



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

**Instruction n°018-04-2011 établissant la liste des documents et informations constitutifs du dossier de déclaration d'intention d'installation dans le cadre de l'agrément unique**

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 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 14 ;
- Vu la Loi uniforme portant réglementation bancaire, notamment en son article 18 ;

**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 à la déclaration d'intention d'installation des établissements de crédit agréés dans un Etat membre de l'Union Monétaire Ouest Africaine (UMOA) et qui désirent ouvrir, dans un ou plusieurs autres Etats membres de l'UMOA, des succursales et/ou des filiales, dans le cadre de l'agrément unique.

**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 Président de la Commission Bancaire de l'UMOA, ainsi que les documents et informations obligatoires dont la liste est annexée à la présente instruction.

Le dossier de déclaration d'intention d'installation est déposé, en quatre (4) exemplaires, auprès de l'Agence Principale de la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) de l'Etat membre d'implantation de l'établissement de crédit.

**Article 3 : Documents ou informations complémentaires**

La Commission Bancaire de l'UMOA peut se faire communiquer tous documents ou informations complémentaires qu'elle juge utiles pour l'instruction dudit dossier.

Le requérant dispose d'un délai maximum de deux (2) mois, à compter de la date d'accusé de réception de la lettre de la Commission Bancaire de l'UMOA, pour communiquer les documents ou informations complémentaires visés à l'alinéa premier ci-dessus. Toute demande d'informations complémentaires entraîne la suspension du délai de trois mois prescrit par la loi portant réglementation bancaire pour le prononcé de l'agrément. Ce délai recommence à courir à compter de la réception des informations sollicitées.

A l'expiration de ce délai 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 Commission Bancaire de l'UMOA.

**Article 4 : Entrée en vigueur**

La présente instruction, y compris son annexe qui en fait partie intégrante, abroge et remplace toutes dispositions antérieures traitant du même objet.

Elle entre en vigueur à compter de sa date de signature et est publiée partout où besoin sera.

Fait à Dakar, le 21 AVR. 2011

Le Gouverneur par intérim



Jean-Baptiste COMPAORE

**LISTE DES DOCUMENTS ET INFORMATIONS CONSTITUTIFS DU DOSSIER  
DE DECLARATION D'INTENTION D'INSTALLATION DANS LE CADRE  
DE L'AGREMENT UNIQUE**

**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 d'établissement de crédit.

**II – OUVERTURE D'UNE SUCCURSALE**

**2.1. Documents et informations sur l'établissement**

- Décision des organes délibérants de l'établissement de 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 ;
- bilans et comptes de résultat prévisionnels intégrant les données de la nouvelle structure sur cinq (5) ans au moins ;
- situation prévisionnelle au regard du dispositif prudentiel en vigueur dans l'UMOA.

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

- Indications sur la politique générale et les objectifs poursuivis par l'établissement en créant la nouvelle structure ;
  - dénomination sociale 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 bancaire, financier ou dans tout autre domaine jugé compatible avec les fonctions envisagées ;
  - extraits de casier judiciaire ou tout autre document équivalent concernant les dirigeants datant de moins de trois (3) mois ;
-

- organigramme détaillé ;
- manuels de procédures administratives, comptables et financières couvrant notamment l'ensemble des opérations de banque et opérations connexes envisagées ;
- présentation détaillée du système d'information (architecture globale, logiciels à utiliser, moyens de secours à mettre en place, procédures et outils d'intégration des données et de sécurité informatiques, modalités de classement et de conservation des informations, etc.) ;
- prévision en matière d'implantation de guichets ou de points de services ;
- calendrier d'installation mentionnant la date prévisionnelle d'ouverture des guichets au public ;
- moyens humains et matériels, ainsi que leur évolution prévisionnelle sur cinq (5) ans au moins ;
- programme d'activités sur cinq (5) ans au moins, comportant trois (3) hypothèses (haute, moyenne et basse), et présentant la nature et le volume des opérations de banque envisagées, notamment les différents types d'emplois (crédits, crédit-bail, placements et participations, garanties, etc.) et les dépôts, emprunts et fonds permanents à mobiliser, ainsi que les opérations connexes à effectuer ;
- bilan d'ouverture en précisant la date de son établissement ;
- présentation suivant les trois (3) hypothèses retenues dans le programme d'activités, des bilans et comptes de résultats prévisionnels sur cinq (5) ans au moins ;
- plan de trésorerie sur cinq (5) ans.

### III - DOCUMENTS ET INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

La Commission Bancaire de l'UMOA peut se faire communiquer tous documents ou informations complémentaires qu'elle juge utiles pour l'instruction du dossier.

**NOTA :**

- 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.