



Boulevard Botreau Roussel (rue privée CRRAE-UMOA) 01 BP 7125 Abidjan-Côte d'Ivoire  
Tél : (225) 27 20 25 57 57. Fax (225) 27 20 22 45 52  
Email : [courrier.z02sgcb@bceao.int](mailto:courrier.z02sgcb@bceao.int)  
Site web : [www.cb-umoa.org](http://www.cb-umoa.org)

---

**CANEVAS DU RAPPORT SEMESTRIEL SUR L'EVALUATION DU RISQUE DE NON-  
CONFORMITE DES ETABLISSEMENTS DE CREDIT ET DES COMPAGNIES FINANCIERES  
DE L'UMOA**

---

## Table des matières

<b>Préambule</b>	<b>4</b>
<b>1. Faits marquants et actualités</b>	<b>4</b>
<b>2. Présentation de la fonction conformité</b>	<b>4</b>
2.1. Moyens humains de la fonction conformité	4
2.2. Moyens matériels de la fonction conformité	4
2.3. Procédures, politiques et chartes	4
2.4. Informations spécifiques requises des compagnies financières et des établissements de crédit maisons-mères	5
2.5. Informations spécifiques requises des établissements disposant de succursale(s) dans l'UMOA	5
<b>3. Actions de formation et de sensibilisation</b>	<b>5</b>
<b>4. Réalisations de la fonction conformité</b>	<b>5</b>
4.1. Identification des risques de non-conformité	5
4.2. Analyse des risques de non-conformité liés aux nouveaux produits et offres commerciales	5
4.3. Recensement des principaux dysfonctionnements détectés au cours du semestre	6
4.4. Synthèse de la mise en oeuvre des recommandations relatives au risque de non-conformité, issues des différents contrôles	6
4.5. Reporting aux organes de gouvernance de l'établissement	6
<b>5. Cartographie des incidents de non-conformité</b>	<b>6</b>
<b>6. Conclusions sur les travaux de gestion du risque de non-conformité</b>	<b>6</b>
6.1. Appréciation globale du dispositif de gestion du risque de non-conformité	6
6.2. Plan d'action et perspectives sur le semestre suivant	6
<b>Annexes</b>	<b>7</b>

**PREAMBULE**

1. En vertu de l'article 13 de la Circulaire n°05-2017/CB/C du 27 septembre 2017 relative à la gestion de la conformité aux normes en vigueur par les établissements de crédit et les compagnies financières de l'UMOA, *“la fonction conformité est chargée d'aider l'organe exécutif à identifier et à gérer avec diligence tout risque d'inobservation, par l'établissement, des obligations que lui imposent les normes en vigueur régissant l'exercice de ses activités”*.
2. L'alinéa 2 de l'article 18 de la Circulaire susvisée précise que le responsable de la fonction conformité produit un rapport semestriel sur l'évaluation du risque de non-conformité.
3. Ledit rapport doit être transmis au plus tard à la Commission Bancaire de l'UMOA le 31 juillet s'agissant du rapport semestriel au 30 juin et le 31 janvier, pour ce qui concerne le rapport semestriel au 31 décembre.
4. Le présent canevas, élaboré à l'attention des établissements placés sous le contrôle de la Commission Bancaire, précise les axes de rédaction du rapport précité.
5. Le document doit être communiqué uniquement par courrier électronique aux adresses suivantes : [courrier.z02sgcb@bceao.int](mailto:courrier.z02sgcb@bceao.int) et [courrier.z02DSP@bceao.int](mailto:courrier.z02DSP@bceao.int).

=====

## 1. Faits marquants et actualités

La présentation porte sur les faits marquants et actualités observés au cours du semestre écoulé qui ont impacté la fonction conformité et/ou le dispositif d'évaluation du risque de non-conformité. L'établissement doit mettre en exergue les évolutions constatées notamment sur ses produits et services, son organisation ainsi que les normes en vigueur.

## 2. Présentation de la fonction Conformité

Cette partie est axée autour des sous-points ci-après.

### 2.1. Moyens humains de la fonction conformité

- Présentation de la structure ou de l'unité en charge de la conformité (positionnement hiérarchique et fonctionnel de la structure, comité spécialisé auquel la fonction est rattachée, attributions, responsabilités et domaines de contrôles couverts). Le cadre d'échanges d'information entre le responsable de la fonction conformité et ce comité devra également être exposé ;
- présentation de l'organigramme de la structure : préciser les liens hiérarchiques, ainsi que l'identité, la fonction et le nombre d'années d'expériences des agents en charge de la conformité (expérience générale, expérience dans la banque et expérience en conformité au sein de la banque), joindre la fiche de poste du Responsable de la fonction conformité et indiquer les mouvements de personnel, le cas échéant (démission, recrutement, départ à la retraite) ;
- en cas de délégation de missions ou fonctions de l'établissement à certaines entités, tel que prévu à l'article 11 de la Circulaire n°05-2017/CB/C du 27 septembre 2017, indiquer le mécanisme de coordination des tâches, le rôle de chacune des fonctions ainsi que le mécanisme de partage et de transmission des informations ;
- en cas d'externalisation de certaines responsabilités de la fonction conformément à la charte de conformité, l'établissement devra préciser le périmètre des activités et des responsabilités qui ont fait l'objet d'externalisation, le cas échéant. Il devra également indiquer le nom du (ou des) prestataire(s) pour l'exercice concerné, la date du Procès-verbal du Conseil d'Administration qui a approuvé l'externalisation ainsi qu'un point sur la demande d'approbation soumise à la Commission Bancaire (mentionner si le contrat a été approuvé, ou si des réserves ont été formulées par l'Autorité de contrôle, dans le cas échéant, préciser l'état de prise en compte desdites réserves).

### 2.2. Moyens matériels de la fonction conformité

- Liste détaillée des outils et moyens techniques utilisés dans le cadre de la gestion des risques de conformité : préciser leurs fonctionnalités, les dates de mise en service ainsi que le statut de mise en œuvre de chaque outil (insuffisances détectées). L'établissement devra présenter, de manière détaillée, les contrôles de conformité effectués via les applications informatiques. En outre, les contrôles manuels réalisés par les équipes de la fonction conformité devront être précisés.

### 2.3. Procédures, politiques et chartes

- Description des procédures permettant le signalement, la centralisation, la correction, le suivi et le *reporting* des dysfonctionnements, en précisant les dates d'adoption par l'organe délibérant, de publication et d'actualisation éventuelles ;
- description du processus de veille réglementaire et du respect des normes déontologiques, en indiquant les acteurs impliqués et la formalisation des travaux en la matière ;
- indications concernant la politique de conformité approuvée par le Conseil d'Administration, comme requis aux articles 4 et 6 de la Circulaire n°05-2017/CB/C du 27

septembre 2017 : préciser les dates de publication ou de dernière mise à jour, le cas échéant ;

- précisions relatives à la charte de conformité de l'établissement approuvée par le Conseil d'Administration, comme prévu à l'article 7 de la Circulaire susmentionnée : préciser les dates de publication ou de dernière mise à jour, le cas échéant ;
- indications sur le processus d'évaluation et de mise à jour régulière de la cartographie des risques de non-conformité, notamment en cas d'évolution du modèle économique, d'implémentation d'une nouvelle activité ou de transformation d'une activité, de changement affectant l'organisation et/ou d'évolution significative du contexte réglementaire ou économique.

#### **2.4. Informations spécifiques requises des compagnies financières et des établissements de crédit maisons-mères**

- Présentation du dispositif de contrôle du risque de non-conformité déployé sur l'ensemble des entités appartenant au groupe ;
- indications concernant l'harmonisation des politiques et procédures approuvées par les organes délibérants des différentes entités du groupe, tel qu'exigé par l'article 16 de la Circulaire sus-citée ;
- description du système de communication entre les entités du groupe et de l'agrégation des données.

#### **2.5. Informations spécifiques requises des établissements disposant de succursale(s) dans l'UMOA**

- Présentation du dispositif de gestion du risque de non-conformité déployé sur l'ensemble des succursales ;
- informations sur le système de communication entre l'établissement et ses succursales ainsi que sur l'agrégation des données relatives aux travaux mis en œuvre et au suivi de la correction des incidents de non-conformité.

### **3. Actions de formation et de sensibilisation**

La partie concernant les actions de formation et de sensibilisation s'articule comme suit :

- présentation des actions de formation et de sensibilisation du personnel en précisant les thèmes, les dates et l'effectif présent ainsi que le taux de réalisation du programme annuel ;
- processus d'information immédiate du personnel concerné des modifications pouvant intervenir dans les textes applicables aux opérations réalisées.

### **4. Réalisations de la fonction Conformité**

La partie relative aux réalisations de la fonction conformité traite des activités de contrôle effectuées sur la période, des résultats des travaux et du suivi des corrections.

#### **4.1. Identification des risques de non-conformité**

Cette partie présente les risques de non-conformité identifiés dans la période sous-revue, en décrivant le type de risque et la nature du contrôle permanent réalisé.

Devront également être inclus dans cette partie les contrôles menés sur la pertinence de la politique de conformité ainsi que sa mise en œuvre diligente, en application de l'article 14 de la Circulaire n°05-2017/CB/C du 27 septembre 2017 susvisée.

#### **4.2. Analyse des risques de non-conformité liés aux nouveaux produits et offres commerciales**

Les risques liés aux nouveaux produits et offres commerciales devront être identifiés

dans cette partie, conformément à l'article 14 de la Circulaire n°05-2017/CB/C du 27 septembre 2017.

#### **4.3. Recensement des principaux dysfonctionnements détectés au cours du semestre**

Les principales insuffisances relevées sont exposées dans cette partie. L'établissement devra préciser les mesures correctives mises en œuvre pour y remédier, le délai de réalisation prévisionnelle et l'état d'avancement de leur réalisation à la date de rédaction du présent rapport.

#### **4.4. Synthèse de la mise en oeuvre des recommandations relatives au risque de non-conformité, issues des différents contrôles**

- Suivi de la mise en oeuvre des recommandations résultant des contrôles permanents ;
- suivi de la mise en oeuvre des recommandations issues des missions d'audit interne (y compris les missions menées par la fonction d'audit interne de la maison-mère) ;
- suivi de la mise en oeuvre des recommandations des missions d'audit externe ou des missions de vérification menées par la Commission Bancaire.

#### **4.5. Reporting aux organes de gouvernance de l'établissement**

L'établissement doit dresser l'état des lieux du reporting aux organes de gouvernance sur la gestion du risque de non-conformité, tel que prévu à l'alinéa 2 de l'article 18 de la Circulaire n°05-2017/CB/C du 27 septembre 2017 susmentionnée. Les rapports et informations transmis ainsi que les délais de communication de ces éléments devront être retracés dans cette partie.

### **5. Cartographie des incidents de non-conformité**

Cette partie recense les incidents de non-conformité identifiés par l'établissement. A cet égard, les principaux événements relevés, les mesures correctives engagées et le suivi effectué doivent être mis en exergue.

### **6. Conclusions sur les travaux de gestion du risque de non-conformité**

En guise de conclusion, l'appréciation globale de l'établissement et des auditeurs sur le dispositif de gestion du risque de non-conformité devra être fournie ainsi que le plan d'action et les perspectives sur le semestre à venir.

#### **6.1. Appréciation globale du dispositif de gestion du risque de non-conformité**

Une auto-évaluation globale doit être faite par les responsables de la fonction conformité sur l'état du dispositif de gestion du risque de non-conformité de l'établissement.

Par ailleurs, les opinions formulées par les auditeurs internes et externes sur ledit dispositif devront être exposées dans cette sous-partie.

#### **6.2. Plan d'action et perspectives sur le semestre suivant**

Le plan d'action pour la période à venir est structuré autour des thèmes ci-après :

- description des contrôles programmés pour la période suivante ainsi que les éventuelles modifications relatives au planning existant ;
- déclinaison du programme de formation continue et occasionnelle ;
- précisions concernant les chantiers et les actions envisagés pouvant impacter la fonction conformité et/ou les travaux de gestion du risque de non-conformité.

**Nom, signature du Responsable en charge de la conformité**

**Date et cachet de l'établissement**

## Annexes

- Annexe 1 : tableau présentant la cartographie des risques de non-conformité : joindre les critères de quantification de la probabilité d'occurrence et de l'impact utilisés pour l'élaboration de la cartographie des risques ;
- Annexe 2 : liste des nouveaux produits et outils implémentés au cours du semestre écoulé et statut de mise en oeuvre ;
- Annexe 3 : tableau des actions de sensibilisation et de formation réalisées au titre du semestre sous-revue ;
- Annexe 4 : résultats des contrôles relatifs au risque de non-conformité, effectués au cours du semestre sous revue et état de mise en oeuvre ;
- Annexe 5 : état détaillé de mise en oeuvre des recommandations des fonctions d'audit interne de l'établissement et de la maison-mère, relatives au risque de non-conformité ;
- Annexe 6 : état détaillé de mise en oeuvre des recommandations de la Commission Bancaire et des auditeurs externes, relatives au risque de non-conformité.