



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

Instruction n°22-12-2011 établissant la liste des documents et informations constitutifs du dossier de demande d'autorisation préalable pour l'extension des activités des établissements financiers à caractère bancaire

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 son article 17 ;
- 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 ;
- Vu l'Instruction n°011-12/2010/RB relative au classement, aux opérations et à la forme juridique des établissements financiers à caractère bancaire ;

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 financiers à caractère bancaire, aux demandes d'autorisation préalable pour l'extension de leurs activités.

Article 2 : Pièces constitutives du dossier de demande d'autorisation préalable pour l'extension des activités des établissements financiers à caractère bancaire

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 l'extension des activités des établissements financiers à caractère bancaire sont présentés suivant le canevas figurant à l'annexe 2 de la présente instruction.

Le dossier de demande 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 (6) 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^{er} 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 L'EXTENSION DES ACTIVITES
DES ETABLISSEMENTS FINANCIERS À CARACTERE BANCAIRE**

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

- Statuts de l'établissement ;
- montant du capital social et sa répartition en valeur absolue et relative, avec une indication sur la nationalité des actionnaires ;
- organigramme détaillé ;
- composition du Conseil d'Administration ;
- états financiers certifiés et rapport d'activités du dernier exercice social.

II – DOCUMENTS ET INFORMATIONS RELATIFS AU PROJET D'EXTENSION D'ACTIVITES

- Objectifs poursuivis par l'établissement ;
- stratégie des dirigeants pour l'atteinte des objectifs ;
- procès-verbaux des organes délibérants de l'établissement ayant autorisé l'opération ;
- étude de marché prenant en compte notamment la clientèle cible, les produits et services à offrir, ainsi que les parts de marché prévisionnelles ;
- programme d'activités tenant compte des nouveaux produits envisagés ;
- plan de développement des emplois et ressources sur cinq (5) ans, tenant compte des nouveaux produits envisagés ;
- moyens humains et matériels sur cinq (5) ans ;
- convention d'assistance technique, le cas échéant ;
- manuels de procédures administratives, comptables et financières ;
- manuels de procédures de contrôle interne intégrant les nouvelles activités à mener ;
- présentation suivant trois (3) hypothèses (haute, moyenne et basse) des bilans, hors bilans et comptes de résultats prévisionnels sur cinq (5) ans, tenant compte de l'incidence des nouveaux produits envisagés ;
- plan de trésorerie sur cinq (5) ans sur la base des trois (3) hypothèses susvisées.

III – 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.

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 L'EXTENSION DES ACTIVITES DES ETABLISSEMENTS FINANCIERS À
CARACTERE BANCAIRE**

Le canevas ci-après sert de base pour une présentation, par les promoteurs, du dossier de demande d'autorisation préalable pour l'extension des activités des établissements financiers à caractère bancaire.

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

**I- PRESENTATION GENERALE DE L'ETABLISSEMENT AYANT
INTRODUIT LA DEMANDE D'AUTORISATION PREALABLE**

1.1. Dénomination sociale

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

1.2. Forme juridique

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

1.3. Siège social

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

1.4. Capital

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

1.5. Répartition du capital

Il s'agit de présenter sous cette rubrique la structure du capital. Les noms et prénoms (ou la dénomination sociale pour les personnes morales) des actionnaires, leur nationalité et leur part en valeur absolue et en valeur relative.

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.

II - SITUATION ACTUELLE DE L'ETABLISSEMENT

2.1. 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.

2.2. Evolution de l'activité

Cette partie retracera les éléments caractéristiques de l'activité de l'établissement au cours des trois (3) dernières années.

2.3. Evolution des résultats

Cette partie devra retracer l'évolution de la rentabilité de l'établissement au cours des trois (3) dernières années.

III – EVALUATION DE PROJET D'EXTENSION D'ACTIVITES

3.1. Objectifs poursuivis par l'établissement

Les objectifs poursuivis, l'orientation stratégique et le positionnement sur le marché local et régional (le cas échéant) de la société sollicitant l'autorisation d'extension d'activités doivent figurer dans cette partie.

3.2. Etude de marché

Cette partie devra être consacrée à l'étude de marché de l'activité que le requérant envisage de mener. Elle devra permettre d'apprécier le potentiel de croissance de la société sur le marché local et régional (le cas échéant). Les parts de marché projetées de l'activité envisagée devront être précisées, notamment en termes de crédits (crédits directs, crédit-bail, cautions...) et, le cas échéant, de dépôts. Les moyens à déployer pour atteindre les objectifs fixés devront également être présentés.

3.3. Programme d'activités

En fonction de l'étude de marché, cette partie doit comporter des hypothèses de travail (basse, moyenne et haute) pour les prévisions d'activités et la rentabilité.

3.3.1. Evolution des ressources

Cette rubrique portera sur l'évolution prévisionnelle des ressources, notamment les fonds propres et, le cas échéant, les perspectives de collecte des dépôts.

Les taux de rémunération des différentes catégories de ressources devront être précisés.

3.3.2. Evolution des emplois

Cette rubrique devra porter sur l'évolution prévisionnelle des emplois sur la base des trois (3) hypothèses. Le terme et la nature des emplois, notamment les crédits, devraient être mentionnés ainsi que les évolutions prévisionnelles.

3.4. Moyens humains et matériels requis pour l'extension d'activités

3.4.1. Moyens humains

Cette rubrique doit porter sur l'évolution de l'effectif sur la période quinquennale. L'organigramme devra être commenté et le positionnement des activités de contrôle devrait être conforme à la circulaire de la Commission Bancaire sur le contrôle interne.

3.4.2. Capacités techniques

Il conviendra de présenter les capacités techniques dont dispose le requérant pour une exécution efficace des activités envisagées. Toute convention d'assistance technique conclue par la société sollicitant l'autorisation préalable, avec une banque ou toute autre structure ayant une expérience avérée en matière bancaire ou financière devra être présentée. Les termes de cette convention devront également être commentés. Il convient, à cet égard, de s'assurer que les rémunérations prévues correspondent aux services effectifs et non à des montants forfaitaires.

3.4.3. Moyens matériels

Les investissements prévus devront être commentés, notamment leur mode de financement et leur incidence sur la situation financière de la société sur une période de cinq (5) ans.

3.4.4. Réseau

Le plan de développement du réseau, d'agences ou de guichets à l'échelle nationale et communautaire, doit figurer dans cette partie.

3.4.5. Autres renseignements

La disponibilité des manuels de procédures comptables, des opérations de crédit, des dépôts, des systèmes de contrôle et d'information doit être précisée. Par ailleurs, tout autre renseignement susceptible d'éclairer l'appréciation du dossier devra y figurer.

3.5. Bilans et comptes de résultats prévisionnels sur cinq ans

Les projections financières doivent être présentées en trois hypothèses (basse, moyenne et haute) sur la base des données ressortant des états financiers prévisionnels. En ce qui concerne les bilans, il conviendra de s'assurer de leur adéquation aux programmes d'activités. S'agissant de la rentabilité de la société, elle devrait être conforme à l'évolution des produits et des charges. Les dotations aux provisions devraient être pertinentes. A cet égard, il y a lieu de comparer le taux brut de dégradation du portefeuille par rapport aux performances des établissements de crédit de même catégorie du pays d'implantation.

3.6. Plan de trésorerie

Le plan de trésorerie devrait être présenté sur une période de cinq ans.
