



**BCEAO**

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

**INSTRUCTION N° 003-01-2015 Etablissant la liste des documents et informations constitutifs du dossier de déclaration d'intention d'installation d'un bureau d'information sur le crédit**

**Le Gouverneur de la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest,**

- Vu** le Traité de l'Union Monétaire Ouest Africaine (UMOA), 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, du 20 janvier 2007, notamment en leurs articles 30 et 59 ;
- Vu** la Loi uniforme portant réglementation des Bureaux d'Information sur le Crédit dans les Etats membres de l'UMOA, notamment en ses articles 7 et 76,

**D E C I D E :**

**Article premier : Objet**

La présente Instruction établit la liste des documents et informations à joindre à la déclaration d'intention d'installation d'un bureau de représentation, d'une filiale ou d'une succursale d'un Bureau d'Information sur le Crédit agréé dans un Etat membre de l'Union Monétaire Ouest Africaine.

**Article 2 : Pièces constitutives du dossier de déclaration d'intention d'installation**

Le dossier de déclaration d'intention d'installation comporte une demande écrite adressée au Ministère chargé des Finances de l'Etat membre où l'ouverture d'un bureau de représentation, d'une filiale ou d'une succursale est envisagée. Ladite demande est accompagnée des documents et informations dont la liste figure à l'annexe de la présente Instruction.

Le dossier de déclaration d'intention d'installation est déposé, en trois exemplaires, auprès de l'Agence Principale de la BCEAO de l'Etat membre concerné.

**Article 3 : Instruction du dossier de déclaration d'intention**

La BCEAO peut se faire communiquer tous documents ou informations complémentaires qu'elle juge utiles pour l'instruction du dossier de déclaration d'installation.

Le requérant dispose d'un délai maximum de trente jours calendaires, 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. A l'expiration de ce délai et à défaut de la communication de l'intégralité des documents ou informations requis, la demande fait l'objet d'un rejet notifié au requérant par la Banque Centrale.

Le délai de traitement du dossier jugé complet est de soixante jours.

L'autorisation d'installation est prononcée par arrêté du Ministre chargé des Finances de l'Etat concerné, dans un délai de trente jours.

**Article 4 : Entrée en vigueur**

La présente Instruction, y compris son annexe qui en fait partie intégrante, entre en vigueur le 13 janvier 2015.

Elle sera publiée partout où besoin sera.

Fait à Dakar, le 13 janvier 2015

Le Gouverneur

**Tiémoko Meyliet KONE**

---

---

## ANNEXE

### LISTE DES DOCUMENTS ET INFORMATIONS CONSTITUTIFS DU DOSSIER DE DECLARATION D'INTENTION D'INSTALLATION

#### I - INSTALLATION D'UNE FILIALE

Les documents et informations à fournir pour l'installation d'une filiale sont ceux exigés par l'instruction du Gouverneur de la BCEAO établissant la liste des documents et informations constitutifs du dossier d'agrément en qualité de Bureau d'Information sur le Crédit.

#### II - OUVERTURE D'UNE SUCCURSALE

##### 2.1 Documents et informations sur l'établissement

- Décision des organes délibérants du Bureau d'Information sur le Crédit autorisant la nouvelle installation ou accordant à ses dirigeants un pouvoir, à cet effet ;
- description du système de contrôle interne intégrant la nouvelle structure ;
- plan de continuité d'activités et de sécurité intégrant la nouvelle structure.

##### 2.2. Documents et informations sur la succursale en création

- dénomination et adresse ;
  - montant de la dotation en ressources permanentes ;
  - attestation d'immatriculation au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier ;
  - copies certifiées conformes des pièces d'identité des dirigeants pressentis ;
  - curriculum-vitae datés et signés, retraçant notamment la formation académique des dirigeants pressentis et leur expérience professionnelle dans le domaine du crédit reporting ou dans tout autre domaine jugé compatible avec les fonctions envisagées ;
  - extraits de casier judiciaire ou tout autre document équivalent concernant les dirigeants pressentis, datant de moins de trois (3) mois ;
  - organigramme détaillé.
-

---

### III - OUVERTURE D'UN BUREAU DE REPRESENTATION

- description du système de contrôle interne intégrant la nouvelle structure ;
- adresse ;
- copies certifiées conformes des pièces d'identité du dirigeant pressenti ;
- curriculum-vitae daté et signé, retraçant notamment la formation académique du dirigeant pressenti et son expérience professionnelle dans le domaine du crédit reporting ou dans tout autre domaine jugé compatible avec les fonctions envisagées ;
- extrait de casier judiciaire ou tout autre document équivalent concernant le dirigeant pressenti datant de moins de trois (3) mois ;
- organigramme.

### IV - DOCUMENTS ET INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

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

Nota Bene :

- L'ensemble des documents et informations doivent être produits en langue française.
- Les requérants s'engagent à adhérer à tous les dispositifs mis en place pour la profession.

=====

---