



COMMISSION DE SURVEILLANCE
DU MARCHÉ FINANCIER
DE L'AFRIQUE CENTRALE

**FORMULAIRE DE DEMANDE D'AGREMENT
DES SOCIETES DE BOURSE
ET
AUTRES INTERMEDIAIRES DE MARCHE**

I - DEMANDE D'AGREMENT

- Dénomination de la Société pour laquelle l'agrément est requis :
- Siège social :
- Tel./Fax :
- Adresse courriel :
- Personne(s) qui assure(nt) la responsabilité du dossier d'agrément :
 - Nom : Titre/Fonction :
 - Téléphone : Fax :
 - E-mail :
 - Date : Signature :
- Nature de la demande (cocher la case correspondante) :
 - Agrément
 - Modification d'un agrément précédemment obtenu

Monsieur le Président,

En ma qualité de (¹).., j'ai l'honneur de vous faire parvenir une demande d'agrément pour exercer l'activité d'intermédiaire de marché, conformément au Règlement N°06/03-CEMAC-UMAC du 12 novembre 2003 portant Organisation, Fonctionnement et Surveillance du Marché Financier de l'Afrique Centrale.

Veillez trouver ci-joint les documents et renseignements complémentaires prévus conformément à l'instruction de la COSUMAF n° 2005-03 du 20 décembre 2005 relative à l'Agrément des Sociétés de Bourse intervenant sur le marché financier de l'Afrique Centrale.

Je soussigné (²)....., atteste sur l'honneur l'exactitude des informations communiquées et m'engage à porter immédiatement à la connaissance de la COSUMAF, les changements intervenant sur l'un ou plusieurs des éléments contenus dans le présent dossier.

Signature du Représentant Légal et cachet de la Société

Le présent dossier, dûment rempli et signé, est à adresser en trois exemplaires à :
Commission de Surveillance du Marché Financier de l'Afrique Centrale (COSUMAF)
BP 1724 Libreville République Gabonaise
☎ +241 74 75 91
www.Cosumaf.org

(¹). Indiquer la fonction du représentant légal de la société
(²). Nom et Prénom du représentant légal de la société

II - LETTRE D'ENGAGEMENT – SOCIETE DE BOURSE

- Dénomination de la Société pour laquelle l'agrément est requis :
- Siège Social :
- Tel. / Fax :
- Adresse courriel :

.....Le

Monsieur le Président,

En complément de ma demande d'agrément en qualité de Société de Bourse et conformément à la réglementation du Marché Financier de l'Afrique Centrale en vigueur, je m'engage à :

- assurer, en toute circonstances le fonctionnement efficient du matériel informatique et une connexion normale au système de cotation de la Bourse et au système de livraison du Dépositaire Central – Chambre de Compensation ;
- souscrire, dans les douze mois suivant l'obtention de l'agrément, une police d'assurance contre les risques de perte, de vol ou de destruction des fonds et valeurs confiés par les clients ;
- verser une contribution au fonds de Compensation ou à tout autre organisme de garantie institué sur le marché dans les proportions qui seront déterminées par la COSUMAF ou par tout autre organe habilité ;
- respecter l'ensemble de la réglementation du Marché Financier de l'Afrique Centrale ;
- respecter les instructions formulées par la BVMAC, le Dépositaire Central – Chambre de Compensation et la Banque de Règlement ;
- me soumettre aux contrôles et enquêtes initiés par la COSUMAF et à communiquer à celle-ci toutes les informations prescrites par la réglementation du marché ;
- mettre à jour périodiquement les informations significatives et déclarer immédiatement à la COSUMAF les changements importants affectant les éléments du dossier d'agrément ;
- respecter les règles déontologiques, disciplinaires et prudentielles fixées par la Commission de Surveillance du Marché Financier de l'Afrique Centrale ;
- adopter, dans les douze mois suivant l'obtention de l'agrément, un règlement intérieur ;
- accomplir les formalités de publicité obligatoire exigées par l'Acte Uniforme de l'OHADA relatif au droit des sociétés commerciales et au groupement d'intérêt économique

Signature du Représentant Légal et cachet de la Société

III – RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA SOCIETE

III - 1 : PRESENTATION DE LA SOCIETE:

III-1-1 Dénomination ou raison sociale :

III-1-2 Forme juridique (joindre un exemplaire des statuts) :

III-1-3 N° RCCM :

III-1-4 Siège Social:

Tel :

Fax :

E-mail :

III -1-5 Objet social :

III-1-6 Montant du Capital Social :

III-1-7 Répartition du capital social ⁽³⁾

Actionnaires (Noms & Prénoms ou Dénomination Sociale)	Nationalité	Adresse	Montant du Capital		Fraction du Capital	Droit de vote
			Apport en Nature	Apport en Numéraire		

III-1-8 Fondateurs

⁽³⁾. Si la Société est une filiale, joindre les renseignements sur la société mère

Nom, prénom ou dénomination sociale	Activité	Adresse

III-1-9 Dirigeants

Nom et prénom	Qualité	Autres fonctions

III-2 : NATURE DE L'AGREMENT

II-2-1 : L'entreprise souhaite obtenir un agrément en qualité de (cocher la case correspondant) :

- Société de Bourse
- Autres Intermédiaires (à préciser)

III-2-2 : Activités dont l'exercice est envisagé (Veuillez cocher les différentes activités que la société exercera)

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Activités de monopole des Sociétés de Bourses 	NVM	Négociation de valeurs mobilières	
	PVM	Placement de Valeurs Mobilières	

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Autres Activités 	TCT	Tenue de Compte de Titres	
	RTO	Réception et Transmission d'Ordres	
	GPSM	Gestion de portefeuille sous mandat	
	CIF	Conseil en Investissement Financier	
	CGP	Conseil en Gestion du Patrimoine	
	DEM	Démarchage Financier	
	OPCVM	Gestion d'OPCVM	

III-3 : PROGRAMME D'ACTIVITE

▪ Veuillez brièvement exposer les raisons pour lesquelles l'entreprise souhaite fournir les services d'investissement sollicités ;

▪ Faire une description complète de l'activité projetée en précisant :

✓ si l'entreprise entend au cours de la première année de son agrément, établir dans d'autres pays de la CEMAC soit une filiale (F), soit une succursale (S), ou si elle envisage d'y fournir librement (L) des services d'investissement sans y être établie. Veuillez donner une prévision du volume de ces activités par rapport au chiffre d'affaires total de l'entreprise :

Pays	(F)	(S)	(L)	Date de début	% de chiffre d'affaires

✓ de quelle manière l'entreprise compte-t-elle attirer la clientèle (marketing). Quels canaux utilisera-t-elle à cette fin (publicité, réseau d'agences, apporteurs de clientèle, internet...)?

✓ si l'entreprise disposera d'un **site Internet**. Dans l'affirmative, ce site sera-t-il :

Purement informatif (c-à-d fournissant des informations sur la société, ses services et ses tarifs) ?	
Interactif (c-à-d comportant des fonctions pédagogiques et/ou consultation) ?	
Transactionnel (c-à-d permettant de conclure un contrat de fourniture de services financiers et/ou de fourniture des services financiers à distance) ?	

✓ la **clientèle visée** (investisseurs institutionnels, public, certains groupes cibles) en donnant une indication en pourcentage de la part prévue de chaque type de clientèle dans le chiffre d'affaire total :

Clientèle	%

✓ les produits et services offerts (montage d'émissions, placement, introduction en bourse, OPCVM...);

III - 4 : ORGANISATION :

III -4 -1 : Moyens Humains

✓ Personne assumant la Direction de la Société :

Nom :	Prénom :
Date et lieu de naissance :	
Fonction :	
Diplômes :	
Expérience professionnelle ⁽⁴⁾ :	

✓ Personnel envisagé :

	Nombre	Fonction
Personnel cadre		
Personnel de maîtrise		
Personnel d'exécution		

III-4-2 Moyens techniques, Comptables, Informatiques et Matériels envisagés :

Les éléments suivants seront au minimum fournis :

✓ Systèmes d'Information :

- Décrire l'architecture globale des systèmes (incluant la sous-traitance), en fournissant le schéma des flux d'informations et l'indication des logiciels utilisés (internes ou externes) ;
- Décrire les moyens de secours mis en place (redondance, back-up,...) ;
- Décrire les procédures et outils de sécurité informatique (accès aux données et aux systèmes, sécurité des réseaux, pistes d'audit, sauvegarde...) ;
- Décrire les modalités de classement et de conservation des informations (périodicité, forme, lieu, durée) ;
- S'il s'agit d'un projet comprenant principalement des prestations via Internet, décrire également :
 - les moyens techniques et organisationnels envisagés afin de prévenir , détecter ou corriger les défaillances du système et d'en garantir la sécurité ;
 - les méthodes de protection des communications ;
 - les moyens humains et dispositifs mis en place pour assurer la sécurité et la surveillance des risques ;

⁽⁴⁾. Joindre un curriculum vitae détaillé sur un état séparé

- les moyens de sécurité physiques mis en place pour la protection des locaux et du matériel ;
- si l'entreprise a souscrit une police d'assurance contre les risques opérationnels, fournir une description des garanties.

- préciser les caractéristiques techniques du système de négociation.

✓ **Organisation Comptable :**

- La décrire ;

✓ **Matériel et dispositif de sécurité envisagés pour la protection :**

- décrire les caractéristiques u matériel et dispositif de sécurité envisagés pour la protection :

- des locaux ;
- des fonds et des valeurs (sécurité matérielle)

✓ **Structure et Organisation envisagées :**

- Organisation et attributions des structures (joindre projet organigramme ou schéma d'organisation) ;
- Description des procédures internes ;
- Circuit des ordres, des titres et des fonds ;
- Procédure d'ouverture de comptes clientèle ;
- Comptabilisation des opérations ;
- Procédures de contrôle interne.

III-4-3 : Eléments de Gestion et de Contrôle de l'Entreprise et des services :

✓ **Contrôle Interne et Conformité**

- Préciser le rôle du Contrôleur Interne ;
- Expliciter le dispositif prévu pour se conformer à la réglementation du marché ;
- Décrire les moyens de contrôle concernant les opérateurs ainsi que les opérations effectuées (contrôles permanents et ponctuels) ;

- Mise en place de Comités :

Comités	Existence (O/N)		Composition	Rôle
Comité des risques				
Comité d'Audit				
Autres Comités				

- Autres modalités d'information des actionnaires de la société et procédures en cas de dysfonctionnement :

✓ **La déontologie**

- Préciser l'identité et la qualification⁽⁵⁾ de la personne pressentie comme responsable de la fonction déontologique et son rattachement hiérarchique ;

Identité	Qualification	Rattachement hiérarchique

- Préciser les moyens mis en œuvre pour respecter les dispositions légales et réglementaires, notamment :
 - les dispositions déontologiques relatives aux opérations personnelles des collaborateurs ;
 - les mesures adoptées par l'entreprise en vue d'éviter les conflits d'intérêts.

--

- Préciser le périmètre, la fréquence et le mode opératoire des contrôles déontologiques.

✓ **Commissaire aux Comptes**

Nom et prénom ou dénomination sociale	Adresse	N° Tel/Fax/ E-mail	Durée du mandat (préciser la date de désignation et déchéance)

III-4- 4 : Calendrier de Réalisation du Projet

⁽⁵⁾. Fournir un CV

IV : LISTE DES PIECES A JOINDRE

Les demandeurs joindront à leur dossier d'agrément les éléments suivants :

1- Données individuelles des personnes chargées de la direction et de la gestion de l'entreprise :

- ✓ La pièce d'identité et un extrait du casier judiciaire du Président du Conseil d'Administration et du Directeur Général ou du Président Directeur Général ;
- ✓ Tout document en original ou en copie dûment certifiée conforme, attestant de l'obtention des diplômes ou des certificats qui pourraient être exigés par la COSUMAF, ou des qualifications jugées suffisantes par la COSUMAF pour exercer les activités de négociateur ou de Représentant agréé de Société de Bourse ;

2- Données concernant l'instance délibérante :

- ✓ La composition du Conseil d'Administration ;

3- Données statutaires de l'entreprise :

- ✓ les statuts de la société, qui doivent notamment établir le siège social sur le territoire d'un Etat membre de la CEMAC.

4- Données financières de l'entreprise :

- ✓ les documents financiers approuvés et dûment certifiés des trois derniers exercices pour les sociétés préexistantes.

5- Données sur les Fonds propres :

- ✓ la description des fonds propres

6- Structure de l'entreprise :

- ✓ Organigramme de l'entreprise

7- L'organisation de l'entreprise :

- ✓ Le programme d'activités de la société décrivant notamment les activités qu'elle envisage d'exercer et l'organisation prévue pour chacune d'elles.
- ✓ la description des moyens humains et matériels ;

8- Les différentes Attestations :

- ✓ Attestation de souscription au capital de la BVMAC ;
- ✓ Attestation de dépôt des fonds destinés à la souscription au capital du Dépositaire Central – Chambre de Compensation ;
- ✓ le paiement des frais d'enregistrement, cotisations et autres droits.

9- Le Contrôle / Responsable du Contrôle Interne des Sociétés de Bourse (RCISDB)

- ✓ Une fiche de renseignement ;
- ✓ un extrait du casier judiciaire ;
- ✓ un Curriculum Vitae

10- Relation contractuelle avec les clients :

- ✓ Un exemplaire de la convention écrite à conclure avec les clients ;