



**BCEAO**

BANQUE CENTRALE DES ETATS  
DE L'AFRIQUE DE L'OUEST

**Instruction n°19-12-2011 établissant la liste des documents et informations  
constitutifs du dossier de demande d'autorisation préalable pour la  
modification de la structure de l'actionnariat des établissements de crédit**

---

Le Gouverneur de la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO),

- Vu le Traité de l'Union Monétaire Ouest Africaine (UMOA), en date du 20 janvier 2007, notamment en son article 34 ;
- Vu les Statuts de la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) annexés au Traité de l'UMOA, en date du 20 janvier 2007, notamment en leurs articles 30 et 59 ;
- Vu la Loi uniforme portant réglementation bancaire, notamment en ses articles 39 et 41 ;
- Vu l'Annexe à la Convention régissant la Commission Bancaire de l'Union Monétaire Ouest Africaine (UMOA), en date du 6 avril 2007, notamment en son article 13 ;

**D E C I D E**

**Article premier : Objet**

La présente instruction a pour objet d'établir la liste des documents et informations à joindre, par les établissements de crédit, aux demandes d'autorisation préalable pour les opérations qui visent la modification de la structure de leur actionnariat.

Sont concernées les prises ou cessions de participations qui auraient pour effet de porter la participation d'une même personne, directement ou par personne interposée, ou d'un même groupe de personnes agissant de concert, d'abord au-delà de la minorité de blocage, puis au-delà de la majorité des droits de vote dans l'établissement de crédit, ou d'abaisser cette participation en-dessous de ces seuils.

**Article 2 : Pièces constitutives du dossier de demande d'autorisation préalable pour la modification de la structure de l'actionnariat des établissements de crédit**

Le dossier d'autorisation préalable comporte une demande écrite adressée au Ministre chargé des Finances de l'Etat membre d'implantation, ainsi que les documents et informations dont la liste figure à l'annexe 1 de la présente instruction.

Les documents et informations constitutifs du dossier de demande d'autorisation préalable pour la modification de la structure de l'actionnariat des établissements de crédit sont présentés suivant le canevas figurant à l'annexe 2 de la présente instruction.

Le dossier d'autorisation préalable est déposé, en quatre (4) exemplaires, auprès de l'Agence Principale de la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest, ci-après dénommée «BCEAO» ou «Banque Centrale», de l'Etat membre d'implantation de l'établissement de crédit.

**Article 3 : Documents ou informations complémentaires**

La Banque Centrale peut se faire communiquer, par lettre remise contre signature ou remise en main propre contre récépissé, tous documents ou informations complémentaires qu'elle juge utiles pour l'instruction du dossier.

Le requérant dispose d'un délai maximum d'un (1) mois à compter de la date d'accusé de réception de la lettre de la BCEAO, pour communiquer les documents ou informations complémentaires visés à l'alinéa premier ci-dessus. Toute demande d'informations complémentaires entraîne la suspension du décompte du délai de six mois prescrit par la loi portant réglementation bancaire pour la prise de l'arrêté ministériel.

A l'expiration du délai d'un (1) mois susvisé et à défaut de la communication de l'intégralité des documents ou informations requis, la demande est considérée comme irrecevable et fait l'objet d'un rejet notifié au requérant par la Banque Centrale.

**Article 4 : Entrée en vigueur**

La présente instruction, y compris ses annexes qui en font partie intégrante, entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> février 2012. Elle est publiée partout où besoin sera.

Fait à Dakar, le 27 DEC. 2011

Le Gouverneur



Tiémoko Meyliet KONE

**LISTE DES DOCUMENTS ET INFORMATIONS CONSTITUTIFS DU DOSSIER DE  
DEMANDE D'AUTORISATION PREALABLE POUR LA MODIFICATION DE LA  
STRUCTURE DE L 'ACTIONNARIAT**

**I – SITUATION DE L'ETABLISSEMENT DE CREDIT AYANT INTRODUIT  
LA DEMANDE D'AUTORISATION PREALABLE**

**1.1. Présentation générale**

- Statuts de l'établissement ;
- montant du capital social et sa répartition en valeur absolue et relative, avec des indications sur la nationalité des actionnaires ;
- organigramme détaillé ;
- composition du Conseil d'Administration.

**1.2. Situation financière**

Trois (3) derniers états financiers certifiés et rapports d'activités, sur une base individuelle et/ou consolidée, selon le cas.

**II – PRESENTATION DE L'ACTIONNAIRE CONCERNE PAR LE FRANCHISSEMENT DE SEUIL**

Dans le cas où l'actionnaire concerné appartient à un groupe de sociétés, il conviendra de présenter la situation de l'entité concernée et celle du groupe auquel elle appartient suivant le point 2.2 de la présente annexe.

**2.1. Actionnaires personnes physiques**

- Copies certifiées conformes des pièces d'identité ;
- *curriculum-vitae* datés et signés ;
- extraits de casier judiciaire ou tout autre document équivalent datant de moins de trois (3) mois ;
- déclaration dans un acte notarié de la situation de fortune (avoirs et engagements), la provenance des fonds devant servir à l'acquisition des actions et le caractère licite de ces fonds, au regard de la législation relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme en vigueur dans les Etats membres de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA).

## 2.2. Actionnaires personnes morales

- Dénomination sociale et adresse du siège social ;
- montant du capital et liste des principaux actionnaires dûment identifiés, avec indication du niveau de leur participation en valeur absolue et relative, de leur nationalité ainsi que de leur adresse ;
- situation financière avec à l'appui, les trois (3) derniers états financiers certifiés et rapports d'activités, sur une base individuelle et/ou consolidée, selon le cas ;
- déclaration dans un acte notarié d'un représentant autorisé de chaque personne morale sur l'origine licite des fonds devant servir à l'acquisition des actions, au regard de la législation relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme en vigueur dans les Etats membres de l'UEMOA ;
- indication de l'implantation nationale ou internationale sous forme de filiales ou de succursales (agences, bureaux de représentation, etc.) avec indication de leur statut bancaire ou financier ;
- procès-verbaux des organes ayant autorisé l'acquisition des actions.

## III – PRESENTATION DE L'OPERATION ENVISAGEE

### 3.1. Documents et informations d'ordre général

- Raisons ayant motivé la cession des actions par le cédant ;
  - objectifs poursuivis par le cessionnaire en acquérant les actions ;
  - procès-verbaux des organes délibérants de l'établissement de crédit ayant autorisé l'opération ;
  - convention de cession des actions, le cas échéant ;
  - répartition du capital social à l'issue de l'opération en valeur absolue et relative, avec une indication sur la nationalité des actionnaires ;
  - composition du Conseil d'Administration après l'opération, le cas échéant ;
  - copies certifiées conformes des pièces d'identité des nouveaux administrateurs, le cas échéant ;
  - *curriculum-vitae* datés et signés, retraçant notamment la formation académique des nouveaux administrateurs pressentis et leur expérience professionnelle dans le domaine bancaire, financier ou dans tout autre domaine jugé compatible avec les fonctions envisagées ;
-

- extraits de casier judiciaire ou tout autre document équivalent, datant de moins de trois (3) mois, concernant les nouveaux administrateurs.
- demandes de dérogation à la condition de nationalité pour les nouveaux administrateurs non ressortissants de l'UMOA et ne bénéficiant pas d'une assimilation à des nationaux de l'Union, en vertu d'une convention d'établissement ;

### **3.2. Documents et informations d'ordre économique et financier**

- Stratégie et plan de développement des activités de l'établissement de crédit ;
- présentation des bilans et comptes de résultats prévisionnels sur cinq (5) ans.

## **IV – AUTRES DOCUMENTS ET INFORMATIONS**

La Banque Centrale peut se faire communiquer tous documents ou informations complémentaires qu'elle juge utiles pour l'instruction du dossier.

En outre, pour les personnes morales soumises à une réglementation particulière (banque étrangère, assurance, etc.), il sera requis, par les voies appropriées, un avis de non-objection de l'Autorité de contrôle et des informations sur leur situation au regard de cette réglementation spécifique.

**NOTA :** L'ensemble des documents et informations doivent être produits en langue française.

**CANEVAS POUR LA PRESENTATION DU DOSSIER DE DEMANDE D'AUTORISATION  
PREALABLE POUR LA MODIFICATION DE LA STRUCTURE DE L'ACTIONNARIAT  
DES ETABLISSEMENTS DE CREDIT**

Le canevas ci-après sert de base pour une présentation, par les promoteurs, du dossier de demande d'autorisation préalable pour la modification de la structure de l'actionnariat des établissements de crédit.

Le présent cadre, qui comporte trois parties, constitue une base minimale pour la présentation du dossier.

**I - SITUATION DE L'ETABLISSEMENT DE CREDIT AYANT INTRODUIT  
LA DEMANDE D'AUTORISATION PREALABLE**

**1.1. Présentation générale de l'établissement de crédit**

*1.1.1. Dénomination sociale*

Il s'agit de préciser la dénomination sociale (y compris le sigle) sous laquelle la société est agréée.

*1.1.2. Forme juridique*

La forme juridique devra être rappelée en évoquant, le cas échéant, sa modification la plus récente.

*1.1.3. Siège social*

L'adresse du siège social de la société devra être mentionnée sous cette rubrique.

*1.1.4. Capital*

Cette rubrique doit indiquer toutes les informations sur le capital social de la société notamment le montant souscrit et libéré, la valeur nominale des actions, ainsi que la répartition des droits de vote.

*1.1.5. Répartition du capital*

Il s'agit de présenter sous cette rubrique la structure du capital. Pour les personnes physiques, cette présentation porte notamment sur les noms et prénoms des actionnaires, leur nationalité et leur part en valeur absolue et en valeur relative. Pour les personnes morales, outre leur dénomination sociale, il convient de présenter leur part en valeur absolue et en valeur relative dans le capital ainsi que la nationalité de leurs principaux actionnaires.

Les actionnaires doivent être regroupés en catégories homogènes, dans un tableau synoptique retraçant les informations suivantes :

**1) Actionnariat national**

- personnes morales ;
- personnes physiques ;

**2) Actionnariat étranger**

- personnes morales ;
- personnes physiques ;

**3) Total = (1) + (2)**

Tout commentaire sur la répartition du capital et les évolutions futures envisagées, notamment les augmentations de capital devra figurer dans cette partie. En particulier, pour les établissements faisant appel public à l'épargne, toutes les informations relatives aux opérations de marché susceptibles de porter la participation d'une même personne ou d'un groupe de personnes au-delà de la minorité de blocage et/ou au-delà de la majorité des droits de vote, ou d'abaisser cette participation en dessous des seuils susmentionnés, doivent être communiquées.

*1.1.6. Administrateurs et Directeur Général*

Cette rubrique porte sur les noms, prénoms et toutes autres indications sur les Administrateurs et le Directeur Général. Il importe de s'assurer que les Administrateurs ou dirigeants non-ressortissants de l'UMOA ont obtenu des dérogations à la condition de nationalité, conformément aux dispositions de l'article 25 de la loi portant réglementation bancaire.

**1.2. Situation financière de l'établissement**

Les éléments financiers caractéristiques de la banque ou de l'établissement financier à caractère bancaire devront être présentés, de sorte à permettre une analyse de l'évolution de ses activités, notamment au regard du total du bilan, de l'actif et du passif, une appréciation de la rentabilité de l'établissement concerné sur une période d'au moins trois (3) ans.

**II - PRESENTATION DE L'ACTIONNAIRE CONCERNE PAR LE FRANCHISSEMENT DE SEUIL**

Lorsque plusieurs actionnaires sont concernés, il conviendra de présenter la situation de chaque actionnaire selon le même schéma.

Dans le cas où l'actionnaire concerné appartient à un groupe de sociétés, il conviendrait de présenter la situation financière de l'entité concernée et celle du groupe auquel elle appartient. Dans les deux cas, le canevas de ces présentations sera le même et pourrait s'articuler autour des points ci-après :

---

## **2.1. Informations générales**

La situation juridique de la société sera évoquée, ainsi que sa date de création. La structure de l'actionnariat sera rappelée et les principaux dirigeants seront présentés.

Les zones d'implantations dans l'UMOA ou en dehors de l'Union seront évoquées, le cas échéant, avec le niveau de participation au capital dans les différentes unités.

## **2.2. Activités et situation financière**

Cette partie devra présenter les éléments caractéristiques des bilans et des comptes de résultats sur une période d'au moins trois (3) ans.

## **III - EXAMEN DE L'OPERATION**

### **3.1. Motivation de l'opération**

Le chapitre sur la motivation est nécessaire lorsque le franchissement du seuil résulte d'opérations de cession d'actions.

#### *3.1.1. Pour le cédant*

Il s'agit de préciser les raisons de la décision de cession des actions par le cédant.

#### *3.1.2. Pour le cessionnaire*

Le cas échéant, préciser les motivations de l'acquéreur des actions.

### **3.2. Validité juridique de l'opération**

Les procès-verbaux des délibérations des Assemblées Générales ou des Conseils d'Administration qui ont autorisé l'opération devront être commentés, à la lumière notamment des dispositions statutaires applicables aux actionnaires concernés. Si le franchissement du seuil résulte uniquement d'une augmentation de capital social, il conviendra de commenter les décisions de l'Assemblée Générale Extraordinaire.

### **3.3. Impact de l'opération sur la structure de l'actionnariat**

Cette analyse devra porter sur la répartition du capital avant et après l'opération envisagée. Elle devra permettre de situer le fondement de la requête par rapport aux dispositions des articles 39 et 41 de la loi portant réglementation bancaire.

### **3.4. Présentation du Conseil d'Administration à l'issue de l'opération**

La composition projetée du Conseil d'Administration devra être présentée, au regard des dispositions de l'Acte uniforme de l'OHADA relatif au droit des sociétés commerciales et du groupement d'intérêt économique et de celles des statuts de l'établissement de crédit.

Elle devra être accompagnée des documents administratifs permettant d'apprécier les compétences en matière bancaire et financière, l'honorabilité et la nationalité des nouveaux administrateurs et des dirigeants.

---

### **3.5. Stratégie de Développement**

Il conviendra de préciser dans quelle mesure l'opération projetée est susceptible d'affecter la stratégie et le plan d'affaires antérieurs.

#### *3.5.1. Programme de développement des activités*

Cette rubrique devra être consacrée au plan de développement des activités de l'établissement de crédit, notamment l'analyse des hypothèses qui sous-tendent leur développement.

#### *3.5.2. Situation financière prévisionnelle*

Dans cette partie, il devra être présenté la situation prévisionnelle, sur au moins cinq (5) ans, des bilans et comptes de résultats.

-----

---