



**CDC L'INVESTISSEUR**

**CHARTRE DU COMITÉ  
PERMANENT DES RISQUES**

A close-up photograph of a person's hand holding a white rectangular sign. The person is wearing a dark suit jacket, a white shirt, and a red patterned tie. The hand is positioned in the center-right of the frame, holding the sign with the thumb and index finger. The sign has the text "Manage Your Risk" written in a black, cursive font. The background is a plain, light color.

*Manage  
Your Risk*

# 1. OBJET DE LA CHARTE

La présente charte a pour objet de préciser les attributions, la composition et les règles de fonctionnement du comité permanent des risques de la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC) ainsi que ses rapports avec la commission de surveillance, la direction générale et les structures opérationnelles, conformément au décret-loi n°2011-85 du 13 septembre 2011 portant création de la «Caisse des Dépôts et Consignations» et le décret n°2011-4087 du 17 novembre 2011 portant organisation administrative et financière et les modalités de fonctionnement de la Caisse des Dépôts et Consignations.

# 2. FONCTIONS

Le comité permanent des risques (le « comité ») assiste la commission de surveillance dans l'exécution de ses fonctions de gestion et le suivi des risques auxquels la CDC est exposée.

Il est chargé conformément à l'article 9 du décret-loi n°2011-85 de ce qui suit :

- > Proposer une stratégie de gestion des risques financiers et opérationnels ;
- > Evaluer la politique de couverture des risques liés aux investissements et aux placements de la CDC ;
- > Évaluer les résultats des investissements réalisés ;
- > Évaluer l'étendue du respect, par la CDC, des normes prudentielles ;

Le comité procède également à :

- > L'examen et l'approbation, le cas échéant, des politiques, des méthodes et des mesures de contrôle recommandées par la direction générale pour définir, évaluer et gérer les principaux risques de la CDC ;
- > L'évaluation des programmes, des méthodes et des mesures de contrôle mis en place par la CDC afin de gérer ses principaux risques.

### **3. COMPOSITION**

Le comité permanent des risques est composé au moins de trois membres de la commission de surveillance dont un indépendant. Ces membres sont désignés par la commission de surveillance qui est tenue de pourvoir, sans délai, au remplacement de tout membre du comité dont le mandat a pris fin.

La présidence du comité est attribuée au membre représentant la Banque Centrale de Tunisie.

Le secrétariat du comité est assuré par le responsable du département risque de la CDC.

### **4. FONCTIONNEMENT**

#### **4.1. Planning, ordre du jour et participations aux réunions du comité permanent des risques**

Le comité se réunit, sur convocation de son président, tous les deux mois (ou plus souvent s'il le juge nécessaire) au minimum deux jours avant la tenue de la réunion de la commission de surveillance.

Le comité peut inviter à ses réunions tout membre de la direction qu'il souhaite entendre, les auditeurs externes et toute autre personne dont la présence est jugée utile.

Pour favoriser une communication ouverte entre le comité permanent des risques et le comité permanent de contrôle et d'audit, le président du comité permanent de contrôle et d'audit pourrait être convoqué à la réunion du comité permanent des risques et participera, en tant qu'observateur sans droit de vote.

#### **4.2. Notification des réunions et distribution préalable des documents**

Les membres seront prévenus au moins sept jours calendaires avant la tenue de la réunion du comité dont il revient au président du comité d'arrêter l'ordre du jour.

Toutefois, le délai de notification peut être réduit si le président du comité permanent des risques le décide, à titre exceptionnel ou en raison de circonstances imprévues.

Le président du comité permanent des risques est chargé de veiller à ce que les membres reçoivent toutes les informations à temps et d'une manière précise, exhaustive et claire.

### **4.3. Délibération**

Le comité permanent des risques ne peut délibérer valablement sans la présence d'au moins deux de ses membres. En cas d'empêchement du président, la présidence est confiée à l'un des membres du comité choisi par les présents.

### **4.4. Procès-verbal de la réunion**

Le comité permanent des risques établit pour chacune de ses réunions un procès-verbal signé par son président ainsi qu'au moins l'un de ses membres. Ce procès-verbal rend fidèlement compte des débats et délibérations intervenues au cours de chacune de ses réunions.

Les procès-verbaux doivent faire l'objet d'un rapport de synthèse présenté à la commission de surveillance lors de ses réunions.

Les procès-verbaux sont mis à la disposition de tous les membres de la commission de surveillance ainsi qu'aux auditeurs externes.

### **4.5. Rapport d'activité**

Le comité permanent des risques rend compte régulièrement de l'exercice de sa mission à la commission de surveillance. Il établit un rapport annuel sur ses fonctions, ses responsabilités et les mesures qu'il a prises pour s'acquitter de sa mission, rapport qui sera inclus dans le rapport annuel de la CDC.

Le rapport du comité permanent des risques doit comprendre notamment :

- > Le nombre de réunions du comité et la présence de chaque membre à celles-ci ;
- > La manière dont le comité s'est acquitté de sa mission ;
- > Les questions examinées, les appréciations formulées ainsi que les recommandations émises au regard de ses attributions.

Le comité permanent des risques communique à la commission de surveillance ses conclusions, recommandations et/ou propositions. Il revient à la commission de décider du suivi ou non des avis formulés par le comité des risques.

Les décisions du comité permanent des risques sont prises par consensus.

## 5. RESPONSABILITÉS

La commission de surveillance charge le comité permanent des risques des fonctions suivantes :

- > Evaluer annuellement la politique générale de gestion des risques arrêtée par la direction générale en application de la stratégie de gestion des risques afin de s'assurer qu'elles demeurent appropriées pour définir, évaluer et gérer efficacement les principaux risques de la CDC, compte tenu des circonstances changeantes et des résultats des anciennes politiques et pratiques ;
- > Assister la commission de surveillance dans l'élaboration d'un manuel de procédures pour la gestion des risques et veiller, si besoin est, à sa mise à jour ;
- > Piloter annuellement la conduite des tests de résistance sur l'ensemble des risques encourus par la CDC afin d'asseoir une gestion préventive des risques ;
- > Examiner les pouvoirs délégués en matière de prise de risques dans le cadre des transactions en tenant compte des transactions dépassant, régulièrement, l'étendue des pouvoirs délégués ;
- > Examiner tous documents de travail y compris les dossiers d'investissement, de financement et de placement ainsi que les rapports et les notes d'analyse de la structure chargée de la gestion des risques de la CDC et tout autre document interne et information émanant notamment du département des risques lié aux programmes, méthodes et mesures de contrôle mis en place par la CDC afin de gérer ses principaux risques ;
- > Examiner les rapports de l'auditeur externe sur le caractère adéquat des méthodes et mesures de contrôle servant à gérer les principaux risques de la CDC et les recommandations formulées ainsi que les mesures prises pour pallier aux insuffisances (au moins une fois par an) ;
- > Etudier et analyser les incidences des nouveaux investissements sur les risques, notamment la conformité par rapport au degré d'appétence pour le risque approuvé et les mesures de gestion et de contrôle des risques y afférentes ;

Assess risk

Identify risk

Risk management process

Control risk

Review control

- > Examiner le respect des normes prudentielles\* et l'examen dynamique du profil du risque de la CDC notamment au niveau de l'adéquation des fonds propres, de la couverture et de la division des risques ;
- > Examiner et soumettre à l'approbation de la commission de surveillance le plan de continuité de l'activité de la CDC visant à reconnaître les scénarios de crise et à définir un plan de reprise des activités. L'examen et l'approbation se feront tous les trois ans, ou plus fréquemment au besoin ;
- > S'assurer que la structure de gestion des risques dispose des ressources humaines et logistiques nécessaires pour s'acquitter de ses responsabilités ;
- > Evaluer au moins une fois par an, l'efficacité de la structure de gestion des risques et de son premier responsable.

## **6. AUTRES FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS DÉLÉGUÉES PAR LA COMMISSION DE SURVEILLANCE**

Le comité permanent des risques s'acquitter d'autres devoirs et responsabilités que la commission de surveillance lui délègue à l'occasion.

Le comité a le pouvoir de recourir aux services de conseillers indépendants en matière de gestion des risques s'il le juge nécessaire ou souhaitable pour réaliser ses objectifs et, soumet à la commission de surveillance une proposition des conditions de leur rémunération à qui il revient d'approuver.

## **7. RELATION ENTRE LE COMITÉ PERMANENT DES RISQUES ET LA DIRECTION GÉNÉRALE**

La direction générale doit transmettre toute information qu'elle juge utile pour la bonne exécution des travaux du comité permanent des risques.

Le comité permanent des risques arrête la liste des documents et la périodicité qu'il juge utile pour s'acquitter de ses missions.

\* Arrêté du ministre de l'économie et des finances en date du 3 février 2015, fixant les règles et normes de gestion prudentielle applicables à la Caisse des Dépôts et Consignations.



## **8. EVALUATION DES TRAVAUX DU COMITÉ**

Une fois par an, le comité permanent des risques :

- > Examine et évalue le caractère adéquat de la présente charte et au besoin, recommande à la commission de surveillance d'approuver certaines modifications ;
- > Évalue son rendement et le compare aux exigences du cadre légal et réglementaire ainsi que de la présente charte ;
- > Informe la commission de surveillance des résultats de l'évaluation de son rendement.

Le comité permanent des risques évalue son rendement de la manière qu'il juge la mieux appropriée.

Le rapport soumis à la commission de surveillance doit être fait par écrit et présenté par le président ou tout autre membre du comité.

## **9. APPROBATION DE LA CHARTE PAR LA COMMISSION DE SURVEILLANCE**

Cette charte a été approuvée par la commission de surveillance lors de la séance du 11 Septembre 2015.

Elle devra être signée par les membres du comité permanent des risques, précédée par la mention « Lue et approuvée » et visée par le président de la commission de surveillance.

A close-up photograph of a person's hand holding a white, rounded rectangular card. The person is wearing a dark grey or blue suit jacket over a light-colored, striped shirt. The word "Risk" is written on the card in a black, cursive, handwritten font. The background is plain white.

Risk

**Le Président de la commission de surveillance**

« Lue et approuvée »

**M. Slim CHAKER**



**Le président du comité permanent des risques**

« Lue et approuvée »

**M. Jamel BEN YACOUB**



**Membre**

« Lue et approuvée »

**M. Chokri NSIB**



**Membre**

« Lue et approuvée »

**M. Haykel MAALAOUI**



Rue Abou Hamed El Ghazeli,  
Jardins du Japon, 1073 Montplaisir, Tunis.  
Tél. : + 216 71 905 999  
+ 216 71 905 475  
+ 216 71 905 443  
Fax : + 216 71 908 213  
Site Web : [www.cdc.tn](http://www.cdc.tn)

