du risque qu'un établissement subisse des pertes résultant de mouvements défavorables des cours de change pendant une période où il prend une position non couverte dans une monnaie individuelle.

Cette position non couverte peut être analysée de différentes manières. Chacune de ces optiques doit toutefois être basée sur une préoccupation commune, à savoir la détection et la prise en compte de l'ensemble des opérations en cours de l'établissement qui ont ou peuvent avoir un impact sur le risque lié au cours de change. Certes, ces opérations ne se situent pas exclusivement dans les postes de l'actif et du passif du bilan mais aussi - souvent dans une mesure croissante - dans les postes hors bilan.

La position dans une monnaie peut donc être définie de manière très simplifiée comme étant le total des postes d'actifs, augmenté de tous les montants à recevoir dans cette monnaie du fait d'opérations à terme et au comptant en voie de liquidation, mis en regard de l'ensemble des postes du passif, augmenté de tous les montants à livrer dans cette monnaie du fait d'opérations à terme et au comptant en voie de liquidation. Des affinements complémentaires sont toutefois indispensables pour tenir compte de l'impact particulier que peuvent avoir certaines opérations ou postes sur le risque lié au cours de change. Ainsi, l'impact (conditionnel) d'une option écrite sur devises est différent de l'impact (inconditionnel) d'une opération de change à terme. De même, les immobilisations, les intérêts à recevoir/à payer etc. peuvent exiger un traitement particulier et il peut être utile d'opérer une distinction entre la position dont la gestion est confiée à la salle d'arbitrage, et la position qui découle d'éléments plutôt structurels.

La première manière de suivre le risque lié au cours de change consiste à calculer la position globale en devises. Cette position est obtenue par la somme algébrique des positions nettes pour toutes les devises réunies, en d'autres termes avec compensation entre les positions à la baisse dans certaines monnaies et les positions à la hausse dans d'autres. Une position globale calculée de cette manière ne donne toutefois pas une image réelle de l'ampleur du risque lié au cours de change encouru par l'établissement. Elle indique simplement dans quelle mesure une fraction des engagements en monnaie nationale est affectée à la détention d'avoirs en monnaies étrangères, toutes devises confondues (position globale à la hausse) ou, inversement, dans quelle mesure une fraction des avoirs en monnaie nationale est financée par des engagements en monnaies étrangères, toutes devises confondues (position globale à la baisse). En d'autres termes, la position globale constitue le pendant de ce que l'on a coutume d'appeler "la position dans la monnaie nationale".

Le risque réel lié au cours de change doit toutefois être calculé monnaie par monnaie. En effet, tout changement de la valeur d'une monnaie dans laquelle une position a été prise mène dans les inventaires dressés en monnaie nationale, à une perte ou à un gain. La position de change "totale" peut être calculée selon différentes manières : en additionnant, sans compensation, les positions à la hausse et à la baisse des monnaies individuelles, ou en additionnant les seules positions à la hausse ou à la baisse.

1.2.2. Risque de taux d'intérêt et risque de liquidité

Même en l'absence d'une position de change, la position dans une monnaie peut renfermer des déséquilibres lorsqu'elle est décomposée en ses échéances successives. En effet, non seulement toutes les monnaies mais également toutes les échéances (ou groupes d'échéances définis de manière assez étroite) requièrent une appréciation séparée étant donné que leurs prix (cours et/ou taux d'intérêt) sont différents et peuvent subir des évolutions divergentes.

On considère qu'un double risque est lié à ce déséquilibre de la structure des échéances. D'une part, un risque de taux d'intérêt, d'autre part, un risque de liquidité.

Cette distinction peut être explicitée au moyen d'un exemple simple. Un établissement emprunte dans une monnaie déterminée à trois mois et replace les fonds empruntés à six mois dans la même monnaie avec une marge d'intermédiation favorable. Faisant abstraction de la problématique des intérêts non courus et de la marge d'intermédiation, cet

établissement n'a pas de position de change dans la devise concernée. La durée des actifs et des passifs n'est toutefois pas identique. A l'issue d'une période de trois mois, l'établissement devra s'adresser au marché pour un nouvel emprunt, afin de poursuivre le financement de son placement à six mois. Il court le risque de ne pas trouver à ce moment les devises nécessaires (risque de liquidité) et de devoir payer un taux d'intérêt qui a augmenté entre-temps (risque de taux d'intérêt).

L'importance du risque de liquidité est relativisé par certains qui considèrent qu'un établissement pourra toujours en théorie emprunter ou acheter les montants nécessaires dans le marché : il suffit de payer le prix du jour. Ainsi considéré, le risque auquel un établissement s'expose au cas de structure déséquilibrée des échéances est uniquement un risque de taux d'intérêt. Toutefois, les montants à concurrence desquels les opérations de change à terme et les prêts/emprunts sont conclus sont souvent élevés. L'établissement doit donc veiller à ce que les besoins de trésorerie qui naissent d'une structure asymétrique des échéances restent dans un ordre de grandeur lui permettant de continuer à trouver des contreparties lui accordant les avances nécessaires. D'ailleurs, un établissement doit, d'une manière plus générale, s'abstenir de contracter des emprunts d'une ampleur qui pourrait nuire à sa réputation sur le marché.

Il ressort aussi de ce qui précède que le risque de liquidité ne requiert pas uniquement une approche à court terme ("risque de trésorerie") mais également une approche à long terme qui pourrait être définie comme le suivi du "risque de transformation des échéances". Ce dernier terme fait alors référence au risque de financement d'actifs à long terme par des moyens d'action à terme inférieur.

Le risque de taux d'intérêt peut également être approché sous deux points de vue. Un premier examine le risque déjà décrit ci-dessus sur des pertes dans le flux futur de produits d'intérêt nets, résultant d'évolutions défavorables des taux d'intérêt ("income risk" ; "risque de produits") ; un deuxième point de vue examine le "risque de marché". Ce dernier est le risque éventuel d'une modification immédiate de la valeur comptable d'instruments négociables sur le marché résultant d'évolutions défavorables des taux d'intérêt.

1.2.3. Risque de défaillance de la contrepartie

Un autre risque dont il faut tenir compte est celui de la défaillance de la contrepartie.

Dans le contexte des présentes instructions est non seulement visé ici le **risque de crédit** qui est lié aux prêts/emprunts en monnaie nationale ou étrangère, mais en particulier également le **risque de paiement** ("settlement risk") inhérent aux opérations où les deux parties doivent, à un moment futur, effectuer simultanément une prestation, par exemple dans le cas des opérations de change.

Dans ces dernières opérations, il y a d'une part le risque de faillite de la contrepartie avant ou le jour même du dénouement de l'opération, mais en tout cas avant que l'établissement lui-même n'ait respecté son engagement (**risque de crédit**). Ce risque est présent pendant toute la durée du contrat. Une telle faillite de la contrepartie rompt probablement l'équilibre de la position totale qu'avait atteinte l'établissement. L'établissement court le risque de devoir à nouveau se couvrir - auprès d'une autre contrepartie - éventuellement à des conditions moins favorables.

D'autre part, il y a dans les opérations de change le risque de non-respect par la contrepartie de son engagement contractuel (p. ex. en raison de la faillite de cette contrepartie ou de son agent de paiement) alors que l'établissement lui-même a déjà respecté son engagement (**risque de paiement**). Le risque s'élève ici au montant total du contrat.

Un aspect du risque de paiement est le **risque de la zone horaire** lié au fait que les marchés des changes opèrent 24 heures sur 24. A la suite des décalages de temps qui peuvent se produire entre le dénouement en une monnaie déterminée dans un centre financier déterminé et le dénouement en une autre monnaie dans une autre zone horaire, un établissement peut dans ce cas-ci également courir le risque pour la totalité du montant du contrat si la contrepartie ou l'agent de paiement fait défaut dans l'intervalle. Ainsi, les ordres de paiement portant notamment sur des monnaies asiatiques doivent souvent être expédiés le jour précédant la réception des montants à recevoir en monnaies non asiatiques.

1.2.4. Risque-pays

Un dernier risque est le **risque-pays**. A cet égard, il peut suffire de faire référence ici aux circulaires de la Commission bancaire relatives à ce sujet.

1.3. Besoin de normes en matière d'organisation et de contrôle

En raison des divers aspects des risques inhérents aux opérations sur les marchés monétaire et des changes (cf. chapitre 1.2.), les établissements de crédit doivent observer un certain nombre de principes de base et de modalités d'application relatives à l'organisation, l'encadrement et le contrôle de leur activité en la matière.

Ces normes visent à contribuer à la protection des actifs et d'une manière plus générale, du patrimoine des établissements de crédit, à la fiabilité de leurs systèmes d'information interne et externe et à une conduite des affaires ordonnée, efficace et prudente (cf. la définition du contrôle interne des établissements de crédit ; circulaire de la Commission bancaire du 6 avril 1987).

Les normes se situent dans le prolongement des recommandations qui ont été formulées au niveau international à l'intention des établissements de crédit et de leurs autorités de contrôle. Sont visés ici plus particulièrement les textes (*) qui ont été transmis à ce propos dans le passé par la Commission bancaire aux établissements de crédit implantés en Belgique et/ou aux réviseurs agréés :

- la circulaire B 82/3 du 25 mars 1982 aux banques, comportant en annexe une traduction libre du document intitulé "Supervision of banks' foreign exchange positions", du "Committee on Banking Regulations and Supervisory Practices" ;
- la circulaire du 29 décembre 1985 aux réviseurs agréés, comportant en annexe, d'une part, le texte d'une résolution des Gouverneurs des pays du Groupe des Dix et de la Suisse, relative aux opérations hors bilan (cette résolution a également été transmise aux associations professionnelles belges des banques et des banques d'épargne) et, d'autre part, une note relative à la problématique des innovations financières ;
- la circulaire du 17 mars 1986 aux banques et banques d'épargne, comportant en annexe un document intitulé "The management of banks' off balance-sheet exposures : a supervisory perspective" du "Committee on Banking Regulations and Supervisory Practices".

Le chapitre 2 ci-après traite des principes de base à respecter. Le chapitre 3 examine plus en détails les modalités pratiques d'application et les règles concrètes visant à réaliser les principes de base.

 (*) Les présentes normes constituent un ensemble coordonné pour ce qui concerne les opérations sur les marchés monétaire et des changes. Les textes cités restent cependant utiles à ce propos, comme source de consultation pour les établissements (par exemple les lexiques joints à ces textes).

Il va de soi que ces principes et modalités d'application ne portent pas atteinte au respect nécessaire, par l'établissement, des limitations ou procédures d'autorisation légales ou réglementaires auxquelles il est assujéti, le cas échéant, en raison de son statut.

2. PRINCIPES DE BASE

2.1. Période d'essai applicable aux nouvelles opérations

Comme pour tout secteur d'activité dans lequel un établissement de crédit souhaite opérer, il faut que, avant d'entamer réellement des opérations sur les marchés monétaire et des changes, le plus haut organe de direction ait donné son autorisation. Au cours d'une période d'essai, il convient qu'une organisation adéquate soit mise en place et testée de manière telle que les opérations puissent se dérouler dans un cadre de limitations et de contrôle bien réfléchi, et qu'elles soient soutenues par un système efficace de traitement administratif et comptable.

2.2. Responsabilité du plus haut organe de direction

Le plus haut organe de direction de l'établissement de crédit porte la responsabilité de la politique en matière d'opérations sur les marchés monétaire et des changes et décide si et avec quels moyens l'établissement développera une activité au-delà de ce qui est nécessaire pour pouvoir répondre aux besoins de la clientèle.

Cette responsabilité comprend notamment la fixation des orientations et des objectifs de l'activité, leur organisation et encadrement et leur surveillance.

A cet égard, le plus haut organe de direction tiendra compte de la politique générale déterminée par le plus haut organe d'administration de l'établissement ou, dans le cas d'une succursale d'un établissement de crédit de droit étranger, des limitations imposées par le siège principal.

Un membre du plus haut organe de direction est chargé de la mise en oeuvre de la politique fixée. Ce membre informe régulièrement ses collègues de l'exercice de sa mission et propose éventuellement les mesures de redressement nécessaires. Le cas échéant, il leur fait des propositions motivées relatives à une modification de la politique. Il se concerta avec ses collègues responsables de la comptabilité, de l'organisation et de l'audit interne de l'établissement en vue de pourvoir aux besoins et effets que ces opérations peuvent entraîner pour ces départements.

2.3. Limites internes

Des limites chiffrées sont imposées par le plus haut organe de direction suivant la nature des opérations et des risques qu'elles entraînent. Ces limites doivent tenir compte des types de risques cités au chapitre 1.2. supra, et viser à maintenir les risques courus dans des limitations qui sauvegardent la situation patrimoniale de l'établissement.

2.4. Séparation de fonctions ; procédures ; règles de conduite ; reporting ; contrôle et audit internes

Le plus haut organe de direction établit l'organigramme relatif à l'activité de l'établissement sur les marchés monétaire et des changes.

Une stricte séparation est appliquée entre les différentes fonctions et responsabilités, à savoir principalement entre, d'une part, les personnes ou les départements chargés ou responsables de la conclusion des opérations et/ou la fixation de la ligne de conduite à suivre au jour le jour dans le cadre de la politique fixée par le plus haut organe de direction et, d'autre part, les personnes ou les départements chargés ou responsables du traitement administratif et comptable et des contrôles critiques permanents des opérations.

L'organigramme doit en outre maintenir une séparation entre les personnes ou sections précitées et les personnes chargées ou responsables des analyses de crédit et de l'audit interne.

Les attributions de signature tiennent compte de ces séparations.

Des procédures et règles de conduite internes afférentes aux arbitragistes et au fonctionnement pratique de la salle d'arbitrage, ainsi qu'au déroulement ultérieur des opérations (contrôles permanents, administration, traitement comptable, reporting) et relatives à l'audit interne doivent être imposées par le membre responsable concerné du plus haut organe de direction ou son délégué.

Des missions de contrôle sont définies de telle manière que le contrôle, notamment du respect des instructions, puisse être exercé en dehors des arbitragistes (et des personnes responsables de la fixation de la ligne de conduite à suivre au jour le jour). Sans préjudice du contrôle hiérarchique et des procédures de contrôles permanents intégrées dans l'organisation, l'activité fera également l'objet d'inspections menées par des personnes faisant partie du service d'audit interne.

2.5. Nomination des arbitragistes ; pouvoirs

Le plus haut organe de direction nomme les arbitragistes et détermine les limites de leurs pouvoirs. La Commission bancaire est informée tant des nominations et démissions volontaires que des licenciements des arbitragistes qui sont habilités à négocier des opérations pour des montants relativement importants.

3. MODALITÉS D'APPLICATION

Chaque établissement doit, d'une manière qui soit la plus adéquate pour lui, mettre en oeuvre les principes de base énoncés au chapitre 2 à l'aide de modalités concrètes d'application. Suivant le volume et la nature de l'activité de l'établissement et ses structures organisationnelles, ces modalités peuvent différer.

On trouvera ci-après quelques modalités d'application qui peuvent être envisagées à cet égard. Complétées ou adaptées suivant le volume et la nature de l'activité de l'établissement et ses structures organisationnelles, elles devront, considérées dans leur ensemble, assurer le respect des principes de base susmentionnés.

Il va de soi que chaque établissement doit constamment remettre en question le caractère adapté des mesures prises, tenant compte des modifications rapides de l'environnement comme les évolutions technologiques et l'apparition de nouveaux marchés et produits.

Par ailleurs, la nécessité de mettre en oeuvre les principes de base à respecter s'applique non seulement à l'organisation et l'encadrement des opérations effectuées dans le siège principal belge et dans d'éventuelles salles d'arbitrage belges, mais également à l'organisation et à l'encadrement des opérations effectuées dans des implantations étrangères de l'établissement.

Les modalités d'application reprises ci-après suivent la même répartition et numérotation que les principes de base mentionnés au chapitre 2.

3.1. Période d'essai applicable aux nouvelles opérations

Un établissement de crédit ne peut entamer de nouvelles activités ou conclure de nouveaux types d'opération sans l'autorisation expresse préalable du plus haut organe de direction. Cette règle s'applique également aux modifications importantes de la nature de l'action de l'établissement, p. ex.

le projet de ne plus procéder uniquement à des opérations de hedging mais aussi à des opérations de trading, l'intention d'agir comme "market maker", etc.

Il s'indique d'ailleurs de ne s'engager que progressivement et avec la prudence nécessaire dans de nouveaux domaines d'activités. C'est pourquoi l'établissement instaurera une période d'essai pour tout nouveau type d'opérations dans lesquelles il désire être actif. Au cours de cette période d'essai, seul un nombre réduit d'opérations nouvelles et relativement limitées sont conclues et suivies de très près par le plus haute organe de direction, de sorte que l'établissement, sans s'exposer à des dangers exagérés, puisse vérifier si les instructions internes qu'il a élaborées et l'encadrement organisationnel de ces nouvelles opérations fonctionnent d'une manière efficace.

3.2. Politique écrite

La politique poursuivie doit être fixée par écrit par le plus haut organe de direction et doit faire régulièrement l'objet d'un examen critique quant à son caractère adapté. La politique ainsi formulée aura en particulier égard aux orientations et aux objectifs souhaités des opérations, leur organisation et encadrement et leur surveillance.

Si le plus haut organe de direction impose des objectifs de rentabilité à la salle d'arbitrage, ils seront fixés à un niveau qui est compatible avec une sécurité raisonnable des opérations et qui ne donne pas lieu à la prise de risques qui pourraient compromettre la solvabilité, la rentabilité ou la liquidité de l'établissement.

3.3. Limites chiffrées

L'existence de positions de risques ne peut pas être totalement exclue dans un établissement ayant une activité significative sur les marchés monétaire et des changes.

Toutefois, l'établissement doit être bien conscient des différents types de risques qu'il court à cet égard (cf. chapitre 1.2.) et en tout cas les maintenir dans des limites qui sauvegardent la situation patrimoniale de l'entreprise.

Des limites chiffrées doivent en conséquence être fixées par le plus haut organe de direction.

Les limites opéreront une distinction entre, d'une part, les limitations en matière de volumes d'activité qui peuvent être engagés et d'autre part, les positions de risques qui peuvent être prises.

Les limitations en matière de volumes d'activité peuvent par exemple avoir trait aux différents types d'opérations que l'établissement réalisera, au rapport entre le total des opérations bilantaires et des opérations hors bilan, au rapport entre les volumes des opérations en francs belges et en devises, etc.

Les limitations en matière de positions de risques doivent notamment tenir compte des types de risques mentionnés au chapitre 1.2., et des différentes situations qui peuvent donner lieu aux types de risques visés.

Chaque limite est fixée à un niveau qui tient compte de la surface financière (solvabilité, rentabilité et liquidité) de l'établissement, ainsi que de la possibilité d'une évolution non désirée simultanée des facteurs de risque concernés. A cet égard, il convient de ne pas perdre de vue la cohérence nécessaire entre ces limites relatives à des domaines de l'activité et leur impact sur l'image complète de la situation financière de l'établissement.

Les limites sont fixées par écrit et formulées en des termes univoques et clairs. Si nécessaire, elles s'accompagnent d'exemples chiffrés pour expliquer le mode de calcul. Elles doivent être portées à la connaissance de tous les membres du personnel sur l'activité desquels elles portent. Les instructions internes écrites et les descriptions de procédure pour les arbitragistes (cf. 3.4.2.) comportent une définition des limites en vigueur. En cas de modification des limites, les instructions sont actualisées sans retard.

Les éventuelles filiales et succursales étrangères de l'établissement doivent être impliquées dans le système des limites p. ex. en octroyant, par entité, des sous-allocations des limites relatives à chacun des types d'opérations et de risques qui peuvent apparaître dans ces entités.

Si l'établissement dispose, en Belgique, de plus d'une salle d'arbitrage, le même principe que celui décrit à l'alinéa précédent s'applique.

Les limites ne portent pas uniquement sur la situation de l'établissement en fin de journée ("overnight") mais également sur la situation dans le courant de la journée ("intra-day limits").

Si l'établissement opère une distinction entre les opérations de couverture ("hedging") et de trading, il doit fixer clairement les critères que doit remplir une opération de couverture.

Les procédures nécessaires doivent, le cas échéant, être arrêtées afin de délimiter une politique de dérogation relative aux limites imposées. Ces procédures doivent notamment définir les modalités de dépassement (montant, durée, possibilité de répétition, besoin d'autorisation préalable, expresse et hiérarchique, règles de reporting etc.).

3.4 Séparation de fonctions ; descriptions de procédure écrites

Le principe de la séparation des fonctions doit être appliqué avec la plus grande rigueur. La modification des facteurs d'environnement (p. ex. l'automatisation croissante et les possibilités afférentes de traitement intégré des opérations) peut influencer la manière dont la séparation est réalisée concrètement, mais ne porte pas préjudice à la nécessité de respecter le principe même de la séparation des fonctions.

Le déroulement des différents stades des opérations doit être fixé dans des descriptions de procédure écrites.

3.4.1. Organigramme

En général, l'organigramme de l'établissement doit en principe maintenir à un niveau le plus élevé possible la séparation des lignes hiérarchiques relatives d'une part au côté opérationnel des opérations et, d'autre part, à leur traitement et leur contrôle.

La ligne opérationnelle comporte, dans une organisation typique, les fonctions suivantes : la conclusion des opérations (les arbitragistes), le supérieur hiérarchique direct (chef de la salle d'arbitrage), la haute direction chargée de l'activité sur les marchés monétaire et des changes.

La ligne de traitement et de contrôle comporte principalement les contrôles critiques permanents des opérations, et leur traitement administratif et comptable.

Pour que chacune de ces fonctions puisse remplir son rôle avec l'indépendance nécessaire, il ne peut pas, p. ex., être admis que tant la salle d'arbitrage que le département qui assure les contrôles critiques permanents et le traitement administratif des opérations ("back office") apparaisse dans l'organigramme ou tombe de facto sous la direction de la même personne. Il ne peut pas être admis non plus que ce département tombe sous la direction des personnes chargées ou responsables de la fixation de la ligne de conduite à suivre au jour le jour.

3.4.2. Règles relatives à la conclusion des opérations

Concernant la conclusion des opérations, chaque établissement doit imposer certaines règles permanentes, internes et écrites relatives à l'activité des arbitragistes et au fonctionnement pratique de la salle d'arbitrage.

3.4.2.1. Règles relatives à l'activité des arbitragistes

En ce qui concerne l'activité des arbitragistes, ces règles imposeront notamment l'interdiction d'agir soit directement, soit indirectement, pour leur propre compte ou pour compte d'autres membres du personnel de l'établissement. Cette interdiction ne signifie toutefois pas qu'un arbitragiste ou un autre membre du personnel ne puisse pas intervenir comme client de l'établissement, à condition que soient observées les procédures internes d'organisation et de contrôle en la matière.

Les opérations doivent être exclusivement conclues à des conditions qui sont représentatives de la situation du marché à ce moment.

Cette règle de représentativité doit aussi être observée en cas de prorogations de contrats. Il ne peut notamment être admis que le cours appliqué pour la prorogation d'un contrat de change à terme soit basé sur le cours du contrat venant à échéance. En cas de prorogation d'un contrat - conformément aux usages -, c'est le cours au comptant pratiqué au moment de la prorogation qui doit être utilisé comme cours de référence pour déterminer le cours à terme du contrat de prorogation. Lorsque, en ce qui concerne une opération de change à terme venant à échéance, un client souhaite prolonger sa position, cette prolongation doit être effectuée selon les modalités décrites ci-dessus. Des prolongations de position qui sont effectuées selon d'autres modalités et qui, en particulier, peuvent donner lieu à une conversion du crédit accordé par l'établissement pour financer la perte du client, en un risque de crédit hors bilan, doivent être évitées.

Sans préjudice des remarques figurant sous le point 3.4.2.3. concernant les "opérations de passage", la conclusion d'opérations avec effet rétroactif (date de conclusion et/ou date de valeur) doit être interdite aux arbitragistes.

3.4.2.2. Règles relatives à l'organisation et au fonctionnement de la salle d'arbitrage

Concernant l'organisation de l'activité d'arbitrage et le fonctionnement pratique de la salle, les instructions ou les mesures prises en matière d'organisation doivent notamment aborder les règles suivantes.

Chaque arbitragiste doit être positionné hiérarchiquement dans l'organigramme de la salle d'arbitrage. Des délégations clairement délimitées en matière de pouvoir de signature et de décision (concernant la réalisation d'opérations et la prise de positions) doivent être fixées par arbitragiste ou par groupe d'arbitragistes. Les pouvoirs de signature éviteront par exemple qu'une ou plusieurs personnes de la ligne opérationnelle (cf. 3.4.1.) ne puissent engager l'établissement par leur signature, sans signature d'une personne de la ligne de traitement et de contrôle.

Dans la mesure du possible, la fonction d'arbitragiste est un emploi à temps plein, incompatible avec d'autres tâches dans l'établissement. Si, en raison de la dimension réduite de l'établissement, d'autres tâches sont néanmoins imposées aux arbitragistes, elles ne peuvent pas porter préjudice au respect des principes de base en matière de séparation des fonctions.

La rémunération d'un arbitragiste est fixée par le plus haut organe de direction, et ne peut proportionnellement se composer que dans une mesure limitée d'une fraction variable dont l'importance dépend de la réalisation par l'arbitragiste, un groupe d'arbitragistes ou la salle d'arbitrage considérée dans son ensemble, d'objectifs de rentabilité préétablis.

Il se peut que le chef des arbitragistes ne conclue pas d'opérations lui-même. Dans les salles d'arbitrage de grande importance, c'est même préférable. Sa tâche consiste alors à émettre des avis et instructions spécifiques et à surveiller l'activité de ses collaborateurs. En tout cas, les personnes se trouvant à un niveau hiérarchique supérieur à celui du chef en question et celles qui ne travaillent pas sous la direction de ce chef, ne peuvent pas conclure d'opérations.

Toutes les opérations sont conclues dans la salle d'arbitrage dans le cadre d'un horaire clairement délimité. Il ne peut être dérogé à cette règle qu'exceptionnellement, moyennant l'accord préalable du plus haut organe de direction et à condition que des procédures d'organisation et de contrôle appropriés soient imposées de telle manière qu'en toutes circonstances, la bonne marche de l'activité de l'établissement reste assurée. Ces procédures devront également limiter le cadre dans lequel il peut être dérogé à cette règle (p. ex. uniquement des opérations visant à réduire une position prise), désigner les personnes qui peuvent conclure les opérations, et prévoir des règles spécifiques pour l'enregistrement immédiat des opérations.

Les mesures nécessaires doivent être prises pour protéger l'accès physique à la salle d'arbitrage, et l'interdire aux personnes non autorisées.

La conclusion même de chaque opération doit être enregistrée (enregistrement des communications téléphoniques sur bande magnétique, télex, systèmes de transmission électroniques, etc.). Ces informations doivent être conservées suffisamment longtemps (séparées physiquement de la salle d'arbitrage) et pouvoir être utilisées sans limitation à des fins de contrôle.

La salle d'arbitrage tient à jour de manière permanente l'état de ses positions de risques.

L'analyse de la solvabilité (appréciation du risque de défaillance des contreparties) ne relève pas des tâches de la salle d'arbitrage mais de celles des analystes de crédit (section crédit, section relations interbancaires, ...) qui disposent à cet effet de la documentation financière nécessaire. Bien sûr, les arbitragistes communiquent sans retard à leur chef et aux analystes de crédit concernés les renseignements obtenus dans le marché ou de la part de leurs relations et relatifs à la marche des affaires chez un participant au marché. Si la salle d'arbitrage réalise des opérations aux risques du client (p. ex. dans le cadre d'un contrat de gestion de fortune ou de position de change), les mesures de précaution nécessaires doivent être prises au préalable (p. ex. placement d'un dépôt comme marge) afin de réduire le risque de crédit.

Toutes les opérations doivent, dès qu'elles sont conclues, être cataloguées selon les critères qui sont déterminants pour leur traitement comptable. Les mesures de précaution nécessaires (instructions ex ante et contrôles ex post) doivent être prises afin d'empêcher que la mesure des risques courus et/ou des résultats sur la base des données comptables ne soit compromise à la suite d'un classement fautif, intentionnel ou non, des opérations par les arbitragistes.

Des procédures particulières doivent traiter le cas où une opération conclue est modifiée ou annulée.

3.4.2.3. Règles relatives aux relations avec les intermédiaires et les contreparties

Le plus haut organe de direction de l'établissement de crédit veille à ce qu'un code de conduite strict soit imposé aux arbitragistes concernant leurs relations avec des intermédiaires (p. ex. courtiers en devises) et des contreparties.

Le "Guide des pratiques du marché" qui a été élaboré en 1977 par l'Association belge des Banques à l'intention des courtiers en devises et des arbitragistes, ainsi que des codes de conduite similaires élaborés à l'étranger (p. ex. le "London Code of Conduct") peuvent servir de fil conducteur.

Le code de conduite doit notamment viser à sauvegarder l'indépendance et la neutralité nécessaires entre les arbitragistes et les intermédiaires ou contreparties (interdiction d'incitations dans le chef de l'arbitragiste pour travailler de préférence avec un courtier ou une contrepartie particulière, et inversement ; interdiction pour l'arbitragiste de recevoir de la part des courtiers ou contreparties des commissions ou un quelconque avantage direct ou indirect, etc.).

Les arbitragistes informent immédiatement la direction lorsqu'un intermédiaire ou une contrepartie tente de contrecarrer de tels codes de conduite.

Les "opérations de passage" (c'est-à-dire les opérations où un établissement de crédit se place comme contrepartie entre deux autres établissements qui veulent p. ex. éviter que leurs limites par contrepartie imposées sur le plan interne soient dépassées) ne peuvent être conclues qu'exceptionnellement et moyennant le respect d'une procédure adéquate d'information de la direction.

Le code de conduite doit aussi empêcher que les relations avec les courtiers en devises n'aient pour conséquence que (une partie de) l'activité des arbitragistes ne devienne incontrôlable. Ainsi par exemple, aucune opération ne peut être acceptée pour laquelle le courtier ne donne l'identité de la contrepartie qu'avec un retard inhabituel.

3.4.3. Contrôles critiques permanents

Sans préjudice des contrôles hiérarchiques nécessaires de l'activité des arbitragistes, l'ensemble des opérations doit faire l'objet de contrôles critiques, permanents et indépendants.

Ces contrôles permanents ne portent pas sur l'opportunité des opérations, mais, entre autres, sur la vérification de l'exactitude et l'exhaustivité des données transmises par l'arbitragiste à l'administration, du caractère normal des opérations conclues (cours, montant du report/déport des opérations de change à terme, ampleur, etc.) et leur concordance avec les instructions générales et les règles spécifiques internes établies par la direction (p. ex. le respect des limites internes imposées ; le caractère "trading" versus "hedging" ; le caractère de swap lié ou non ; les opérations internes éventuelles que générerait la salle d'arbitrage pour des raisons techniques ; les opérations pour compte du personnel ; etc.).

Comme indiqué au point 3.4.1., ces contrôles sont effectués en dehors de l'arbitragiste (et plus généralement de la ligne opérationnelle). En règle normale, ils seront assurés par les personnes ou la section chargées ou responsables du traitement administratif des opérations.

3.4.4. Traitement administratif

Le traitement administratif des opérations est assuré, sans retard et en dehors des arbitragistes, dans un local qui est séparé de la salle d'arbitrage ("back office").

Dans une organisation traditionnelle, le traitement administratif fournit sans retard sur la base d'arrêtés datés, numérotés séquentiellement et complétés par les arbitragistes, les documents suivants :

- les états et tableaux relatifs aux positions de risques à l'usage du contrôle hiérarchique ;
- les confirmations écrites qui, après que les signatures éventuellement requises ont été apposées, sont transmises immédiatement à la contrepartie ;
- les documents comptables ;
- les ordres de paiement.

L'administration réconcilie de manière permanente l'état des positions de risques telles qu'elles ressortent des états et tableaux administratifs et/ou comptables, avec les positions de risques telles que tenues à jour par la salle d'arbitrage (cf. 3.4.2.2.). Les différences pour lesquelles une explication immédiate ne peut être trouvée sont signalées sans retard à la haute direction de l'activité sur les marchés monétaire et des changes.

A la suite de l'automatisation croissante, le traitement des opérations de la salle d'arbitrage devient toujours plus intégré. Ainsi, l'arbitragiste entre parfois lui-même les données relatives aux opérations dans le système informatique. Le rôle du "back office" (et par conséquent, le principe de la double intervention) ne peut pas disparaître dans un tel système automatisé - sans arrêtés. Les mesures nécessaires doivent par conséquent être prises pour que les opérations ne soient confirmées, comptabilisées et exécutées qu'après une intervention formelle du "back office".

Des instructions et procédures particulières doivent être prévues pour le traitement des opérations qui, en fin de journée, sont conclues par la salle à un moment où le traitement administratif a cessé ses travaux. Ces instructions particulières assureront notamment que l'information destinée à la direction tienne compte en tout temps de toutes les opérations réalisées.

Le traitement administratif assure la réception, le suivi et la vérification des confirmations qui entrent. Un point de contrôle non négligeable concerne la réconciliation de la date de conclusion mentionnée par la contrepartie avec la date de conclusion mentionnée par l'arbitragiste. Si une confirmation fait défaut ou appelle certaines questions, l'administration prend immédiatement contact avec la contrepartie et en cas d'absence répétée d'explication satisfaisante relative à une même contrepartie, la direction de la ligne de traitement et de contrôle - et, le cas échéant, la Commission bancaire - est informée.

Le traitement administratif établit également, après le contrôle des factures des courtiers, les notes relatives aux commissions dues aux intermédiaires. Le paiement de ces commissions ne s'effectue qu'après que le membre responsable du plus haut organe de direction (ou son délégué - cf. point 3.4.6., sixième alinéa) a signé les notes pour accord.

3.4.5. Traitement comptable

Toutes les opérations sont traitées, opération par opération, sans retard et quotidiennement dans la comptabilité.

Un schéma de comptabilisation doit être élaboré à cet effet et fera l'objet d'une description détaillée, écrite et mise à jour.

Le système comptable doit notamment permettre l'établissement d'inventaires avec les réévaluations et prorata nécessaires ainsi que la constitution des provisions nécessaires à la couverture des risques courus.

Il doit permettre une mesure correcte et judicieuse des positions de risques prises, de la rentabilité des opérations (avec prise en résultats conformément à l'objet des opérations conclues), et de l'ampleur des droits et engagements en cours.

Il doit permettre de manière permanente les réconciliations nécessaires avec les comptes nostri et avec les tableaux de position et états qui sont fournis hors comptabilité. Les discordances éventuelles constatées par la ligne de traitement et de contrôle sont communiquées sans retard à la haute direction de l'activité sur les marchés monétaire et des changes.

Dans les établissements où le traitement comptable est arrêté en fin de journée, avant la fermeture de la salle d'arbitrage, les opérations subséquentes sont comptabilisées le lendemain avant celles du jour suivant.

Dans les établissements ayant des succursales étrangères, l'information traitée en comptabilité comportera, avec une fréquence journalière, les données relatives à ces succursales.

3.4.6. Surveillance par le membre responsable du plus haut organe de direction

Le membre du plus haut organe de direction visé au point 2.2. surveillance, notamment sur la base des relevés, tableaux et rapports qui lui sont soumis à cet effet par l'administration, les risques liés à l'activité développée, le respect des limites fixées et le caractère normal des opérations en ce qui concerne notamment leur prix, leur rentabilité, leur échéance, leur importance par contrepartie et par courtier et les commissions auxquelles elles donnent lieu.

Un reporting rapide correct et complet, d'une part, par la ligne opérationnelle et, d'autre part, par la ligne de traitement et de contrôle (cf. point 3.4.1.) est, à cet égard, de la plus grande importance. Le membre en question veille en conséquence à pouvoir disposer de manière permanente des informations nécessaires et adéquates (y compris celles des succursales étrangères de l'établissement).

Quotidiennement, doivent notamment lui être soumis - ou à ses délégués ; cf. le sixième alinéa du présent point 3.4.6. - des états écrits concernant les positions de risque prises, réconciliées avec les limites imposées. En outre, les listes des transactions conclues mentionnant, par transaction, la date et l'heure de la conclusion, le montant, la monnaie, le prix, l'échéance, la contrepartie, les modalités de paiement, le nom de l'intermédiaire, le tarif que celui-ci pratique et le montant de la commission doivent être disponibles quotidiennement.

Les données soumises doivent le soir, certainement en ce qui concerne la position "overnight", tenir compte de l'ensemble des opérations réalisées, y compris celles qui n'ont pas encore été traitées par l'administration.

Il est informé des résultats des opérations tels que calculés par les arbitragistes et de leur réconciliation avec les données du traitement administratif et de la comptabilité.

De toute évidence, la circulation des informations dont question aux alinéas précédents, peut être structurée sur la base d'une délégation de pouvoirs par le membre en question du plus haut organe de direction à la haute direction de l'activité sur les marchés monétaire et des changes. Néanmoins, le membre en question devra personnellement - même en cas de délégation - obtenir systématiquement et quotidiennement au moins des tableaux synthétiques ainsi que les explications nécessaires concernant les principales évolutions et opérations sous-jacentes et devra avoir la possibilité de demander toutes les données détaillées utiles.

Il prend contact avec la direction d'un établissement dont il constate, en examinant le volume des opérations par contrepartie, qu'il a développé ses activités d'une manière considérable et sans que l'explication en soit évidente, ou paraît agir à des conditions anormales.

Les informations qu'il fournit à ses collègues du plus haut organe de direction concernant l'exercice de sa mission (cf. point 2.2.) seront données par écrit et de manière suffisamment fréquente. Ces informations comportent notamment des renseignements relatifs au volume d'activité, au respect des limites imposées sur le plan interne et à l'évolution de la rentabilité des opérations.

3.4.7. Intervention du service d'audit interne

En ce qui concerne les opérations de l'établissement sur les marchés monétaire et des changes, le service d'audit interne intervient dans le cadre de sa mission d'examen et d'évaluation du bon fonctionnement, de l'efficacité et de l'efficience du contrôle interne (cf. la circulaire du 6 avril 1987 de la Commission bancaire).

A intervalles variables, il vérifie notamment si les contrôles hiérarchiques et les contrôles critiques indépendants et permanents incorporés dans le système de contrôle interne fonctionnent efficacement, si les opérations se déroulent correctement et ont été communiquées et comptabilisées de manière exacte, si les instructions, procédures et codes de conduite (e.a. le système de limites, le contrôle du respect de ces limites, l'organisation administrative et comptable etc.) répondent aux exigences d'une gestion prudente.

Le service d'audit interne adresse à intervalles variables aux instances d'audit interne des correspondants des demandes de confirmation relatives à toutes les opérations en cours. Il se charge du suivi des réponses entrées. Il traite réciproquement les demandes de confirmation de la part des correspondants. Ces confirmations ponctuelles ne peuvent pas être confondues avec la procédure de confirmation écrite permanente de toutes les opérations par les services administratifs (cf. point 3.4.4.)

Le service d'audit interne examine à intervalles variables l'utilisation du télex et d'autres moyens de communication sur lesquels les opérations doivent être enregistrées. A cet égard également, l'examen permanent tombe en revanche sous la responsabilité de la ligne de traitement et de contrôle.

Il est évident que la fréquence des inspections du service d'audit interne concernant les opérations sur les marchés monétaire et des changes, doit, vu l'importance des risques éventuellement courus, être supérieure à celle applicable à la plupart des autres activités de l'établissement.

Comme c'est le cas pour l'examen des autres activités de l'établissement, le service d'audit interne établit des rapports de contrôle écrits dont une copie est immédiatement transmise aux réviseurs.

3.5. Nomination des arbitragistes : information destinée à la Commission bancaire ; délégations de pouvoirs

En concertation avec les services de la Commission bancaire, chaque établissement délimite le champ d'application de la règle qui prévoit que la Commission doit être informée des nominations, démissions et licenciements des arbitragistes qui sont habilités à conclure des opérations pour des montants importants.

Les communications en la matière doivent, dans le cas des démissions, indiquer les motifs de la décision de l'établissement. Les communications relatives aux nominations doivent être accompagnées d'un curriculum vitae complet des arbitragistes concernés.

Les pouvoirs des arbitragistes (types d'opérations, limites par opération, etc.) sont, en tenant compte des limites décrites au point 3.3., déterminés par arbitragiste ou par groupe d'arbitragistes, par l'organe de direction au plus haut niveau ou, en cas de délégation, par la haute direction de l'activité sur les marchés monétaire et des changes ou par le chef de la salle d'arbitrage.
