

COMMUNAUTE ECONOMIQUE ET MONETAIRE  
DE L'AFRIQUE CENTRALE

Règlement Général de la Commission  
de Surveillance du Marché Financier  
de l'Afrique Centrale

UNION MONETAIRE DE L'AFRIQUE CENTRALE

## **LA COMMISSION DE SURVEILLANCE DU MARCHÉ FINANCIER DE L'AFRIQUE CENTRALE**

VU le Traité instituant la Communauté Économique et Monétaire de l'Afrique Centrale (CEMAC) ;

VU la Convention régissant l'Union Monétaire de l'Afrique Centrale (UMAC) ;

VU l'Acte Additionnel n° 03/01-CEMAC-CE 03 du 8 décembre 2001 portant création de la Commission de Surveillance du Marché Financier de l'Afrique Centrale (COSUMAF) ;

VU l'Acte Additionnel n°06/17-CEMAC-COSUMAF-CCE-SE du 19 février 2018 portant unification du marché financier de la CEMAC et mesures d'accompagnement ;

VU le Règlement n°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022 portant organisation et fonctionnement du marché financier de l'Afrique Centrale ;

En sa séance du 23 mai 2023 ;

### **ADOpte LE REGLEMENT GENERAL DONT LA TENEUR SUIT :**

#### **TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1.** – Au sens du présent Règlement Général, il faut entendre par :

« **Appel public à l'épargne** » : procédure par laquelle un émetteur, Etat ou entreprise, procède à la levée de capitaux par offre de titres au public, avec émission de titres financiers sous le contrôle de l'autorité de régulation du marché, qui doit apposer son visa sur le document d'information établi à cette occasion.

« **Placement privé** » : procédure par laquelle un émetteur procède à la levée de capitaux uniquement auprès d'investisseurs qualifiés, avec émission de titres financiers.

« **Offre publique** » : procédure qui permet de prendre le contrôle d'une société cotée en bourse ou de renforcer une participation dans le capital social d'une société cotée déjà contrôlée.

« **Entreprise de marché** » : entreprise commerciale, constituée sous forme de société anonyme avec conseil d'administration, qui a pour activité l'organisation, l'animation, la gestion et le bon fonctionnement d'un ou plusieurs marchés réglementés et qui est placée sous le contrôle de l'autorité de régulation du marché financier. Dans le cadre de ses fonctions, l'Entreprise de marché fixe les règles d'admission à la cote, gère les plateformes de cotation et assure la promotion du marché auprès des investisseurs et des émetteurs.

« **Sukuk** » : titre financier islamique, équivalent à une obligation ordinaire et soumis aux préceptes religieux de la Charia. Le *Sukuk* est adossé à un actif tangible à échéance fixe, il confère un droit de propriété sur les actifs de l'émetteur et son porteur reçoit une partie du profit attaché au rendement de l'actif sous-jacent. Les *Sukuk* peuvent être émis par les Etats et les entreprises.

« **Emetteur** » : Etat ou entreprise qui procède à l'émission de titres financiers et à la levée de capitaux sur le marché dans le cadre d'un appel public à l'épargne ou d'un placement privé.

« **Visa** » : autorisation donnée par l'autorité de régulation du marché à un émetteur autre qu'un Etat membre de la CEMAC, en vue d'une émission de titres par appel public à l'épargne. Le visa désigne également l'autorisation donnée par l'autorité de régulation du marché à l'initiateur d'une offre publique. Le visa n'implique ni approbation de l'opportunité de l'opération, ni authentification des éléments comptables et financiers ou de l'information diffusée.

« **Prise ferme** » : engagement par lequel un intermédiaire de marché ou un groupe d'intermédiaires de marché, membres d'un syndicat de placement, s'oblige, de manière ferme et irrévocable, à acquérir les titres d'un émetteur avant que ceux-ci ne soient proposés au public. L'émetteur est ainsi assuré de placer la totalité de ses titres visés par la prise ferme. Dans un second temps, l'intermédiaire ou le groupe d'intermédiaires revendra les titres souscrits sur le marché.

« **Jeton** » : tout bien incorporel représentant, sous forme numérique, un ou plusieurs droits pouvant être émis, inscrits, conservés ou transférés au moyen d'un dispositif d'enregistrement électronique partagé permettant d'identifier, directement ou indirectement, le propriétaire dudit bien.

« **Dispositif d'enregistrement électronique partagé** » ou « **DEEP** » : système conçu et mis en œuvre pour garantir l'enregistrement et l'intégrité des inscriptions et permettre d'identifier les propriétaires des titres, la nature et le nombre de titres détenus.

« **Notation** » : opinion émise par une agence spécialisée, agréée par l'autorité de régulation du marché, consistant à apprécier la solvabilité financière d'un émetteur ou d'une opération portant sur des instruments financiers.

« **Prestataire de services sur actifs numériques** » ou « **PSAN** » : professionnel dont l'activité consiste à fournir des services d'achat-vente d'actifs numériques, de conservations d'actifs numériques, d'exploitation de plateforme de négociation d'actifs numériques et autres services sur actifs numériques tels que la réception et transmission d'ordres, la gestion de portefeuille, le conseil et le placement.

**Organismes de Placement Collectif** : véhicules d'investissement constitués sous forme de portefeuilles collectifs, accueillant les fonds d'investisseurs multiples et gérés selon une orientation définie à l'avance par une société de gestion agréée justifiant d'une expertise en matière de gestion financière. Les organismes de placement collectif (OPC) comprennent d'une part les organismes de placement collectif en valeurs mobilières (OPCVM) et d'autre part les fonds d'investissement alternatifs (FIA).

**Fonds d'Investissement Alternatifs (F.I.A.)** : organisme de placement collectif qui a pour objet de recueillir les fonds de plusieurs investisseurs en vue de les faire fructifier, en les investissant sur des actifs divers, autres que des actions et des obligations.

« **Organisme de placement collectif en valeurs mobilières** » ou « **OPCVM** » : portefeuilles de valeurs mobilières gérés par des professionnels et détenus collectivement, sous forme de parts ou actions, par des investisseurs particuliers ou institutionnels. Les OPCVM investissent principalement sur des valeurs mobilières (actions, obligations).

**Article 2.** – Le présent Règlement Général est établi en vertu des dispositions de l'article 21 du Règlement n°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022 portant organisation et fonctionnement du marché financier de l'Afrique Centrale.

Il a pour objet de préciser :

- les droits et obligations des intervenants et acteurs du marché ;
- les modalités pratiques de l'organisation et du fonctionnement du Marché Financier de l'Afrique Centrale ;
- les modalités d'application des dispositions du Règlement n°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022 portant organisation et fonctionnement du marché financier de l'Afrique Centrale.

Avant son adoption par le Collège de la COSUMAF, le présent Règlement Général fait l'objet d'une consultation publique dans les Etats membres de la CEMAC, y compris en cas de modification.

Après son adoption, il est publié au bulletin officiel de la COSUMAF, sur le site internet de la COSUMAF et sur tout autre support jugé approprié.

**Article 3.** – Le présent Règlement général s'applique :

- au Collège, à la Commission des sanctions, aux dirigeants et au personnel de la COSUMAF ;
- aux investisseurs en valeurs mobilières ou en tous autres produits de placement émis sur le marché financier régional ;
- aux émetteurs d'instruments financiers ;
- aux organismes de marché ;
- aux intermédiaires de marché ;
- aux organismes de placement collectif, à leurs sociétés de gestion et à leurs dépositaires ;
- aux commissaires aux comptes des sociétés faisant appel public à l'épargne ou des personnes, structures ou organismes soumis au contrôle de la

COSUMAF ;

- aux organismes de notation financière ;
- aux analystes financiers indépendants ;
- aux organismes de garantie des émissions ;
- au Fonds de garantie du marché ;
- à toute personne ou structure intervenant sur le marché.

**Article 4.** – Dans sa fonction de régulation du marché financier de l’Afrique Centrale, la COSUMAF applique une approche du contrôle des opérations, des acteurs et des intervenants du marché basée sur les risques.

Cette approche consiste notamment, d’une part, à identifier et évaluer les risques de marché et, d’autre part, à prendre des mesures proportionnées à ces risques.

**Article 5.** – Dans le cadre de leurs opérations, les personnes, structures ou organismes placés sous le contrôle de la COSUMAF mettent en œuvre une approche basée sur les risques afin d’allouer des moyens et ressources adéquats aux clients et produits qui présentent des risques plus élevés. Ils établissent une cartographie des risques auxquels ils sont exposés. Cette cartographie est régulièrement mise à jour. Elle permet d’établir le niveau d’exposition de la structure aux risques identifiés.

La cartographie des risques visée au présent article doit être adressée à la COSUMAF au plus tard le 31 mars de chaque année, avec le rapport annuel de contrôle interne.

Une Instruction de la COSUMAF précise les modalités d’établissement de la cartographie des risques visée au présent article.

## **TITRE II – POUVOIRS DE LA COMMISSION DE SURVEILLANCE DU MARCHE FINANCIER DE L’AFRIQUE CENTRALE**

### **CHAPITRE I – POUVOIR REGLEMENTAIRE**

**Article 6.** – Conformément aux dispositions de l’article 21 du Règlement n°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022, dans le cadre de l’exercice de son pouvoir réglementaire, la COSUMAF peut procéder par voie d’instructions, de circulaires, de communiqués, d’avis et de recommandations aux fins de préciser les modalités d’application du présent Règlement Général.

**Article 7.** – Les instructions et recommandations visent à préciser l’interprétation du Règlement Général de la COSUMAF et les modalités de son application.

**Article 8.** – Avant l’adoption de toute instruction et de toute nouvelle disposition du Règlement Général par le Collège, le Président de la COSUMAF peut soumettre le projet de texte pour consultation au public dans les Etats membres de la CEMAC.

Le lancement de la consultation publique fait l'objet d'un communiqué publié sur le site internet de la COSUMAF ou par tout autre moyen précisé par la COSUMAF.

**Article 9.** – Les consultations publiques visent à recueillir les éventuelles observations et propositions des acteurs et intervenants du marché, de leurs associations professionnelles, des investisseurs et de toute autre personne consultée.

Les observations et propositions sont adressées par voie électronique ou par tout autre moyen précisé par la COSUMAF.

**Article 10.** – Au terme de la consultation publique, la COSUMAF établit un procès-verbal qui fait état des observations et propositions recueillies et de l'appréciation qui en a été faite.

Le résultat de la consultation publique fait l'objet d'un communiqué publié sur le site internet de la COSUMAF ou par tout autre moyen précisé par la COSUMAF, auquel est annexé le procès-verbal visé au présent article.

**Article 11.** – Dans le cadre de l'exercice de son pouvoir réglementaire, la COSUMAF fixe les normes comptables, prudentielles et financières applicables aux opérations des personnes, structures ou organismes intervenant sur le marché financier de l'Afrique Centrale.

## **CHAPITRE II – POUVOIR D'HABILITATION ET DE DELIVRANCE DE CARTES PROFESSIONNELLES**

### **Section I : Conditions d'habilitation**

**Article 12.** – La COSUMAF habilite les personnes physiques exerçant certaines fonctions au sein des structures et organismes soumis à son contrôle et visés à l'article 19 du Règlement n°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022.

En vue de leur habilitation, les personnes physiques visées au premier alinéa du présent article doivent justifier d'un niveau de formation adéquat et se soumettre à un examen.

La décision d'habilitation est prononcée par le Président de la COSUMAF à l'issue de l'examen visé à l'alinéa 2 du présent article. Cette décision précise les fonctions pour lesquelles l'habilitation est octroyée.

L'habilitation octroyée donne lieu à la délivrance immédiate d'une carte professionnelle.

**Article 13.** – Les fonctions dont l'exercice requiert la détention d'une carte professionnelle sont celles caractérisées par :

- des conseils donnés aux investisseurs ;
- des communications transmises au public ;
- des conseils donnés aux émetteurs ;

- la prise d'engagements pour le compte d'une structure ou d'un organisme soumis au contrôle de la COSUMAF ;
- la responsabilité de la conformité et du contrôle interne ou de la gestion de risques.

**Article 14.** – Les fonctions soumises à habilitation et dont l'exercice requiert la détention d'une carte professionnelle sont notamment les suivantes :

- Contrôleur interne et conformité ;
- Négociateur d'instruments financiers pour compte propre et pour compte de tiers ;
- Conseiller en investissement financier ;
- Analyste financier ;
- Gérant de portefeuille d'instruments financiers ;
- Responsable back office ou post-marché ;
- Responsable de la fonction dépositaire au sein des structures exerçant l'activité de dépositaire d'organismes de placement collectif ;
- Responsable de la gestion des risques.

**Article 15.** – Les personnes, structures et organismes soumis au contrôle de la COSUMAF s'assurent que les personnes physiques placées sous leur responsabilité ou agissant pour leur compte disposent d'une qualification minimale ainsi que d'un niveau de connaissances suffisant pour exercer les fonctions qui leur sont confiées. A cet effet, les personnes, structures et organismes concernés adoptent les mesures et procédures nécessaires et procèdent, au moins une fois par an, à la vérification des aptitudes et du niveau des connaissances.

Les personnes, structures et organismes soumis au contrôle de la COSUMAF s'assurent que les personnes physiques placées sous leur responsabilité ou agissant pour leur compte, acquièrent l'habilitation de la COSUMAF dans un délai de six (6) mois à compter de leur entrée en fonctions.

**Article 16.** – La délivrance de cartes professionnelles donne lieu au versement d'une somme fixée par une instruction de la COSUMAF.

## **Section II : Examen d'habilitation**

**Article 17.** – Sont autorisées à se présenter à l'examen d'habilitation, les personnes remplissant les conditions suivantes :

- détention d'un diplôme d'enseignement supérieur de niveau BAC+3 minimum dans le domaine juridique, financier ou comptable ou, à défaut, justification d'une expérience professionnelle d'au moins cinq (5) ans dans le secteur financier ;
- présentation par une structure agréée par la COSUMAF au sein de laquelle la personne exerce une fonction à temps plein.

**Article 18.** – L'examen visé au présent chapitre est organisé par la COSUMAF ou sous sa supervision.

**Article 19.** – L'examen d'habilitation porte sur la culture financière et sur les connaissances et compétences professionnelles des candidats. Il doit être organisé selon des modalités appropriées pour contrôler lesdites connaissances et compétences.

L'organisation doit garantir une évaluation objective des connaissances et compétences ainsi que de leur niveau d'acquisition.

L'organisateur de l'examen doit se doter de moyens techniques et humains adaptés pour :

- vérifier l'identité des candidats ;
- assurer une surveillance efficace des examens ;
- prévenir les éventuels incidents et fraudes qui pourraient survenir pendant les examens.

**Article 20.** – L'organisateur de l'examen d'habilitation doit disposer d'un règlement intérieur précisant les modalités d'organisation des examens d'habilitation.

**Article 21.** – L'examen d'habilitation est organisé au moins deux fois par an.

La COSUMAF porte à la connaissance des structures et organismes soumis à son contrôle et du public, sur son site internet et sur tout autre support jugé approprié, les dates et lieux de l'examen d'habilitation.

**Article 22.** – Les personnes éligibles nouvellement recrutées disposent d'un délai de douze (12) mois à compter de la date de recrutement pour se soumettre à l'examen d'habilitation. En vue de leur habilitation, les structures et organismes dont elles relèvent présentent au Secrétaire Général de la COSUMAF les candidatures à la première session d'examen suivant l'expiration dudit délai de douze (12) mois.

**Article 23.** – Les résultats de l'examen d'habilitation sont adressés par le Secrétaire Général de la COSUMAF à la structure ou l'organisme concerné, accompagnés de la décision d'habilitation et de la carte professionnelle y afférente.

### **Section III : Durée et renouvellement de l'habilitation**

**Article 24.** – L'habilitation est délivrée pour une durée de trois (3) ans à compter de la date de la décision y afférente.

Les personnes éligibles peuvent être détentrices d'une ou de plusieurs cartes professionnelles pour des fonctions non incompatibles.

Avant l'expiration du délai de trois (3) ans visé à l'alinéa premier du présent article, un renouvellement doit être sollicité auprès du Secrétaire Général de la COSUMAF.

En vue du renouvellement de leur habilitation, les personnes concernées sont tenues de se soumettre à l'examen d'habilitation.

**Article 25.** – Toute demande d'habilitation ou de renouvellement d'habilitation est adressée au Secrétaire Général de la COSUMAF par les structures ou organismes dont relèvent les candidats à l'habilitation.

Toute personne justifiant d'une habilitation en cours de validité est dispensée d'examen en cas de changement de structure, sous réserve de l'exercice de fonctions similaires.

Une instruction de la COSUMAF précise les modalités du dépôt des demandes d'habilitation ou de renouvellement d'habilitation et le contenu des dossiers y afférents. Sont également précisés la forme et les mentions de la carte professionnelle.

**Article 26.** – La décision d'habilitation fait l'objet d'un avis publié sur le site internet de la COSUMAF.

**Article 27.** – La COSUMAF tient un registre des personnes habilitées. Ce registre est publié et régulièrement mis à jour sur le site internet de la COSUMAF.

#### **Section IV : Suspension, retrait et expiration de l'habilitation**

**Article 28.** – En cas de non sollicitation d'un renouvellement, les habilitations délivrées par le Président de la COSUMAF expirent à l'arrivée de leur terme de trois (3) ans.

**Article 29.** – Lorsque des personnes physiques placées sous la responsabilité de structures ou organismes soumis au contrôle de la COSUMAF, se sont rendues coupables de pratiques illicites ou de tout manquement à leurs obligations professionnelles, la COSUMAF peut, à titre disciplinaire, prononcer à leur encontre, une suspension ou un retrait d'habilitation.

**Article 30.** – Le retrait d'habilitation peut être prononcé en cas de cessation de fonctions d'une durée égale ou supérieure à six (6) mois ininterrompus.

Le retrait de l'habilitation entraîne le retrait de la carte professionnelle.

Le licenciement de personnes placées sous l'autorité ou agissant pour le compte d'une structure ou organisme soumis au contrôle de la COSUMAF entraîne le retrait de l'habilitation et l'annulation des cartes professionnelles y afférentes. Toutefois, n'est pas considérée comme une cause de retrait d'habilitation la cessation de fonctions d'une durée égale ou supérieure à six (6) mois mais inférieure à douze (12) mois ininterrompus pour cause de maladie ou de formation.

Les décisions de suspension et de retrait d'habilitation font l'objet d'un avis publié sur le site internet de la COSUMAF. Le registre des personnes habilitées est

corrélativement mis à jour.

### **CHAPITRE III – POUVOIR D'APPLICATION DE PENALITES DE RETARD**

**Article 31.** – Tout retard de diffusion d'une information au public prévue par les dispositions législatives ou réglementaires donne obligatoirement lieu à l'application d'une pénalité d'un montant de cinq cent mille (500 000) francs CFA par jour de retard.

La pénalité visée au présent article est portée à cinq millions (5.000.000) francs CFA par jour de retard en cas de publication tardive du rapport de clôture d'une opération d'appel public à l'épargne.

**Article 32.** – Tout retard relevé dans la transmission à la COSUMAF d'un document ou d'une information prévue par les dispositions législatives ou réglementaires donne obligatoirement lieu à l'application d'une pénalité d'un montant de deux cent cinquante mille (250 000) francs CFA par jour de retard.

Tout retard relevé dans le respect d'une injonction de la COSUMAF donne obligatoirement lieu à l'application d'une pénalité d'un montant de cinq cent mille (500 000) francs CFA par jour de retard.

La pénalité visée au présent article est portée à sept cent cinquante mille (750 000) francs CFA par jour de retard en cas de communication tardive à l'émetteur et à la COSUMAF du rapport de clôture d'une opération d'appel public à l'épargne.

La pénalité visée au présent article est portée à dix millions (10 000 000) de francs CFA par jour de retard lorsque les fonds collectés dans le cadre d'une opération d'appel public à l'épargne n'ont pas été remis à l'émetteur dans les délais requis.

**Article 33.** – Le décompte des jours de retard à prendre en compte pour l'application des pénalités court à partir du jour où l'information ou les documents auraient dû être communiqués au public ou à la COSUMAF, jusqu'à la date effective de leur publication ou de leur communication.

**Article 34.** – Les sommes acquittées en application des pénalités de retard sont affectées :

- à hauteur de 30% au Fonds de Garantie du Marché ;
- à hauteur de 30% au développement du marché financier régional ;
- à hauteur de 40% à la COSUMAF.

### **CHAPITRE IV – POUVOIR DE CONTROLE ET ENQUÊTES**

#### **Section I : Cadre des contrôles et enquêtes**

**Article 35.** – La COSUMAF jouit des pouvoirs les plus étendus pour ordonner tout contrôle ou enquête à l'égard de toutes les personnes ou entités impliquées dans le fonctionnement du Marché Financier Régional, qui y interviennent ou y exercent une fonction.

Les pouvoirs de contrôle et d'enquête dévolus à la COSUMAF s'exercent également sur toute opération d'appel public à l'épargne et sur toute opération portant sur une ou plusieurs valeurs admises à la négociation sur le Marché Financier Régional.

**Article 36.** – Les contrôles et enquêtes sont effectués sur pièces et sur place.

Un ordre de mission est établi. Il est signé par le Secrétaire Général de la COSUMAF.

L'ordre de mission indique notamment l'entité ou la personne à contrôler, l'identité du chef de mission et l'objet de la mission. Le chef de la mission informe la personne ou entité concernée de l'identité des agents ou enquêteurs associés à la mission.

Les personnes chargées de la mission indiquent à l'entité ou à la personne contrôlée la nature des renseignements, documents et justifications dont la communication est demandée. Elles peuvent entendre toute personne agissant pour le compte ou sous l'autorité de la personne ou entité contrôlée et susceptible de leur fournir des informations qu'elles estiment utiles au bon déroulement de leur mission. Elles peuvent procéder à la vérification des informations transmises par confrontation avec des informations recueillies auprès de tiers.

Les personnes ou entités contrôlées apportent leur concours à la COSUMAF avec diligence et loyauté.

**Article 37.** – Les contrôles et enquêtes sont menés par des agents des services de la COSUMAF.

Toutefois, la COSUMAF peut recourir à des corps de contrôle extérieurs, à des commissaires aux comptes, à des autorités ou experts spécialisés. Ces personnes peuvent recevoir une rémunération à la charge de la COSUMAF.

**Article 38.** – Nul ne peut être habilité ou désigné pour effectuer une enquête ou un contrôle s'il a fait l'objet d'une condamnation dans les cas suivants :

- escroquerie ou abus de confiance ;
- blanchiment ;
- corruption active ou passive, trafic d'influence, soustraction et détournement de biens ;
- participation à une association de malfaiteurs ;
- banqueroute ;
- fraude fiscale ;
- trafic de stupéfiants ;
- faux, falsification de titres ou autres valeurs fiduciaires émises par l'autorité publique, falsification des marques de l'autorité.

Nul ne peut être désigné pour effectuer une enquête ou un contrôle auprès d'une personne physique ou morale auprès de laquelle il a exercé une activité professionnelle au cours des trois (3) années précédentes.

**Article 39.** – Les inspecteurs et enquêteurs mandatés par la COSUMAF peuvent :

- se faire communiquer et obtenir copie de tout document, quel qu'en soit le support, auprès des personnes ou entités contrôlées, auprès des tiers ou des administrations publiques de tous les Etats membres de la CEMAC ;
- convoquer et entendre toute personne susceptible de leur fournir des informations utiles au bon déroulement de l'enquête ;
- accéder aux locaux à usage professionnel afin de procéder à des constatations.

**Article 40.** – Dans le cadre des contrôles et enquêtes effectués par la COSUMAF, le secret professionnel ne peut être opposé ni par la personne ou l'entité qui en fait l'objet, ni par ses commissaires aux comptes, ses conseils juridiques et fiscaux, ni par tout tiers détenant des informations ou documents susceptibles de servir au bon déroulement de la mission.

**Article 41.** – Lorsque des obstacles ont été mis au bon déroulement d'une mission de contrôle ou d'enquête effectuée par la COSUMAF, mention en est faite dans le rapport par les contrôleurs ou les enquêteurs.

**Article 42.** – Les organismes de marché sont tenus de communiquer à la COSUMAF, dès qu'ils en ont connaissance, toute information de nature à affecter le bon fonctionnement du marché, la régularité des transactions qui y sont exécutées, la crédibilité d'un intervenant ou de l'un quelconque de leurs propres administrateurs ou actionnaires.

## **Section II : Rapport de contrôle ou d'enquête**

**Article 43.** – Au terme des missions de contrôle ou d'enquête, un rapport écrit est établi. Ce rapport doit préciser les éventuels manquements relevés au présent Règlement et à la réglementation générale du marché. Il précise si ces manquements sont susceptibles de recevoir une qualification pénale.

**Article 44.** – Lorsque le rapport de contrôle ou d'enquête fait état d'éventuelles infractions pénales, il est transmis par le Président de la COSUMAF aux autorités judiciaires nationales compétentes. Lorsqu'il indique des faits ne relevant pas de la compétence de la COSUMAF, il est transmis aux autorités compétentes, sous régionales ou internationales.

**Article 45.** – Tout rapport établi au terme d'un contrôle ou d'une enquête est communiqué, par le Président de la COSUMAF, à la personne ou l'entité qui en a fait l'objet. Une synthèse du rapport est adressée aux membres du Collège de la COSUMAF.

Toute autre personne concernée par le contrôle ou l'enquête peut solliciter, auprès du Président de la COSUMAF, la communication de tout ou partie dudit rapport. La COSUMAF apprécie souverainement la suite à donner à cette demande.

La communication du rapport se fait soit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception soit par remise en main propre contre récépissé ou décharge.

La personne ou l'entité qui a fait l'objet du contrôle ou de l'enquête dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires, à compter de la réception du rapport, pour faire part

de ses éventuelles observations.

à compter de la réception des observations formulées par la personne ou l'entité qui a fait l'objet du contrôle, la COSUMAF lui adresse son rapport final.

**Article 46.** – Au vu des conclusions du rapport, la COSUMAF indique à l'entité ou la personne concernée, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou remise en main propre contre récépissé ou décharge, les mesures à prendre afin de mettre fin aux pratiques contraires aux dispositions législatives et réglementaires.

La décision de la COSUMAF est d'application immédiate. Elle peut être rendue publique.

**Article 47.** – La COSUMAF peut enjoindre à la personne ou l'entité responsable de la pratique relevée de se conformer aux dispositions légales en vigueur, et de mettre fin à l'irrégularité ou d'en supprimer les effets.

**Article 48.** – La COSUMAF peut déléguer à l'entreprise de marché ou au Dépositaire Central le contrôle de l'activité et des opérations effectuées par les émetteurs dont les valeurs sont admises à la négociation à la Bourse Régionale, ainsi que celles effectuées par les intermédiaires de marché.

Cette délégation peut être retirée à tout moment.

### **Section III : Assistance et coopération en matière de contrôle et d'enquête**

**Article 49.** – Lorsqu'une enquête est diligentée à la requête d'une autorité étrangère à laquelle la COSUMAF est liée par un accord de coopération, la COSUMAF lui apporte son concours.

L'assistance demandée par une autorité étrangère peut être écartée par la COSUMAF lorsque :

- l'exécution de la demande est de nature à porter atteinte à la souveraineté, à la sécurité, aux intérêts économiques essentiels ou à l'ordre public d'un Etat membre de la CEMAC ;
- une procédure pénale a déjà été engagée sur la base des mêmes faits et contre les mêmes personnes ;
- les personnes qui font l'objet de la requête ont été sanctionnées, par une décision définitive, pour les mêmes faits.

La COSUMAF peut requérir l'assistance d'une autorité étrangère avec laquelle elle a conclu un accord de coopération.

## **CHAPITRE V – POUVOIR DE SANCTION ET PROCEDURE DE SANCTION**

**Article 50.** – lorsque des manquements à la réglementation en vigueur sont de nature à porter atteinte à la protection des investisseurs ou au bon fonctionnement du marché, le Collège de la COSUMAF peut décider l'ouverture d'une procédure de sanction.

**Article 51.** – La procédure de sanction doit être équitable, contradictoire et préserver l'équilibre des droits des parties.

Toute personne ou entité mise en cause est présumée innocente jusqu'à ce que sa culpabilité ait été établie par la Commission des sanctions.

**Article 52.** – La Commission des sanctions ne peut être saisie de faits remontant à plus de cinq (5) ans s'il n'a été fait pendant ce délai aucun acte tendant à leur recherche, à leur constatation ou à leur sanction.

**Article 53.** – En cas de circonstances exceptionnelles présentant un caractère d'urgence avéré, une décision de sanction peut être prononcée sans audition préalable. La personne mise en cause dispose, dans ce cas, de la possibilité de s'expliquer dans un délai de dix jours suivant la publication de la décision.

### **Section I : Procédure ordinaire**

**Article 54.** – En cas d'ouverture de la procédure de sanction, Le Président de la COSUMAF :

- Adresse à la personne mise en cause une notification des griefs, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou remise en main propre contre récépissé ou par acte d'huissier,
- Transmet la notification des griefs à la Commission des sanctions.

**Article 55.** – La lettre de notification des griefs invite la personne mise en cause à formuler ses observations écrites dans un délai de quinze (15) jours calendaires. Elle est accompagnée du rapport de contrôle ou d'enquête. Elle précise que la personne mise en cause peut prendre connaissance des pièces du dossier auprès de la Commission des sanctions et se faire assister par le conseil de son choix.

**Article 56.** – Le Président de la Commission des Sanctions désigne pour chaque procédure de sanction ouverte, un rapporteur parmi les membres de la Commission des sanctions. La désignation du rapporteur est faite dès la réception de la lettre de notification des griefs adressée par le Président de la COSUMAF.

Pour l'exécution de sa mission, le rapporteur peut utiliser les services de la COSUMAF et solliciter toute assistance nécessaire à l'exécution de sa mission.

La personne mise en cause peut demander à être entendue par le rapporteur. Ce dernier peut également, de sa propre initiative, entendre l'intéressé ou toute personne dont l'audition lui paraît nécessaire.

**Article 57**– Dans le cadre de ses diligences, le rapporteur peut, lorsqu'il le juge nécessaire, compléter les griefs ou les notifier à des personnes autres que celles mises en cause.

**Article 58** – Dans un délai de quarante-cinq (45) jours à compter de sa désignation, le rapporteur établit un rapport d'instruction décrivant les diligences accomplies et

leur résultat.

En cas de nécessité dûment motivée, ce délai peut être prorogé par le Président de la Commission des sanctions de trente (30) jours maximum.

Le rapport d’instruction est transmis à la Commission des sanctions et communiqué à la personne mise en cause, par lettre recommandée avec demande d’avis de réception ou remise en main propre contre récépissé ou par acte d’huissier aux frais des intéressés.

**Article 59** – La personne mise en cause est convoquée par le Président de la Commission des sanctions à la séance de la Commission des sanctions, qui doit se tenir dans un délai de trente (30) jours calendaires à compter de la réception de la convocation.

La convocation est faite par lettre recommandée avec demande d’avis de réception ou remise en main propre contre récépissé ou par acte d’huissier aux frais des intéressés.

Elle précise la date de la séance et la composition de la Commission des sanctions. Elle invite la personne mise en cause à formuler ses observations écrites dans un délai de quinze (15) jours calendaires au moins avant la séance de la Commission des sanctions.

La Commission des sanctions peut entendre tout agent des services de la COSUMAF ou toute personne dont l’audition lui paraît nécessaire.

## **Section II : Procédure simplifiée**

**Article 60-** Lorsqu’un motif impérieux le requiert, notamment en présence de manquements d’une particulière gravité à la réglementation en vigueur, de nature à porter atteinte à la protection des investisseurs ou au bon fonctionnement du marché, le Collège de la COSUMAF peut décider l’ouverture d’une procédure de sanction simplifiée.

**Article 61-** La lettre de notification des griefs visée à l’article 54 du présent règlement général précise que la personne mise en cause peut prendre connaissance des pièces du dossier auprès de la Commission des sanctions et se faire assister par le conseil de son choix.

Le président de la COSUMAF transmet la notification des griefs à la Commission des sanctions.

**Article 62-** La personne mise en cause est convoquée par le Président de la Commission des sanctions à la séance de ladite Commission, qui doit se tenir dans un délai de vingt et un (21) jours ouvrés à compter de la réception de la convocation.

La convocation de la personne mise en cause est faite par lettre recommandée avec demande d’avis de réception ou remise en main propre contre récépissé ou par acte d’huissier aux frais des intéressés. Elle précise la date de la séance et la composition de la Commission des sanctions.

### **Section III : Récusation d'un membre de la Commission des sanctions**

**Article 63** – La notification des griefs doit mentionner la possibilité de demander la récusation d'un ou de plusieurs membres de la Commission pour motif légitime et sérieux susceptible de mettre en doute leur impartialité.

**Article 64** – Lorsqu'il existe un motif légitime et sérieux susceptible de remettre en doute l'impartialité d'un membre de la Commission des sanctions, ce membre doit s'abstenir de prendre part à la séance de la Commission des sanctions et au délibéré.

**Article 65** – Toute demande de récusation doit être formée :

- S'il s'agit du rapporteur, dans le délai d'un (1) mois à compter de sa désignation ;
- S'il s'agit d'un membre de la Commission des sanctions autre que le rapporteur, dans le délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la notification des griefs.

**Article 66** – Le Président de la Commission des sanctions communique la copie de la demande de récusation au membre qui en est l'objet. Dans un délai de huit (8) jours ouvrés suivant cette communication, le membre concerné fait connaître par écrit soit son acquiescement à la récusation, soit les motifs pour lesquels il s'y oppose.

Dès qu'il a reçu communication de la demande de récusation, le membre concerné s'abstient de participer aux travaux de la Commission jusqu'à ce qu'il ait été statué sur la demande de récusation. Les actes accomplis avant la communication de la demande de récusation ne peuvent être remis en cause.

Si le membre récusé acquiesce à la demande de récusation, il s'abstient de prendre part à la séance de la Commission des sanctions et au délibéré.

Dans le cas contraire, la Commission des sanctions se prononce sur la demande. Le demandeur de la récusation est averti par tous moyens de la date à laquelle elle sera examinée ainsi que de la possibilité qu'il aura de présenter des observations orales.

La Commission des sanctions statue sans la participation du membre dont la récusation est demandée. S'il n'est pas concerné, le rapporteur participe à la délibération.

**Article 67** – La Commission des sanctions statue à la majorité des voix exprimées.

La décision de la Commission des sanctions est consignée par son Président dans un procès-verbal.

La décision de la Commission des sanctions est notifiée au demandeur de la récusation et au membre intéressé. Elle ne peut donner lieu à recours qu'avec la décision statuant sur les griefs.

### **Section IV : Délibération de la Commission des sanctions**

**Article 68** – Les séances de la Commission des sanctions sont publiques.

Toutefois, d'office ou à la demande de la personne mise en cause, la Commission des sanctions peut interdire l'accès de la salle au public pendant tout ou partie de la séance pour une raison d'ordre public, de sécurité nationale ou lorsque la protection du secret des affaires ou de tout autre secret protégé par la loi l'exige.

**Article 69** – La Commission des sanctions statue par décision motivée sur la base des éléments qui lui ont été valablement communiqués. Elle peut suspendre la procédure et ordonner un complément d'informations lorsqu'elle s'estime insuffisamment éclairée.

Le secrétariat de séance de la Commission des sanctions est assuré par le secrétariat général de la COSUMAF

Aucune sanction ne peut être prononcée sans que la personne mise en cause ou son représentant ait été entendu ou, à défaut, dûment appelé.

Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées.

#### **Section V : Mise en œuvre de la sanction**

**Article 70** – Dans la mise en œuvre des sanctions, il est tenu compte notamment :

- de la gravité et de la durée du manquement ;
- de la qualité et du degré d'implication de la personne mise en cause ;
- de la situation et de la capacité financières de la personne mise en cause, au vu notamment de son patrimoine et, s'agissant d'une personne physique de ses revenus annuels, s'agissant d'une personne morale de son chiffre d'affaires total ;
- de l'importance soit des gains ou avantages obtenus, soit des pertes ou coûts évités par la personne mise en cause, dans la mesure où ils peuvent être déterminés ;
- des pertes subies par des tiers du fait du manquement, dans la mesure où elles peuvent être déterminées ;
- du degré de coopération de la personne mise en cause avec la COSUMAF, sans préjudice de la nécessité de veiller à la restitution de l'avantage retiré par cette personne ;
- des manquements commis précédemment par la personne mise en cause ;
- de toute circonstance propre à la personne mise en cause, notamment des mesures prises par elle pour remédier aux dysfonctionnements constatés, provoqués par le manquement qui lui est imputable et le cas échéant pour réparer les préjudices causés aux tiers, ainsi que pour éviter toute répétition du manquement.

**Article 71** – Les délibérations font l'objet d'un procès-verbal signé par le Président de la Commission des sanctions et le secrétaire de séance.

La décision de sanction mentionne les noms des membres de la Commission des sanctions qui ont statué. Elle est signée par le Président de la Commission des sanctions et notifiée aux parties par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, ou remise en main propre contre récépissé ou signifiée par acte d'huissier de justice.

**Article 72** – Lorsqu' une décision de sanction concerne un établissement de crédit, elle est communiquée à la Commission Bancaire de l'Afrique Centrale.

**Article 73** – La décision de la Commission des sanctions est rendue publique dans un délai de cinq (5) jours ouvrés, sur le site internet de la COSUMAF et sur toute autre support précisé dans ladite décision, dans un format proportionné à la faute commise et à la sanction infligée. Les frais éventuels de publication sont supportés par les personnes sanctionnées.

La Commission des sanctions peut décider de publier une décision sous une forme anonymisée :

- Lorsque la publication de la décision est susceptible de causer à la personne mise en cause un préjudice grave et disproportionné, notamment, dans le cas d'une sanction infligée à une personne physique, lorsque la publication inclut des données personnelles ;
- Lorsque la publication serait de nature à perturber gravement la stabilité du système financier, de même que le déroulement d'une enquête ou d'un contrôle en cours.

**Article 74** – La décision de sanction peut faire l'objet d'un recours dans un délai de deux (2) mois à compter de sa notification. L'examen des recours relève de la compétence de la Cour de Justice de la CEMAC.

Le recours n'est pas suspensif. Toutefois, la Cour de Justice Communautaire peut ordonner qu'il soit sursis à l'exécution de la sanction si celle-ci est susceptible d'entraîner des conséquences manifestement excessives.

**Article 75** – Lorsqu'une décision de sanction prise par la Commission des sanctions fait l'objet d'un recours, la COSUMAF publie cette information sur son site internet ainsi que toute information sur le résultat du recours.

Toute décision censurant une sanction prononcée par la Commission des sanctions est publiée sur le site internet de la COSUMAF.

## **CHAPITRE VI – POUVOIRS D'AGREMENT, D'AUTORISATION ET D'ENREGISTREMENT**

**Article 76** – La COSUMAF est investie des pouvoirs d'agrément, d'autorisation et d'enregistrement visés aux articles 22 et suivants du Règlement n°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022.

L'agrément des personnes, structures ou organismes soumis au contrôle de la COSUMAF relève des pouvoirs du Collège de la COSUMAF.

Le pouvoir d'autorisation s'exerce préalablement, notamment en cas de modifications envisagées au dossier d'agrément des personnes, structures ou organismes agréés du marché ou au dossier de leurs dirigeants.

L'autorisation préalable de la COSUMAF s'exerce également lorsque des modifications sont envisagées dans les documents d'information ayant été visés par

la COSUMAF.

Le pouvoir d'enregistrement des opérations d'appel public à l'épargne réalisées par les Etats membres de la CEMAC est une prérogative du Collège de la COSUMAF.

Le pouvoir d'enregistrement des opérations de placement privé relève des pouvoirs du Président de la COSUMAF.

## **CHAPITRE VII – POUVOIR D'APPROBATION**

**Article 77** – Le pouvoir d'approbation s'applique notamment :

- au programme d'activité initial des personnes, structures ou organismes soumis au contrôle de la COSUMAF ;
- aux statuts et aux codes de bonne conduite établis par les associations professionnelles des acteurs du marché.

L'approbation de la COSUMAF est également requise, préalablement, en cas de modification ultérieure des documents visés au présent article.

L'approbation visée au présent article est émise par correspondance de la COSUMAF.

## **CHAPITRE VIII – POUVOIR D'INJONCTION**

**Article 78** – Conformément aux dispositions de l'article 58 du Règlement n°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022, sans préjudice des pouvoirs reconnus au Collège, le Président de la COSUMAF est investi d'un pouvoir d'injonction à l'égard des personnes, structures ou organismes placés sous le contrôle de la COSUMAF.

**Article 79** – Dans le cadre de son pouvoir d'injonction, le Président de la COSUMAF peut notamment :

- après avoir mis l'émetteur concerné, en mesure de présenter ses explications, lui enjoindre de modifier les éléments d'informations qu'il doit communiquer au marché lorsque ces derniers ne correspondent pas aux prescriptions législatives ou réglementaires ;
- enjoindre aux émetteurs et aux autres personnes et structures placées sous son contrôle la publication, dans des délais appropriés, des informations qu'il juge utile à la protection et au bon fonctionnement du marché ;
- enjoindre aux personnes, structures ou organismes placés sous le contrôle de la COSUMAF et à tout intervenant du marché qu'il soit mis fin aux manquements aux obligations résultant des dispositions législatives ou réglementaires ou à tout agissement ou comportement de nature à porter atteinte aux intérêts des investisseurs ou au bon fonctionnement du marché.

## CHAPITRE IX – POUVOIR DE MEDIATION

**Article 80.** – Conformément aux dispositions de l'article 37 du Règlement n°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022, la COSUMAF est investie d'un pouvoir de médiation.

Un membre du Collège est désigné en qualité de Médiateur, ayant pour rôle de trouver une résolution amiable dans un litige soumis à la COSUMAF.

**Article 81.** – La COSUMAF peut être saisie de tout différend dont l'objet relève de sa compétence.

**Article 82.** – Pour la saisine de la COSUMAF et pendant tout le processus de médiation, les parties peuvent se faire assister ou représenter par le conseil ou un tiers de leur choix.

**Article 83.** – La saisine de la COSUMAF et la désignation d'un Médiateur suspend la prescription de l'action civile et administrative à compter du jour de la saisine. La prescription visée au présent article court à nouveau lorsque la médiation est terminée.

**Article 84.** – Le Médiateur procède à l'audition des parties et traite les dossiers qui lui sont soumis en toute neutralité. L'avis du Médiateur est rendu dans un délai de soixante (60) jours à compter de la réception de tous les éléments du dossier communiqués par les parties. Le délai visé au présent article peut être prolongé par le Médiateur lorsque des investigations complémentaires sont jugées utiles ou en cas de complexité du litige.

**Article 85.** – Le Médiateur et les parties au litige sont soumis à un strict devoir de confidentialité.

**Article 86.** – Après avoir terminé ses diligences, le Médiateur rend un avis motivé dans lequel il propose une solution au litige.

L'avis du Médiateur ne s'impose pas aux parties qui peuvent refuser de le suivre.

En cas d'accord des parties sur la solution proposée, le Médiateur est tenu de veiller à l'exécution de l'accord.

**Article 87.** – Le Médiateur rend compte au Collège de la COSUMAF du déroulement de sa mission et des résultats obtenus.

**Article 88.** – La médiation de la COSUMAF est gratuite. Aucun frais, ni commissions ne sont dus par les parties au litige.

### **TITRE III – DISPOSITIFS DE LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DE CAPITAUX ET LE FINANCEMENT DU TERRORISME**

**Article 89.** – Les dispositions du présent titre ont pour objet de prévenir et de réprimer, sur le marché financier de l’Afrique Centrale, le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme et de la prolifération des armes de destruction massive. Lesdites dispositions s’appliquent aux acteurs et intervenants du marché suivants :

- 1) les organismes centraux du marché ;
- 2) les intermédiaires de marché ;
- 3) les agences de notation financière ;
- 4) les organismes de placement collectif, les sociétés de gestion et leurs dépositaires ;
- 5) le fonds de garantie du marché ;
- 6) les analystes financiers intervenant sur le marché ou y exerçant une activité ;
- 7) les organismes de garantie des émissions ;
- 8) toute autre personne ou structure agréée par la COSUMAF.

**Article 90.** – La COSUMAF veille en toutes circonstances, au respect, par les acteurs et intervenants du marché, des recommandations du GAFI, des dispositions du Règlement n°01-16/CEMAC/UMAC/CM du 11 avril 2016 précité, du Règlement n°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022 précité et de celles du présent Règlement général. La mise en œuvre des recommandations et dispositions visées au présent article ne peut en aucune manière être entravée par les lois nationales et étrangères sur le secret professionnel.

**Article 91.** – La COSUMAF applique, en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme, une approche de la surveillance basée sur les risques. Cette approche consiste d’une part, à identifier, évaluer et comprendre les risques de blanchiment de capitaux, de financement du terrorisme et de la prolifération auxquels sont exposés les acteurs et intervenants du marché soumis au contrôle de la COSUMAF et, d’autre part, à prendre des mesures qui sont proportionnées à ces risques, y compris ceux liés aux actifs virtuels et aux activités des prestataires intervenant sur de tels actifs.

**Article 92.** – Toute personne physique ou morale sollicitant un agrément auprès de la COSUMAF et tout émetteur sollicitant un visa en vue d’une opération d’appel public à l’épargne sur le marché financier régional, doivent fournir un engagement écrit et signé de respecter les dispositions législatives et réglementaires en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme.

### **CHAPITRE I – OBLIGATIONS DE VIGILANCE**

**Article 93.** – Les acteurs et intervenants du marché sont tenus d'appliquer des mesures de vigilance en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme, en tenant compte de l'évaluation des risques inhérents à leurs activités.

Les acteurs et intervenants du marché définissent et mettent en place des procédures d'identification et d'évaluation des risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme auxquels ils sont exposés ainsi qu'une politique adaptée à ces risques. Ils élaborent en particulier une classification desdits risques en fonction de la nature des produits ou services offerts, des conditions de transaction proposées, des canaux de distribution utilisés, des caractéristiques des clients, ainsi que du lieu d'origine ou de destination des fonds.

Au plus tard le 31 mars de chaque année, les acteurs et intervenants du marché doivent transmettre à la COSUMAF leur cartographie des risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme.

**Article 94.** – Avant d'entrer en relation d'affaires avec leur client ou de l'assister dans la préparation ou la réalisation d'une transaction, les acteurs ou intervenants du marché :

- identifient le client et vérifient son identité au moyen de documents, données et informations de sources fiables et indépendantes ;
- identifient le bénéficiaire effectif et prennent des mesures raisonnables pour vérifier son identité de manière à écarter tout doute sur l'identité du bénéficiaire effectif. S'agissant des personnes morales et des constructions juridiques, les acteurs et intervenants du marché doivent, en toute circonstances, comprendre la structure de propriété et de contrôle du client ;
- doivent comprendre et, le cas échéant, obtenir des informations sur l'objet et la nature de la relation d'affaires envisagée ;
- doivent exercer une vigilance constante à l'égard de la relation d'affaires et assurer un examen attentif des opérations effectuées pendant toute la durée de cette relation d'affaires, afin de s'assurer qu'elles sont cohérentes notamment avec le profil de risque du client.

**Article 95.** – Les acteurs et intervenants du marché identifient et vérifient l'identité de leurs clients occasionnels et, le cas échéant, de leurs bénéficiaires effectifs, lorsqu'elles soupçonnent qu'une opération pourrait participer au blanchiment des capitaux ou au financement du terrorisme ou lorsque les opérations sont d'une certaine nature ou dépassent un certain montant. La nature des opérations visées au présent paragraphe et leur montant sont précisés dans une instruction de la COSUMAF.

**Article 96.** – Le client occasionnel s'entend de toute personne physique ou morale ou toute structure, dotée ou non de la personnalité morale, qui réalise une opération ponctuelle auprès d'un acteur ou intervenant du marché ou qui ne recourt pas de manière régulière aux services offerts par un acteur ou intervenant du marché.

L'opération ponctuelle peut se traduire soit par une seule opération soit par plusieurs opérations liées entre elles.

**Article 97.** – Le bénéficiaire effectif désigne toute personne physique qui détient ou exerce, en dernier ressort, un contrôle sur le client, ou toute personne physique pour le compte de laquelle une opération est réalisée.

Lorsque le client est une personne morale constituée sous forme de société, le bénéficiaire effectif désigne la personne physique exerce, par tout moyen, un contrôle effectif sur les organes d'administration, de direction ou de gestion de la société ou sur les assemblées générales.

**Article 98.** – L'identification des personnes physiques par les acteurs ou intervenants du marché donne lieu à la production de documents d'identité officiels et originaux en cours de validité, comportant une photographie, dont il est pris une photocopie.

L'identification des personnes morales donne lieu à la production des statuts ou de tout autre document officiel, dont il est pris une photocopie, établissant que la structure est légalement constituée et qu'elle a une existence réelle.

Lorsque la vérification de l'identité a lieu en l'absence de la personne physique ou du représentant de la personne morale, l'acteur ou intervenant du marché doit mettre en œuvre des mesures de vigilance complémentaires.

**Article 99.** – La bonne identification du client s'impose comme une obligation déontologique qui doit conduire les acteurs ou intervenants du marché à n'intervenir que pour le compte de clients dont l'identité réelle est établie, en excluant ceux dont l'identité est douteuse, en application d'une politique de connaissance du client préalablement définie et de procédures internes d'identification.

**Article 100.** – Pendant toute la durée de la relation d'affaires, les acteurs et intervenants du marché exercent une vigilance constante sur les opérations effectuées en veillant à ce qu'elles soient cohérentes avec la connaissance actualisée qu'elles ont de leur relation d'affaires.

La relation d'affaires s'entend de la relation professionnelle ou commerciale avec le client, et inclut le cas échéant le bénéficiaire effectif.

**Article 101.** – Les acteurs et intervenants du marché appliquent des mesures de vigilance complémentaires à l'égard de leur client, en sus des mesures prévues à l'article 100 du présent règlement général, lorsque :

1° Le client, le cas échéant son bénéficiaire effectif, est une personne qui est exposée à des risques particuliers en raison des fonctions politiques, juridictionnelles ou administratives qu'elle exerce ou a exercées ou de celles qu'exercent ou ont exercées des membres directs de sa famille ou des personnes connues pour lui être étroitement associées ou le devient en cours de relation d'affaires ;

2° Le produit ou l'opération présente, par sa nature, un risque particulier de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme, notamment lorsqu'ils favorisent l'anonymat ;

3° L'opération est une opération pour compte propre ou pour compte de tiers effectuée avec des personnes physiques ou morales, y compris leurs filiales ou établissements ou toute autre entité, domiciliées, enregistrées ou établies dans un Etat ou un territoire dont la législation ou les pratiques font obstacle à la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme.

**Article 102.** – Lorsque le risque de blanchiment des capitaux et de financement du terrorisme présenté par un client, une relation d'affaires, un produit ou une opération leur paraît faible, les acteurs et intervenants du marché peuvent réduire l'intensité des mesures de vigilance permanente concernant la relation d'affaires et les opérations effectuées.

**Article 103.** – Lorsque le risque de blanchiment des capitaux et de financement du terrorisme présenté par une relation d'affaires, un produit ou une opération leur paraît élevé, les acteurs et intervenants du marché mettent en œuvre les dispositions des articles 100 et 101 du présent règlement général sous la forme de mesures de vigilance renforcées.

La mise en œuvre des mesures de vigilance complémentaires prévues à l'article 106 du présent règlement général ne fait pas obstacle à l'application des mesures de vigilance renforcée visées à l'alinéa premier du présent article.

**Article 104.** – Les acteurs et intervenants du marché effectuent un examen renforcé de toute opération particulièrement complexe ou d'un montant inhabituellement élevé ou ne paraissant pas avoir de justification économique ou d'objet licite. Dans ce cas, ces personnes se renseignent auprès du client sur l'origine des fonds et la destination de ces sommes ainsi que sur l'objet de l'opération et l'identité de la personne qui en bénéficie.

**Article 105.** – Les acteurs et intervenants du marché sont tenus de conserver avec eux, pendant une durée minimale de dix (10) ans à compter de la clôture de leurs comptes ou de la cessation de leurs relations, les documents et informations, quel qu'en soit le support, relatifs à leurs relations d'affaires ou clients occasionnels, ainsi qu'aux mesures de vigilance mises en œuvre. Doivent être également conservés pendant une durée minimale de dix (10) ans à compter de leur exécution, quel qu'en soit le support, les documents et informations relatifs aux opérations réalisées, ainsi que les correspondances et tous documents précisant les caractéristiques de ces opérations.

## **CHAPITRE II – OBLIGATIONS DE DECLARATION**

**Article 106.** – Les acteurs et intervenants du marché sont tenus d'adresser immédiatement à l'ANIF une déclaration d'opération suspecte lorsqu'elles savent, soupçonnent ou ont de bonnes raisons de soupçonner que les sommes inscrites dans leurs livres ou les opérations portant sur de telles sommes sont liées à un crime, à un délit, à des activités illicites ou qu'elles s'inscrivent dans un processus de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme. Doivent notamment être déclarées :

- les sommes ou opérations de toute nature qui pourraient être liées à des trafics illicites ou des activités illégales ;
- les opérations pour lesquelles l'identité du donneur d'ordre ou du bénéficiaire effectif est inconnue ou douteuse ;
- La tentative des opérations visées au premier alinéa du présent article ;
- Les sommes ou opérations qui pourraient provenir d'une fraude fiscale.

La déclaration mentionnée au présent article est établie par écrit. Elle peut toutefois être recueillie verbalement, dans des conditions précisées dans une instruction de la COSUMAF.

Toute information de nature à infirmer, conforter ou modifier les éléments contenus dans la déclaration visée au présent article est portée, sans délai, à la connaissance de l'ANIF.

**Article 107.** – Les acteurs et intervenants du marché adressent à l'ANIF les éléments d'information relatifs à certaines opérations présentant un risque élevé de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme en raison du pays ou du territoire d'origine ou de destination des fonds, de la nature des opérations en cause ou des structures juridiques impliquées dans ces opérations.

Une instruction de la COSUMAF précise les opérations concernées ainsi que les modalités de transmission de l'information visée au présent article.

**Article 108.** – Les acteurs et intervenants du marché s'abstiennent d'effectuer toute opération portant sur des sommes dont elles savent, soupçonnent ou ont de bonnes raisons de soupçonner qu'elles proviennent d'activités criminelles organisées ou qu'elles s'inscrivent dans un processus de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme.

### **CHAPITRE III – OBLIGATIONS RELATIVES AUX PERSONNES POLITIQUEMENT EXPOSEES**

**Article 109.** – Les personnes, structures ou organismes soumis au contrôle de la COSUMAF sont tenus d'adopter des mesures et procédures permettant de déterminer si le bénéficiaire effectif d'une transaction ou opération est une personne politiquement engagée.

Au sens du Règlement n°01-16/CEMAC/UMAC/CM du 11 avril 2016 précité, une personne politiquement exposée s'entend de celle qui exerce ou a exercé d'importantes fonctions publiques au sein d'un Etat membre de la CEMAC, d'un Etat tiers ou d'une organisation internationale ainsi que les proches de l'intéressé.

Lorsque des risques plus élevés sont identifiés, les personnes structures ou organismes concernés doivent notamment, en plus des mesures de vigilance normale, réaliser un examen renforcé de l'ensemble de la relation d'affaires et envisager de faire une déclaration d'opération suspecte.

**Article 110.** – A l'égard des personnes politiquement exposées, les acteurs ou intervenants du marché doivent :

- disposer de systèmes appropriés de gestion des risques permettant de déterminer si le client ou le bénéficiaire effectif est une personne politiquement exposée ;
- soumettre à l'autorisation de la haute direction l'établissement de telles relations d'affaires ;
- prendre des mesures visant à établir l'origine du patrimoine et l'origine des fonds ;
- assurer une surveillance renforcée et constante à l'égard de la relation d'affaires.

## CHAPITRE IV – REGLES D'ORGANISATION ET PROCEDURES DE CONTROLE

**Article 111.** – Les acteurs et intervenants du marché se dotent d'un dispositif interne qui vise à assurer le respect de leurs obligations professionnelles en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme.

L'organisation mise en place comprend un dispositif de contrôle et des procédures adaptés afin d'assurer le respect des prescriptions législatives et réglementaires de vigilance et d'information.

Les procédures adoptées précisent les modalités d'identification et d'évaluation des risques de blanchiment de capitaux auxquels les acteurs et intervenants du marché sont confrontés ainsi qu'une politique adaptée à ces risques.

Le dispositif interne de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme fait l'objet d'une évaluation au moins une fois par an. Les résultats de cette évaluation sont consignés dans le rapport annuel de contrôle prévu à l'article 115 du présent règlement général.

**Article 112.** – Les acteurs et intervenants du marché désignent, en leur sein, un responsable qualifié chargé de la mise en œuvre, de la gestion et du suivi du dispositif de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme. Le service en charge de la gestion des risques ou celui en charge du contrôle interne et de la conformité peut prendre en charge la responsabilité du dispositif de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme, sous réserve que ce cumul de fonctions soit justifié par la taille de la structure.

Le responsable visé au présent article a notamment pour missions :

- de veiller en permanence au respect des mesures de vigilance ;
- d'enregistrer et centraliser les opérations suspectes ;
- de contrôler et analyser les opérations à caractère inhabituel ou complexe ;
- de mettre en œuvre des mesures de vigilance renforcée, notamment en cas d'opérations à caractère inhabituel et de relations d'affaires à haut risque ;
- de tenir un registre des opérations effectuées par les personnes à haut risque ;
- d'informer régulièrement les organes d'administration et de direction sur les opérations des personnes à haut risque ;
- d'organiser des actions de sensibilisation et de formation du personnel en matière de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme ;
- de transmettre les déclarations d'opérations suspectes à l'ANIF.

L'identité du responsable visé au présent article est, sans délai, communiquée à la COSUMAF et à l'ANIF lors de sa désignation initiale et en cas de changement.

**Article 113.** – Les acteurs et intervenants du marché établissent une cartographie des risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme auxquels ils sont exposés dans l'exercice de leurs activités. Cette cartographie des risques est régulièrement mise à jour. Elle permet d'établir le niveau d'exposition des acteurs et intervenants du marché aux risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme. Pour déterminer le niveau d'exposition à ces risques, il est tenu compte

notamment de la nature des services fournis, du profil des clients, des caractéristiques des produits offerts, du territoire d'origine ou de destination des fonds.

**Article 114.** – Les procédures internes visées à l'article 111 du présent règlement général sont écrites. Elles portent notamment sur :

1° l'identification, l'évaluation, la surveillance et le contrôle des risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme ;

2° la mise en œuvre des mesures de vigilance, en particulier :

a) les mesures de vigilance concernant les nouveaux clients et les clients occasionnels ;

b) les mesures de vigilance visant l'identification et la connaissance du client, du bénéficiaire effectif, de l'objet et de la nature de la relation d'affaires ;

c) les mesures de vigilance complémentaires ainsi que les conditions et modalités de leur mise en œuvre ;

d) les mesures de vigilance concernant les opérations sur les actifs numériques ;

e) les mesures de vigilance à mettre en œuvre au regard de tout autre risque identifié dans la cartographie des risques;

3° la détection et le traitement des opérations et des transactions inhabituelles ou suspectes ;

5° la mise en œuvre des obligations de déclaration et de transmission d'informations à l'ANIF ;

6° les modalités de mise en œuvre des mesures de gel des avoirs ;

7° l'identification des personnes politiquement exposées et le suivi de leurs opérations ;

8° les modalités de conservation des documents d'identité et autres informations sur la clientèle ;

9° L'organisation du dispositif de contrôle interne et les modalités d'exécution des diligences de contrôle interne.

Lorsque l'acteur ou intervenant de marché fait partie d'un groupe ou d'un conglomérat financier, les procédures visées au présent article doivent préciser les modalités de circulation au sein du groupe des informations nécessaires à l'organisation de la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme, en veillant à ce que ces informations ne soient pas détournées de cet objectif et ne soient pas utilisées à d'autres fins.

Lorsque les acteurs et intervenants du marché font partie d'un groupe ou interviennent pour un même client et dans une même transaction, les procédures visées au présent article doivent également préciser les modalités d'échange d'informations relatives à l'existence et au contenu des déclarations transmises à l'ANIF.

**Article 115.** – Les acteurs et intervenants du marché sont tenus d'établir un rapport annuel de contrôle du respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur en matière de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme.

Ce rapport décrit notamment :

- a) Les procédures de contrôle interne mises en place en fonction de l'évaluation du risque de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme ;
- b) Les moyens mis en œuvre pour l'exercice et le contrôle de l'activité de contrôle ;
- c) Les incidents et les insuffisances constatés ainsi que les mesures correctrices apportées ;
- d) La forme et le contenu de l'évaluation visée à l'article 111 du présent règlement général, qui porte sur le dispositif interne de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ainsi que les résultats y afférents.

Le rapport visé au présent article doit être adressé à la COSUMAF au plus tard le 31 mars de chaque année.

**Article 116.** – Lors de la mise en œuvre de leur politique d'investissement pour compte propre ou pour compte de tiers, les intermédiaires de marché concernés veillent à évaluer le risque de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme et établissent des procédures permettant de contrôler les choix d'investissements opérés par leurs préposés.

**Article 117.** – Lors du recrutement de leur personnel, les acteurs et intervenants du marché prennent en compte, selon le niveau des responsabilités exercées, les risques liés au blanchiment de capitaux et au financement du terrorisme.

Les acteurs et intervenants du marché assurent à leur personnel, lors des recrutements, et de manière régulière ensuite, une information et une formation portant notamment sur la réglementation applicable et ses modifications, sur les techniques de blanchiment utilisées, sur les mesures de prévention et de détection ainsi que sur les procédures et modalités de leur mise en œuvre. L'information et la formation assurées sont notamment adaptées aux fonctions exercées, au profil des clients et à la classification des risques.

Les acteurs et intervenants du marché veillent en permanence à sensibiliser leur personnel sur les mesures à mettre en œuvre pour assurer le respect de la réglementation et du dispositif de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme.

L'information et la formation prévues au présent article au profit du personnel font l'objet d'un programme établi par l'acteur ou intervenant du marché et validé par la haute direction. La mise en œuvre de ce programme est documentée.

## **CHAPITRE V – REPRESSION DU BLANCHIMENT DE CAPITAUX ET DU FINANCEMENT DU TERRORISME**

### **SECTION I – MESURES CONSERVATOIRES**

**Article 118.** – Les acteurs ou intervenants du marché peuvent faire l'objet de mesures conservatoires, prévues par le Règlement n°01-16/CEMAC/UMAC/CM du 11 avril 2016, consistant dans le gel, la saisie ou la confiscation :

- des biens blanchis ;
- du produit du blanchiment de capitaux ou d'infractions sous-jacentes ;
- des instruments utilisés ou destinés à être utilisés en vue du blanchiment de capitaux ou d'infractions sous-jacentes ;
- des biens qui constituent le produit du financement du terrorisme, des actes terroristes ou des organisations terroristes ;
- des biens qui sont utilisés ou destinés à être utilisés en vue du financement du terrorisme, des actes terroristes ou des organisations terroristes.

**Article 119.** – En tant que de besoin, la COSUMAF prête assistance aux autorités compétentes chargées, sur le territoire des Etats membres de la CEMAC :

- d'identifier, de dépister et d'estimer les biens faisant l'objet d'une mesure de confiscation ;
- de mettre en œuvre des mesures provisoires, telles que le gel et la saisie, afin de faire obstacle à toute opération sur ces biens ou à leur transfert ;
- de prendre des mesures visant à empêcher ou annuler les actions qui compromettent le gel, la saisie ou le recouvrement des biens faisant l'objet d'une mesure de confiscation ;
- de procéder à toute enquête jugée appropriée.

**Article 120.** – Les acteurs ou intervenants du marché sont tenus d'appliquer sans délai les mesures de gel et les interdictions de mise à disposition ou d'utilisation des fonds ou ressources économiques dont ils font l'objet.

**Article 121.** – Les acteurs et intervenants du marché mettent en place une organisation et des procédures internes pour la mise en œuvre des mesures de gel des avoirs et d'interdiction de mise à disposition ou d'utilisation des fonds ou ressources économiques prévues par les dispositions législatives et réglementaires.

## **SECTION II – SANCTIONS**

**Article 122.** – Conformément aux dispositions de l'article 14 du Règlement n°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022 portant organisation et fonctionnement du marché financier de l'Afrique Centrale, la COSUMAF est habilitée à prendre, dans son règlement général, les dispositions nécessaires permettant de réprimer le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme et de la prolifération à l'encontre des personnes, structures ou organismes soumis à son contrôle.

**Article 123.** – La violation des dispositions prévues au présent titre est sanctionnée par la COSUMAF en application des dispositions du Règlement n°01-16/CEMAC/UMAC/CM du 16 avril 2016 portant prévention et répression du blanchiment de capitaux, du financement du terrorisme et de la prolifération en Afrique Centrale, du Règlement n°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022

portant organisation et fonctionnement du marché financier de l'Afrique Centrale et du présent Règlement Général.

Les sanctions sont applicables aux structures ou personnes morales agréées et à leurs dirigeants.

**Article 124.** – Sans préjudice des sanctions pénales applicables, sont passibles d'une sanction disciplinaire et/ou pécuniaire d'un montant supérieur ou égal à dix millions (10 000 000) de francs CFA, les structures ou organismes soumis au contrôle de la COSUMAF :

- qui n'auront pas respecté les prescriptions législatives et réglementaires en matière de vigilance et de prévention du blanchiment des capitaux et du financement du terrorisme, visées dans le Règlement n°01-16/CEMAC/UMAC/CM du 11 avril 2016 précité et dans le présent Règlement Général ;
- qui n'auront pas respecté les obligations de déclaration et d'information prescrites en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ;
- qui auront omis de procéder à l'évaluation de leur dispositif interne de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ;
- qui auront omis d'établir ou de communiquer à la COSUMAF leur rapport annuel de contrôle relatif aux diligences accomplies en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme.

## **TITRE IV – OPERATIONS SUR LE MARCHE FINANCIER REGIONAL**

### **CHAPITRE I – APPEL PUBLIC A L'EPARGNE**

#### **Section I : Dispositions générales**

**Article 125.** – Les émetteurs faisant appel public à l'épargne sont soumis aux dispositions du Règlement n°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022, à celles du présent Règlement général et à celles de l'Acte Uniforme OHADA relatif au droit des sociétés commerciales et du groupement d'intérêt économique.

Les émissions de titres par les Etats et autres émetteurs sur le marché financier régional se font par voie de syndication et conformément aux dispositions sur l'appel public à l'épargne prévues dans le Règlement n°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022, dans le présent Règlement général et dans l'Acte Uniforme OHADA relatif au droit des sociétés commerciales et du groupement d'intérêt économique.

**Article 126.** – Les émetteurs visés au présent chapitre sont soumis aux obligations inhérentes au statut d'émetteur faisant appel public à l'épargne. A ce titre, ils sont soumis, d'une part, aux obligations d'information périodiques et permanentes et, d'autre part, à l'obligation d'établir un document d'information lorsqu'ils envisagent de réaliser une opération par appel public à l'épargne.

En vue d'assurer la bonne information du public, les émetteurs faisant appel public à l'épargne doivent disposer d'un site internet sur lequel sont notamment publiés les documents d'information et des données sur l'activité et les résultats.

**Article 127.** – L'information diffusée dans le public par les personnes ou entités faisant appel public à l'épargne doit être exacte, précise et sincère.

Constitue une atteinte à la bonne information du public la communication d'une information qui ne respecte pas les exigences prévues au présent article.

**Article 128.** – L'émission d'actions ou d'obligations par appel public à l'épargne est interdite aux sociétés dont le capital n'est pas intégralement libéré.

**Article 129.** – L'émission d'actions ou d'obligations par appel public à l'épargne par une société anonyme n'ayant pas deux (2) années d'existence et n'ayant pas établi deux (2) bilans régulièrement approuvés par les actionnaires doit, à peine de nullité des contrats conclus ou des titres émis, être précédée d'une vérification de l'actif et du passif.

La vérification visée au présent article est assurée par un ou plusieurs commissaires aux comptes désignés par l'organe de la société ayant qualité pour décider ou autoriser une opération par appel public à l'épargne. Les commissaires aux comptes chargés d'effectuer la vérification sont choisis sur la liste des commissaires aux comptes agréés par la COSUMAF.

Le ou les commissaires aux comptes visés au présent article établissent, sous leur responsabilité, un rapport sur la valeur des actifs et du passif de la société qui est soumis à l'organe de la société ayant qualité pour décider ou autoriser une opération par appel public à l'épargne, préalablement à sa décision ou à son autorisation.

Le rapport visé au présent article doit préciser la situation financière réelle de la société émettrice dans l'intérêt des éventuels souscripteurs.

## **Section II : Document d'information**

### ***Sous-section I – Contenu du document d'information***

**Article 130.** – Le document d'information doit contenir toutes les informations qui sont nécessaires pour permettre aux investisseurs d'évaluer en connaissance de cause le patrimoine, la situation financière, les résultats et les perspectives de l'émetteur et des garants éventuels.

**Article 131.** – Le document d'information doit notamment préciser :

- le contexte de l'opération et les objectifs poursuivis ;
- le montant de l'opération envisagée ;
- la destination des fonds sollicités ;
- la nature et le nombre des titres à émettre ;
- les modalités d'émission des titres ;
- la valeur nominale des titres ;
- le prix d'émission de chaque titre et la justification de ce prix ;
- les conditions de souscription des titres ;

- les engagements de l'émetteur à l'égard des investisseurs ;
- une description des facteurs de risques inhérents à l'opération envisagée ;
- les éléments comptables, comprenant notamment les états financiers de synthèse des trois derniers exercices, établis conformément aux normes comptables en vigueur ;
- la composition du syndicat de placement, avec l'indication de la dénomination et de l'adresse des membres qui le composent ;
- le rôle, l'identité et l'adresse de chacun des intermédiaires qui assistent l'émetteur ;
- l'identité et l'adresse de la (les) société (s) de bourse désignées comme arrangeurs de l'opération ;
- l'identité et l'adresse de la (les) société (s) de bourse ou de l'établissement (ou les établissements) de crédit désigné (s) en qualité de chef (s) de file du syndicat de placement ;
- l'identité et l'adresse de l'agence de notation, lorsque l'émetteur a fait l'objet d'une notation au cours des trois (3) années précédant le dépôt du document d'information auprès de la COSUMAF ;
- la durée de la période de souscription ou de placement des titres dans le public ;
- les modalités de placement des titres ;
- les modes de règlement des litiges éventuels entre l'émetteur et les investisseurs ;
- le régime fiscal applicable à l'opération envisagée ;
- les modalités prévues pour l'admission des titres en bourse ainsi que la procédure d'introduction choisie.

**Article 132.** – Lors des émissions de titres d'emprunts par un Etat membre de la CEMAC, un document d'information est transmis à la COSUMAF pour examen et enregistrement.

Il contient notamment les informations suivantes :

- la description du contexte politique, économique et social dans lequel s'inscrit l'émission des titres ;
- la description des titres offerts et des conditions de souscription ;
- le prix unitaire de chaque titre ;
- l'objectif et la destination des fonds sollicités ;
- le plan de diffusion des titres dans le public ;
- les modalités de rémunération de l'emprunt ;
- le cas échéant, la garantie consentie ;
- le cas échéant, les références de l'agence de notation et l'appréciation portée sur l'émetteur.

**Article 133.** – L'enregistrement du document d'information établi par un Etat membre de la CEMAC est effectué dans un délai de soixante (60) jours ouvrés courant à compter de la réception d'un dossier complet par la COSUMAF.

Le délai visé au présent article peut être prorogé par la COSUMAF pour une durée maximum de trente (30) jours ouvrés lorsque des investigations complémentaires sont jugées nécessaires.

**Article 134** Lors des émissions de titres d'emprunts par une collectivité locale ou le démembrement d'un Etat membre de la CEMAC, un document d'information est transmis à la COSUMAF pour examen et visa.

Le document d'information visé au présent article contient notamment les informations suivantes :

- la description du contexte économique et social dans lequel s'inscrit l'émission des titres ;
- la description des titres offerts et des conditions de souscription ;
- le prix unitaire de chaque titre ;
- l'objectif et la destination des fonds sollicités ;
- le plan de diffusion des titres dans le public ;
- les modalités de rémunération de l'emprunt ;
- le cas échéant, la garantie consentie.

**Article 135.** – Une instruction de la COSUMAF précise le format et le contenu du document d'information, en fonction du profil de l'émetteur ou de la nature des titres à émettre.

### ***Sous-section II – Résumé du document d'information***

**Article 136** – Le résumé visé à l'article 80 du Règlement n°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022 fournit des informations clés, dans une formulation simple et concise et dans la langue dans laquelle le document d'information a été établi.

Le résumé est établi sous une forme standard. Il doit être rédigé sous une forme simple et compréhensible. Il doit contenir des informations pertinentes sur les valeurs mobilières ou titres concernés.

Le résumé doit comporter un avertissement indiquant :

- Qu'il doit être lu comme une introduction au document d'information ;
- Que toute décision d'investir dans les valeurs mobilières ou titres concernés doit être fondée sur un examen exhaustif du document d'information par l'investisseur ;

- Qu'engagent leur responsabilité civile les personnes qui ont présenté le résumé, si le contenu du résumé est trompeur, inexact ou contradictoire par rapport aux autres parties du document d'information ou s'il ne fournit pas, lu en combinaison avec les autres parties du document d'information, les informations essentielles permettant d'éclairer les investisseurs lorsqu'ils envisagent d'investir dans ces valeurs mobilières ou titres.

**Article 137** – Le résumé du document d'information doit remplir les conditions suivantes :

1. Un récapitulatif du document d'information ne s'intitule « résumé » que s'il est conforme aux exigences établies à l'article 136 du présent règlement général.
2. Un résumé ne peut excéder cinq (5) pages.
3. Le contenu et le format du résumé sont précisés dans une instruction de la COSUMAF.
4. Lorsque le résumé du document d'information doit être complété conformément aux dispositions de l'article 136 du présent règlement général, les nouvelles informations y sont intégrées d'une manière qui permette aux investisseurs de repérer facilement les modifications. Les nouvelles informations sont intégrées dans le résumé soit en élaborant un nouveau résumé, soit en complétant le résumé initial.

### ***Sous-section III – Document de référence et note d'opération***

**Article 138.** – Le document d'information peut faire référence à tout autre document d'information visé par la COSUMAF depuis moins d'un (1) an, lorsque le document d'information visé a été établi pour des titres de même catégorie et qu'il intègre les derniers états financiers annuels approuvés de l'émetteur et l'ensemble des informations prévues par la réglementation du marché.

Le document d'information visé est alors complété par une note d'opération qui doit comprendre :

- les informations relatives aux valeurs mobilières offertes ;
- les éléments comptables publiés depuis le visa initial ;
- des informations sur les faits nouveaux significatifs, de nature à avoir une incidence sur l'évaluation des valeurs mobilières offertes ;
- les cas échéant, un tableau de correspondance afin de permettre aux investisseurs de retrouver facilement des informations déterminées.

**Article 139** - La note d'opération est visée dans un délai maximum d'un (1) mois à compter du dépôt complet des documents et informations prévus à l'article 138 du présent Règlement Général. Le délai prévu au présent article est interrompu en cas de demande d'informations complémentaires de la COSUMAF adressée à l'émetteur ou à ses conseils.

#### **Sous-section IV : Modification du document d'information et obligations diverses**

**Article 140.** – Tout émetteur de titres par appel public à l'épargne est tenu, en cas de changement important survenu, selon le cas, après l'obtention du visa ou l'enregistrement du document d'information, d'en informer immédiatement la COSUMAF et de soumettre à son visa ou à son enregistrement, un nouveau document d'information avant l'expiration d'un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la date de survenance du changement.

**Article 141.** – Tout émetteur est tenu, en cas de survenance de faits nouveaux significatifs, d'erreurs ou d'inexactitude substantielle après l'obtention du visa ou de l'enregistrement, d'en informer immédiatement la COSUMAF et de soumettre à son visa ou à son enregistrement, un nouveau document d'information avant l'expiration d'un délai de sept (7) jours calendaires à compter de la date de survenance des faits ou de la constatation des erreurs et inexactitudes.

**Article 142.** – Pendant la période d'examen par la COSUMAF de la modification effectuée sur le document d'information, les opérations portant appel public à l'épargne ou de placement privé sont immédiatement interrompues et ne peuvent reprendre qu'après l'obtention du nouveau visa ou du nouvel enregistrement du document d'information.

**Article 143.** – La COSUMAF peut, dans le cadre d'une opération d'appel public à l'épargne, proposer des modifications ou compléments d'information qu'elle estime indispensables à la protection des investisseurs.

**Article 144.** – La diffusion par un émetteur faisant appel public à l'épargne de toute information relative à l'opération envisagée est interdite entre le dépôt du document d'information et la délivrance du visa de la COSUMAF.

**Article 145.** – Toute information diffusée auprès du public dans le cadre d'une opération d'appel public à l'épargne doit être conforme à celle contenue dans le document d'information visé par la COSUMAF.

Toute personne ou entité qui, outre le document d'information, prévoit de diffuser des documents publicitaires dans le cadre d'une opération d'appel public à l'épargne, est tenue de soumettre lesdits documents à l'autorisation préalable de la COSUMAF.

**Article 146.** – La COSUMAF s'assure que le document d'information qui lui est adressé ne comporte pas d'irrégularités ni d'informations fausses ou de nature à tromper les investisseurs et à compromettre leurs intérêts.

Elle peut requérir directement de la personne ou de l'entité qui sollicite le visa toutes informations complémentaires jugées utiles.

Elle peut également exiger des modifications de forme et de fond à apporter au document d'information.

**Article 147.** – Les informations et documents fournis à la COSUMAF sont réputés confidentiels, à l'exception de ceux qui font l'objet d'une publicité obligatoire.

**Article 148.** – Les personnes sollicitées dans le cadre d'un démarchage reçoivent copie du document

d'information visé par la COSUMAF ou de tout autre document publicitaire approuvé par la COSUMAF.

**Article 149.** – La responsabilité des informations fournies dans un document d'information incombe à l'émetteur ou à l'offreur et à leur organe d'administration ou de direction et, le cas échéant, au garant. Le document d'information identifie clairement les personnes responsables par leur nom et fonction, ou, dans le cas des personnes morales, par leur nom et siège social, et fournit une déclaration de leur part certifiant que, à leur connaissance, les données du document d'information sont conformes à la réalité et ne comportent pas d'omissions de nature à en altérer la portée.

### **Section III : Visa de la COSUMAF**

**Article 150.** – En vue de délivrer son visa prévu à l'article 80 du Règlement n°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022, la COSUMAF vérifie si les informations figurant dans le document d'information sont complètes, cohérentes et compréhensibles.

#### **Article 151.** –

Dans le cadre du contrôle de l'exhaustivité des informations contenues dans un projet de document d'information, la COSUMAF :

1. Vérifie si le projet de document d'information est bien établi conformément aux dispositions réglementaires, selon le type d'émetteur, le type d'émission, le type de valeurs mobilières et les modalités de l'offre ou de l'admission à la négociation ;
2. Vérifie si l'émetteur dispose d'un historique financier complexe ou a pris un engagement financier important ;
3. Peut exiger que l'émetteur inclue des informations dans un projet de document d'information, ou en modifie ou supprime certaines informations.

#### **Article 152.** –

Dans le cadre du contrôle de la compréhensibilité des informations contenues dans un projet de document d'information, la COSUMAF vérifie :

- a) Si le document d'information contient une table des matières claire et détaillée ;
- b) Si le document d'information est exempt de répétitions inutiles ;
- c) Si les informations liées sont regroupées
- d) Si le document d'information utilise une taille de police facilement lisible ;
- e) Si le document d'information présente une structure qui permet aux investisseurs de comprendre son contenu ;
- f) Si le document d'information définit les composantes des formules

- mathématiques et, le cas échéant, décrit clairement la structure du produit ;
- g) Si le document d'information est bien rédigé en langage clair et simple ;
  - h) Si le projet de document d'information décrit ou non clairement la nature des opérations de l'émetteur et ses principales activités ;
  - i) Si le projet de document d'information explique ou non la terminologie propre à la branche d'activité ou au secteur.

La COSUMAF peut exiger que certaines informations fournies dans le projet de document d'information soient incluses dans le résumé.

**Article 153. –**

Dans le cadre du contrôle de la cohérence des informations contenues dans un projet de document d'information, la COSUMAF vérifie :

- a) Si le projet de document d'information est exempt de discordances importantes entre les différentes informations qu'il contient ;
- b) Si les risques spécifiques et importants déclarés dans d'autres parties du document sont inclus dans la section sur les facteurs de risque ;
- c) Si les informations contenues dans le résumé concordent avec les informations contenues dans les autres parties du projet de document d'information ;
- d) Si les chiffres sur l'utilisation du produit correspondent bien au montant du produit levé et si l'utilisation du produit qui est déclarée est bien conforme à la stratégie définie par l'émetteur ;
- e) Si la description faite par l'émetteur sur ses résultats, sa situation financière, les informations financières historiques, la description de l'activité et des facteurs de risque sont cohérentes ;
- f) Si les données sur le fonds de roulement net concordent bien avec les facteurs de risque, le rapport d'audit, l'utilisation du produit, la stratégie définie par l'émetteur et la manière dont cette stratégie sera financée.

**Article 154. –** A des fins de protection des investisseurs, la COSUMAF peut appliquer des critères supplémentaires en sus de ceux prévus aux articles 151 à 153 du présent règlement général aux fins de l'examen de l'exhaustivité, de la compréhensibilité et de la cohérence des informations contenues dans le projet de document d'information.

**Article 155. –** Le dossier de demande de visa comprend :

- Une copie certifiée conforme des statuts ou de tout document équivalent ;
- Le document d'information soumis au visa ;
- Un bulletin de souscription ;
- Une copie ou un extrait des documents d'immatriculation au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier datant de moins de trois mois ;

- Les états financiers certifiés des trois derniers exercices, établis conformément aux normes comptables en vigueur, ou à défaut, une copie certifiée conforme du rapport de vérification de l'actif ou du passif ;
- Le procès-verbal des délibérations de l'assemblée générale ou, à défaut, tout autre document équivalent ayant autorisé l'opération ;
- Les trois derniers rapports annuels de gestion ;
- Les trois derniers rapports généraux et spéciaux des commissaires aux comptes ;
- La lettre de mandat désignant la société de bourse chargée d'assister l'émetteur et d'assurer le suivi de l'opération ;
- Le rapport d'évaluation financière de l'émetteur ;
- Des documents prévisionnels d'activité sur les trois (3) années à venir ;
- Tout autre document que pourrait exiger la COSUMAF dans le cadre de l'instruction de la demande de visa.

**Article 156.** – La COSUMAF peut refuser de délivrer son visa lorsque :

- le dossier du requérant est incomplet ;
- le document d'information n'est pas conforme aux dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'appel public à l'épargne ;
- l'émetteur contrevient à l'une des dispositions légales en vigueur en matière d'appel public à l'épargne ;
- les dirigeants de l'émetteur, les personnes possédant une participation leur conférant une influence déterminante sur ses affaires ou le promoteur de l'opération ne présentent pas la probité indispensable à la protection des intérêts des investisseurs ;
- la situation financière de l'émetteur ne permet pas de garantir la viabilité de son entreprise.

**Article 157.** – La COSUMAF instruit les demandes de visa dans un délai de soixante (60) jours ouvrés à compter de la réception du dossier complet qui lui est soumis par l'émetteur ou son intermédiaire.

Le délai visé au présent article peut être prorogé pour une durée maximum de trente (30) jours ouvrés lorsque des investigations complémentaires sont jugées nécessaires.

**Article 158.** – La COSUMAF peut, à tout moment après la délivrance de son visa, interrompre les opérations portant appel public à l'épargne, lorsqu'elle relève un risque sérieux d'atteinte aux intérêts des investisseurs.

La décision d'interruption a effet immédiat, et les motifs invoqués sont portés à la connaissance du public par insertion de ladite décision dans tout journal ou support précisé par la COSUMAF.

A compter de la date de publication de la décision, la COSUMAF ouvre une enquête en vue d'établir d'éventuels manquements ou atteintes aux intérêts des épargnants et à la réglementation du marché.

Les opérations interrompues ne peuvent reprendre qu'avec l'autorisation de la COSUMAF.

Lorsque l'enquête révèle que des manquements graves ont été commis par l'émetteur dans le cadre de l'opération litigieuse, la COSUMAF prend une décision d'annulation de l'opération. Dans ce cas, l'émetteur ou son mandataire est tenu de procéder au remboursement des souscriptions déjà intervenues ou à la restitution des titres déjà reçus.

**Article 159.** – Le visa délivré par la COSUMAF n'implique ni approbation de l'opportunité de l'opération, ni authentification des éléments comptables et financiers présentés ou de l'information diffusée.

Le visa atteste que le document d'information examiné par la COSUMAF est complet et comporte des informations pertinentes, cohérentes, claires et compréhensibles pour les investisseurs.

Le visa de la COSUMAF ne constitue pas une garantie contre les risques de marché.

Le document d'information est établi sous la seule responsabilité de l'émetteur.

Tout document d'information soumis au visa de la COSUMAF doit contenir un avertissement reprenant les dispositions du présent article.

**Article 160.** – Les demandes de visa donnent lieu au versement de droits dont le montant est fixé par instruction de la COSUMAF.

**Article 161.** – Une instruction de la COSUMAF précise les modalités de dépôt et d'examen du dossier de demande de visa.

#### **Section IV : Intervention des commissaires aux comptes**

**Article 162.** – Le contrôle des comptes des émetteurs faisant appel public à l'épargne est assuré par les commissaires aux comptes conformément aux dispositions des actes uniformes OHADA relatifs au droit des sociétés commerciales et du groupement d'intérêt économique et au droit comptable.

Tout émetteur faisant appel public à l'épargne est tenu de désigner deux (2) commissaires aux comptes titulaires et deux (2) commissaires aux comptes suppléants. Les commissaires aux comptes désignés doivent respecter l'obligation d'indépendance et ne doivent en aucun cas relever de structures juridiques ou cabinets identiques.

Avant de pouvoir intervenir auprès d'un émetteur faisant appel public à l'épargne et auprès de toute autre personne ou structure soumise au contrôle de la COSUMAF, les commissaires aux comptes doivent solliciter et obtenir leur agrément auprès de la COSUMAF.

Les commissaires aux comptes doivent être agréés par la COSUMAF et, en tout état de cause, figurer sur la liste des experts comptables agréés par la CEMAC et inscrits au tableau de l'ordre national des experts comptables d'un Etat membre de la CEMAC.

La COSUMAF peut interdire l'intervention d'un commissaire aux comptes dont la moralité et la crédibilité paraissent douteuses ou à l'égard duquel des plaintes ou réclamations ont été exprimées dans le cadre de l'exercice de sa profession.

Une instruction de la COSUMAF précise les conditions et la procédure d'agrément des commissaires aux comptes.

**Article 163.** – Les commissaires aux comptes apportent leur contribution au bon fonctionnement du marché en assurant la fiabilité des informations financières et comptables contenues dans le document d'information et des documents comptables et financiers établis par les émetteurs, les Organismes et Intermédiaires de marché et par toute autre personne ou structure soumise au contrôle de la COSUMAF

**Article 164.** – Dans leur rapport, les commissaires aux comptes déclarent :

- certifier la régularité et la sincérité des comptes ;
- certifier, avec réserves, les comptes en justifiant et explicitant leurs réserves ;
- refuser la certification, en justifiant et explicitant les motifs du refus de certification.

**Article 165.** – La communication d'informations inexactes, imprécises ou trompeuses de la part d'un commissaire aux comptes, notamment au moyen de ses rapports, peut engager sa responsabilité pour manquement à la réglementation du marché et conduire à une décision de sanction.

**Article 166.** – Les sociétés faisant appel public à l'épargne sont tenues d'établir un rapport annuel de contrôle interne, dans lequel le président de la société rend compte de l'organisation et des procédures de contrôle interne de la société et des diligences accomplies.

Le rapport visé au présent article est adressé à la COSUMAF au plus tard 90 jours calendaires après la clôture de l'exercice.

Le commissaire aux comptes apprécie l'organisation et les procédures de contrôle interne de la société. Il porte également une appréciation sur le gouvernement d'entreprise.

Au rapport du président de la société est joint un rapport du commissaire aux comptes, présentant ses observations sur les procédures de contrôle interne et les améliorations à envisager.

En tout état de cause, il se prononce sur celles des procédures se rapportant à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière.

**Article 167.** – Les commissaires aux comptes des émetteurs informent sans délai la COSUMAF de tout acte, de toute omission ou de toute irrégularité dont ils prennent connaissance dans le cadre de leur mission, dès lors que cet acte, cette omission ou cette irrégularité :

- est de nature à affecter de manière significative la situation financière de l'émetteur ;
- constitue une violation de la réglementation du marché financier.

## **Section V : Placement**

**Article 168.** – La diffusion du document d'information dans le public ne peut avoir lieu avant l'obtention du visa et le dépôt à la COSUMAF du document d'information visé, rédigé en langue française et le cas échéant, dans une autre langue de travail de la CEMAC. Le document d'information diffusé dans le public doit être conforme à celui visé par la COSUMAF.

**Article 169.** – La diffusion du document d'information dans le public doit être réalisée dans le délai précisé par la COSUMAF dans sa décision d'octroi du visa. Ce délai ne peut pas dépasser quatre-vingt-dix (90) jours calendaires.

Le document d'information visé doit faire l'objet d'une diffusion effective sous l'une ou plusieurs des formes suivantes :

- publication dans un ou plusieurs journaux de diffusion nationale dans chaque Etat de la CEMAC ;
- mise à la disposition gratuite du document d'information pour consultation au siège de l'émetteur, auprès des intermédiaires chargés du placement ou auprès des structures ou organismes chargés d'assurer le service financier des titres ;
- mise en ligne sur le site internet de l'émetteur et, le cas échéant, sur celui des intermédiaires de marché qui assurent le placement ou la négociation des titres, y compris ceux chargés du service financier des titres ;
- mise en ligne sur le site internet de la BVMAC et mise à disposition des documents gratuitement au lieu de son siège social lorsque l'admission des titres aux négociations est envisagée ;
- envoi sans frais d'une copie du document d'information à tout intéressé qui en fait la demande.

L'émetteur est tenu de publier un avis dans un journal de diffusion nationale dans chaque Etat membre de la CEMAC pour porter à la connaissance du public l'adresse où le document d'information peut être consulté et où une copie peut être obtenue ainsi que, le cas échéant, les noms des journaux dans lesquels le document d'information complet est diffusé.

**Article 170.** – L'opération de placement ne peut débuter qu'à la date prévue dans la décision de la COSUMAF et mentionnée dans le document d'information pour l'ouverture des souscriptions.

Elle peut être précédée d'un période de « pré-placement ».

Durant cette période de « pré-placement », les intermédiaires chargés du placement des titres ne peuvent prendre des ordres fermes d'achat ou de souscription de titres. Toutefois, ils peuvent recevoir des déclarations d'intention de souscripteurs ou d'acheteurs potentiels.

**Article 171.** – L'émetteur est tenu de désigner une ou deux sociétés de bourse chargées d'assurer la supervision et l'exécution des opérations de placement des titres sur le Marché Financier Régional.

La société de bourse désignée peut constituer un syndicat de placement composé

d'autres sociétés de bourse et d'un ou plusieurs établissements de crédit.

La société de bourse chef de file est tenue d'informer la COSUMAF pour le compte de l'émetteur, du déroulement des opérations de souscription. Elle établit un rapport hebdomadaire qui est adressé à la COSUMAF le vendredi de chaque semaine pendant toute la durée du placement.

**Article 172.** – La société de bourse chef de file assure la centralisation des souscriptions pour le compte de l'émetteur. Lorsque deux (2) sociétés de bourse sont désignées comme co-chefs de file, l'émetteur est tenu de choisir parmi elles la structure en charge de la centralisation des souscriptions.

Pour les besoins de la centralisation des souscriptions, la société de bourse désignée est tenue d'ouvrir un compte centralisateur dans les livres d'un établissement de crédit dûment agréé, établi sur le territoire d'un Etat membre de la CEMAC.

Dans un délai de huit (8) jours calendaires après la clôture de la période de souscription, l'établissement centralisateur est tenu de procéder au virement du produit global des souscriptions sur le compte de l'émetteur, et transmettre à la COSUMAF, le relevé du compte de centralisation de l'opération.

La COSUMAF en est informée dans le même délai au moyen de tout document justificatif.

**Article 173.** – L'émetteur signe un contrat de placement avec la société de bourse désignée par lui. Lorsqu'un syndicat de placement a été constitué, la société de bourse chef de file signe, en outre, un contrat de placement avec les agents placeurs, membres du syndicat.

Le contrat conclu entre le chef de file et les agents placeurs constitue un contrat de mise en œuvre du premier contrat signé entre l'émetteur et le chef de file.

Les contrats visés au présent article sont transmis à la COSUMAF avant leur signature, laquelle s'assure de leur conformité avec les dispositions légales et réglementaires. Après la signature des contrats, des copies sont, sans délai, adressées à la COSUMAF.

Une instruction de la COSUMAF précise les mentions minimales devant figurer dans les contrats de placement visés au présent article.

**Article 174.** – Lorsque la société de bourse et, le cas échéant, les membres du syndicat, reçoivent une demande de souscription ou d'achat de valeurs mobilières dans le cadre d'une opération portant appel public à l'épargne, ils doivent s'assurer que le demandeur a obtenu un exemplaire du document d'information et de ses éventuelles modifications.

**Article 175.** – En cas de prise ferme, le chef de file dépose auprès de la COSUMAF, le dossier de demande de visa ou d'enregistrement, la liste des membres du syndicat de placement ayant souscrit un tel engagement, avec indication, pour chacun, du montant de la prise ferme.

La prise ferme peut être libérée, à la demande de l'émetteur, dès la délivrance de la décision de visa ou d'enregistrement de l'opération. En tout état de cause, la prise ferme doit être libérée au plus tard dans un délai de trois (3) jours calendaires à compter de l'ouverture des souscriptions.

La prise ferme est libérée, sous le contrôle de la COSUMAF, soit dans un compte désigné par l'émetteur, soit dans le compte de centralisation des souscriptions. Le chef de file transmet à la COSUMAF le relevé du compte désigné, le cas échéant, par l'émetteur, ou le relevé du compte de centralisation des souscriptions, constatant l'effectivité du paiement de la prise ferme.

Le non-respect du délai prévu au présent article entraîne la caducité de l'engagement de prise ferme, sans préjudice des éventuelles mesures disciplinaires et/ou pécuniaires.

**Article 176.** – Le placement d'une valeur prend fin à la date prévue dans le document d'information. Cette date ne doit, en aucun cas, dépasser quatre-vingt-dix (90) jours calendaires après l'ouverture des souscriptions.

**Article 177.** – Le document d'information doit prévoir les suites à donner à une opération en cas de non-réussite ou lorsque les titres émis ou cédés n'ont pas été intégralement placés dans le public. Le document d'information précise également les suites à donner en cas de sursouscription.

Les engagements pris sur les suites à donner en cas de non-réussite d'une opération ou en cas de sursouscription, sont irrévocables.

**Article 178.** – Les publicités relatives au placement, quelles que soient leur forme et leur mode de diffusion, sont communiquées à la COSUMAF préalablement à leur diffusion.

Toutes les publicités doivent faire référence à l'existence d'un document d'information visé et indiquer les moyens de se le procurer. Les références au document d'information comprennent le numéro du visa et sa date de délivrance.

**Article 179.** – Dans un délai de huit (8) jours calendaires après la clôture des opérations de souscription de titres, le chef de file du syndicat de placement doit rendre public et adresser, à l'émetteur et à la COSUMAF, le rapport de clôture de l'opération.

**Article 180.** – Lorsque l'opération d'appel public à l'épargne porte sur des titres dont l'admission à la cote est envisagée, dans un délai de trente (30) jours calendaires après la clôture des opérations de souscription de titres, l'émetteur est tenu de procéder, en relation avec les autorités de la Bourse régionale, à l'admission des titres à la cote.

## **Section VI : Emetteurs non-résidents**

**Article 181.** – Lorsqu'une personne morale non-résidente envisage un appel public à l'épargne sur le Marché Financier Régional de l'Afrique

centrale, elle est tenue d'établir un document d'information soumis au visa de la COSUMAF avant sa diffusion.

Au titre de la réglementation des changes, l'autorisation préalable de la Banque des Etats de l'Afrique centrale (B.E.A.C.) est requise au nom des Etats membres de la CEMAC.

Les modalités d'obtention de l'autorisation préalable et la composition du dossier y afférent sont précisées dans une Instruction N°012/GR/2019 du 10 juin 2019 du Gouverneur de la BEAC relative à l'émission de valeurs mobilières étrangères dans la CEMAC.

Par non-résident, on entend une personne morale ayant son principal centre d'intérêt ou son siège social hors de la zone de l'Union Monétaire de l'Afrique centrale.

L'émetteur étranger doit désigner une société de bourse établie sur le territoire d'un Etat membre de la CEMAC, auprès duquel il élit domicile.

Sauf disposition contraire adoptée par la COSUMAF, le correspondant est une Société de Bourse chargée notamment de :

- recevoir les correspondances émanant de la COSUMAF ;
- transmettre à la COSUMAF tous documents et informations prévus par les dispositions légales et réglementaires ou répondant à toute demande d'information formulée par la COSUMAF.

**Article 182.** – Les émetteurs non-résidents sont tenus d'établir et faire certifier leurs états financiers suivant les normes comptables fixées par la COSUMAF.

## **Section VII : Emission d'instruments de finance islamique**

**Article 183.** – En vue de pouvoir émettre les *sukuks* visés à l'article 6 du Règlement n°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022 sur le marché financier régional, tout émetteur autre qu'un Etat membre de la CEMAC, doit établir un document d'information soumis au visa de la COSUMAF.

Les émissions de *sukuks* par les Etats membres de la CEMAC sont soumis à la formalité d'enregistrement auprès de la COSUMAF.

**Article 184.** – L'émetteur est tenu d'inclure dans son document d'information, en sus des informations générales requises en matière d'appel public à l'épargne, des informations spécifiques sur les caractéristiques financières des *sukuks* qu'il envisage de faire admettre sur le marché financier de l'Afrique Centrale.

**Article 185.** – L'émetteur doit inclure, dans son document d'information, les éléments pertinents concernant la compatibilité de l'émission avec la loi islamique et notamment une certification attestant la conformité de l'opération aux principes de la finance islamique.

La certification visée au présent article est délivrée par une autorité ou un organisme qualifié et habilité. Elle doit permettre aux investisseurs d'apprécier l'opportunité d'investir dans les *sukuks* proposés.

L'organisme certificateur visé au présent article est soumis à l'agrément préalable de la COSUMAF.

**Article 186.** – Les modalités d'émission, les caractéristiques techniques et les droits conférés par les *sukuks* sont définis dans une Instruction de la COSUMAF.

**Article 187.** – Une Instruction de la COSUMAF précise les conditions d'agrément de l'organisme certificateur, ses missions et les modalités de son intervention.

## **Section VIII : Dispositions spécifiques au placement de jetons numériques**

**Article 188.** – En vue de pouvoir procéder au placement des jetons numériques visés à l'article 76 du Règlement N°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022, les émetteurs concernés doivent établir un document d'information soumis au visa de la COSUMAF.

**Article 189.** – Le document d'information établi dans le cadre de l'émission de jetons numériques contient toutes les informations sur l'émetteur de jetons, sur les caractéristiques de l'offre de jetons projetée, et les risques inhérents à l'offre.

Le document d'information comprend notamment :

- Une description détaillée du projet de l'émetteur de jetons, de l'offre de jetons, des raisons de l'offre et de l'utilisation prévue des fonds et des actifs numériques recueillis dans le cadre de l'offre ;
- Une description de la plate-forme de négociation des jetons ;
- Une description détaillée des droits et obligations attachés aux jetons ainsi que des modalités et conditions d'exercice de ces droits ;
- Une description détaillée des caractéristiques de l'offre, notamment du nombre de jetons à émettre, du prix d'émission des jetons, des conditions de souscription ainsi que du montant minimum permettant la réalisation du projet et du montant maximum de l'offre ;
- Les modalités techniques de l'émission des jetons ;
- Une description détaillée des moyens mis en place pour permettre le suivi et la sauvegarde des fonds et des actifs numériques recueillis dans le cadre de l'offre.
- Une description des caractéristiques essentielles de l'émetteur de jetons et une présentation des principaux intervenants dans la conception et le développement du projet ;
- Une description des risques inhérents à l'émetteur de jetons, aux jetons, à l'offre de jetons et à la réalisation du projet.

Une instruction de la COSUMAF précise le contenu du document d'information et la composition du dossier de demande de visa des émetteurs de jetons numériques.

**Article 190.** – Le placement de jetons numériques se traduit par leur inscription dans un dispositif d'enregistrement électronique partagé. Cette inscription doit obéir à certaines exigences. Le dispositif d'enregistrement électronique partagé doit :

- garantir l'enregistrement et l'intégrité des inscriptions ;
- permettre d'identifier les propriétaires des titres, la nature et le nombre de titres détenus ;
- assurer la protection et la sauvegarde des inscriptions effectuées, au moyen d'un plan de continuité d'activité comprenant une unité ou structure externe de conservation des données ;
- permettre aux propriétaires de titres de disposer de relevés des opérations qui leur sont propres ;
- permettre la transmission des titres ou jetons.

**Article 191.** – Le service de placement de jetons numériques relève du monopole des prestataires de services sur actifs numériques visés à l'article 145 du Règlement n° 01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022.

Ces prestataires doivent, préalablement, obtenir leur agrément auprès de la COSUMAF.

**Article 192.** – Le document d'information doit faire l'objet d'une diffusion effective selon les formes visées à l'article 189 du présent règlement général.

**Article 193.** – La COSUMAF publie sur son site internet la liste des offres de jetons ayant obtenu son visa et la date d'obtention de celui-ci.

## **Section IX : Emission d'obligations vertes, sociales et durables**

**Article 194.** – Les émissions d'obligations vertes, sociales et durables sont soumises aux dispositions législatives et réglementaires applicables en matière d'appel public à l'épargne.

### **Sous-section 1 : Définitions**

**Article 195.** – Les obligations vertes s'entendent de tout type d'instruments obligataires dont le produit est destiné au financement ou au refinancement, en partie ou en totalité, de projets nouveaux et/ou existants ayant un impact positif sur l'environnement.

Les obligations sociales s'entendent de tout type d'instruments obligataires dont le produit est utilisé exclusivement pour financer ou refinancer, en tout ou en partie, des projets, nouveaux ou existants, ayant un impact social positif.

Les obligations durables s'entendent de tout type d'instruments obligataires dont le produit sert exclusivement à financer ou à refinancer, en tout ou partie, une combinaison de projets verts et sociaux.

### **Sous-section 2 : Expert indépendant**

**Article 196.** – En vue de pouvoir émettre des obligations vertes, sociales ou durables, tout émetteur doit recourir à l'intervention d'un expert indépendant pour l'évaluation du projet envisagé.

L'expert indépendant est chargé de procéder à l'évaluation des aspects verts et sociaux des titres obligataires. Ses missions consistent notamment à :

- faire la revue des procédures de suivi et de contrôle des projets ;
- faire la revue des procédures de sélection des projets ;
- donner aux investisseurs, des assurances concernant l'impact positif des projets sur l'environnement
- couvrir l'émetteur contre tout risque réputationnel ;
- aider l'émetteur à améliorer ses procédures, à identifier les projets, à préparer les documents liés à l'émission et à améliorer sa communication vis-à-vis des investisseurs ;
- établir un rapport sur les procédures de sélection des projets et sur les procédures de suivi et de contrôle des projets.

L'expert indépendant visé au présent article est soumis à l'agrément préalable de la COSUMAF. Une instruction de la COSUMAF précise les conditions et la procédure d'agrément de cet expert.

### **Sous-section 3 : Document d'information**

**Article 197.** – En vue de pouvoir émettre les obligations vertes, sociales et durables sur le marché financier régional, tout émetteur autre qu'un Etat ou un groupe d'Etats membres de la CEMAC, doit établir un document d'information soumis au visa de la COSUMAF.

Les émissions d'obligations vertes, sociales et durables par les Etats membres de la CEMAC sont soumises à la formalité de l'enregistrement auprès de la COSUMAF.

**Article 198.** – L'émetteur est tenu d'inclure dans son document d'information, en sus des informations générales requises en matière d'appel public à l'épargne, des informations spécifiques sur les caractéristiques des obligations vertes, sociales et durables qu'il envisage de faire admettre sur le marché financier de l'Afrique Centrale. Il s'agit notamment des informations supplémentaires suivantes :

- Le descriptif des projets individuellement identifiés, incluant leurs impacts sociaux ou environnementaux anticipés ainsi que, dans le cas d'obligations sociales, la description de la population cible ;
- Les critères de sélection des projets éligibles ;
- La procédure de sélection des investissements, présentant les rôles et étapes pour la validation des investissements en vue de leur financement ;
- Les critères d'évaluation des investissements à réaliser ;
- La procédure de gestion et de suivi des fonds collectés ;

- L'engagement de gérer le produit par la création d'un compte ou sous-compte spécifique pour les fonds levés;
- La liste des informations que l'émetteur s'engage à publier tout au long de l'émission (nature des informations, fréquences et supports de publication, lieux de disponibilité) ;
- le rapport de l'expert indépendant sur les procédures de sélection des projets et sur les procédures de suivi et de contrôle des projets.

**Article 199.** – Au moment de l'émission et pendant toute la durée de vie des obligations, l'émetteur doit mettre à la disposition du public sur son site Internet et, sur demande, à son siège social :

- La procédure de suivi et de contrôle des projets ;
- Les procédures d'évaluation et de sélection des projets ;
- L'information relative à l'allocation des fonds levés ;
- Le rapport d'évaluation externe relative à ces procédures.

**Article 200.** – Une Instruction de la COSUMAF précise le contenu du document d'information, la composition du dossier de demande de visa ou d'enregistrement, le contenu du rapport de l'expert indépendant et ses missions.

## **Section X : Information financière**

### ***Sous-section I – Information permanente ou occasionnelle***

**Article 201.** – L'émetteur faisant appel public à l'épargne est tenu de respecter les obligations suivantes :

- informer les actionnaires de la tenue des assemblées générales, et leur permettre d'exercer leur droit de vote ;
- informer les actionnaires du paiement des dividendes, des opérations d'émission d'actions nouvelles, d'attribution, de souscription, de renonciation et de conversion ;
- informer en temps utile la COSUMAF de tout projet de modification de ses documents légaux internes ;
- informer la COSUMAF des modifications intervenues dans la répartition de son capital ;
- publier sans délai, toute modification des droits attachés aux différentes catégories de titres émis ;
- informer la COSUMAF de toute décision judiciaire l'affectant ;
- publier dans les meilleurs délais tout fait nouveau important, survenu dans son secteur d'activité et de nature à affecter son activité de façon significative ;
- assurer un traitement égal des porteurs de titres de même catégorie ;
- fournir toutes les informations nécessaires à l'exercice des droits des titulaires de titres émis.

**Article 202.** – L'émetteur dont les titres sont cotés à la Bourse Régionale est tenu d'établir et de diffuser un communiqué de presse dans un journal ou sur tout support

précisé par la COSUMAF, dès la survenance d'un changement important qui est susceptible d'exercer une influence notable sur le cours ou la valeur de ses titres.

Un exemplaire de ce communiqué doit immédiatement être transmis ou déposé auprès de la COSUMAF.

**Article 203.** – L'établissement d'un communiqué de presse n'est pas exigé lorsqu'il apparaît que sa diffusion fait courir un risque de préjudice grave ou dans toute autre circonstance justifiant le maintien du secret.

L'émetteur doit néanmoins, à cet effet, solliciter et obtenir l'autorisation préalable de la COSUMAF.

Dès que les circonstances justifiant le maintien du secret disparaissent, l'émetteur procède, sous le contrôle de la COSUMAF, à l'établissement et à la diffusion du communiqué de presse.

**Article 204.** – Lorsqu'une personne a été amenée à faire état publiquement de ses intentions et que, par la suite, ces dernières sont modifiées, elle est tenue de porter immédiatement à la connaissance du public ses nouvelles intentions.

**Article 205.** – Toute personne qui prépare, pour son compte, une opération financière susceptible d'avoir une incidence significative sur le cours d'une valeur ou sur la situation et les droits des porteurs des titres concernés doit, sans délai, porter à la connaissance du public les caractéristiques de cette opération.

**Article 206.** – En toutes circonstances, la COSUMAF peut demander à un émetteur dont les titres sont inscrits à la cote de la Bourse Régionale de publier dans les délais appropriés, des informations qu'elle juge utiles à la protection des investisseurs et au bon fonctionnement du marché.

A défaut pour l'émetteur de s'exécuter, la COSUMAF procède elle-même à la publication desdites informations, aux frais de l'émetteur défaillant, sans préjudice de l'application des éventuelles sanctions.

**Article 207.** – Les copies d'encarts ou d'annonces publicitaires ou de tous autres documents ou supports destinés à la presse, doivent être préalablement communiquées à la COSUMAF par l'émetteur concerné.

La COSUMAF dispose d'un délai de dix (10) jours ouvrés à compter de la communication des documents pour demander une modification du contenu et de la forme des informations. A défaut, et passé ce délai, l'autorisation de publication est réputée accordée.

### ***Sous-section II – Information périodique***

**Article 208.** – Les émetteurs faisant appel public à l'épargne sont tenus de publier des informations périodiques selon des modalités et une fréquence précisées dans une instruction de la COSUMAF.

## **Chapitre II – Enregistrement des opérations de placement privé**

**Article 209.** – Conformément aux dispositions de l'article 90 du Règlement n°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022, l'émission ou la cession de titres effectuée dans le cadre d'un placement privé est soumise à la formalité de l'enregistrement par la COSUMAF.

Tout émetteur souhaitant réaliser, sur le territoire des Etats membres de la CEMAC, une opération de placement privé, adresse à la COSUMAF une lettre de demande d'enregistrement.

La lettre de l'émetteur est accompagnée d'un dossier qui comprend un document d'information simplifié et d'autres éléments précisés dans une instruction de la COSUMAF.

Le document d'information simplifié doit notamment préciser la nature et les modalités de l'opération avant son lancement.

Une instruction de la COSUMAF précise le contenu du document d'information simplifié et les frais d'enregistrement y afférents.

**Article 210.** – Tout émetteur de titres dans le cadre d'un placement privé est tenu, en cas de changement important survenu, après l'enregistrement du document d'information simplifié, d'en informer immédiatement la COSUMAF et de soumettre à son enregistrement, un nouveau document d'information simplifié avant l'expiration d'un délai de quinze (15) jours calendaires courant à compter de la date de survenance du changement.

**Article 211.** – Les dossiers de demande d'enregistrement des opérations de placement privé sont instruits dans un délai ne pouvant dépasser dix (10) jours à compter de la réception d'un dossier complet par la COSUMAF.

## **Chapitre III – Offres publiques**

### **Section I : Dispositions générales**

#### **Article 212 -**

1. La période de pré offre est le temps s'écoulant entre la publication de la déclaration faite par la personne ayant l'intention de déposer une offre et le début de la période d'offre ;
2. La période d'offre est le temps s'écoulant entre la publication des principales dispositions du projet d'offre, préalablement déposées à la COSUMAF, et la publication des résultats de l'offre ou, le cas échéant, des résultats de sa réouverture ;
3. La durée de l'offre est le temps s'écoulant entre la date d'ouverture et la date de clôture de l'offre. Sauf circonstances exceptionnelles dûment justifiées, la durée de l'offre doit être inférieure ou égale à quarante-cinq (45) jours calendaires.

**Article 213** - Dès le dépôt du projet d'offre, toute clause d'accord conclue par les personnes concernées par l'offre, ou leurs actionnaires, susceptible d'avoir une incidence sur l'appréciation de l'offre ou son issue, doit être portée à la connaissance des personnes concernées par l'offre, de la COSUMAF et du public.

**Article 214** - L'offre doit viser la totalité des titres de capital et de créance de la société visée.

**Article 215** - Pendant la période d'offre publique, l'initiateur et la société visée s'assurent que leurs actes, décisions et déclarations n'ont pas pour effet de compromettre l'intérêt social et l'égalité de traitement ou d'information des détenteurs de valeurs mobilières des sociétés concernées.

Si le conseil d'administration ou l'administrateur général décide de prendre une décision dont la mise en œuvre est susceptible de faire échouer l'offre, il en informe la COSUMAF.

**Article 216** - Aucune clause d'agrément statutaire d'une société visée ne peut être opposée à l'initiateur d'une offre publique.

## **Section II : Déclarations et communications**

### **Article 217 -**

1. Les personnes concernées, leurs dirigeants et leurs conseils doivent faire preuve d'une vigilance particulière dans leurs déclarations.
2. Les communications à caractère promotionnel, quels que soient leur forme et leur mode de diffusion, sont communiquées à la COSUMAF préalablement à leur diffusion. Ces communications doivent :
  - annoncer qu'une note d'information ou une note en réponse a été ou sera publiée et indiquer où les investisseurs peuvent ou pourront se la procurer ;
  - être clairement reconnaissables en tant que telles ;
  - ne pas comporter d'indications de nature à induire le public en erreur ou susceptibles de jeter le discrédit sur l'initiateur de l'offre ou la société visée par l'offre ;
  - être cohérentes avec les informations contenues dans les communiqués, la note d'information ou la note en réponse ;
3. Les communications à caractère promotionnel doivent, le cas échéant, comporter, à la demande de la COSUMAF, un avertissement sur certaines caractéristiques exceptionnelles de l'initiateur, de la société visée ou des instruments financiers qui font l'objet de l'offre.

### **Article 218 –**

1. Le contenu des déclarations des franchissements de seuils est précisé dans une instruction de la COSUMAF.
2. Les frais liés à ces déclarations sont précisés dans une instruction de la COSUMAF.

#### **Article 219 –**

1. La COSUMAF peut demander aux personnes dont il y a des motifs raisonnables de penser qu'elles préparent, seules ou de concert, une offre publique d'acquisition, d'informer le public, dans un délai qu'elle fixe, de leurs intentions. Il en est ainsi, notamment, en cas de discussions entre les émetteurs concernés ou de désignation de conseils, en vue de la préparation d'une offre publique.
2. L'information visée à l'alinéa précédent est portée à la connaissance du public par voie de communiqué soumis préalablement à l'appréciation de la COSUMAF et dont l'auteur assure la diffusion effective et intégrale dans les États membres de la CEMAC.

#### **Article 220 –**

1. Lorsque les personnes mentionnées à l'article 219 du présent règlement général déclarent avoir l'intention de déposer un projet d'offre, la COSUMAF fixe la date à laquelle elles doivent publier un communiqué portant sur les caractéristiques du projet d'offre ou, selon le cas, déposer un projet d'offre.
2. Le communiqué mentionné au premier alinéa porte notamment sur les conditions financières du projet d'offre, les accords pouvant avoir une incidence sur sa réalisation, la participation détenue dans le capital de l'émetteur concerné, les éventuelles conditions préalables au dépôt du projet d'offre et le calendrier envisagé.
3. La COSUMAF peut demander tout renseignement qu'elle juge nécessaire.
4. Lorsque les caractéristiques du projet d'offre n'ont pas été communiquées ou lorsqu'un projet d'offre n'a pas été déposé dans le délai mentionné au premier alinéa, les personnes concernées sont réputées ne pas avoir l'intention de déposer un projet d'offre et sont soumises aux dispositions de l'article 222 du présent règlement général.

#### **Article 221 –**

1. Lorsqu'en application des dispositions de l'article 219 du présent règlement général, une personne porte à la connaissance du public les caractéristiques d'un projet d'offre, notamment la nature de l'offre et le prix ou la parité envisagée, elle en informe immédiatement la COSUMAF qui en informe le marché par une publication.
2. Lorsque la personne mentionnée au premier alinéa renonce à son projet d'offre, elle en informe immédiatement la COSUMAF.
3. Dans le cas visé à l'alinéa précédent, ou lorsqu'un projet d'offre n'a pas été déposé dans le délai ou à la date visée à l'article 220 du présent règlement général, la COSUMAF informe le marché par une publication.

**Article. 222 –** Lorsqu'elles déclarent ne pas avoir l'intention de déposer un projet d'offre, ou lorsqu'elles sont réputées ne pas avoir une telle intention, les personnes mentionnées à l'article 219 du présent règlement général, ne peuvent, pendant un délai de six (6) mois à compter de leur déclaration ou de l'échéance du délai mentionné au dernier alinéa de

l'article 220 du présent règlement général, procéder au dépôt d'un projet d'offre, sauf si elles justifient de modifications importantes dans l'environnement, la situation ou l'actionnariat des personnes concernées, y compris l'émetteur lui-même.

### **Section III : Offres publiques d'achat ou d'échange**

**Article 223** – L'offre publique d'achat ou d'échange est l'offre que lance une personne physique ou morale en vue d'acheter ou d'échanger, à un prix indiqué, selon les conditions et dans les limites fixées par elle, les titres d'une société admise à la Cote de la Bourse des Valeurs Mobilières de l'Afrique Centrale.

**Article 224**– Un dossier d'offre est déposé ou adressé à la COSUMAF par une ou plusieurs Sociétés de Bourse. Ce dossier comprend notamment une lettre et un projet de document d'information soumis au visa préalable de la COSUMAF.

La lettre précise les objectifs et intentions de l'initiateur.

Le projet de document d'information est adressé le même jour à la société visée par l'offre.

Le dépôt du dossier d'offre entraîne la suspension de la cotation des titres visés, jusqu'à l'ouverture de la période d'offre.

La COSUMAF publie les principales modalités du projet d'offre publique qui lui est soumis.

**Article 225** – Lorsque l'offre publique est inamicale, un document d'information en réponse est établi par la société visée. Ce document est soumis au visa de la COSUMAF.

**Article 226** – Le contenu et les modalités de dépôt des documents d'information visés à la présente section sont précisés dans une Instruction de la COSUMAF.

**Article 227** – Les offres publiques d'achat ou d'échange peuvent faire l'objet d'offres publiques concurrentes.

**Article 228** – Une offre publique concurrente ne peut être déposée que si elle améliore les conditions de prix ou d'échange de la première offre et à condition que le dépôt intervienne au moins dix (10) jours calendaires avant l'expiration du délai fixé pour la réception des ordres passés en réponse à l'offre initiale.

**Article 229** – L'offre publique concurrente donne lieu à l'établissement et à la publication d'un document d'information visé par la COSUMAF, dans les mêmes conditions que l'offre initiale.

**Article 230** – La COSUMAF peut autoriser le recours à une procédure d'offre publique simplifiée lorsque l'initiateur de l'offre détient déjà, seul ou de concert, au moins les deux tiers du capital de la société dont les titres sont visés par l'offre et qu'il s'engage à acquérir sans limitation les titres qui lui seraient présentés.

Cette procédure est également autorisée en cas d'offre de rachat de ses titres par une société.

**Article 231** – Dans le cadre de la procédure simplifiée, l’initiateur s’engage irrévocablement auprès de la COSUMAF à acquérir sur le marché ou à accepter, en échange d’actions déjà émises ou à émettre, toute quantité de titres de la société visée qui lui seraient proposés.

**Article 232** – Les documents d’information établis dans le cadre d’une offre publique simplifiée sont soumis au visa préalable de la COSUMAF.

**Article 233** – Lorsqu’une personne physique ou morale vient à détenir une participation supérieure au tiers du capital social d’une société dont les titres sont admis à la négociation sur le Marché Financier de l’Afrique centrale, elle en informe sans délai la COSUMAF et doit déposer un projet d’offre publique visant la totalité du capital, et libellé à des conditions telles qu’il puisse être déclaré recevable par la COSUMAF.

**Article 234** – Les personnes qui détiennent directement ou indirectement un nombre compris entre le tiers et la moitié du capital d’une société informent sans délai la COSUMAF des variations du nombre de titres de capital qu’elles détiennent. Ces informations sont publiées par la COSUMAF.

**Article 235** – Les dérogations à l’obligation de déposer un projet d’offre publique sont déterminées par la COSUMAF.

#### **Section IV : Dispositions diverses**

**Article 236** – La COSUMAF détermine les conditions de mise en œuvre de la procédure de garantie de cours applicable à tout acquéreur d’un bloc de titres conférant une position de contrôle du capital d’une société dont les titres sont admis à la cote de la Bourse Régionale.

Cette procédure donne lieu à l’établissement par les sociétés concernées d’un projet de document d’information soumis au visa de la COSUMAF.

**Article 237** – La COSUMAF détermine les conditions de mise en œuvre de la procédure d’offre publique de retrait applicable lorsqu’un actionnaire ou un groupe d’actionnaires détiennent une participation de 95 % dans le capital d’une société dont les titres sont admis à la négociation sur le Marché Financier régional, et visant à permettre l’acquisition de la totalité des titres représentant le solde minoritaire de 5% du capital de ladite société.

L’offre publique de retrait donne lieu à l’établissement d’un document d’information soumis au visa de la COSUMAF et publié par les personnes ou sociétés concernées.

**Article 238** – Les modalités de contrôle des procédures d’offre publique sont déterminées par la COSUMAF.

**Article 239** – Le règlement général de la BVMAC définit les conditions et la procédure des offres publiques de vente ou offres à prix ferme. L’initiateur de telles offres établit un document d’information soumis, préalablement à sa diffusion, au visa de la COSUMAF.

Ce document peut être établi conjointement par l’initiateur et la société dont les titres sont offerts à la vente.

La recevabilité des offres publiques de vente ou offres à prix ferme relève de la compétence de la BVMAC.

La BVMAC apprécie le montant du prix proposé par l'auteur de l'offre et vérifie la cohérence de ce prix avec les conditions du marché.

## **TITRE V – INTERMEDIAIRES DE MARCHE**

### **CHAPITRE I – Principes déontologiques et règles de bonne conduite**

#### **Section I : Agréments**

##### Sous-section I : Procédure d'agrément

**Article 240.** – Le dossier de demande d'agrément des intermédiaires de marché comprend tous les documents et informations prévus par la réglementation afin de permettre à la COSUMAF de procéder à son instruction. Une instruction de la COSUMAF précise le contenu du dossier de demande d'agrément.

#### **Article 241.** –

1. L'agrément de l'intermédiaire de marché est soumis au versement d'une commission dont le montant est fixé dans une instruction de la COSUMAF.
2. L'intermédiaire de marché verse chaque année à la COSUMAF une redevance dont le montant et les modalités sont définis dans une instruction de la COSUMAF.

**Article 242.** – La COSUMAF statue dans un délai de soixante (60) jours ouvrés à compter de

la date de réception de la demande d'agrément. Ce délai ne court qu'à compter de la réception du dossier complet. Chaque demande d'information complémentaire de la COSUMAF adressée à l'intermédiaire de marché, interrompt le délai d'instruction.

**Article 243.** – L'examen du dossier d'agrément d'un intermédiaire de marché tient compte de la nature des activités envisagées, ainsi que des exigences financières, humaines et matérielles y afférentes.

**Article 244.** – Lorsqu'elle se prononce sur la demande d'agrément, la COSUMAF peut limiter son agrément à certaines activités, en raison d'insuffisances contenues dans le dossier d'agrément.

**Article 245.** –

1. Dans le cadre de l'instruction d'un dossier de demande d'agrément, la COSUMAF s'assure notamment :
  - De l'adéquation des moyens prévus par l'intermédiaire au regard des activités envisagées ;
  - De l'existence de garanties suffisantes notamment en ce qui concerne l'organisation, les moyens humains, techniques et financiers, l'expérience, la compétence et la moralité de ses dirigeants, le montant de son capital social. L'intermédiaire doit pouvoir garantir, en toutes circonstances, la sécurité des opérations effectuées pour le compte de ses clients ;
  - De l'existence et de la mise en œuvre d'un dispositif de gouvernance qui garantisse une gestion efficace et prudente de l'intermédiaire de marché, et notamment la séparation des tâches au sein de l'intermédiaire de marché et la prévention des conflits d'intérêts, de manière à promouvoir l'intégrité du marché et la primauté de l'intérêt des clients ;
  - De l'existence d'un dispositif de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ;
  - De l'existence de procédures visant à garantir le respect des règles prudentielles applicables ;
  - De l'existence de procédures de prévention et de gestion des risques ;
  - De l'existence de procédures encadrant le dispositif de conformité et de contrôle interne ;
  - Que les actionnaires ou associés détenant une participation qualifiée, présentent les qualités permettant de garantir une gestion saine et prudente de l'intermédiaire de marché.
2. Si l'intermédiaire est également établi ou possède des liens étroits avec des personnes situées hors zone UMAC, la COSUMAF s'assure de l'existence d'accords de coopération visant à lui permettre d'exercer effectivement ses fonctions de surveillance.

**Article 246.** – L'agrément d'une société de bourse requiert l'avis préalable de la BVMAC. L'agrément de tout intermédiaire souhaitant exercer une activité de tenue de compte de titres requiert, préalablement, l'avis du Dépositaire Central.

**Article 247.** – L'octroi d'un agrément est une décision individuelle, inaliénable et intransmissible, qui précise l'étendue des activités autorisées, l'identité des membres de la direction et des actionnaires. Les décisions de refus d'agrément sont dûment motivées.

**Article 248.** – Au moins deux personnes dirigent effectivement les activités de l'intermédiaire de marché. Ces personnes veillent au respect, en toutes circonstances, des dispositions législatives et réglementaires.

**Article 249.** – La décision d’agrément est publiée sur le site internet de la COSUMAF. Elle fait l’objet d’un avis publié dans un journal d’annonces légales. Dans toutes leurs documentations et communications, y compris les communications à caractère promotionnel, les intermédiaires de marché agréés doivent faire figurer leur dénomination sociale et les références de leur agrément.

**Article 250.** – Les intermédiaires de marché sont tenus, sous le contrôle de la COSUMAF, de consacrer au moins soixante-dix pourcent (70%) de leur activité aux services d’investissement pour lesquels ils ont été agréés.

Les modifications qui affectent la nature des activités pour lesquelles un intermédiaire de marché est agréé, sont subordonnées à la mise à jour du programme d’activité de l’intermédiaire, soumis à la COSUMAF.

La COSUMAF apprécie les modifications apportées au programme d’activité au regard notamment de leur impact sur l’organisation de l’intermédiaire de marché et sur les conditions d’agrément de l’intermédiaire.

#### *Sous-section II : Nomination d’un administrateur provisoire*

**Article 251.** – Lorsque les conditions prévues par l’article 173 du Règlement n°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022 sont réunies, la COSUMAF peut décider de mettre sous administration provisoire un intermédiaire de marché. La décision de la COSUMAF est assortie de la désignation d’un administrateur provisoire, chargé d’exercer tous les pouvoirs d’administration, de direction et de représentation de l’intermédiaire de marché. Cette décision est notifiée, sans délai, à l’intermédiaire de marché.

L’administrateur provisoire peut être désigné sur une liste nationale de mandataires judiciaires.

**Article 252.** – La décision de nomination de l’administrateur provisoire fixe les conditions de sa rémunération et le cadre de sa mission, qui comprend notamment :

- La durée de la mission ;
- Le rappel des attributions et des pouvoirs spécifiques dévolus à l’administrateur provisoire ;
- L’établissement de la situation générale de l’intermédiaire de marché à la date de prise de service de l’administrateur provisoire ;
- Les diligences attendues.

En tout état de cause, la durée de la mission de l’administrateur provisoire, incluant le renouvellement, ne saurait excéder dix-huit (18) mois

**Article 253.** – L’administrateur provisoire est placé sous la tutelle de la COSUMAF. Il ne peut, sans l’autorisation préalable de la COSUMAF, acquérir ni aliéner les biens immeubles et les titres détenus ou gérés en portefeuille.

Les fonctions d’administrateur provisoire sont exclusives de toute autre activité

**Article 254.** – L’administrateur provisoire est tenu d’établir et soumettre à la COSUMAF :

- un rapport hebdomadaire décrivant l’évolution de l’activité, les perspectives et la situation financière et patrimoniale de l’intermédiaire de marché ;
- un rapport final au terme de la mission.

**Article 255.** – L’administration provisoire prend fin par le rétablissement des conditions normales d’exploitation ou en cas de cessation des paiements de la structure concernée.

En cas de cessation des paiements, une procédure collective doit alors être ouverte conformément aux dispositions de l’Acte Uniforme OHADA portant organisation des procédures collectives d’apurement du passif.

### *Sous-section III : Retrait d’agrément et liquidation*

**Article 256.** – Tout intermédiaire de marché dont l’agrément est retiré, est dissout de plein droit et entre en état de liquidation. Dans sa décision de retrait d’agrément, la COSUMAF désigne un liquidateur auquel sont conférés tous les pouvoirs d’administration, de direction et de représentation de l’intermédiaire de marché. La même décision précise les modalités et les délais de la liquidation ainsi que la date à laquelle doivent cesser les opérations de l’intermédiaire de marché.

La dissolution et la liquidation visées au présent article ne s’appliquent pas aux établissements de crédit soumis au contrôle de la COBAC.

**Article 257.** – Le liquidateur peut être choisi sur une liste nationale de mandataires judiciaires. Il doit satisfaire aux mêmes conditions d’expérience, de compétence et d’honorabilité que celles requises pour l’agrément des dirigeants de structures soumises au contrôle de la COSUMAF. Le liquidateur ne doit faire l’objet d’aucune mesure d’interdiction d’administrer ou diriger une entreprise.

Les fonctions de liquidateur sont exclusives de toute autre activité.

**Article 258.** – Pendant la durée de la liquidation, l’intermédiaire de marché demeure soumis au contrôle de la COSUMAF. Il doit préciser dans tous ses documents et ses relations avec les tiers qu’il est en cours de liquidation.

**Article 259.** – La décision de retrait d’agrément emporte l’interdiction d’effectuer des opérations sur les portefeuilles des clients. L’intermédiaire de marché ne peut effectuer que des opérations entrant dans le cadre de sa liquidation. Les opérations autorisées sont celles qui sont strictement nécessaires à l’apurement de sa situation.

La décision de retrait d’agrément emporte le transfert sous le contrôle de la COSUMAF, du portefeuille clients dans les livres d’un autre intermédiaire agréé.

**Article 260.** – Le liquidateur est investi des pouvoirs les plus étendus pour réaliser l’actif.

Les actes, droits et actions qui portent sur le patrimoine de l’intermédiaire de marché sont

accomplis ou exercés par le liquidateur.

**Article 261.** – Le liquidateur doit soumettre à la COSUMAF, chaque fin de trimestre, un rapport sur l'évolution des opérations de liquidation. Au terme de sa mission, il doit soumettre à la COSUMAF un rapport circonstancié sur la liquidation.

**Article 262.** – Les décisions de retrait d'agrément font l'objet d'un avis publié dans un journal d'annonces légales, sur le site internet de la COSUMAF et sur tout autre support précisé par la COSUMAF.

**Article 263.** – Le retrait d'agrément entraîne radiation de la personne ou structure concernée de la liste des intermédiaires de marché.

**Article 264.** – Une instruction de la COSUMAF précise les modalités de mise en œuvre des opérations de liquidation.

## **Section II : Règles prudentielles**

### **Article 265.** –

I. - Les intermédiaires de marché disposent d'un capital social intégralement libéré d'un montant au moins égal à trois cent millions (300 000 000) de FCFA lorsqu'ils fournissent exclusivement un ou plusieurs des services suivants :

1. La réception et la transmission d'ordres portant sur un ou plusieurs instruments financiers ;
2. L'exécution d'ordres pour le compte de tiers ;
3. La négociation pour compte propre ;
4. La gestion collective;
5. Le placement d'instruments financiers ;
6. La gestion individuelle sous mandat ;
7. L'arrangement des opérations d'appel public à l'épargne et de placement privé ;
8. La tenue de compte de titres.

II. Les sociétés de bourse exerçant l'activité de dépositaire d'organismes de placement collectif ou l'activité de spécialiste en valeurs du trésor doivent, en toutes circonstances, disposer d'un capital social intégralement libéré d'un montant au moins égal à un milliard (1 000 000 000) de francs CFA.

III. Le capital social est intégralement libéré avant l'agrément des intermédiaires de marché.

**Article 266.** – Les fonds propres des intermédiaires de marché ne peuvent, en aucun cas, être inférieurs au montant de leur capital social.

**Article 267.** – La COSUMAF peut fixer, par instruction, des seuils de fonds propres par catégorie d'intermédiaires. Des seuils peuvent également être fixés pour tenir compte de la situation particulière d'un intermédiaire de marché ou du profil de risque encouru. Des seuils particuliers de fonds propres peuvent être fixés notamment en cas de modification substantielle de la nature ou du périmètre des activités d'un intermédiaire de marché.

**Article 268.** – Les intermédiaires de marché veillent, en toutes circonstances, à garantir leur liquidité, leur solvabilité, l'équilibre de leur structure financière et le respect du niveau des fonds propres fixé dans le présent règlement général.

Des dispositions doivent être prises pour maintenir un niveau approprié entre les fonds propres et le montant des engagements souscrits par l'intermédiaire de marché.

L'intermédiaire de marché doit également maintenir un niveau approprié entre les fonds propres et le montant des risques encourus sur les titres émis par un émetteur appartenant au même groupe que ledit intermédiaire.

**Article 269.** – Lorsque, du fait de pertes constatées dans les états financiers de synthèse, les fonds propres deviennent inférieurs au capital social minimum, l'intermédiaire de marché est tenu, au plus tard à la clôture de l'exercice au cours duquel la constatation des pertes est intervenue, de reconstituer les fonds propres et de les ramener au montant du capital social minimum requis.

**Article 270.** – Le montant global des concours, avances ou prêts consentis par les intermédiaires de marché aux membres de leurs organes d'administration, de gestion ou de direction, à leurs actionnaires ou à leur personnel ne doit pas dépasser 20% de leurs fonds propres. Pour chaque concours, avance ou prêt consenti, des sûretés doivent être constituées, couvrant la totalité de l'exposition.

**Article 271.** – Les intermédiaires de marché respectent les règles prudentielles définies dans une instruction de la COSUMAF.

**Article 272.** – Les sociétés de bourse doivent souscrire à une participation d'au moins quarante millions (40 000 000) de francs CFA dans le capital de la BVMAC.

Ce niveau minimum ne doit en aucun cas être réduit.

Lorsqu'à la suite d'opérations sur le capital de la Bourse, la participation d'une société de bourse devient inférieure au montant minimum, la société de bourse est tenue, au plus tard à la clôture de l'exercice au cours duquel la participation a été réduite, de régulariser sa situation.

**Article 273.** – Les intermédiaires de marché qui fournissent un service de tenue de compte adhérent au Dépositaire Central et souscrivent à une participation dans son capital social à concurrence d'au moins vingt millions (20 000 000) de francs CFA.

### **Section III : Règles d'organisation**

#### *Sous-section I : Dispositions générales*

**Article 274.** – Les intermédiaires de marché :

- Établissent, mettent en œuvre et gardent opérationnelles des procédures de prise de décision et une structure organisationnelle précisant sous une forme claire et documentée les lignes hiérarchiques et la répartition des fonctions et responsabilités ;
- S'assurent que leurs dirigeants, les membres de leur personnel et toute personne intervenant à un titre quelconque en leur sein sont informés de l'existence de procédures encadrant l'exercice approprié de leurs activités ;

- Établissent, mettent en œuvre et gardent opérationnels des dispositifs de contrôle interne et de conformité appropriés, conçus pour garantir le respect des obligations professionnelles, des décisions et des procédures internes ;
- Établissent, mettent en œuvre et gardent opérationnel, à tous les niveaux pertinents de leur activité, un système efficace de reporting interne et de communication des informations ;
- Enregistrent de manière adéquate et ordonnée le détail de leurs activités et de leur organisation interne ;
- s'assurent que le fait de confier des fonctions multiples aux membres de leur personnel ne les empêche pas ou n'est pas susceptible de les empêcher de s'acquitter de manière professionnelle et honnête de l'une quelconque de ces fonctions.

En respectant les exigences prévues au présent article, les intermédiaires de marché prennent notamment en compte la nature, l'échelle et la complexité de leurs activités, ainsi que l'éventail des services qu'ils fournissent.

**Article 275.** – Les intermédiaires de marché établissent, mettent en œuvre et gardent opérationnels des systèmes et des procédures permettant de sauvegarder la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des informations de manière appropriée eu égard à la nature des informations concernées.

**Article 276.** – Les intermédiaires de marché établissent, mettent en œuvre et gardent opérationnelles des politiques appropriées de continuité de l'activité afin de garantir, en cas d'interruption de leurs systèmes et procédures, la sauvegarde de leurs données et fonctions essentielles et la poursuite de leurs services et activités d'investissement ou, en cas d'impossibilité, afin de permettre la récupération en temps utile de ces données et fonctions et la reprise rapide de leurs activités.

Ils contrôlent et évaluent régulièrement l'adéquation et l'efficacité des systèmes, mécanismes de contrôle interne et autres dispositifs mis en place en application des dispositions du présent article, et prennent des mesures appropriées pour remédier à d'éventuelles défaillances.

**Article 277.** – Les intermédiaires de marché établissent, mettent en œuvre et gardent opérationnelles des politiques et des procédures comptables leur permettant de fournir rapidement à la COSUMAF, si elle en fait la demande, des informations financières qui donnent une image fidèle de leur situation financière et qui soient conformes à toutes les normes et règles comptables en vigueur.

Ils contrôlent et évaluent régulièrement l'adéquation et l'efficacité des systèmes, mécanismes de contrôle interne et autres dispositifs mis en place en application des dispositions du présent article, et prennent des mesures appropriées pour remédier à d'éventuelles défaillances.

**Article 278.** –

1. Les intermédiaires de marché habilités à recevoir des ordres s'assurent que le système informatisé de réception d'ordres mis en place au sein de leurs services est correctement sécurisé et garantit l'intégrité des données, l'authentification de leur origine et la protection des messages à caractère confidentiel.
2. Les intermédiaires de marché n'utilisent pas les informations relatives à des ordres de

clients en attente d'exécution et sont tenus de prendre toutes les mesures raisonnables pour empêcher l'usage de ces informations par l'une quelconque des personnes intervenant en son sein.

**Article 279.** – En matière de gestion des risques, les intermédiaires de marché :

- Etablissent, mettent en œuvre et gardent opérationnelles des politiques et des procédures efficaces de gestion des risques permettant de repérer les risques liés aux activités, aux processus et aux systèmes de l'entreprise, et, le cas échéant, de déterminer le niveau de risque toléré par l'entreprise ;
- Adoptent des dispositifs ou mécanismes permettant de gérer efficacement les risques liés aux activités et aux systèmes de l'entreprise, eu égard à son niveau de tolérance au risque ;
- Contrôlent:
  - L'adéquation et l'efficacité de leurs politiques et procédures de gestion des risques ;
  - Le degré de conformité de leur structure, de ses dirigeants, des membres du personnel et de toute personne intervenant pour leur compte, aux dispositifs, procédures ou mécanismes adoptés en application des dispositions du présent article ;
  - L'adéquation et l'efficacité des mesures prises pour remédier à toute défaillance aussi bien des dispositifs et procédures visés au présent article que des dirigeants, des membres du personnel ou de toute personne intervenant pour leur compte.

**Article 280.** – Les intermédiaires de marché établissent, mettent en œuvre et gardent opérationnelles des politiques et des procédures transparentes de gestion des plaintes adressées par des clients, y compris des clients potentiels. Des procédures doivent assurer un traitement rapide de ces plaintes. Les intermédiaires de marché tiennent un registre des plaintes reçues et des mesures prises pour leur résolution.

La politique de gestion des plaintes fournit des informations claires, précises et actualisées sur le processus de traitement des plaintes. Cette politique est validée par l'organe de direction de l'entreprise.

Les intermédiaires de marché doivent préciser dans le détail la procédure à suivre pour traiter une plainte. Les précisions à donner portent notamment sur la politique de gestion des plaintes, l'identité et les coordonnées de la personne exerçant la fonction de gestion des plaintes. Les intermédiaires de marché communiquent ces informations aux clients ou clients potentiels, à leur demande ou en accusant réception d'une plainte. Ils permettent à leurs clients et clients potentiels de déposer une plainte sans frais.

La fonction de gestion des plaintes peut être assurée par le responsable de la conformité et du contrôle interne.

**Article 281.** – Les intermédiaires de marché établissent, mettent en œuvre et gardent opérationnelle une politique efficace de gestion des conflits d'intérêts, qui doit être fixée par écrit et être en adéquation avec, d'une part, la taille et l'organisation de l'entreprise et, d'autre part, la nature et la complexité de son activité.

Lorsque l'intermédiaire de marché appartient à un groupe, la politique doit aussi prendre en compte les circonstances, qui sont connues ou devraient être connues par l'entreprise, susceptibles de provoquer un conflit d'intérêts résultant de la structure et des activités professionnelles des autres membres du groupe.

**Article 282.** – La politique en matière de conflits d'intérêts doit en particulier :

- Identifier, en mentionnant les services ou activité d'investissement concernés, les situations qui donnent ou sont susceptibles de donner lieu à un conflit d'intérêts comportant un risque d'atteinte aux intérêts d'un ou de plusieurs clients ;
- Définir les procédures à suivre et les mesures à prendre en vue de prévenir ou de gérer ces conflits.

**Article 283.** – Tout intermédiaire de marché tient et met régulièrement à jour un registre consignait les types de services d'investissement ou d'activités qu'il réalise ou qui sont réalisées pour son compte, pour lesquelles un conflit d'intérêts comportant un risque d'atteinte aux intérêts d'un ou de plusieurs clients s'est produit ou, dans le cas d'un service ou d'une activité en cours, est susceptible de se produire.

L'organe de direction de l'intermédiaire de marché reçoit, à intervalle régulier et au moins une fois par an, des rapports écrits sur les situations visées au présent article.

**Article 284.** – Les actionnaires, les dirigeants et les membres du personnel des intermédiaires de marché doivent, en toutes circonstances, veiller à respecter le principe de primauté des intérêts des clients et, en conséquence, s'abstenir de toute initiative qui aurait pour objet ou pour effet de privilégier leurs intérêts propres au détriment de ceux de leurs clients.

**Article 285** – Les intermédiaires de marché s'assurent et doivent être en mesure de démontrer à la COSUMAF que les personnes physiques qui fournissent pour leur compte des services ou activités financières disposent des connaissances et des compétences nécessaires pour respecter les obligations prévues à la présente section.

**Article 286** – L'intermédiaire de marché se dote d'une organisation et de procédures permettant de répondre aux prescriptions de vigilance et d'informations prévues dans le Règlement n° 01/16 CEMAC/UMAC/CM du 21 avril 2016 portant Prévention et Répression du Blanchiment des Capitaux, du Financement du Terrorisme et de la Prolifération en Afrique Centrale.

#### *Sous-section II : Conformité et contrôle interne*

**Article 287 -**

1. Les intermédiaires de marché établissent, mettent en œuvre et gardent opérationnelles des politiques et des procédures internes de contrôle et de conformité des modalités d'exercice des activités pour lesquelles ils ont été agréés, en vue d'assurer le respect des règles qui leur sont applicables et des dispositions prévues dans leur programme d'activité.

Dans le cadre de leurs procédures de contrôle interne et de conformité, ils prennent en compte la nature et la complexité de leur activité, ainsi que la diversité des services qu'ils fournissent.

2. L'intermédiaire de marché désigne un responsable de la conformité et du contrôle interne. Ce responsable doit disposer d'une position hiérarchique qui garantit son indépendance à l'égard des autres fonctions opérationnelles de l'organisme.

Ne peuvent être responsable de la conformité et du contrôle interne d'un intermédiaire de marché les personnes ayant fait l'objet d'une condamnation pénale pour crime ou délit en matière financière ou sur lesquelles le système bancaire et financier de la zone CEMAC porte des créances douteuses.

3. La COSUMAF délivre une carte professionnelle aux personnes exerçant la fonction de responsable de la conformité et du contrôle interne au sein des intermédiaires de marché.

Une instruction de la COSUMAF détermine les conditions d'attribution des cartes professionnelles aux personnes physiques appelées à exercer, au sein d'un intermédiaire de marché, les fonctions de responsable de la conformité et du contrôle interne.

#### **Article 288 –**

1. Le responsable de la conformité et du contrôle interne agit de manière indépendante. Il exerce notamment les missions suivantes :
  - Contrôle, en permanence, et évalue à intervalles réguliers, l'adéquation et l'efficacité d'une part des mesures, politiques et procédures mises en place et d'autre part des actions entreprises pour remédier à d'éventuels manquements de l'intermédiaire à ses obligations ;
  - Effectue des recommandations contraignantes aux dirigeants, aux membres du personnel et à toute personne intervenant pour le compte de l'intermédiaire de marché, dans le cadre de la mise en œuvre des obligations professionnelles et autres prescriptions réglementaires ;
  - Remet à l'organe de direction et au conseil d'administration, au moins une fois par an, au plus tard trois (3) mois après la clôture de l'exercice, un rapport sur la mise en œuvre et l'effectivité du dispositif de contrôle interne et de conformité. Le rapport décrit notamment les tâches accomplies dans l'exercice de la mission, les observations que le responsable de la conformité et du contrôle interne a été amené à formuler et les mesures adoptées en suite de ces observations.
  - Contrôle le fonctionnement du processus de traitement des plaintes ;
  - Veille à prévenir la circulation d'informations confidentielles ;
  - Veille au respect par les collaborateurs du secret professionnel auquel ces derniers sont soumis et les informe quant aux sanctions liées à l'utilisation et à la diffusion d'informations privilégiées.
2. Le rapport de contrôle interne visé au présent article est adressé à la COSUMAF dans

un délai de trois (3) mois après la clôture de l'exercice.

3. Le responsable de la conformité et du contrôle interne veille au respect, par les collaborateurs de l'intermédiaire de marché, de la priorité de traitement des ordres de la clientèle, lesquels sont exécutés avant les ordres émis pour le compte propre de l'intermédiaire de marché. Il veille en outre au respect des obligations d'information envers les clients.
4. La COSUMAF peut, dans le cadre d'une instruction, préciser et compléter les dispositions du présent article.

**Article 289 - Le responsable de la conformité et du contrôle interne :**

- 1) Met en place des mécanismes de surveillance des transactions sur instruments financiers ou autres produits de placement effectués par l'intermédiaire de marché pour son propre compte, lorsqu'une information sensible a été relevée, rendant nécessaire une surveillance particulière.
- 2) Détermine les conditions d'interdiction des transactions visées à l'alinéa précédent lorsque, compte tenu de l'information dont il dispose, il apparaît que l'intermédiaire de marché, ses dirigeants et les membres de son personnel doivent s'abstenir d'intervenir pour son propre compte et de diffuser une analyse financière tel que définie à l'article 308 du présent règlement général.

**Article 290 –**

1. Afin de permettre au responsable de la conformité et du contrôle interne d'exercer ses responsabilités de manière appropriée et indépendante, ce dernier :
  - Dispose de l'autorité, des ressources et de l'expertise nécessaires et a accès à toutes les informations pertinentes ;
  - Informe de façon ponctuelle l'organe de direction s'il détecte un risque significatif de non-respect par l'intermédiaire de marché de ses obligations au titre de la réglementation applicable.
2. Le mode de détermination de la rémunération du responsable de la conformité et du contrôle interne et de toutes les personnes participant à cette fonction ne compromet pas leur activité et n'est pas susceptible de compromettre leur objectivité.

*Sous-section III : Enregistrement des transactions*

**Article 291–**

- 1) Les intermédiaires de marché veillent à conserver, pendant au moins dix (10) ans, un enregistrement des conversations téléphoniques ou des communications électroniques en rapport, au moins, avec les transactions conclues dans le cadre de leurs services et activités.

Les conversations téléphoniques et communications électroniques incluent également celles qui sont destinées à donner lieu à des transactions se rapportant aux activités et services d'investissement fournis, même si ces conversations et communications

ne donnent pas lieu à la conclusion de telles transactions ou à la fourniture de services et activités.

Pour se conformer aux dispositions des précédents alinéas, les intermédiaires de marché sont tenus d'enregistrer les conversations téléphoniques et les communications électroniques concernées qui sont effectuées, envoyées ou reçues au moyen d'un équipement fourni par l'intermédiaire de marché à un employé ou à un contractant ou dont l'utilisation par un employé ou un contractant a été approuvée ou autorisée par l'intermédiaire de marché.

- 2) Les enregistrements sont conservés sur un support qui permet le stockage d'informations de telle façon qu'elles puissent être consultées ultérieurement par la COSUMAF, et sous une forme et d'une manière qui satisfont aux conditions suivantes :
  - La COSUMAF peut y accéder facilement et reconstituer chaque étape essentielle du traitement de chaque transaction ;
  - Il est possible de vérifier aisément toute correction ou autre modification, ainsi que le contenu des enregistrements avant ces corrections ou modifications ;
  - Il n'est pas possible de manipuler ou d'altérer les enregistrements de quelque manière que ce soit ;
  - Une exploitation informatique ou toute autre exploitation efficace est possible lorsque l'analyse des données ne peut pas être facilement effectuée en raison de leur nature ou de leur volume ;
  - L'intermédiaire de marché respecte les obligations d'enregistrement indépendamment de la technologie utilisée.
- 3) Les intermédiaires de marché exerçant des activités de réception-transmission d'ordres et d'exécution d'ordres sont tenus, dans les conditions prévues au présent article, d'assurer un enregistrement chronologique des ordres émis par les clients, lors de leur réception, de leur transmission et de leur exécution.

#### **Article 292 –**

- 1) L'intermédiaire de marché informe ses clients que les communications ou conversations téléphoniques qui donnent lieu ou sont susceptibles de donner lieu à des transactions sont enregistrées et archivées.
- 2) L'intermédiaire de marché ne fournit pas par téléphone la prestation de services à des clients qui n'ont pas été informés à l'avance du fait que leurs communications ou conversations téléphoniques sont enregistrées.

**Article 293 –** Les services et activités peuvent être fournies par des voies autres que téléphoniques, à condition qu'ils soient effectués au moyen d'un support durable. En particulier, le contenu des conversations en tête-à-tête avec un client doit être consigné par écrit dans un compte rendu ou dans des notes.

Les enregistrements sont conservés conformément aux dispositions de l'article 294 du

présent règlement général.

**Article 294** – Les intermédiaires de marché prennent toutes les mesures raisonnables pour empêcher leurs employés d'effectuer, d'envoyer ou de recevoir les conversations téléphoniques ou les communications électroniques au moyen d'un équipement privé.

#### **Sous-section IV : Rémunération**

**Article 295** – Les intermédiaires de marché sont rémunérés, au titre des services et prestations qu'ils fournissent à leur clientèle, par des frais et commissions dont les tarifs sont affichés dans leurs locaux et sur leurs sites internet.

**Article 296** – Les intermédiaires de marché veillent à ne pas rémunérer ni évaluer les résultats de leurs employés d'une façon qui compromet le respect de l'obligation d'agir au mieux des intérêts de leurs clients.

**Article 297** – Les intermédiaires de marché ne prennent aucune disposition, notamment sous forme de rémunération ou d'objectif de vente, qui pourrait encourager leurs employés à recommander un instrument financier particulier à un client alors qu'ils pourraient proposer un autre instrument financier ou service correspondant mieux aux besoins ou au profil de risque de ce client.

#### **Section IV : Protection de la clientèle**

##### *Sous-section I : Conventions écrites*

**Article 298** – Les intermédiaires de marché établissent, préalablement à la fourniture de services d'investissement, avec chacun de leurs clients une convention écrite conforme, le cas échéant, au modèle-type défini dans une instruction de la COSUMAF en fonction de la nature de l'activité ou du service fourni.

Les intermédiaires de marché exerçant l'activité de réception et de transmission d'ordres ou d'exécution d'ordres établissent avec chacun de leurs clients une convention de services.

Les intermédiaires agréés pour fournir le service de tenue de compte doivent, préalablement à toute comptabilisation d'instruments financiers et autres produits de placement, établir une convention d'ouverture de compte avec leurs clients.

**Article 299** – Les conventions visées à l'article 298 du présent règlement général doivent notamment préciser :

- L'identité de la ou des personnes avec lesquelles est établie la convention ;
- Les services que l'intermédiaire s'engage à fournir ;
- Les catégories d'instruments financiers et autres produits de placement sur lesquels portent les prestations de l'intermédiaire ;
- Les obligations mises à la charge de l'intermédiaire ;
- La tarification des services fournis par l'intermédiaire ;
- La durée de la convention.

**Article 300** – Lorsqu'un donneur d'ordres conclut avec un intermédiaire habilité une convention de tenue de compte, celle-ci prévoit :

- Une obligation d'information sur les mouvements affectant les instruments financiers, les autres produits de placement et les espèces figurant au compte du titulaire ;
- Une obligation d'information du titulaire du compte sur les obligations mises à la charge de l'intermédiaire habilité en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme.

**Article 301** – Lorsqu'un donneur d'ordres conclut avec un intermédiaire de marché habilité une convention relative à la fourniture du service de réception et transmission d'ordres, cette convention de services précise :

- Les caractéristiques des ordres susceptibles d'être adressés à l'intermédiaire ;
- Le mode de transmission des ordres ;
- Les modalités d'information du donneur d'ordres dans les cas où l'ordre n'a pu être transmis à son destinataire ;
- L'intermédiaire de marché assurant la tenue de compte si le teneur de compte n'est pas le prestataire assurant le service de réception et transmission d'ordres.

**Article 302** – L'intermédiaire de marché chargé de transmettre un ordre en vue de son exécution sur le marché est en mesure :

- De justifier que l'ordre transmis a été émis par le donneur d'ordres ;
- De prouver les dates et heures de la réception et de la transmission de l'ordre.

**Article 303** – Les intermédiaires de marché sont tenus de vérifier l'identité de tout client ou celle de la personne pour le compte de laquelle le client agit, préalablement à la fourniture de toute prestation.

Les vérifications portent également sur la capacité juridique et la qualité requises pour émettre des ordres ou donner des instructions en matière d'investissement.

#### *Sous-section II : Information de la clientèle*

**Article 304** – En toutes circonstances, les intermédiaires de marché, fournissent à leur clientèle des informations fiables relatives à la tarification de leurs prestations. Ils précisent les modalités de leur intervention, les types d'ordres qu'ils sont en mesure de traiter, les modalités de réception et transmission des ordres ainsi que les modalités de communication au client des informations relatives aux opérations envisagées.

Les intermédiaires de marché habilités informent sans délai leurs clients des caractéristiques des instruments financiers dont la négociation est envisagée, des opérations susceptibles d'être traitées et des risques particuliers qu'ils peuvent comporter.

**Article 305** – L'intermédiaire de marché qui détient des instruments financiers ou des fonds de clients adresse au moins une fois par trimestre aux clients dont il détient des instruments financiers ou des fonds, sur un support durable, un relevé de ces instruments ou fonds, à moins que les mêmes informations n'aient été fournies dans un autre relevé périodique. A la

demande du client, l'intermédiaire fournit ces relevés plus fréquemment, le cas échéant, moyennant des frais.

Les dispositions de l'alinéa premier du présent article ne s'appliquent pas aux établissements de crédit agréés.

Le relevé périodique des actifs du client visé à l'alinéa premier du présent article n'est pas fourni lorsque l'intermédiaire de marché fournit à ses clients un accès à un système en ligne, qualifié de support durable, permettant au client d'accéder facilement aux relevés actualisés de ses instruments financiers ou fonds, et à condition que l'intermédiaire soit en mesure d'établir que le client a accès à ce relevé au moins une fois par trimestre.

### *Sous-section III : Règles de bonne conduite*

#### **Article 306 –**

L'intermédiaire de marché se procure les informations nécessaires concernant les connaissances et l'expérience de ses clients, y compris ses clients potentiels, en matière d'investissement, en rapport notamment avec le type spécifique d'instrument financier ou de service envisagé, leur situation financière, leur capacité à subir des pertes, leurs objectifs d'investissement et leur tolérance au risque, de manière à pouvoir leur recommander les services d'investissement et les instruments financiers adéquats et adaptés à leur profil de risque.

**Article 307 –** Chaque association professionnelle agréée par la COSUMAF élabore un code de bonne conduite destiné à s'appliquer aux intermédiaires de marché ou à une catégorie d'intermédiaires de marché relevant de la profession visée par ladite association.

La COSUMAF s'assure de la compatibilité des dispositions dudit code avec celles du présent règlement général.

L'association professionnelle peut demander à la COSUMAF d'approuver tout ou partie de ce code en qualité de règles professionnelles.

Quand la COSUMAF estime opportun d'appliquer à l'ensemble des intermédiaires de marché ou à une catégorie d'intermédiaires de marché tout ou partie des dispositions du code en cause, elle fait connaître cette décision en la publiant sur son site.

**Article 308 –** Les intermédiaires de marché sont tenus d'adhérer à une association professionnelle.

Les associations professionnelles veillent à l'observation par leurs membres de leurs obligations professionnelles et au respect par eux de la réglementation du marché financier régional. Elles sont tenues d'informer la COSUMAF de tout manquement relevé dans l'exercice de leurs fonctions.

L'association professionnelle peut être consultée par la COSUMAF sur toute question intéressant la profession de ses membres.

Les statuts de l'association doivent être approuvés par la COSUMAF.

**Article 309 –** Tout intermédiaire de marché ayant groupé des transactions pour compte propre avec un ou plusieurs ordres de clients s'abstient de répartir les opérations correspondantes d'une manière qui soit préjudiciable à un client.

Dans les cas où un intermédiaire de marché groupe un ordre de client avec une transaction pour compte propre et où l'ordre groupé est partiellement exécuté, il alloue les opérations correspondantes prioritairement au client, et non à lui-même.

L'intermédiaire de marché met en place, dans le cadre de sa politique de répartition des ordres, des procédures visant à empêcher la réallocation selon des modalités défavorables aux clients de transactions pour compte propre exécutées en combinaison avec des ordres de clients.

**Article 310** – Un intermédiaire de marché ne peut procéder à des opérations de financement sur titres en utilisant les instruments financiers qu'il détient pour le compte d'un client ou les utiliser de quelque autre manière que ce soit pour son propre compte ou le compte de toute autre personne ou le compte d'un autre de ses clients.

#### *Sous-section IV : Obligations de reporting*

**Article 311** - Les intermédiaires de marché transmettent régulièrement à la COSUMAF des comptes rendus d'activité et d'autres informations dont la nature, le format, la fréquence et les modalités de transmission sont précisés dans une instruction.

## **CHAPITRE II – Dispositions spécifiques**

### **Section I : Conseil en investissements financiers**

**Article 312** – Le conseiller en investissements financiers est une personne morale ayant son siège social sur le territoire d'un Etat membre de la CEMAC et agréée par la COSUMAF pour fournir le service visé à l'article 152 du Règlement n°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022 portant organisation et fonctionnement du marché financier de l'Afrique Centrale.

Les conseillers en investissements financiers se constituent sous forme de société anonyme, de société par actions simplifiée ou de société à responsabilité limitée, conformément aux dispositions de l'Acte uniforme OHADA relatif au droit des sociétés commerciales et du groupement d'intérêt économique.

Le service de conseil en investissements financiers peut également être exercé par les sociétés de bourse, les sociétés de gestion d'organismes de placement collectif et les établissements de crédit agréés par la COSUMAF, lesquels ne sont pas tenus de solliciter un agrément spécifique dans ce sens.

Les conditions et la procédure d'agrément des conseillers en investissements financiers sont précisées par instruction.

**Article 313** – Les conseillers en investissements financiers ne peuvent pas recevoir des dépôts de fonds ou instruments financiers de leurs clients.

**Article 314** – Lorsque le conseil porte sur l'achat d'instruments financiers, le conseiller en investissements financiers définit et met en œuvre un processus de sélection pour évaluer et comparer un éventail suffisant d'instruments financiers disponibles sur le marché. Le processus de sélection inclut les éléments suivants :

- Le nombre et la diversité des instruments financiers pris en considération tiennent compte de la portée du service de conseil en investissement proposé par le conseiller en investissements financiers ;
- Le nombre et la diversité des instruments financiers pris en compte sont dûment représentatifs des instruments financiers disponibles sur le marché ;
- Une diversité des émetteurs d'instruments financiers ;
- Les critères de sélection des divers instruments financiers incluent tous les aspects pertinents tels que risques, coûts et complexité ainsi que le profil des clients du conseiller en investissements financiers.

Les éventuelles rétrocessions versées par un émetteur d'instruments financiers aux conseillers en investissements financiers ne doivent pas impacter les recommandations adressées aux clients.

## **Section II : Le listing sponsor**

### **Article 315 -**

1. L'activité de Listing Sponsor visée à l'article 156 du Règlement n°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022, consiste à :
  - Évaluer l'aptitude de la société candidate à l'admission à la négociation à la Bourse Régionale ;
  - Vérifier la pertinence du projet d'introduction en bourse par rapport au plan de financement et à la stratégie de la société candidate ;
  - Assister la société candidate dans le processus d'admission à la négociation à la Bourse Régionale ;
  - Contribuer à la rédaction de la documentation nécessaire à l'admission à la négociation à la Bourse Régionale ;
  - Conseiller la société candidate sur le choix de ses partenaires et sur les caractéristiques de l'opération permettant d'optimiser sa structure de financement ;
  - Fournir à la société candidate une information éclairée sur ses obligations légales et réglementaires.
2. Le Listing Sponsor veille en permanence au respect des engagements de son client en matière de communication financière et lui fournit toute assistance de nature à remédier aux défaillances constatées. Il porte, sans délai, ces défaillances et les diligences entreprises à la connaissance de la COSUMAF et de la Bourse Régionale.
3. Il tient un registre de ses diligences professionnelles. Il porte sur ce registre, pour chacune des sociétés qu'il assiste, les indications de nature à permettre le contrôle ultérieur des diligences accomplies. Ce registre est conservé pendant au moins dix (10) ans à compter de l'accomplissement des diligences du Listing Sponsor et tenu à la disposition de la COSUMAF.

**Article 316 –** Lors de l'admission de titres à la négociation sur le marché réglementé, le Listing

Sponsor atteste par écrit auprès de la COSUMAF :

- Avoir fourni à la société concernée toutes les informations relatives aux obligations légales et réglementaires découlant de l'opération d'introduction en bourse et de sa présence sur le marché réglementé et que celle-ci satisfait aux conditions d'éligibilité ;
- Avoir vérifié et accompli les diligences nécessaires à l'admission à la négociation sur le marché réglementé ;
- Que la société candidate a mis en place les mesures nécessaires au respect de ses obligations d'informations périodiques et permanentes.

**Article 317** – Le Listing Sponsor informe sans délai la COSUMAF de toute poursuite administrative ou judiciaire dont il fait l'objet à l'occasion de l'exercice de son activité.

**Article 318** – Le Listing Sponsor transmet à la COSUMAF, dans un délai de trois (3) mois après la clôture de chaque exercice, les informations suivantes :

- Les conflits d'intérêts réels et potentiels identifiés et les conditions dans lesquelles ils ont été gérés ;
- Des informations financières relatives au chiffre d'affaires réalisé au titre de son activité de Listing Sponsor et à celui réalisé au titre de ses autres activités.
- Toute autre information jugée utile.

**Article 319** –

1. L'activité de Listing Sponsor relève d'un agrément spécifique délivré par la COSUMAF.
2. Cette activité peut être exercée par les sociétés de bourse spécialement agréées à cet effet.
3. Les cabinets d'audit, d'expertise-comptable, de conseil financier, de conseil juridique et d'avocats peuvent également exercer une activité de listing sponsor.
4. Les personnes ou structures visées au présent article, ne peuvent exercer les activités de listing sponsor lorsqu'elles se retrouvent en situation de conflit d'intérêt.

### **Section III : Recherche en investissement et Analyse financière**

**Article 320** – La recherche en investissement et l'analyse financière s'entendent des travaux de recherche d'informations recommandant ou suggérant une stratégie d'investissement, explicitement ou implicitement, concernant un ou plusieurs instruments financiers ou des émetteurs d'instruments financiers, y compris les opinions émises sur le prix ou la valeur présente ou future de ces instruments, destinés aux canaux de distribution ou au public et pour lesquels les conditions suivantes sont remplies :

- a) Les travaux de recherche ou les informations sont désignés ou décrits par l'expression « recherche en investissements » ou par des termes similaires, ou sont autrement

présentés comme une explication objective et indépendante du contenu de la recommandation ;

- b) La recommandation n'est pas assimilable au service de conseil en investissements financiers visé à l'article 145 du règlement n°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022.

#### **Article 321 –**

1. L'intermédiaire de marché qui produit ou organise la production de recherche en investissements qui est destinée ou susceptible d'être ultérieurement diffusée à leurs propres clients ou au public, sous leur propre responsabilité ou celle d'un membre de leur groupe, veillent à l'application des mesures prévues à l'article 279 du présent règlement général, en ce qui concerne les analystes financiers intervenant dans la production de recherche en investissements et les autres personnes concernées dont les responsabilités ou les intérêts professionnels peuvent entrer en conflit avec les personnes destinataires de la recherche en investissements diffusée.
2. Les analystes financiers et toutes les autres personnes concernées intervenant dans la production de recherche en investissements n'exécutent pas de transactions personnelles sur les instruments financiers sur lesquels porte la recherche en investissements, ou sur tout autre instrument financier lié, qui iraient à l'encontre de recommandations en vigueur ;
3. L'intermédiaire de marché doit mettre en place une séparation physique entre les analystes financiers intervenant dans la production de recherche en investissements et d'autres personnes concernées dont les responsabilités ou les intérêts professionnels peuvent entrer en conflit avec les personnes destinataires de la recherche en investissements diffusée ou, si cela est jugé inapproprié eu égard à la taille et à l'organisation de l'entreprise ainsi qu'à la nature, à l'échelle et à la complexité de son activité, d'autres barrières à l'information appropriées sont établies et mises en œuvre ;
4. Les intermédiaires de marché, les analystes financiers et les autres personnes concernées intervenant dans la production de recherche en investissements n'acceptent pas d'incitations en provenance de personnes ayant des intérêts importants dans l'objet de la recherche en investissements ;
5. Les intermédiaires de marché, les analystes financiers et les autres personnes concernées intervenant dans la production de recherche en investissements évitent de promettre à des émetteurs une couverture favorable dans leur recherche ;
6. Lorsqu'un projet de recherche en investissements contient une recommandation ou un objectif de prix, ni les émetteurs, ni les personnes concernées autres que les analystes financiers, ni quelque autre personne que ce soit ne doivent être autorisés à examiner préalablement à sa diffusion ce projet dans le but de vérifier l'exactitude des données factuelles contenues dans le travail de recherche ou à toute autre fin qui ne serait pas la vérification du respect des obligations légales de l'entreprise.

**Article 322. –** Les analyses financières ou recommandations d'investissement sont des informations recommandant ou suggérant une stratégie d'investissement, explicitement ou implicitement, concernant un ou plusieurs instruments financiers ou les émetteurs, y compris

toute opinion émise sur le cours ou la valeur actuel(le) ou futur(e) de ces instruments, destinées aux canaux de distribution ou au public.

**Article 323.** – L'activité d'analyse financière visée au présent chapitre est exercée, sous le contrôle de la COSUMAF, par les personnes, structures ou organismes suivants :

- les intermédiaires de marché visés à l'article 145 du Règlement n°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022 ;
- les structures ou organismes constitués sous forme de personnes morales, dont l'objet porte, partiellement ou exclusivement, sur la production d'analyses financières et de recommandations d'investissement, dûment agréés à cet effet par la COSUMAF dans les conditions précisées par instruction.

#### **Section IV : Tenue de compte de titres**

**Article 324** – Les valeurs mobilières et autres instruments financiers émis dans le cadre d'un appel public à l'épargne sur le Marché Financier Régional ou d'un placement privé sont dématérialisées et se transmettent par virement de compte à compte.

Ces titres revêtent la forme nominative ou « au porteur » et sont admis aux opérations du dépositaire central.

Les titres « au porteur » sont inscrits en compte au nom de leur titulaire, dans les livres tenus par un intermédiaire habilité à la tenue de compte. Les titres nominatifs sont inscrits dans un compte tenu par l'émetteur. L'inscription des titres en compte atteste de leur propriété.

#### **Article 325** –

1. L'activité de tenue de compte consiste :
  - a) A inscrire dans un compte-titres les titres financiers au nom de leur titulaire, c'est-à-dire à reconnaître au titulaire ses droits sur lesdits titres financiers.
  - b) A conserver les avoirs correspondants ;
  - c) A traiter les événements intervenant dans la vie des titres financiers conservés.
2. Pour la conservation des avoirs correspondant aux titres financiers, l'intermédiaire de marché teneur de compte, ouvre un ou plusieurs comptes auprès du dépositaire central et, le cas échéant, ouvre un ou plusieurs comptes auprès d'un autre teneur de compte agréé.

**Article 326** – Le teneur de compte procède à un enregistrement comptable des opérations dès qu'il en a connaissance.

**Article 327** – Le teneur de compte est soumis aux obligations suivantes :

- Il apporte tous ses soins à la conservation des titres financiers et veille à ce titre à la stricte comptabilisation de ces derniers et de leurs mouvements dans le respect des

procédures en vigueur ; il apporte également tous ses soins pour faciliter l'exercice des droits attachés à ces titres financiers, dans le respect de la réglementation applicable auxdits titres ;

- Il s'assure que les avoirs de ses clients sont distingués de ses avoirs propres dans ses livres ou dans les livres des tiers auprès desquels, il conserve les avoirs correspondants ;
- Il tient tous les registres et les comptes nécessaires pour permettre de distinguer à tout moment et immédiatement les instruments financiers détenus par un client déterminé de ceux détenus par d'autres clients et de ses propres instruments financiers ; chaque compte client est totalement ségrégué des comptes des autres clients et du compte propre de l'intermédiaire.
- Il tient ses registres et comptes d'une manière assurant leur exactitude, et en particulier leur correspondance avec les instruments financiers détenus par les clients et permettant de les utiliser comme piste d'audit ;
- Il effectue avec régularité des rapprochements entre ses comptes et registres internes et ceux du dépositaire central ;
- Il met en place une organisation appropriée minimisant le risque de perte ou de diminution de la valeur des instruments financiers des clients ou des droits liés à ces instruments financiers, du fait d'abus ou de fraudes sur ces instruments financiers, d'une administration déficiente, d'un enregistrement erroné ou de négligences ;
- Il a l'obligation de restituer les titres financiers qui sont inscrits en compte-titres dans ses livres. Si ces titres n'ont pas d'autre support que scriptural, il les vire au teneur de compte que le titulaire du compte-titres désigne. Cette restitution est effectuée dans les meilleurs délais, à condition que ledit titulaire ait rempli ses propres obligations.

**Article 328** – Le teneur de compte signe une convention d'ouverture de compte avec le titulaire du compte titres, dont le contenu est précisé dans une instruction de la COSUMAF.

#### **Article 329–**

1. Le teneur de compte adresse, sur un support durable, au moins une fois par trimestre à son client, et à chaque demande de ce dernier, un relevé de ses titres financiers. Le relevé comporte les informations mentionnées dans une instruction de la COSUMAF
2. Le teneur de compte transmet dans les meilleurs délais à chaque titulaire de compte-titres les informations suivantes :
  - a) Les informations relatives aux opérations sur titres financiers nécessitant une réponse du titulaire, qu'il reçoit individuellement des émetteurs de titres financiers ;
  - b) Les informations relatives aux autres opérations sur titres financiers qui entraînent une modification sur les avoirs inscrits sur le compte du client, qu'il reçoit individuellement des émetteurs de titres financiers ;
  - c) Sous réserve qu'elles aient été identifiées comme telles par l'organisme de placement collectif ou la société de gestion qui, le cas échéant, le représente, les informations particulières qui doivent être adressées individuellement aux porteurs de parts ou actionnaires de l'organisme de placement collectif, qu'il reçoit dudit organisme de placement collectif ou de sa société de gestion.

**Article 330** – Le teneur de compte transmet aux sociétés émettrices les demandes de documents préparatoires à leur assemblée générale formulées par les actionnaires ou tient

ces documents à la disposition de ces derniers, sous réserve que la personne morale émettrice ait rempli ses obligations contractuelles à cet égard envers le teneur de compte.

**Article 331** – Un compte-titres ne doit pas être débiteur en date de règlement-livraison des titres financiers cédés et le teneur de compte se conforme en toutes circonstances à la règle de non-usage des titres financiers de la clientèle sans son accord exprès.

**Article 332** – Le teneur de compte s'assure que, sauf disposition législative ou réglementaire contraire, tout mouvement de titres financiers affectant le compte-titres d'un client se réalise exclusivement sur instruction de celui-ci, de son représentant ou, en cas de mutation, d'un tiers habilité.

Si le titulaire a confié à un professionnel la gestion de son portefeuille dans le cadre d'un mandat, le teneur de compte lui fait remplir une attestation signée par le titulaire et le mandataire conforme au modèle défini dans une instruction de la COSUMAF. Le teneur de compte n'est pas tenu d'avoir connaissance des termes du mandat de gestion de portefeuille.

Toute opération de nature à créer ou à modifier les droits d'un titulaire de compte-titres fait l'objet d'un enregistrement dès que le droit est constaté.

Lorsque l'opération comprend un mouvement d'espèces et de titres financiers ou un mouvement d'espèces, de droits et de titres financiers, ces mouvements sont comptabilisés de façon concomitante.

**Article 333** – Le teneur de compte établit et maintient opérationnelles des procédures :

1. Permettant de faire ressortir toute négociation ou cession de titres financiers susceptible de rendre le solde d'un compte-titres débiteur en date de règlement-livraison ;
2. Prévoyant son intervention auprès des clients afin qu'ils prennent leurs dispositions :
  - Pour prévenir tout défaut de règlement-livraison ;
  - Le cas échéant, pour remédier à un tel défaut qui serait survenu ;
3. Mettant en tant que de besoin en œuvre les mesures de rachat nécessaires.

Lorsqu'il effectue des opérations pour compte propre qui l'engagent à livrer des titres financiers, en relation ou non avec des opérations réalisées par des clients, le teneur de compte est tenu de s'assurer qu'il pourra procéder à cette livraison à la date de règlement-livraison prévue et doit prendre, le cas échéant, toute mesure lui permettant de pouvoir procéder à la livraison desdits titres à ladite date.

**Article 334** – Le teneur de compte décrit son organisation comptable dans un document approprié. Il tient sa comptabilité titres selon les règles de la comptabilité en partie double. La nomenclature des comptes et leurs règles de fonctionnement sont fixées par la COSUMAF. Cette nomenclature a notamment pour effet, à des fins de contrôle, de classer dans des catégories distinctes les titres financiers des organismes de placements collectifs, ceux des autres clients et ceux appartenant au teneur de compte.

## **Section V : Compensation**

**Article 335** - Les sociétés de bourse et les établissements de crédit peuvent devenir des adhérents à la chambre de compensation.

Les adhérents compensateurs disposent de systèmes et dispositifs de contrôle efficaces pour garantir que les services de compensation sont fournis uniquement à des personnes

appropriées, satisfaisant à des critères clairs, et que des exigences adéquates sont imposées à ces personnes afin de réduire les risques pour l'intermédiaire et le marché.

Les adhérents compensateurs concluent avec chacune des personnes dont ils compensent les opérations un contrat écrit précisant les droits et obligations essentiels découlant de la fourniture de ce service.

Le contrat prévoit notamment :

1. Les modalités d'enregistrement des opérations ;
2. Les dispositions concernant les dépôts de garantie, les marges et, plus généralement, les couvertures, quelle que soit leur dénomination, que les adhérents compensateurs doivent appeler auprès des donneurs d'ordre dont ils tiennent les comptes, ainsi que les actifs ou les garanties qu'ils acceptent en couverture des expositions sur les donneurs d'ordre ;
3. La procédure applicable en cas de défaillance de l'une des parties au contrat afin que, le cas échéant, les adhérents compensateurs puissent procéder à la liquidation d'office, partielle ou totale, des engagements ou positions des donneurs d'ordre qui n'ont pas respecté leurs obligations relatives aux règlements des opérations de marché ou aux couvertures ou garanties, notamment lorsque celui-ci fait l'objet d'une procédure de liquidation judiciaire.

La COSUMAF précise dans une instruction le contenu du contrat visé au présent article.

## **Section VI : Prestataires de services sur actifs numériques**

### ***Sous-Section I : Conditions d'agrément***

**Article 336** – Pour pouvoir fournir les services visés à l'article 160 du Règlement n°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022, les prestataires de services sur actifs numériques doivent notamment disposer :

- De moyens humains, matériels et financiers adéquats ;
- D'un niveau de fonds propres suffisant eu égard à l'étendue des services offerts et au niveau des risques y afférents ;
- D'un dispositif de sécurité et de contrôle interne adéquat ;
- D'un dispositif de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ;
- D'un système informatique offrant toutes les garanties de sécurité et de résilience

Les actifs numériques s'entendent des jetons visés à l'article 76 du Règlement N°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 22 juillet 2022 portant organisation et fonctionnement du Marché financier de l'Afrique Centrale.

**Article 337** – En vue de l'agrément de leur structure, les dirigeants du prestataire doivent justifier qu'ils possèdent l'honorabilité, la compétence et l'expérience nécessaires pour l'exercice de leurs fonctions.

**Article 338** – En vue de son agrément, le prestataire doit constituer un dossier comprenant des documents et informations relatifs à leur organisation, leur programme d'activité, aux dirigeants et aux personnes assurant le contrôle effectif de la structure, à la situation financière et aux fonds propres.

Une instruction de la COSUMAF précise le contenu du dossier visé au présent article et les modalités de son dépôt.

**Article 339** – Le dispositif de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme doit être décrit dans le programme d'activité. Les éléments suivants doivent notamment être prévus :

- L'organisation du dispositif ;
- La classification des risques ;
- Les mesures de traitement des opérations suspectes ;
- Les dispositions relatives au gel des avoirs.

**Article 340** – A l'occasion de l'agrément d'un prestataire de services sur actifs numériques, la COSUMAF perçoit une commission dont le montant est fixé dans une instruction.

### ***Sous-Section II : Procédure d'agrément***

**Article 341** – Toute personne ou structure désirant être agréée en qualité de prestataire de services sur actifs numériques adresse à la COSUMAF une demande écrite accompagnée du dossier visé à l'article 338 du présent règlement général.

**Article 342** – La COSUMAF requiert au préalable l'avis d'un expert indépendant dont la compétence et l'expérience sont reconnues en matière d'organisation et d'exécution d'opérations sur les actifs numériques.

**Article 343** – La COSUMAF instruit la demande dans un délai de soixante (60) jours ouvrés à compter de la réception du dossier complet.

La décision d'octroi ou de refus d'agrément est notifiée par lettre recommandée et par tout autre moyen précisé par la COSUMAF. Le refus d'agrément est motivé.

### **Section VII : Conseillers en financement participatif**

#### **Article 344-**

Le conseiller en financement participatif est une personne morale ayant son siège social sur le territoire d'un Etat membre de la CEMAC et agréée par la COSUMAF pour fournir le service de conseil en financement participatif visé à l'article 155 du Règlement n°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022 portant organisation et fonctionnement du marché financier de l'Afrique Centrale.

#### **Article 345-**

Le conseiller en financement participatif met en relation, d'une part, des porteurs de projets ou entrepreneurs à la recherche de financement et, d'autre part, des investisseurs ou prêteurs potentiels au moyen d'une plateforme électronique créée et gérée par ses soins, dans le respect de dispositions réglementaires.

#### **Article 346-**

Les conseillers en financement participatif se constituent sous forme de société commerciale régie par les dispositions de l'Acte uniforme OHADA relatif au droit des

sociétés commerciales et du groupement d'intérêt économique.

La société commerciale visée au présent article a pour activité principale la création et la gestion d'une ou plusieurs plateformes électroniques.

Outre son activité principale, la société de financement participatif peut exercer les activités connexes suivantes :

- Le conseil aux porteurs de projets préalablement à leur enregistrement sur la plateforme électronique ;
- Le conseil aux investisseurs ou prêteurs et la gestion des produits ;
- La publicité des projets sur des supports distincts de la plateforme électronique ;
- Toute autre activité prévue par la réglementation.

#### **Article 347-**

Les projets financés à travers la plateforme électronique sont réalisés sur le territoire d'un ou de plusieurs Etats membres de la CEMAC. Sous réserve du respect des dispositions de la réglementation des changes dans la CEMAC, ils peuvent également être situés à l'étranger.

#### **Article 348-**

Lorsque le programme d'activité figurant dans le dossier de demande d'agrément prévoit la facilitation de l'octroi de prêts, la COSUMAF sollicite, pour avis, la Commission Bancaire de l'Afrique Centrale.

#### **Article 349-**

Les conditions et la procédure d'agrément des conseillers en investissement participatif sont précisées dans instruction de la COSUMAF. Les conditions du retrait d'agrément sont également précisées par instruction.

## **TITRE VI – ORGANISMES DE PLACEMENT COLLECTIF**

### **SOUS-TITRE I – Dispositions générales**

#### **Chapitre I : Agrément**

##### **Section 1 : Conditions d'agrément**

**Article 350 –** Les procédures et modalités d'agrément applicables aux organismes de placement collectif visés au présent titre sont précisées dans des instructions de la COSUMAF.

##### **Article 351 –**

1. La COSUMAF délivre son agrément dans un délai maximum de soixante (60) jours ouvrés à compter de la date de dépôt d'un dossier complet.
2. Les modifications apportées à un agrément initial sont soumises à un nouvel agrément lorsqu'elles portent sur des éléments substantiels.

3. Une instruction de la COSUMAF précise les éléments substantiels visés au présent article.

**Article 352** – Tout projet de transformation, de fusion ou de scission d'un OPC est subordonné au dépôt d'un nouveau dossier de demande d'agrément comprenant des pièces et documents précisés dans une instruction de la COSUMAF.

Cette demande d'agrément est présentée par chacune des sociétés d'investissement concernées ou par la société de gestion.

Tout projet de transformation, de fusion ou de scission donne lieu à un dépôt d'actes au registre du commerce et du crédit mobilier du lieu du siège social de la société de gestion ou de chacune des sociétés d'investissement concernées. Le projet fait l'objet d'un avis publié dans un journal d'annonces légales et sur le site internet de la société de gestion ou de l'OPC.

Le conseil d'administration de chacune des sociétés d'investissement ou de la société de gestion concernée communique le projet au commissaire aux comptes de chaque OPC concerné au moins quarante-cinq (45) jours calendaires avant les assemblées générales extraordinaires des sociétés d'investissement se prononçant sur l'opération envisagée ou la date prévue pour l'opération lorsqu'il s'agit d'un FCP.

Les rapports des commissaires aux comptes sur les conditions de réalisation de l'opération sont tenus à la disposition des actionnaires ou des porteurs de parts au plus tard quinze (15) jours calendaires avant la date des assemblées générales extraordinaires ou, lorsqu'il s'agit d'un FCP, la date prévue pour l'opération.

Les créanciers des OPC participant à l'opération de fusion et dont la créance est antérieure à la publicité donnée au projet de fusion peuvent former opposition à celui-ci auprès de la COSUMAF dans un délai de trente (30) jours à compter de la publication de l'avis prévu au troisième alinéa du présent article pour les sociétés d'investissement et, pour les FCP, au plus tard quinze (15) jours calendaires avant la date prévue pour l'opération.

**Article 353** – La liquidation d'un OPC est soumise à l'autorisation préalable de la COSUMAF. Une instruction de la COSUMAF précise les conditions de cette autorisation et les modalités de mise en œuvre des opérations de liquidation des OPCVM.

**Article 354** – Le montant des droits à verser à la COSUMAF est précisé dans une instruction de la COSUMAF.

## **Section 2 : Remboursement et rachats**

**Article 355** – Dans des conditions exceptionnelles de marché et sous réserve que ces dispositifs soient prévus dans le règlement du fonds ou les documents constitutifs, une société de gestion ou un OPC peut :

- Imposer des frais de sortie supplémentaires ;
- Échelonner des remboursements ;
- Appliquer un écart entre le cours d'achat et le cours de vente.

Les modalités à respecter sont précisées dans une instruction de la COSUMAF.

## **Chapitre II : Communications**

### **Section 1 – Rapport trimestriel**

**Article 356** – La société de gestion ou l’OPC transmet à la COSUMAF dans un délai de quinze (15) jours calendaires après la fin de chaque trimestre, un rapport trimestriel d’activité. Ce rapport doit comporter les informations précisées dans une instruction.

## **Section 2 – Rapports annuel et semestriel**

**Article 357** – La société de gestion ou l’OPC transmet à la COSUMAF dans un délai de trente (30) jours calendaires après la fin de chaque année, un rapport annuel d’activité. Une instruction de la COSUMAF précise le contenu du rapport annuel.

**Article 358** – Le rapport semestriel comporte les informations précisées dans une instruction. La société de gestion ou l’OPC transmet à la COSUMAF dans un délai de trente (30) jours calendaires après la fin de chaque semestre, un rapport semestriel d’activité. Une instruction de la COSUMAF précise le contenu du rapport semestriel.

## **Section 3 – Diffusion**

**Article 359** – Une instruction de la COSUMAF précise les méthodes de diffusion permettant d’assurer une communication appropriée des informations relatives au prix d’émission, de vente, de rachat ou de remboursement des parts de l’OPC.

# **SOUS-TITRE II : ORGANISMES DE PLACEMENT COLLECTIF EN VALEURS MOBILIERES**

## **Chapitre I : Dispositions générales**

**Article 360** – Conformément aux dispositions de l’article 187 du Règlement n°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022, les OPCVM comprennent les fonds communs de placement (FCP) et les sociétés d’investissement à capital variable (SICAV).

Pour l’application des dispositions du présent règlement général, les fonds communs de placement d’entreprise (FCPE) sont soumises aux dispositions générales régissant les FCP, sans préjudice des dispositions liées à leur régime spécifique.

**Article 361** – Un OPCVM ne peut être constitué que sous réserve de son agrément préalable par la COSUMAF.

En vue de son agrément, l’OPCVM ou son établissement gestionnaire adresse à la COSUMAF un dossier comprenant le projet de ses statuts ou de son règlement de gestion et divers documents et informations précisés dans une instruction de la COSUMAF.

L’agrément est délivré par lettre dans un délai de soixante (60) jours ouvrés à compter de la réception par la COSUMAF du dossier complet visé à l’alinéa précédent.

Après agrément délivré par la COSUMAF, la constitution de l’OPCVM résulte, d’une part, de la signature de ses statuts ou de son règlement de gestion par ses premiers actionnaires ou par ses fondateurs et d’autre part, de la libération intégrale des premières actions ou parts. En cas d’empêchement des actionnaires ou fondateurs, ils peuvent se faire représenter à ladite signature par un mandataire justifiant d’un pouvoir spécial.

La constitution de l'OPCVM doit être effective dans un délai de trente (30) jours calendaires à compter de la réception de la décision d'agrément.

Le refus d'agrément doit être motivé.

Le contenu du dossier de demande d'agrément, les modalités de son dépôt et la procédure d'agrément des OPCVM sont précisées dans une instruction de la COSUMAF.

**Article 362** – Dans un délai de trente (30) jours calendaires à compter de la constitution de l'OPCVM, il doit être procédé aux formalités de dépôt et de publicité au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier.

Dans le même délai de trente (30) jours calendaires, l'OPCVM devra, d'une part, adresser à la COSUMAF une copie du certificat de dépôt du capital initial ou des apports initiaux et d'autre part, insérer dans un journal un avis qui doit mentionner :

- la dénomination et la durée de l'OPCVM ;
- la dénomination et l'adresse de l'établissement dépositaire et, le cas échéant, du gestionnaire ;
- le siège social ;
- les identités, qualités et adresses personnelles des administrateurs de la SICAV ou de l'établissement gestionnaire ;
- l'identité du premier commissaire aux comptes ;
- le montant du capital social initial ou des apports initiaux ;
- le montant du capital social ou de l'actif net au-dessous duquel il ne peut être procédé au rachat des actions ou parts ;
- le registre du commerce et du crédit mobilier auprès duquel a été effectué le dépôt prévu à l'alinéa premier du présent article.

**Article 363** – La COSUMAF peut procéder au retrait de l'agrément délivré à un OPCVM.

L'agrément peut être retiré à un OPCVM sur la base d'un rapport circonstancié et motivé, lorsqu'une mise en garde, une mise en demeure, un avertissement ou un blâme sont restés sans effet.

La COSUMAF peut également retirer l'agrément à tout OPCVM :

- qui ne remplit plus les conditions sur le fondement desquelles l'agrément lui a été délivré ;
- qui n'a pas fait usage de son agrément dans un délai de six (6) mois à compter de la date de notification dudit agrément ;
- qui n'exerce plus son activité depuis six (6) mois.

Le retrait d'agrément est notifié dans les mêmes conditions que l'octroi d'agrément et entraîne la radiation de la SICAV ou du fonds commun de placement de la liste visée à l'article 192 du Règlement n°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022.

**Article 364** – La constitution, la transformation, la fusion, et la scission d'un ou plusieurs OPCVM sont soumises à l'agrément de la COSUMAF. La liquidation d'un OPCVM est soumise à l'approbation préalable de la COSUMAF. Les modalités de la liquidation sont précisées dans une instruction de la COSUMAF.

Le projet des opérations visées au présent article fait l'objet d'un avis publié dans un journal ou sur tout autre support précisé par la COSUMAF.

**Article 365** – Tout projet de transformation, de fusion ou de scission d'un OPCVM est subordonné au dépôt d'un nouveau dossier de demande d'agrément comprenant des pièces et documents précisés dans une instruction de la COSUMAF.

La demande d'agrément est présentée par chacune des SICAV concernées ou par l'établissement gestionnaire.

Tout projet de transformation, de fusion ou de scission donne lieu à un dépôt d'actes au registre du commerce et du crédit mobilier du lieu du siège social de l'établissement gestionnaire ou de chacune des SICAV concernées.

Le conseil d'administration de chacune des SICAV ou de l'établissement gestionnaire concerné communique le projet au commissaire aux comptes de chaque OPCVM concerné au moins 45 jours avant les assemblées générales extraordinaires des SICAV se prononçant sur l'opération envisagée ou la date prévue pour l'opération lorsqu'il s'agit d'un fonds commun de placement.

Les rapports des commissaires aux comptes sur les conditions de réalisation de l'opération sont tenus à la disposition des actionnaires ou des porteurs de parts au plus tard 15 jours calendaires avant la date arrêtée par les assemblées générales extraordinaires ou, lorsqu'il s'agit d'un fonds commun de placement, par l'établissement gestionnaire.

Les créanciers des OPCVM participant à l'opération de fusion et dont la créance est antérieure à la publicité donnée au projet de fusion peuvent former opposition à celui-ci auprès de la COSUMAF dans un délai de trente (30) jours calendaires à compter de la publication de l'avis prévu au second alinéa de l'article 365 du présent Règlement Général pour les SICAV et, pour les fonds communs de placement, au plus tard quinze (15) jours calendaires avant la date prévue pour l'opération.

**Article 366** – Le règlement d'un fonds commun de placement et les statuts de SICAV précisent les modalités de détermination du résultat net de ces organismes. Ce résultat net correspond au montant des intérêts, dividendes, jetons de présence et de tous autres produits relatifs aux titres constituant le portefeuille, majoré du produit des sommes momentanément disponibles et diminué des frais de gestion et de la charge des emprunts.

**Article 367** – La SICAV et le fonds commun de placement doivent, cinq mois au plus tard après la clôture de l'exercice, mettre en paiement les sommes distribuables.

Les sommes distribuables correspondent au résultat net de l'exercice augmenté du report bénéficiaire et diminué des pertes antérieures ainsi que des sommes portées en réserve.

**Article 368** – Lorsqu'elle vient à constater une infraction aux dispositions du présent règlement général commise par le commissaire aux comptes d'un OPCVM ou d'une société de gestion, la COSUMAF peut diligenter une enquête et ouvrir une procédure de sanction à l'encontre de la personne défaillante.

Elle peut également dénoncer cette infraction à l'autorité disciplinaire compétente.

**Article 369** – Les créanciers dont le titre résulte de la conservation ou de la gestion des actifs d'un OPCVM n'ont d'action que sur ces actifs.

Les créanciers personnels de l'établissement gestionnaire ou du dépositaire d'OPCVM ne peuvent poursuivre le paiement de leurs créances sur les actifs de l'OPCVM.

**Article 370** – La SICAV et son établissement dépositaire ainsi que le gestionnaire et l'établissement dépositaire d'un fonds commun de placement sont responsables individuellement ou solidairement, selon le cas, aussi bien à l'égard des actionnaires ou porteurs de parts qu'à l'égard des tiers :

- des infractions à la réglementation applicable aux OPCVM ;
- de la violation des statuts ou du règlement de gestion ;
- de leurs fautes.

**Article 371** – Les OPCVM ou leur établissement gestionnaire doivent communiquer à la COSUMAF les informations nécessaires à l'établissement des statistiques monétaires de la CEMAC.

## **Chapitre II : Dispositions relatives aux sociétés d'investissement à capital variable**

**Article 372** – La SICAV est une société anonyme qui a pour objet la gestion d'un portefeuille de valeurs mobilières.

La SICAV émet des actions qui, sous réserve d'autorisation de la COSUMAF, peuvent être admises aux négociations à la Bourse des Valeurs Mobilières de l'Afrique Centrale.

Les actions de SICAV sont émises et rachetées à tout moment par la société à la demande des actionnaires. Ces émissions et rachat se font à la valeur liquidative des actions, majorée ou diminuée, selon le cas, des frais et commissions.

La valeur liquidative s'entend de la valeur obtenue en divisant l'actif net de la SICAV par le nombre d'actions en circulation.

**Article 373** – Le montant minimum du capital social initial des SICAV est fixé dans une instruction de la COSUMAF.

Il doit être procédé à la dissolution de la société lorsque son capital demeure, pendant quatre vingt dix jours, inférieur à la moitié du montant minimum prévu à l'alinéa premier ci-dessus.

Il doit être sans délai procédé à la dissolution de la SICAV lorsque son capital, après avoir atteint un niveau inférieur à la moitié du montant minimum prévu à l'alinéa premier ci-dessus, se déprécie et s'établit à un niveau de 25% du montant minimum exigé.

En toutes circonstances, le montant du capital social correspond à la valeur de l'actif net, diminué des sommes distribuables définies à l'article 367 du présent règlement général.

Toute SICAV sollicitant son agrément doit, par écrit, s'engager à maintenir son capital dans les proportions définies au précédent alinéa.

**Article 374** – Toute émission et tout rachat d'actions d'une SICAV doivent être suspendus lorsque le capital de cette société atteint la moitié du montant minimum initial visé à l'alinéa premier de l'article 373 du présent règlement général.

Dans un délai de deux mois à compter de la date de la suspension des émissions et des rachats d'actions, une assemblée générale doit être réunie pour statuer sur la dissolution ou sur une éventuelle augmentation de capital de la SICAV. Les actionnaires peuvent, à cette occasion, décider d'écarter la dissolution et opter

pour une fusion avec un autre OPCVM, ou une scission avec apport de patrimoine au profit d'autres OPCVM. Toute autre modalité de fusion ou de scission est interdite.

La décision de l'assemblée générale prise en application des dispositions de l'alinéa précédent est sans délai portée à la connaissance des souscripteurs.

Les opérations de fusion ou de scission visées au présent article doivent être réalisées dans le respect des conditions fixées aux articles 364 et 365 du présent règlement général.

Aucune commission ne peut être prélevée sur les actionnaires à l'occasion des opérations de fusion ou scission visées au présent article, sous peine de sanction.

A défaut de réunion de l'assemblée générale, tout intéressé peut saisir la COSUMAF à l'effet de voir prononcé le retrait d'agrément de la SICAV, sans préjudice de toute action susceptible d'être intentée devant les tribunaux en dissolution de la SICAV.

**Article 375** – Les décisions de suspension des émissions ou des rachats sont, sans délai, portées à la connaissance de la COSUMAF par les dirigeants de la SICAV ou par la société de gestion, avec indication des motifs y afférents.

**Article 376** – Les actions de SICAV sont intégralement libérées au moment de la constitution de la société. Elles sont obligatoirement nominatives.

**Article 377** – Les actions de SICAV sont émises sans droit préférentiel de souscription. Elles deviennent négociables après la constitution définitive de la société.

**Article 378** – Les statuts de SICAV doivent préciser que le capital est susceptible d'augmentation résultant de l'émission d'actions nouvelles et de réduction consécutive au rachat par la société d'actions reprises aux détenteurs qui en font la demande.

**Article 379** – La variation du capital prévue à l'article précédent ne donne pas lieu à convocation de l'assemblée générale des actionnaires. Elle peut s'effectuer sans qu'il soit nécessaire de procéder à une modification des statuts et à la publicité prescrite par l'Acte uniforme OHADA relatif au droit des sociétés commerciales et du groupement d'intérêt économique.

**Article 380** – La cessation des fonctions du dépositaire ou de l'établissement gestionnaire d'une SICAV doit, sans délai, donner lieu à son remplacement. La cessation des fonctions intervient après un préavis de deux (2) mois, courant à compter de la notification de la décision de cessation des fonctions.

A défaut de désignation d'un remplaçant au terme du préavis, la SICAV est dissoute de plein droit.

**Article 381** – Les conditions de liquidation ainsi que les modalités de répartition des actifs sont déterminées dans les statuts de la SICAV.

Sans préjudice des dispositions de la législation sur les sociétés commerciales, la liquidation d'une SICAV peut résulter :

- d'une décision de dissolution anticipée décidée en assemblée générale ;
- d'un retrait d'agrément ;
- de la cessation des fonctions de l'établissement gestionnaire ou du dépositaire, si son

remplacement n'a pas été décidé ;  
- des autres cas prévus dans les statuts.

### **Chapitre III : Dispositions relatives aux fonds communs de placement**

**Article 382** – Le fonds commun de placement est une copropriété de valeurs mobilières, qui émet des parts et qui est dépourvue de la personnalité morale.

Les règles relatives à l'indivision ainsi que celles régissant les sociétés en participation ne s'appliquent pas au fonds commun de placement.

**Article 383** – Les parts du fonds commun de placement sont émises et rachetées à tout moment, à la demande des porteurs et à la valeur liquidative majorée ou diminuée, selon le cas, des frais et commissions.

La valeur liquidative s'entend de la valeur obtenue en divisant l'actif net du fonds par le nombre de parts en circulation.

Les parts du fonds sont obligatoirement nominatives. Elles peuvent être, sous réserve d'autorisation de la COSUMAF, admises aux négociations à la Bourse des Valeurs Mobilières de l'Afrique Centrale.

**Article 384** – La société de gestion et le dépositaire établissent le règlement de gestion du fonds.

**Article 385** – Le fonds commun de placement est représenté à l'égard des tiers par la société chargée de sa gestion. Cette société doit avoir son siège social sur le territoire d'un Etat membre de la CEMAC. Elle peut agir en justice pour faire valoir les droits et intérêts des porteurs de parts.

**Article 386** – Le montant minimum de l'actif exigé pour la constitution d'un fonds commun de placement est fixé dans une instruction de la COSUMAF.

Il doit être procédé à la dissolution du fonds lorsque son actif net demeure, pendant quatre –vingt - dix jours, inférieur à la moitié du montant minimum prévu à l'alinéa premier ci-dessus.

Il doit être sans délai procédé à la dissolution du fonds lorsque son actif net, après avoir atteint un niveau inférieur à la moitié du montant minimum prévu à l'alinéa premier ci-dessus, se déprécie et s'établit à un niveau de 25% du montant minimum exigé.

Lorsqu'un agrément est sollicité au profit d'un fonds commun de placement, la société de gestion doit, par écrit, s'engager à maintenir, en toutes circonstances, l'actif net dans les proportions définies au présent article.

**Article 387** – Les émissions et les rachats de parts sont suspendus lorsque l'actif net du fonds atteint la moitié du montant minimum visé à l'alinéa premier de l'article 386 du présent Règlement Général.

**Article 388** – Les décisions de suspension des émissions ou des rachats sont, sans délai, portées à la connaissance de la COSUMAF par l'établissement gestionnaire, avec indication des motifs y afférents.

**Article 389** – La cessation des fonctions de la société de gestion ou du dépositaire d'un fonds commun de placement doit, sans délai, donner lieu à son remplacement. La cessation des fonctions intervient après un préavis de deux (2) mois, courant à compter de la notification de la décision de cessation des fonctions.

A défaut de désignation d'un remplaçant au terme du préavis, le fonds est dissout de plein droit.

**Article 390** – La liquidation d'un fonds résulte :

- d'un retrait d'agrément ;
- de la cessation des fonctions de la société de gestion ou de l'établissement dépositaire, si son remplacement n'a pas été décidé ;
- des autres cas prévus dans le règlement du fonds.

**Article 391** – La société de gestion peut, en accord avec le dépositaire, faire apport des actifs compris dans un fonds même en liquidation, à un autre fonds commun de placement dont elle assure la gestion. Aucune commission ne peut, à cette occasion, être prélevée sur les souscripteurs.

**Article 392** – Les conditions de liquidation ainsi que les modalités de répartition des actifs sont déterminées par le règlement de gestion du fonds.

**Article 393** – Les porteurs de parts ou leurs ayants droit ne peuvent provoquer le partage du fonds.

## **Chapitre IV : Dispositions relatives aux fonds communs de placement d'entreprise**

### **Section 1 – Principes Généraux**

#### **Article 394 –**

1. Le fonds commun de placement d'entreprises (FCPE) est un organisme constitué en vue de gérer les sommes investies dans le cadre d'un plan d'épargne salariale mis en place en application des dispositions de la législation du travail.
2. Les FCPE sont les supports de placement des plans d'épargne salariale mis en place dans une entreprise. Les parts du FCPE sont détenues par les salariés et anciens salariés d'une entreprise ou de plusieurs entreprises.
3. Les FCPE sont dédiés ou multi entreprises. Le FCPE dédié est un fonds accessible aux salariés d'une même entreprise ou d'un même groupe. Le FCPE multi entreprises est un fonds accessible aux salariés de plusieurs entreprises distinctes.

#### **Article 395 -**

1. Les FCPE sont des OPC destinés à des investisseurs non-qualifiés. Ils doivent être agréés par la COSUMAF avant toute distribution sur le territoire d'un Etat membre de la CEMAC, conformément aux dispositions de l'article 361 du présent règlement général.
2. La souscription des parts de FCPE doit intervenir dans un délai de douze (12) mois maximum à compter de la date d'agrément. La société de gestion agissant pour le compte du FCPE peut demander à la COSUMAF une dérogation.

**Article 396** - Seules les sociétés de gestion d'OPCVM dont le programme d'activité prévoit la gestion des FCPE, peuvent gérer des FCPE.

**Article 397** - La société de gestion doit veiller à ce que les versements annuels effectués par les salariés ou anciens salariés, porteurs de parts ne dépassent pas le quart de la rémunération annuelle brute de ces derniers.

### **Section 2 – Règles de fonctionnement**

#### **Article 398 -**

1. Les FCPE disposent d'un conseil de surveillance. Le règlement du fonds précise sa composition et les modalités de désignation des membres.
2. Le conseil de surveillance est composé d'une part, de salariés, choisis parmi les salariés porteurs de parts, et, d'autre part, pour moitié au plus, de représentants de l'entreprise ou du groupe et, le cas échéant, des autres entreprises, dans le cas de FCPE multi entreprises. La désignation des salariés est effectuée soit par élection, soit par choix opéré par le ou les comités d'entreprise ou par les organisations syndicales représentatives.
3. Lorsque plusieurs FCPE sont proposés dans un même plan d'épargne d'entreprise, ils peuvent disposer d'un conseil de surveillance commun. Le conseil de surveillance commun à plusieurs FCPE doit être composé de salariés représentant les porteurs de parts. Ces salariés doivent être eux-mêmes porteurs de parts d'au moins un des FCPE.

#### **Article 399 -**

1. Le conseil de surveillance est chargé notamment du contrôle de la gestion financière, administrative et comptable. Il peut entendre la société de gestion, le dépositaire et le commissaire aux comptes du fonds qui sont tenus de déférer à sa convocation. Il décide des fusions, scissions ou liquidations. Sans préjudice des compétences de la société de gestion, le conseil de surveillance peut agir en justice pour défendre les droits des porteurs de parts du FCPE.
2. Le règlement du fonds précise quelles sont les modifications du règlement qui ne peuvent être décidées sans l'accord du conseil de surveillance.
3. Une instruction de la COSUMAF fixe le règlement type des FCPE.
4. Le président du conseil de surveillance est choisi parmi les représentants des porteurs de parts. Une voix prépondérante peut lui être accordée.

### **Section 3 – Règles d'investissement**

#### **Article 400 -**

1. Les FCPE peuvent adopter la classification générale prévue à l'article 409 du présent règlement général.
2. En complément de la classification générale mentionnée au présent article, les FCPE comprennent également des classifications spécifiques et sont répartis entre :
  - a) les FCPE investis en titres de l'entreprise ;
  - b) les FCPE investis à moins d'un tiers en titres de l'entreprise ;
  - c) les FCPE investis en OPCVM ou FIA visés à l'article 417 du présent règlement général ;
2. Les FCPE investis en titres de l'entreprise sont des organismes qui investissent plus du tiers de leur actif net en titres de l'entreprise ou d'une entreprise du groupe admis à la négociation sur le Marché Financier Régional.
3. Les FCPE investis à moins d'un tiers en titres de l'entreprise sont des organismes qui investissent entre moins du tiers de leur actif net en titres de l'entreprise ou d'une entreprise du groupe, que ces titres soient admis ou non à la négociation sur le Marché Financier Régional.

### **Section 4 – Rapport annuel et rapport de gestion**

**Article 401** – Les FCPE sont tenus d'établir un rapport annuel et des rapports de gestion. Ces rapports sont transmis à l'entreprise.

## **Chapitre V : Document d'information et document d'information simplifié des OPCVM**

**Article 402** – Le document d’information de l’OPCVM comprend les renseignements nécessaires permettant aux investisseurs de juger, en toute connaissance de cause, l’investissement qui leur est proposé, et notamment les risques inhérents à celui-ci.

Le document d’information comporte obligatoirement, outre la description détaillée des éléments visés à l’article 196 du Règlement n°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022, les documents suivants :

- un document simplifié, qui comprend les informations clés pour l’investisseur et qui précise les caractéristiques essentielles de l’OPCVM ;
- le règlement de gestion ou les statuts de l’OPCVM.

Les investisseurs peuvent, sans frais, obtenir communication de ces documents auprès de la SICAV ou de l’établissement gestionnaire.

**Article 403**– Le document d’information comporte notamment :

1) Une présentation détaillée de la politique de rémunération, précisant la manière dont les rémunérations et les avantages sont calculés, l’identité des personnes responsables de l’attribution des rémunérations et des avantages et la composition du comité de rémunération, lorsqu’un tel comité existe ;

2) Une description claire et facile à comprendre du profil de risque de l’OPCVM ;

3) Une description de l’ensemble des frais supportés par les porteurs ou par l’OPCVM ;

4) Les règles de calcul des différentes commissions facturées ;

5) Les règles de valorisation des actifs ;

6) Les catégories d’actifs dans lesquels l’OPCVM est habilité à investir ;

7) Une mention claire et bien visible attirant spécialement l’attention des investisseurs lorsque la valeur liquidative de l’OPCVM est susceptible de connaître une volatilité élevée du fait de la composition de son portefeuille ou des techniques de gestion du portefeuille ;

**Article 404** – Le contenu et la présentation du document d’information, les modalités de calcul des frais mentionnés à l’article 403 du présent règlement général sont précisés dans une instruction de la COSUMAF.

**Article 405** – Le document d’information est tenu à jour pendant toute la durée du placement ou de la commercialisation de l’OPCVM. Toute mise à jour est soumise à l’autorisation préalable de la COSUMAF.

**Article 406** – Le document d'information simplifié visé à l'article 197 du Règlement n°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022 comporte les informations clés pour l'investisseur. Il doit remplir les conditions suivantes :

1) Il comprend les mentions suivantes : « Informations clés pour l'investisseur ».

2) Il contient des informations exactes, claires et cohérentes avec les parties correspondantes du document d'information de l'OPCVM ;

3) Il comprend les informations appropriées sur les caractéristiques essentielles de l'OPCVM concerné afin de permettre aux investisseurs de raisonnablement comprendre la nature et les risques de l'OPCVM qui leur est proposé et, par conséquent, prendre des décisions d'investissement en pleine connaissance de cause ;

4) Il contient des informations essentielles sur l'OPCVM, à savoir :

a. L'identification de l'OPCVM et de l'autorité compétente de l'OPCVM ;

b. Une brève description de ses objectifs de placement et de sa politique de placement ;

c. Une présentation de ses performances passées ou, le cas échéant, de scénarios de performances ;

d. Les coûts et frais divers ;

e. Le profil de risque.

Ces éléments essentiels doivent être compréhensibles pour l'investisseur. Ils sont régulièrement mis à jour.

5) Il indique clairement où et comment obtenir des documents et informations supplémentaires sur l'investissement proposé. Il comprend également une déclaration indiquant que les détails de la politique de rémunération actualisée sont mis à disposition gratuitement sur demande et disponibles sur un site internet. Ces détails de la politique de rémunération comprennent notamment :

a. Une description de la manière dont les rémunérations et les avantages sont calculés ;

b. l'identité des personnes responsables de l'attribution des rémunérations et des avantages ;

c. La composition du comité de rémunération, lorsqu'un tel comité existe.

6) Il est rédigé de manière concise et dans un langage non technique.

7) Il est établi dans un format commun, permettant des comparaisons avec d'autres OPCVM.

8) Il est présenté de telle manière qu'il puisse être compris par les clients non professionnels.

**Article 407** – Le document d'information simplifié contient un avertissement clair indiquant que la responsabilité de l'OPCVM ou de sa société de gestion ne peut être engagée que sur la base de déclarations contenues dans ce document qui seraient trompeuses, inexactes ou non cohérentes avec les parties correspondantes du document d'information de l'OPCVM.

**Article 408** – Le document d'information simplifié doit respecter le contenu et l'ordre de présentation précisé dans une instruction.

## Chapitre VI : Classification des OPCVM

### Article 409 –

1. Les OPCVM commercialisés sur le marché financier de l'Afrique Centrale sont classés en différentes catégories, en fonction de la stratégie d'investissement, de la composition et de la nature des actifs :

- OPCVM « Actions » ;
- OPCVM « Obligations et autres titres de créance »
- OPCVM « Monétaire » ;
- OPCVM « Diversifié » ;
- OPCVM « Contractuel ».

2. Un OPCVM « Actions » est en permanence investi, à hauteur de 60% au moins de ses actifs, hors liquidités, en actions et droits d'attribution ou de souscription, cotés à la BVMAC. L'actif d'un OPCVM « Actions » peut être constitué d'actions émises par un autre OPCVM.

Un OPCVM investi à hauteur de 100% de ses actifs, en titres d'OPCVM « actions », est classé dans la catégorie « actions ».

3. Un OPCVM « Obligations et autres titres de créance » est en permanence investi, à hauteur de 60% au moins de ses actifs, hors liquidités, en emprunts obligataires émis par appel public à l'épargne,

en bons et obligations du trésor assimilables, en emprunts obligataires garantis par un Etat membre de la CEMAC et en instruments financiers émis sur le marché monétaire.

Un OPCVM investi à hauteur de 100% de ses actifs, en titres d'OPCVM « Obligations et autres titres de créance » est classé dans la catégorie « Obligations et autres titres de créance ».

4. Un OPCVM « Monétaire » est en permanence investi et exposé, à hauteur de 60% au moins de ses actifs, hors liquidités, en instruments du marché monétaire et/ou en titres obligataires émis par un Etat membre de la CEMAC et dont la maturité initiale ou la maturité résiduelle est inférieure à deux (2) ans.
5. Un OPCVM « Contractuel » est assorti d'un engagement souscrit, contractuellement, selon le cas, par l'établissement de gestion du fonds commun de placement ou par la SICAV, qui porte sur un résultat concret exprimé en termes de performance et/ou de garantie de restitution du capital investi ou de protection à hauteur d'une valeur de rachat garantie. En contrepartie de cette garantie, la société de gestion ou la SICAV peut exiger du souscripteur, des engagements portant sur le montant investi et/ou la durée de détention des titres de l'OPCVM.

Les engagements sur le montant investi ou sur la durée de détention des titres de l'OPCVM peuvent être formalisés de différentes manières, qui devront le cas échéant être présentées dans le dossier d'agrément de l'OPCVM.

6. Un OPCVM « Diversifié » est un OPCVM qui n'est ni OPCVM « Actions », ni OPCVM « Obligations », ni OPCVM « Monétaire », ni OPCVM « contractuel ».

Un OPCVM « diversifié » ne peut à aucun moment être investi à hauteur de plus de 60% de ses actifs, hors liquidités, en actions, en obligations et autres titres de créance, en instruments du marché monétaire ou en titres d'autres OPC.

## **Chapitre VII : Actifs des OPCVM**

### **Section 1 : Actifs éligibles**

#### **Article 410 -**

1. Les OPCVM sont constitués de :
  - a) Valeurs mobilières négociées à la BVMAC ;
  - b) Instruments du marché monétaire ;
  - c) Parts d'OPCVM agréés conformément aux dispositions de l'article 193 du Règlement n°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022, ou d'autres OPC à condition que :

- Ces OPC soient agréés et soumis à une surveillance de la COSUMAF ou d'une autre autorité de supervision des marchés financiers ;
  - Le niveau de protection garantie aux porteurs de parts de ces OPC soit équivalent à celui prévu pour les porteurs de parts d'OPCVM.
- d) Dépôts auprès d'un établissement de crédit, remboursables sur demande ou pouvant être retirés, et ayant une échéance inférieure ou égale à douze mois, à condition que l'établissement de crédit ait son siège statutaire sur le territoire d'un État membre de la CEMAC ;
- e) Instruments financiers dérivés à condition que :
- i) Le sous-jacent du dérivé consiste en instruments relevant du présent paragraphe, en indices financiers, en taux d'intérêt, en taux de change ou en devises, dans lesquels l'OPCVM peut effectuer des placements conformément à ses objectifs d'investissement, tels qu'ils ressortent de son règlement ou de ses documents constitutifs,
  - ii) les contreparties des transactions sur instruments dérivés de gré à gré soient des établissements soumis à une surveillance prudentielle,
  - iii) les instruments dérivés de gré à gré fassent l'objet d'une évaluation fiable et vérifiable sur une base journalière et puissent, à l'initiative de l'OPCVM, être vendus, liquidés ou clôturés par une transaction symétrique, à tout moment et à leur juste valeur.
- f) Instruments du marché monétaire autres que ceux visés au paragraphe 1 b) du présent article, pour autant que l'émission ou l'émetteur de ces instruments soient soumis eux-mêmes à une réglementation visant à protéger les investisseurs et l'épargne et que ces instruments soient:
- i) émis ou garantis par une administration centrale, régionale ou locale ou par la Banque des États d'Afrique centrale, ou par un organisme public international dont font partie un ou plusieurs États membres de la CEMAC,
  - ii) émis par une entreprise dont les titres sont négociés sur la bourse régionale,
  - iii) émis ou garantis par un établissement soumis à une surveillance prudentielle, selon les critères définis par le droit communautaire, ou par un établissement qui est soumis et qui se conforme à des règles prudentielles considérées par les autorités compétentes comme au moins aussi strictes que celles prévues par le droit communautaire.

Un OPCVM peut détenir, à titre accessoire, des liquidités dans la limite de 20% de ses actifs.

Sous réserve de l'autorisation préalable de la COSUMAF, les actifs d'un OPCVM pourront comprendre, dans la limite de 15% de son actif des titres émis sur un marché situé en dehors de la zone CEMAC.

Sous réserve de l'autorisation préalable de la COSUMAF, les actifs d'un OPCVM pourront comprendre, dans la limite de 10% de son actif des titres non cotés.

## **Section 2 : Règles d'investissement**

### **Article 411 -**

1. Un OPCVM ne peut employer plus de 20 % de ses actifs dans des valeurs mobilières ou instrument du marché monétaire émis par un même émetteur.

2. Le risque de contrepartie de l'OPCVM dans une transaction sur instruments dérivés de gré à gré ne peut excéder aucun des plafonds suivants :
- a) 10 % de ses actifs lorsque la contrepartie est un établissement de crédit, ou
  - b) 5 % de ses actifs, dans les autres cas.

**Article 412** - Un OPCVM peut employer jusqu'à 40 % de ses actifs dans des valeurs mobilières ou instruments du marché monétaire ou du marché des valeurs du trésor émis ou garantis par un ou plusieurs États membres de la CEMAC.

Un OPCVM peut employer jusqu'à 60% de ses actifs dans des titres ou instruments émis par l'ensemble des États membres de la CEMAC.

#### **Article 413** -

Un OPCVM ne peut combiner, lorsque cela l'amènerait à investir plus de 20 % de ses actifs dans une même entité, plusieurs éléments parmi les suivants :

- a) Des investissements dans des valeurs mobilières ou des instruments du marché monétaire émis par ladite entité ;
- b) Des dépôts auprès de ladite entité ;
- c) Des risques découlant de transactions sur instruments dérivés de gré à gré avec ladite entité.

Les investissements cumulés au sein d'un même groupe sont limités à 35 %.

**Article 414** La limite prévue à l'article 411.1 du présent règlement général est portée à 35 % au maximum pour les placements en actions ou en titres de créance émis par une même entité, lorsque, conformément au règlement du fonds ou aux documents constitutifs, la politique d'investissement de l'OPCVM a pour but de reproduire la composition d'un indice d'actions ou de titres de créance précis qui est reconnu par la COSUMAF, sur les bases suivantes :

- a) La composition de l'indice est suffisamment diversifiée ;
- b) L'indice constitue un étalon représentatif du marché auquel il se réfère ; et
- c) Il fait l'objet d'une publication appropriée.

#### **Article 415** -

1. Un OPCVM peut acquérir les parts d'OPCVM ou d'autres organismes de placement collectif dans la limite de 20 % au maximum de son actif, par organisme de placement collectif.
2. Les placements dans des parts d'organismes de placement collectif autres que des OPCVM ne peuvent dépasser, au total, 30 % des actifs de l'OPCVM.
3. Lorsqu'un OPCVM investit dans les parts d'autres OPCVM ou d'organismes de placement collectif qui sont gérés, de façon directe ou par délégation, par la même société de gestion ou par toute autre société à laquelle la société de gestion est liée dans le cadre d'une communauté de gestion ou de contrôle ou par une importante participation directe ou indirecte, ladite société de gestion ou l'autre société ne peut facturer de droits de souscription ou de remboursement pour l'investissement de l'OPCVM dans les parts de ces autres OPCVM ou organismes de placement collectif.

4. Un OPCVM qui investit une part importante de ses actifs dans d'autres OPCVM ou d'autres organismes de placement collectif indique dans son document d'information le niveau maximal des commissions de gestion qui peuvent être facturées à la fois à l'OPCVM lui-même et aux autres OPCVM ou aux autres organismes de placement collectif dans lesquels il entend investir. Il indique, dans son rapport annuel, le pourcentage maximal des frais de gestion facturés tant à l'OPCVM lui-même qu'aux autres OPCVM ou aux organismes de placement collectif dans lesquels il investit.

#### **Article 416 -**

1. Les OPCVM ne sont pas tenus de se conformer aux limites prévues aux articles 412 à 415 du présent règlement général lors de l'exercice de droits de souscription afférents à des valeurs mobilières ou à des instruments du marché monétaire ou du marché des valeurs du trésor qui font partie de leurs actifs.
2. Tout en veillant au respect du principe de la répartition des risques, les OPCVM nouvellement agréés peuvent déroger aux dispositions des articles 412 à 415 du présent règlement général pendant une période de six mois suivant la date de leur agrément.
3. Si un dépassement des limites visées au paragraphe 1 intervient indépendamment de la volonté d'un OPCVM ou à la suite de l'exercice de droits de souscription, ledit OPCVM doit, dans ses opérations de vente, avoir pour objectif prioritaire de régulariser cette situation en tenant compte de l'intérêt des porteurs de parts.

### **SOUS-TITRE III : FONDS D'INVESTISSEMENT ALTERNATIFS**

**Article 417 –** Les Fonds d'investissement alternatifs (FIA) comprennent :

- Les organismes de titrisation ;
- Les organismes de placement collectif immobilier ;
- Les organismes de capital investissement ;
- Les organismes professionnels d'investissement à long terme.

#### **Chapitre I : Organismes de titrisation**

##### **Section 1 – Principes Généraux**

**Article 418 –**

1. Un organisme de titrisation (OT) est un FIA qui acquiert des créances en finançant cette acquisition par l'émission de titres négociables représentatifs desdites créances.
2. Les organismes de titrisation prenant la forme de copropriété dépourvue de la personnalité morale sont dénommés Fonds commun de titrisation (FCT) et ceux prenant la forme sociétale et dotés de la personnalité morale sont des Sociétés de titrisation (ST).
3. La souscription des titres/parts des OT est ouverte aux investisseurs personnes physiques ou morales. Toutefois, lorsque la titrisation a pour objet un portefeuille de créances douteuses ou en souffrance, la souscription doit être réservée aux investisseurs qualifiés définis à l'article 89 du Règlement n°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022.

**Article 419.** – Les organismes de titrisation peuvent revêtir deux formes : soit la forme d'un fonds commun de titrisation (FCT) soit la forme d'une société de titrisation (ST).

**Article 420.** – Le fonds commun de titrisation (FCT) est une copropriété qui a pour objet d'acquérir des créances et leurs accessoires et d'émettre des parts représentatives de ces créances.

Le FCT est dépourvu de la personnalité morale. Il est représenté à l'égard des tiers et dans toute action en justice par sa société de gestion.

Les dispositions relatives à l'indivision et aux sociétés en participation ne lui sont pas applicables.

Le FCTC est soumis à l'agrément préalable de la COSUMAF dans les conditions précisées par instruction.

**Article 421.** – Le FCT est constitué à l'initiative d'une société chargée de sa gestion. La constitution du fonds peut également intervenir à l'initiative conjointe de la société de gestion et du dépositaire. Les deux structures visées au présent article doivent, avant toute intervention ou opération, obtenir leur agrément auprès de la COSUMAF.

**Article 422.** – Le règlement du FCT définit ses modalités de fonctionnement. Il est établi par la société de gestion ou, en cas de constitution conjointe du FCT, par la société de gestion et le dépositaire.

**Article 423.** – Les ST sont constituées sous la forme d'une société anonyme ou d'une société par actions simplifiée.

La gestion est assurée par une société de gestion spécialisée.

L'établissement gestionnaire exerce, sous sa responsabilité, la direction générale de la ST constituée sous forme de société anonyme ou la présidence lorsque la société est constituée sous forme de société par actions simplifiée.

#### **Article 424 -**

Seules les sociétés de gestion dont le programme d'activité prévoit la gestion d'Organisme de titrisation, peuvent gérer des Organismes de titrisation.

#### **Article 425 –**

Un organisme de titrisation peut émettre :

- a) des actions ou parts de capital;
- b) les titres de créance,
- c) les certificats de sukuk.

### **Section 2 – Règles de fonctionnement**

**Article 426** – Une instruction de la COSUMAF précise les règles de fonctionnement des organismes de titrisation selon leurs spécificités.

### **Section 3 – Règles d'investissement**

#### **Article 427 –**

L'actif d'un organisme de titrisation peut être composé :

- de créances résultant soit d'un acte déjà intervenu, soit d'un acte à intervenir, que le montant ou la date d'exigibilité soit ou non déterminé ;
- de liquidités ;
- d'actifs qui lui sont transférés au titre de la constitution ou de la réalisation des garanties attachées aux créances cédées à l'organisme de titrisation.

**Article 428.** – Toute opération financière réalisée par le FCTC donne lieu à l'établissement, par l'établissement gestionnaire, d'un document d'information soumis au visa de la COSUMAF avant toute diffusion dans le public.

**Article 429.** – Une instruction de la COSUMAF définit les règles d'organisation et de contrôle des organismes de titrisation. Les conditions et la procédure d'agrément des établissements gestionnaires et des dépositaires des organismes de titrisation sont également précisées par instruction.

## **Chapitre II : Organismes de placement collectif immobilier (OPCI)**

**Article 430.** – Un OPCI a pour objet principal :

- la construction ou l'acquisition d'immeubles exclusivement en vue de leur location et qu'il détient directement ou indirectement ;
- la réalisation de toutes opérations nécessaires à l'exploitation, à l'usage ou à la revente desdits immeubles ;
- la réalisation de travaux de toute nature, notamment la construction, la rénovation ou la réhabilitation des immeubles en vue de leur location.

A titre accessoire, un OPCI peut gérer des instruments financiers.

Un OPCI ne peut en aucun cas acquérir des immeubles uniquement en vue de leur revente.

### **Section I – Constitution et agrément**

#### **Sous-Section I : Constitution**

**Article 431.** – Les OPCI prennent la forme soit d'une société de placement immobilier (SPI), soit d'un fonds commun de placement immobilier (FCPI).

La SPI prend obligatoirement la forme d'une société anonyme à capital variable ou d'une société par actions simplifiée. Lorsqu'elle est constituée sous forme de société anonyme, ses titres peuvent être admis à la négociation à la Bourse Régionale.

Le FCPI est une copropriété qui n'a pas la personnalité morale. Les règles relatives à l'indivision et aux sociétés en participation ne s'appliquent pas au FCPI.

Les porteurs de parts ne sont tenus des dettes de la copropriété qu'à concurrence de l'actif du fonds et proportionnellement à leur quote-part.

**Article 432.** – Les OPCl sont constitués à l’initiative d’une société de gestion, laquelle désigne un dépositaire.

La société de gestion établit le règlement de gestion de l’OPCl. Ce règlement doit être conforme à un modèle type fixé dans une instruction de la COSUMAF.

**Article 433.** – Si leur règlement de gestion le prévoit, les OPCl peuvent, à leur création ou en cours d’existence, constituer en leur sein plusieurs compartiments. Au sein de chaque compartiment, sont émis des titres qui lui sont propres et qui constituent les actifs de l’OPCl.

Le règlement de gestion prévoit, outre des règles communes à tous les compartiments, une annexe précisant les règles particulières pour chaque compartiment, relatives notamment aux caractéristiques ou règles de gestion spécifiques au compartiment concerné.

Sauf disposition contraire du règlement de gestion de l’OPCl, les actifs de chaque compartiment ne répondent que des dettes ou obligations dudit compartiment.

## **Sous-Section II : Agrément**

**Article 434.** – La constitution de tout OPCl ou la création, en son sein, de tout compartiment, est soumise à l’agrément de la COSUMAF.

La commercialisation des parts ou actions d’OPCl et, le cas échéant, de leurs compartiments, ne peut intervenir qu’après obtention de cet agrément.

**Article 435.** – Un OPCl peut être réservé à des investisseurs qualifiés au sens de l’article 89 du Règlement n°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022 et soumis à des règles de fonctionnement simplifiées. Le nombre des investisseurs qualifiés visés au présent article ne peut excéder vingt (20).

Au moment de la souscription de parts ou actions d’un OPCl à règles de fonctionnement simplifiées, le dépositaire de l’OPCl vérifie la qualité du souscripteur ou acquéreur, qui doit être uniquement un investisseur qualifié.

**Article 436.** – Un OPCl peut être constitué par apports en numéraire ou en nature. Les apports en nature ne peuvent porter que sur les actifs immobiliers visés à l’article 443 du présent règlement général.

Le ou les commissaires aux comptes vérifient la substance des apports en nature et la pertinence de leur évaluation par deux (2) experts en évaluation.

Le règlement de gestion de l’OPCl comprend l’évaluation des apports en nature effectués lors de sa constitution.

**Article 437.** – A la constitution d’un OPCl, les souscriptions de titres et la libération des apports ne peuvent en aucun cas être effectuées par compensation avec des créances certaines, liquides et exigibles détenues sur l’OPCl.

**Article 438.** – En vue de son agrément, tout OPCl est tenu de déposer auprès de la COSUMAF un dossier comprenant notamment un projet de règlement de gestion ou un projet de règlement spécifique en cas de constitution d’un compartiment et une note de la société de gestion précisant la forme de l’OPCl, la politique d’investissement et les choix de financement.

Le dossier d'agrément doit être déposé par la société de gestion contre remise d'un récépissé de dépôt dûment daté et signé.

Une instruction de la COSUMAF définit le contenu du dossier d'agrément, les conditions et la procédure d'agrément.

**Article 439.** – La décision d'agrément ou de refus d'agrément est motivée. Elle est notifiée à la société de gestion par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou remise en mains propres contre récépissé. Le délai de notification est de soixante (60) jours ouvrés à compter de la réception du dossier complet.

**Article 440.** – Toute modification du règlement de gestion d'un OPCI ou d'un compartiment est obligatoirement soumise à un nouvel agrément qui est délivré dans les mêmes conditions de délai et de procédure que l'agrément initial.

**Article 441.** – En cas de transformation, fusion, scission, dissolution ou liquidation d'un OPCI, l'agrément préalable de la COSUMAF est obligatoirement sollicité par la société de gestion.

L'agrément visé au présent article est délivré dans un délai de huit (8) jours ouvrés.

## **Section II – Fonctionnement des organismes de placement collectif immobilier**

### **Sous-Section I : L'actif de l'OPCI**

#### **I : Composition de l'actif**

**Article 442.** – Le montant minimum de l'actif net d'un OPCI s'élève à trois cent millions (300 000 000) de francs CFA.

Lorsque l'actif de l'OPCI demeure pendant vingt-quatre (24) mois consécutifs inférieur au montant minimum fixé au présent article, il est procédé à la liquidation de l'OPCI.

Lorsque l'OPCI comporte des compartiments, les dispositions du présent article sont applicables à chaque compartiment.

**Article 443.** – L'actif d'un OPCI comprend :

- des biens immeubles construits ou acquis en vue de leur location et situés dans les Etats membres de la CEMAC ou, sous réserve d'autorisation préalable de la COSUMAF, dans tout autre Etat ;
- des droits réels immobiliers ;
- des droits détenus en qualité de crédit-preneur afférents à des contrats de crédit-bail portant sur des immeubles situés dans les Etats membres de la CEMAC ou, sous réserve d'autorisation préalable de la COSUMAF, dans tout autre Etat ;
- des titres de capital, certificats de sukuk, des droits, des titres de créance, donnant accès directement ou indirectement au capital de sociétés ayant leur siège social ou leur principal établissement dans les Etats membres de la CEMAC et dont l'actif est constitué principalement d'immeubles, à l'exclusion des sociétés de personnes et des sociétés civiles ;

- les parts ou actions d'OPCI agréés par la COSUMAF ;
- les liquidités ou avances en compte courant.

Les biens immobiliers, droits réels immobiliers et titres visés au présent article, doivent représenter au moins 70% de l'actif d'un OPCI.

## **II : L'évaluation des actifs de l'OPCI**

**Article 444.** – Les immeubles et droits réels détenus directement ou indirectement par un OPCI sont évalués dans les conditions suivantes :

- au moins une fois par semestre, chaque actif est évalué par deux experts en évaluation, désignés par la société de gestion qui fixe leur mission, l'un des experts détermine la valeur de l'actif et l'autre apprécie, en toute responsabilité, la pertinence de cette valeur ;
- une fois par an, chaque actif fait l'objet d'une expertise immobilière réalisée par un expert en évaluation.

Les experts en évaluation visés au présent article sont soumis à l'agrément préalable de la COSUMAF.

Une instruction de la COSUMAF précise les conditions et la procédure d'agrément des experts en évaluation.

**Article 445.** – Pour chaque actif immobilier de l'OPCI soumis à évaluation, les experts en évaluation établissent un document précisant, concernant l'expert ayant déterminé la valeur de l'actif, la méthodologie employée et la valeur retenue, et concernant l'expert ayant procédé à l'examen critique de la valeur, la procédure et les contrôles effectués.

L'expert en évaluation ayant procédé à l'examen critique de la valeur transmet ce document à la société de gestion, au dépositaire et au commissaire aux comptes.

**Article 446.** – Les experts en évaluation sont tenus d'informer le dépositaire, la société de gestion, le commissaire aux comptes et la COSUMAF des difficultés rencontrées dans l'exercice de leur mission.

**Article 447.** – Les experts en évaluation sont tenus d'établir conjointement, en fin d'exercice, un rapport annuel qui prend la forme d'un rapport de synthèse. Ce rapport rend compte notamment des diligences des experts au cours de l'exercice.

Une instruction de la COSUMAF précise le contenu du rapport annuel visé au présent article.

**Article 448.** – Les OPCI sont tenus d'établir leur valeur liquidative et de la publier selon une périodicité liée à leur politique de gestion, à la nature des actifs détenus et au profil des souscripteurs. La valeur liquidative est obligatoirement établie et publiée au moins une (1) fois par an. Elle est communiquée à la COSUMAF le jour de sa détermination.

La valeur liquidative est obtenue en divisant l'actif net de l'OPCI par le nombre de parts ou d'actions émises.

Le document d'information précise la périodicité d'établissement et de publication de la valeur liquidative et la méthode d'évaluation.

## **Sous-Section II : Financement des OPCI**

**Article 449.** – Les OPCI émettent des actions, des titres de créance, des parts, des certificats de sukuk ou tout titre équivalent.

Les titres de créance comprennent :

- les billets de trésorerie régis par les dispositions du Règlement n°04/CEMAC/UMAC/CM relatif au marché des titres de créances négociables de la CEMAC ;
- les obligations.

**Article 450.** – Les parts ou actions d’OPCI sont émises ou rachetées à tout moment à la demande des porteurs ou actionnaires sur la base de la valeur liquidative.

**Article 451.** – Lorsqu’un OPCI est réservé, par le document d’information, à un nombre précis de porteurs ou à une catégorie d’investisseurs, cet OPCI peut cesser d’émettre des parts ou actions.

**Article 452.** – Les OPCI peuvent, si leur règlement de gestion le prévoit, suspendre les rachats de parts ou d’actions. Dans ce cas, la société de gestion informe la COSUMAF et les porteurs de l’OPCI des raisons et des modalités de la suspension.

Les OPCI peuvent également, si leur règlement de gestion le prévoit, plafonner les demandes de rachat.

Le document d’information et le règlement de gestion de l’OPCI précisent les conditions et les modalités de mise en œuvre de la faculté de suspension et de plafonnement des rachats.

**Article 453.** – Lorsque le règlement de gestion le prévoit et dans les conditions qu’il fixe, un OPCI peut contracter des emprunts dans la limite de 30% de la valeur de ses actifs, à l’exclusion des liquidités et des avances en compte courant.

En cas de non-respect de la limitation prévue au présent article, la société de gestion informe sans délai la COSUMAF et précise les dispositions qu’elle entend prendre pour régulariser sa situation dans un délai maximal d’un (1) an. A défaut de régularisation, la COSUMAF procède au retrait de l’agrément délivré à l’OPCI.

**Article 454.** – Toute SPI doit suspendre le rachat de ses actions lorsque son capital atteint la moitié du montant du capital social minimum. Son conseil d’administration doit, dans un délai de quarante-cinq (45) jours calendaires à compter de la date de cette suspension, convoquer l’assemblée générale extraordinaire de la SPI afin de se prononcer sur sa dissolution.

**Article 455.** – Tout FCPI doit suspendre le rachat de ses parts lorsque son actif net atteint la moitié du montant des apports. Lorsque l’actif net du FCPI demeure pendant plus de deux (2) mois à compter de la date de cette suspension, inférieur à la moitié de ce montant minimum, la société de gestion doit procéder à la liquidation du FCPI.

## **Sous-Section III : Information du public**

**Article 456.** – Pour tout OPCI, il est établi un document d’information, soumis au visa de la COSUMAF. Le document d’information doit être conforme au document d’information type prévu dans une instruction de la COSUMAF.

La société de gestion est responsable du contenu du document d’information transmis à la COSUMAF. Ce document est publié sur le site internet de la COSUMAF.

**Article 457.** – Le document d'information précise la politique d'investissement de l'OPCI et ses objectifs de gestion.

Le document d'information précise l'ensemble des frais, toutes taxes comprises, supportés par les souscripteurs de parts ou actions de l'OPCI ou par l'OPCI.

Lorsqu'un OPCI comprend des compartiments, le document d'information décrit les caractéristiques de l'OPCI et de chacun des compartiments.

**Article 458.** – Le document d'information, la valeur liquidative et le dernier rapport annuel doivent être publiés sur le site internet de la société de gestion.

**Article 459.** – Les OPCI doivent établir un rapport semestriel à la fin du premier semestre. Lorsque l'OPCI comprend des compartiments, des rapports semestriels sont également établis pour chaque compartiment.

Le rapport semestriel est publié au plus tard quarante-cinq (45) jours calendaires après la fin du premier semestre.

#### **Sous-Section IV : Gestion des OPCI**

**Article 460.** – La gestion des OPCI est assurée par une société de gestion spécialisée, dédiée à l'activité de gestion d'OPCI.

La société de gestion doit, avant l'exercice de son activité, obtenir un agrément de la COSUMAF.

**Article 461.** – Seules peuvent exercer en qualité de société de gestion d'OPCI, les sociétés anonymes :

- ayant pour activité principale et habituelle la gestion d'OPCI ainsi que les opérations liées à la gestion desdits OPCI ;
- ayant leur siège social sur le territoire d'un Etat membre de la CEMAC ;
- justifiant d'un capital social entièrement libéré d'un montant égal ou supérieur à trois cent millions (300 000 000) de francs CFA ;
- justifiant de garanties suffisantes au plan humain, technique, organisationnel et de l'honorabilité de ses dirigeants.

**Article 462.** – Il est interdit à la société de gestion d'utiliser les actifs de l'OPCI pour ses besoins propres.

**Article 463.** – La société de gestion est tenue d'afficher dans ses locaux, la valeur liquidative d'un OPCI ou d'un compartiment ainsi que les prix de souscription et de rachat des titres.

La société de gestion doit publier ces informations dans un journal d'annonces légales au moins une fois par semestre.

**Article 464.** – La société de gestion est tenue de mettre à la disposition des porteurs, à son siège social, les comptes annuels, l'inventaire de l'actif, le rapport du conseil d'administration ou, pour les FCPI, le rapport de la société de gestion, les rapports des commissaires aux comptes de l'OPCI. Ces documents sont adressés, à leurs frais, à tous les porteurs qui en font la demande dans un délai de huit (8) jours calendaires suivant la réception de la demande. Sous réserve de l'accord des porteurs, l'envoi peut être effectué par voie électronique.

Les comptes annuels de l'OPCI sont présentés conformément au plan comptable en vigueur.

#### **Sous-Section V : Dispositions comptables**

**Article 465.** – Le résultat de l'exercice d'un OPCI est égal à la somme des éléments suivants :

- les produits relatifs aux actifs immobiliers diminués du montant des frais et charges y afférents ;
- les produits et rémunérations dégagés par la gestion des autres actifs, diminués du montant des frais et charges y afférents ;
- des autres produits, diminués du montant des frais et charges y afférents qui ne peuvent être directement rattachés aux actifs immobiliers mentionnés au présent article ou à la gestion des autres actifs.

**Article 466.** – Les sommes distribuables en fin d'exercice par un OPCI ou un compartiment d'OPCI comprennent :

- le résultat net, augmenté du report à nouveau, majoré ou diminué du solde des comptes de régularisation ;
- les plus-values de cession des actifs immobiliers, réalisées au cours de l'exercice, nettes des frais et majorées ou diminuées du solde des comptes de régularisation ;
- les plus-values de cession des autres actifs de l'OPCI ou du compartiment réalisées au cours de l'exercice nettes de frais et diminuées des moins-values nettes de frais réalisées au cours du même exercice et majorées ou diminuées du solde des comptes de régularisation.

#### **Sous-Section VI : Contrôle des OPCI**

**Article 467.** – Les OPCI, leur société de gestion, leur dépositaire ainsi que les teneurs de compte de l'OPCI sont soumis au contrôle de la COSUMAF conformément aux dispositions de l'article 19 du Règlement n°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022.

Les contrôles de la COSUMAF sont effectués sur pièces et sur place.

Une instruction de la COSUMAF précise les modalités de contrôle de l'activité des OPCI et les obligations d'informations périodiques auxquelles sont soumises les structures visées à l'alinéa premier du présent article.

**Article 468.** – La société de gestion est tenue de désigner un ou plusieurs commissaires aux comptes pour chaque OPCI. Les commissaires aux comptes doivent justifier de leur qualité d'experts comptables agréés de la CEMAC et obtenir leur agrément par la COSUMAF.

Les commissaires aux comptes assurent le contrôle et le suivi des comptes de l'OPCI ou du compartiment d'OPCI. Ils certifient les comptes et vérifient l'exactitude des informations périodiques produites par l'OPCI.

**Article 469.** – Les commissaires aux comptes sont tenus d'informer, sans délai, la société de gestion et la COSUMAF des irrégularités qu'ils relèvent dans le cadre de leur activité.

### **Chapitre III : Organismes de capital investissement**

**Article 470.** – Les Organismes de capital investissement prennent la forme soit d'une Société de placement en capital (SPC), soit d'un Fonds de placement en capital (FPC).

La SPC prend obligatoirement la forme d'une société anonyme ou d'une société par actions simplifiée.

Le FPC est une copropriété qui n'a pas la personnalité morale. Les règles relatives à l'indivision et aux sociétés en participation ne s'appliquent pas au FPC.

#### **Section I – Constitution**

**Article 471.** – Avant de pouvoir exercer leur activité, les organismes de capital investissement sont tenus de déposer auprès de la COSUMAF un dossier de demande d'agrément. Ce dossier comprend le règlement de gestion de l'organisme et les documents et informations précisés dans une instruction de la COSUMAF.

**Article 472.** – L'actif d'un organisme de capital investissement comprend :

- des actions et parts sociales émises par les sociétés ayant leur siège social ou leur principal établissement dans les Etats membres de la CEMAC ;
- des bons de souscription ou d'attribution de titres de capital émis par les sociétés ayant leur siège social ou leur principal établissement dans les Etats membres de la CEMAC ;
- les titres de capital ou de créance donnant accès, directement ou indirectement, au capital social de sociétés ayant leur siège social ou leur principal établissement dans les Etats membres de la CEMAC ;
- les titres émis par d'autres organismes de capital investissement agréés par la COSUMAF ;
- les avances en compte courant d'associé, assorties d'un engagement irrévocable de conversion en titres de capital de sociétés ayant leur siège social ou leur principal établissement dans les Etats membres de la CEMAC ;
- les avances en compte courant d'associé bloquées pour une période supérieure à deux (2) ans ;
- les créances dont le remboursement est subordonné au remboursement préalable de tous les autres créanciers ;
- tout titre de créance ne donnant pas accès au capital ;
- les liquidités sous forme de fonds déposés à vue ou d'avances en compte courant d'associés ;
- tout autre titre financier émis par une société ayant son siège social ou son principal établissement dans les Etats membres de la CEMAC ;
- tout autre actif dont la détention est autorisée par la COSUMAF.

**Article 473.** – L'actif d'un organisme de capital investissement doit être constitué à 60% au moins :

- des titres de capital, droits, créances, parts sociales, bons de souscription de titres de capital émis par de sociétés ayant leur siège social ou leur principal établissement dans les Etats membres de la CEMAC ;
- des titres de capital ou de créance donnant accès directement ou indirectement au capital de sociétés ayant leur siège social ou leur principal établissement dans les Etats membres de la CEMAC.

**Article 474.** – Le montant minimum de l’actif net d’un organisme de capital investissement s’élève à trois cent millions (300 000 000) de francs CFA.

Lorsque l’actif de l’organisme de capital investissement demeure pendant vingt-quatre (24) mois consécutifs inférieur au montant minimum fixé au présent article, il est procédé à sa liquidation.

Lorsque l’organisme de capital investissement comporte des compartiments, les dispositions du présent article sont applicables à chaque compartiment.

**Article 475.** – Un organisme de capital investissement ne peut procéder à des emprunts que sous réserve de justifier d’une situation nette positive et d’obtenir l’autorisation préalable de la COSUMAF.

**Article 476.** – Les sociétés de placement en capital constituées sous forme de sociétés anonymes sont autorisées à faire appel public à l’épargne et à solliciter l’admission de leurs actions à la Bourse Régionale.

Lorsque la société de placement en capital envisage un appel public à l’épargne, la société de gestion établit un document d’information soumis au visa de la COSUMAF. Le document d’information doit être conforme au document d’information-type fixé par instruction de la COSUMAF.

## **Section II – Gestion et contrôle de la gestion**

**Article 477.** – La société de gestion et le dépositaire doivent, avant d’exercer leur activité, être agréés par la COSUMAF.

Les conditions et la procédure d’agrément de ces deux organismes sont précisées dans une instruction de la COSUMAF.

**Article 478.** – La société de gestion et le dépositaire d’un organisme de capital investissement établissent le règlement de gestion conformément à un règlement-type fixé par instruction de la COSUMAF. Le règlement de gestion précise notamment la politique d’investissement, les modalités de souscription des actions ou parts, les modalités de valorisation des parts ou actions.

**Article 479.** – Lorsque la société de placement en capital est constituée sous forme de société anonyme la société de gestion exerce la direction générale. Lorsque la société de placement en capital est une société par actions simplifiée, la société de gestion exerce la présidence.

**Article 480.** – Pour pouvoir exercer en qualité de société de gestion, les personnes morales requérantes doivent remplir les conditions suivantes :

- avoir pour activité principale la gestion d’un ou plusieurs organismes de capital investissement ainsi que les opérations qui s’y rapportent et des activités connexes ;
- disposer d’un capital social d’un montant égal ou supérieur à trois cent millions (300 000 000) de francs CFA ;

- justifier de fonds propres d'un montant égal ou supérieur à trois cent millions (300 000 000) de francs CFA ;
- présenter des garanties suffisantes quant à leur organisation, leurs moyens financiers et techniques et aux compétences professionnelles nécessaires pour pouvoir agir efficacement dans l'intérêt exclusif des porteurs de parts et des actionnaires ;
- présenter des garanties suffisantes concernant la moralité de leurs dirigeants.

**Article 481.** – La société de gestion peut déléguer tout ou partie de la gestion financière d'un organisme de capital investissement à une autre société de gestion agréée sous réserve de justifier des moyens lui permettant d'assumer, sous sa responsabilité, le contrôle de l'exercice des fonctions déléguées.

**Article 482.** – Toute société de placement en capital ainsi que la société de gestion du fonds de placement en capital sont tenues de désigner un commissaire aux comptes pour trois (3) exercices.

Le commissaire aux comptes doit être agréé par la COSUMAF. Il doit justifier de sa qualité d'expert-comptable agréé de la CEMAC.

Une instruction de la COSUMAF précise les conditions d'agrément et les obligations professionnelles des commissaires aux comptes d'organismes de capital investissement.

#### **Chapitre IV – Organismes professionnels d'investissement à long terme**

**Article 483.** – Les organismes professionnels d'investissement à long terme (OPI) sont des structures d'investissement fermées, regroupant uniquement des investisseurs institutionnels, avec pour objet principal d'apporter des financements de longue durée à divers projets d'infrastructure, au profit de sociétés non cotées ou de petites et moyennes entreprises cotées.

**Article 484.** – Les OPI prennent la forme de sociétés professionnelles d'investissement à long terme (SPI) ou de fonds professionnels d'investissement à long terme (FPI).  
Avant d'exercer leur activité, ils doivent obtenir un agrément auprès de la COSUMAF.

**Article 485.** – Les OPI sont constitués à l'initiative d'une société de gestion, laquelle désigne un établissement dépositaire. Ces deux établissements sont agréés par la COSUMAF.  
La société de gestion établit le règlement de gestion de l'OPI, qu'il soit constitué sous forme de société ou de fonds.

**Article 486.** – Les SPI se constituent soit en société anonyme soit en société par actions simplifiée.

**Article 487.** – Les OPI sont créés par constitution d'une structure nouvelle ou par transformation d'un fonds ou d'une structure existante.

**Article 488.** – Le règlement de gestion d'un OPI décrit son statut juridique et ses règles de fonctionnement. Il constitue le document de référence régissant les droits et obligations de la société de gestion, du dépositaire et des investisseurs.

**Article 489.** – Les OPI doivent désigner un établissement dépositaire chargé de la garde de leurs actifs. Cet établissement est également tenu de contrôler l'inventaire de l'actif, de s'assurer de la centralisation des ordres de souscription et de rachat des titres et de la qualité d'investisseur qualifié de chaque souscripteur ou acquéreur de titres.

**Article 490.** – Les actifs éligibles à l'investissement des OPI sont :

- les instruments de capitaux propres ou de quasi-capitaux propres émis par des sociétés non cotées ou des petites et moyennes entreprises cotées qui ne sont pas des entreprises financières ;
- les instruments de dette émis par des sociétés non cotées ou des petites et moyennes entreprises cotées qui ne sont pas des entreprises financières ;
- des actifs physiques constituant des infrastructures de transport (portuaire, ferroviaire, aéroports, autoroutes), de production ou distribution d'énergie durable, des infrastructures sociales (logements ou hôpitaux), infrastructures de communication (réseaux), infrastructures de traitement des eaux, de gestion et recyclage des déchets, etc.

**Article 491.** – Les OPI doivent investir au moins 70% de leur capital dans des actifs éligibles à l'investissement visés à l'article 490 du présent règlement général.

**Article 492.** – Les OPI veillent à assurer une bonne diversification de leur portefeuille.

Un OPI n'investit pas :

- plus d'un certain pourcentage de son capital dans un seul et même actif physique ;
- plus d'un certain pourcentage de son capital en instruments émis par une seule et même entreprise éligible ;
- plus d'un certain pourcentage de son capital en parts ou actions d'un seul et même OPI.

Les pourcentages de capital visés au présent article sont précisés par instruction.

**Article 493.** – Les OPI peuvent être réservés à un nombre limité d'investisseurs professionnels ayant la qualité d'investisseurs qualifiés. Ce nombre ne peut pas être inférieur à vingt (20).

**Article 494.** – Une instruction de la COSUMAF précise notamment :

- les modalités de constitution des OPI ;
- les conditions et la procédure d'agrément des OPI, de leur établissement gestionnaire et de leur établissement dépositaire ;
- les règles de fonctionnement des OPI ;
- les modalités de mise en place de compartiments ;
- le contenu du règlement de gestion ou des statuts ;
- le montant minimum de l'actif des OPI.

## **SOUS-TITRE IV : SOCIETES DE GESTION D'OPC**

### **Chapitre I : Agrément et code de bonne conduite**

#### **Section I : Conditions d'agrément**

##### **Article 495.-**

Avant de délivrer un agrément, la COSUMAF s'assure que la personne morale qui sollicite un agrément présente des garanties suffisantes en ce qui concerne son organisation, ses moyens humains, techniques et financiers, l'honorabilité, la compétence et l'expérience de ses dirigeants.

##### **Article 496. –**

Toute entité sollicitant un agrément en qualité de société de gestion d'OPC doit notamment remplir les conditions suivantes :

- Etre constituée sous la forme d'une société anonyme et avoir pour objet unique la gestion d'un ou plusieurs organismes de placement collectif;
- Avoir son siège social dans un Etat membre de la CEMAC ;
- Justifier d'un capital social minimum de trois cent millions (300 000 000) de francs CFA entièrement libéré à la constitution et de fonds propres nets égaux ou supérieurs à ce montant ;
- Satisfaire aux exigences définies par la COSUMAF concernant l' agrément des dirigeants des structures agréées du marché.

##### **Article 497.-**

Pour pouvoir être agréée en qualité de société de gestion d'OPC, l'entité requérante doit adresser à la COSUMAF un dossier d'agrément comprenant un programme d'activité, des documents et renseignements précisés dans une Instruction de la COSUMAF.

Le programme d'activité visé au présent article détaille chacun des services que la Société de Gestion d'OPC entend fournir, les conditions dans lesquelles elle envisage de fournir lesdits services, la nature des opérations envisagées et la structure de son organisation.

#### **Section 2 Procédure d'agrément**

##### **Article 498.-**

Lorsqu'elle reçoit le dossier de demande d'agrément de la société requérante, la COSUMAF délivre un récépissé, dûment daté et signé, attestant du dépôt du dossier complet. La demande est alors enregistrée. La COSUMAF procède ensuite à l' instruction de la demande.

##### **Article 499.-**

La COSUMAF donne suite à la demande d'agrément dans un délai qui ne peut excéder soixante (60) jours ouvrés à compter de la date de réception du dossier complet. Ce délai est suspendu jusqu'à la production de documents et informations complémentaires que pourra exiger la COSUMAF.

La décision d'octroi ou de refus d'agrément prise par la COSUMAF est notifiée au requérant par lettre avec accusé de réception. Les décisions de refus d'agrément sont motivées.

##### **Article 500.-**

La décision d'agrément est individuelle, inaliénable et intransmissible et précise l'étendue des activités autorisées.

La décision d'agrément fait l'objet d'un avis publié dans les conditions déterminées par la COSUMAF.

**Article 501.-**

La COSUMAF peut retirer à tout moment son agrément en cas de violation des dispositions législatives et réglementaires.

**Article 502.-**

La décision de retrait d'agrément est motivée. Cette décision précise les conditions de mise en œuvre du retrait d'agrément.

**Section 3 : Code de bonne conduite des SGP****Article 503 –**

Une association professionnelle élabore un code de bonne conduite destiné à s'appliquer aux sociétés de gestion ou à une catégorie de société de gestion.

Le code est soumis à l'approbation de la COSUMAF, qui s'assure de la compatibilité de ses dispositions avec celles du présent règlement général.

**Article 504 –**

1. Lors de leur agrément les sociétés de gestion contribuent aux frais d'agrément. Le montant de cette contribution est précisé dans une instruction de la COSUMAF.
2. Les sociétés de gestion versent à la COSUMAF une redevance annuelle en fonction de leurs encours sous gestion. Le montant de cette redevance est fixé dans une instruction de la COSUMAF.

**Chapitre II : Conditions d'exercice****Section 1 – Gestion de la liquidité****Article 505 -**

Le gestionnaire est en mesure de démontrer à la COSUMAF qu'un système de gestion de la liquidité approprié et des procédures efficaces ont été mis en place et tiennent compte de la stratégie d'investissement, du profil de liquidité et de la politique de remboursement de chaque OPC.

**Article 506 –**

1. Le système de gestion de la liquidité et les procédures mises en place, garantissent, au moins, que :
  - a. La société de gestion ou la société d'investissement maintient dans l'OPC un niveau de liquidité approprié au regard de ses obligations sous-jacentes, déterminé sur la base d'une évaluation de la liquidité relative des actifs de l'OPC sur le marché, compte tenu du temps nécessaire à leur liquidation, du prix ou de la valeur qui peut en être obtenu, ainsi que de leur sensibilité à d'autres risques et facteurs du marché ;
  - b. La société de gestion ou la société d'investissement suit l'évolution du profil de liquidité du portefeuille d'actifs de l'OPC, en prenant en considération la contribution marginale des actifs qui pourraient avoir une incidence substantielle sur la liquidité, ainsi que les passifs et

engagements substantiels, éventuels ou non, que l'OPC pourrait détenir en rapport avec ses obligations sous-jacentes. À cette fin, la société de gestion ou la société d'investissement tient compte du profil de la base d'investisseurs de l'OPC, à savoir le type d'investisseurs, la taille relative des investissements et les conditions de remboursement auxquels ces derniers sont soumis ;

- c. Lorsque l'OPC investit dans d'autres organismes de placement collectif, la société de gestion ou la société d'investissement contrôle l'approche adoptée par les sociétés de gestion de ces organismes en matière de gestion de la liquidité, notamment en réalisant des examens périodiques des conditions de remboursement desdits organismes.
- d. La société de gestion ou la société d'investissement met en œuvre et maintient opérationnelles des dispositions et des procédures appropriées de mesure de la liquidité lui permettant d'évaluer les risques quantitatifs et qualitatifs que comportent les positions et les investissements prévus qui ont une incidence substantielle sur le profil de liquidité du portefeuille de l'OPC, afin que leur effet global sur ce profil soit mesuré de façon adéquate. Les procédures utilisées permettent à la société de gestion ou la société d'investissement d'avoir une connaissance et une compréhension adéquates de la liquidité des actifs dans lesquels l'OPC a investi ou entend investir, notamment en ce qui concerne, le cas échéant, le volume des transactions et la sensibilité des prix, ou les écarts entre prix acheteurs et vendeurs des différents actifs dans des conditions normales et exceptionnelles de liquidité ;
- e. La société de gestion ou la société d'investissement étudie et met en œuvre les outils et dispositions nécessaires à la gestion du risque de liquidité de chaque OPC qu'elle gère. La société de gestion ou la société d'investissement détermine les circonstances dans lesquelles ces outils et dispositions peuvent être utilisés, tant dans des circonstances normales que dans des circonstances exceptionnelles, compte tenu, pour chaque OPC géré, du principe de traitement équitable de tous les investisseurs. La société de gestion ou la société d'investissement ne peut recourir à ces outils et dispositions que dans lesdites circonstances et à condition que les informations appropriées aient été communiquées.

2. La société de gestion ou la société d'investissement consigne par écrit ses politiques et procédures de gestion de la liquidité visées au paragraphe 1, les réexamine au moins une fois par an et les met à jour en cas de changements ou de nouvelles dispositions.

3. La société de gestion ou la société d'investissement prévoit, dans son système et ses procédures de gestion de la liquidité visés au paragraphe 1, des mesures d'intervention par paliers appropriées visant à remédier aux problèmes de liquidité ou à d'autres situations critiques dans lesquelles l'OPC se trouve ou risque de se trouver.

#### **Article 507–**

- 1. Si nécessaire, eu égard à la nature, à la taille et à la complexité de chaque OPC qu'elle gère, la société de gestion ou la société d'investissement met en œuvre et maintient opérationnelles des limites adéquates concernant la liquidité ou l'illiquidité de l'OPC, qui sont compatibles avec les obligations sous-jacentes et la politique de remboursement de ce dernier et conformes aux prescriptions réglementaires relatives aux limites de risque qualitatives et quantitatives.
- 2. La société de gestion ou la société d'investissement contrôle le respect de ces limites et, lorsque celles-ci sont dépassées ou susceptibles d'être dépassées, détermine les mesures requises (ou nécessaires). Pour définir ces mesures, la société de gestion ou la société d'investissement examine le caractère approprié des politiques et procédures de gestion de la liquidité, celui du profil de liquidité des actifs de l'OPC, ainsi que les effets induits par des niveaux atypiques de demandes de remboursement.

3. La société de gestion ou la société d'investissement effectue régulièrement des simulations de crise, dans des conditions normales et exceptionnelles de liquidité, qui lui permettent d'évaluer le risque de liquidité de chaque OPC qu'elle gère. Les simulations de crise :
  - a) Sont réalisées sur la base d'informations quantitatives ou, si cela n'est pas approprié, qualitatives, qui sont fiables et à jour ;
  - b) Simulent, le cas échéant, un manque de liquidité des actifs de l'OPC et des demandes atypiques de remboursement ;
  - c) Incluent les risques de marché et toutes les conséquences qui peuvent en résulter, notamment sur les appels de marge, les exigences de collatéral et les lignes de crédit ;
  - d) Rendent compte de la sensibilité des évaluations aux conditions de crise ;
  - e) Sont réalisées selon une fréquence appropriée à la nature de l'OPC, et une fois par an au moins, compte tenu de la stratégie d'investissement, du profil de liquidité, du type d'investisseurs et de la politique de remboursement de ce dernier.

## **Section 2 - Évaluation**

### **Article 508 -**

1. La société de gestion ou la société d'investissement établit, maintient opérationnelles, met en œuvre et réexamine, pour chaque OPC qu'elle gère, des politiques et procédures écrites qui permettent un processus d'évaluation solide, transparent, complet et dûment documenté. Les politiques et les procédures d'évaluation abordent tous les aspects importants du processus d'évaluation pour l'OPC concerné et des procédures et contrôles en la matière.

La société de gestion ou la société d'investissement veille à ce que des méthodes d'évaluation justes, adéquates et transparentes soient appliquées pour les OPC qu'elle gère. Les politiques d'évaluation déterminent les méthodes d'évaluation utilisées pour chaque type d'actifs dans lequel l'OPC pourrait investir conformément au règlement général de la COSUMAF et à ses règles et documents constitutifs, tandis que les procédures mettent en œuvre ces méthodes. La société de gestion ou la société d'investissement n'investit pas pour la première fois dans un type donné d'actifs avant qu'une ou plusieurs méthodes d'évaluation appropriées n'aient été déterminées pour ce type d'actifs précis.

Les politiques et procédures qui établissent les méthodes d'évaluation incluent des données, modèles et critères de sélection des sources de prix et de données de marché. Elles prévoient que les prix sont obtenus auprès de sources indépendantes chaque fois que cela est possible et approprié. Le processus de sélection d'une méthode donnée comprend une évaluation des méthodes disponibles, compte tenu de leur sensibilité aux modifications des variables et de la façon dont les différentes stratégies déterminent la valeur relative des actifs du portefeuille.

2. Les politiques d'évaluation définissent les obligations, les rôles et les responsabilités incombant à toutes les parties concernées par le processus d'évaluation, y compris les instances dirigeantes du gestionnaire. Les procédures d'évaluation traduisent l'organisation définie par ces politiques.
3. Les politiques et procédures d'évaluation abordent au moins les points suivants :

- a) la compétence et l'indépendance des membres du personnel qui réalisent effectivement l'évaluation des actifs;
  - b) les stratégies d'investissement spécifiques de l'OPC et les actifs dans lesquels il pourrait investir;
  - c) Les contrôles appliqués à la sélection des données, sources et méthodes utilisées pour l'évaluation ;
  - d) Les canaux d'intervention par paliers prévus pour remédier aux différences de valeur d'actifs ;
  - e) L'évaluation des ajustements éventuels liés à la taille et à la liquidités des positions ou, le cas échéant, à des changements dans les conditions de marché ;
  - f) Le moment approprié de clôture des livres de comptes aux fins de l'évaluation ;
  - g) La fréquence appropriée d'évaluation des actifs.
4. Lorsqu'un expert externe en évaluation est désigné, les politiques et procédures d'évaluation instaurent un processus d'échange d'informations entre le gestionnaire et cet expert, pour veiller à ce que toutes les informations nécessaires à l'exécution de la tâche d'évaluation soient transmises.
  5. Les politiques et procédures d'évaluation prévoient que la société de gestion ou la société d'investissement effectue un contrôle diligent des tiers désignés pour fournir des services d'évaluation, préalablement à leur mission puis de façon périodique.
  6. Lorsque l'évaluation est réalisée par la société de gestion ou la société d'investissement elle-même, les politiques décrivent les mesures de protection mises en place pour garantir l'indépendance de la tâche d'évaluation sur le plan fonctionnel. Ces mesures de protection visent notamment à prévenir ou à limiter l'exercice par toute personne d'une influence inappropriée sur la façon dont une autre personne mène des activités d'évaluation.

#### **Article 509 -**

1. Si un modèle est utilisé pour l'évaluation des actifs d'un OPC, les politiques et procédures d'évaluation comportent une explication et une justification de ce modèle et de ses principales caractéristiques. Les raisons du choix de ce modèle, les données sous-jacentes, les hypothèses utilisées dans le modèle et les raisons justifiant leur choix ainsi que les limites de l'évaluation basée sur un modèle sont documentées de façon appropriée.
2. Les politiques et procédures d'évaluation prévoient que préalablement à son utilisation, le modèle est validé par une personne qui possède une expertise suffisante et n'a pas participé à sa construction. Le processus de validation est documenté de façon appropriée.
3. Le modèle est soumis à l'approbation préalable des instances dirigeantes de la société de gestion ou la société d'investissement. La COSUMAF peut exiger que le modèle soit vérifié par un expert externe en évaluation ou par un contrôleur des comptes.

#### **Article 510 -**

1. La société de gestion ou la société d'investissement veille à ce que les politiques et procédures d'évaluation ainsi que les méthodes d'évaluation choisies soient appliquées de manière cohérente.
2. Les politiques et procédures d'évaluation et les méthodes choisies s'appliquent à tous les actifs d'un OPC, compte tenu de la stratégie d'investissement, du type d'actif et, le cas échéant, de l'existence de différents experts externes en évaluation.
3. Lorsqu'aucune mise à jour n'est requise, les politiques et procédures sont appliquées de façon cohérente dans le temps et les sources et règles utilisées pour l'évaluation restent cohérentes.

Les procédures d'évaluation et les méthodes choisies s'appliquent de façon cohérente à tous les OPC gérés par une même société de gestion, compte tenu des stratégies d'investissement, des types d'actifs détenus par les OPC et, le cas échéant, de l'existence de différents experts externes en évaluation.

#### **Article 511 -**

1. Les politiques d'évaluation prévoient un réexamen périodique des politiques et procédures, y compris des méthodes d'évaluation. Ce réexamen est effectué au moins une fois par an et avant que le OPC ne se lance dans une nouvelle stratégie d'investissement ou n'investisse dans un nouveau type d'actif non couvert par la politique d'évaluation en vigueur.
2. Les politiques et procédures d'évaluation décrivent comment et dans quelles circonstances il convient de modifier les politiques d'évaluation, y compris les méthodes d'évaluation. Les recommandations de modification des politiques et procédures sont adressées aux instances dirigeantes, par lesquelles tout changement doit être examiné et approuvé.
3. La fonction de gestion des risques visée à l'article 209 du Règlement n°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022 examine les politiques et procédures adoptées pour l'évaluation des actifs et, le cas échéant, apporte l'aide nécessaire en la matière.

#### **Article 512 -**

1. La société de gestion ou la société d'investissement veille à ce que tous les actifs détenus par l'OPC soient évalués correctement, à leur juste valeur. La société de gestion ou la société d'investissement consigne par écrit, pour chaque type d'actifs, les modalités selon lesquelles il détermine si chaque actif est évalué correctement et à sa juste valeur. La société de gestion ou la société d'investissement est en mesure de démontrer, à tout moment, que les portefeuilles des OPC qu'elle gère sont évalués correctement.
2. Les politiques et procédures d'évaluation prévoient un processus de réexamen de la valeur d'actifs lorsqu'il existe un risque significatif d'évaluation incorrecte, c'est-à-dire notamment dans les cas suivants :
  - a. L'évaluation est fondée sur des prix qui ne peuvent être obtenus qu'auprès d'une seule contrepartie ou d'un seul courtier ;
  - b. L'évaluation est fondée sur des prix de marché non liquides ;
  - c. L'évaluation est influencée par des parties liées à la société de gestion ou la société d'investissement ;
  - d. L'évaluation est influencée par d'autres entités qui pourraient avoir un intérêt financier dans la performance de l'OPC ;
  - e. L'évaluation est fondée sur des prix fournis par la contrepartie qui est l'initiateur de l'instrument, en particulier lorsqu'elle finance aussi la position de l'OPC sur cet instrument ;
3. Les politiques et procédures d'évaluation décrivent le processus de réexamen, qui comprend des vérifications et contrôles suffisants et appropriés portant sur le caractère raisonnable de chaque évaluation. Le caractère raisonnable est évalué en fonction de l'existence d'un degré d'objectivité approprié.

### **Section 3 – Délégation**

#### **Article 513 -**

La délégation d'une ou plusieurs fonctions pour le compte de la société de gestion ou de la société d'investissement s'exerce conformément aux dispositions de l'article 211 du Règlement N°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022.

Lorsqu'elle délègue l'exercice d'une ou plusieurs fonctions pour son compte, la société de gestion ou la société d'investissement respecte notamment les principes généraux suivants :

- a) La structure de délégation ne permet pas de contourner les responsabilités de la société de gestion ou la société d'investissement ;
- b) La délégation n'entraîne pas de modification des obligations du gestionnaire envers l'OPC et ses investisseurs ;
- c) Il n'est pas porté atteinte aux conditions que doit respecter la société de gestion ou la société d'investissement pour être autorisé à exercer des activités conformément au règlement ministériel ;
- d) La délégation revêt la forme d'un accord écrit entre la société de gestion ou la société d'investissement et le délégataire ;
- e) La société de gestion ou la société d'investissement veille à ce que le délégataire exerce les fonctions déléguées de façon efficace et conforme au règlement ministériel et aux exigences réglementaires ; il doit mettre en place des méthodes et des procédures pour examiner en permanence les services fournis par le délégataire. La société de gestion ou la société d'investissement prend des mesures appropriées s'il apparaît que le délégataire ne peut pas s'acquitter de ses tâches de manière efficace ou conforme au règlement ministériel et aux exigences réglementaires ;
- f) La société de gestion ou la société d'investissement surveille efficacement les fonctions déléguées et gère les risques liés à la délégation. À ces fins, elle dispose en permanence de l'expertise et des ressources suffisantes pour surveiller les fonctions déléguées. La société de gestion ou la société d'investissement inscrit dans l'accord son droit d'information, d'inspection, d'admission et d'accès, ainsi que son droit de donner des instructions au délégataire et d'exercer un suivi à son égard. La société de gestion veille également à ce que le délégataire assure une surveillance appropriée de l'exercice des fonctions déléguées et gère de façon adéquate les risques liés à la délégation ;
- g) La société de gestion ou la société d'investissement veille à ce que la continuité et la qualité des fonctions déléguées ou de l'exercice délégué de fonctions soient maintenues y compris si la délégation prend fin, soit en transférant les fonctions déléguées ou l'exercice délégué de fonctions à une autre tierce partie, soit en s'acquittant elle-même de ces fonctions ou de cet exercice ;
- h) Les droits et obligations respectifs de la société de gestion ou la société d'investissement et du délégataire sont définis clairement et inscrits dans l'accord. En particulier, la société de gestion ou la société d'investissement veille à ce que le contrat garantisse son droit de donner des instructions et son droit de résiliation, son droit à l'information et ses droits d'inspection et d'accès aux livres comptables et aux locaux. L'accord établit qu'une sous-délégation ne peut avoir lieu qu'avec le consentement de la société de gestion ou la société d'investissement ;
- i) Lorsqu'elle concerne la gestion de portefeuilles, la délégation est conforme à la politique d'investissement de l'OPC. Le délégataire reçoit des instructions de la société de gestion ou la société d'investissement quant à la mise en œuvre de la politique d'investissement, et la société de gestion ou la société d'investissement contrôle le respect de ces instructions en permanence ;

- j) La société de gestion ou la société d'investissement veille à ce que le délégataire l'informe de toute évolution qui pourrait avoir une incidence substantielle sur son aptitude à exercer les fonctions déléguées avec efficacité et dans le respect des exigences réglementaires ;
- k) La société de gestion ou la société d'investissement veille à ce que le délégataire protège toute information confidentielle relative à la société de gestion ou la société d'investissement, à l'OPC concerné par la délégation ou aux investisseurs de l'OPC ;
- l) La société de gestion ou la société d'investissement veille à ce que le délégataire établisse, mette en œuvre et maintienne opérationnel, compte tenu des types de fonctions déléguées, un plan d'urgence prévoyant le rétablissement de l'activité en cas de sinistre et un contrôle périodique des capacités de sauvegarde.

#### **Article 514 -**

1. La société de gestion ou la société d'investissement communique à la COSUMAF les raisons objectives qui motivent la délégation ; celles-ci sont décrites, expliquées et justifiées en détail. Pour déterminer si l'ensemble de la structure de délégation est motivé objectivement au sens de l'article 211 du Règlement n°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022, il est tenu compte des critères suivants :
  - a) Optimisation des fonctions et des processus d'entreprise ;
  - b) Réalisation d'économies ;
  - c) Expertise du délégataire en matière d'administration ou de marchés ou investissements spécifiques ;
  - d) Accès du délégataire aux capacités mondiales de négociation.
2. À la demande de la COSUMAF, la société de gestion ou la société d'investissement fournit des explications supplémentaires et des documents prouvant que l'ensemble de sa structure de délégation est motivé objectivement.

#### **Article 515 -**

1. Le délégataire dispose de ressources suffisantes et emploie un personnel suffisamment nombreux disposant des compétences, des connaissances et de l'expertise requises pour s'acquitter correctement des tâches qui lui sont déléguées, et dispose d'une structure organisationnelle appropriée qui concourt à l'exécution des tâches déléguées.
2. Les personnes qui dirigent de fait les activités déléguées par la société de gestion ou la société d'investissement disposent d'une expérience suffisante, des connaissances théoriques appropriées et de l'expérience pratique qui convient au regard des fonctions concernées. Leur formation professionnelle et la nature des fonctions qu'elles ont exercées dans le passé sont adaptées à la conduite des activités.
3. Les personnes qui dirigent de fait les activités du délégataire ne sont pas considérées comme ayant une réputation suffisamment bonne si elles ont des antécédents négatifs pertinents tant pour l'évaluation de leur bonne réputation que pour la bonne exécution des tâches déléguées, ou s'il existe d'autres informations pertinentes dommageables pour leur réputation. Un antécédent négatif peut consister, entre autres choses, en une infraction pénale, une procédure judiciaire ou une sanction administrative en rapport avec les tâches déléguées à exécuter. Une attention spéciale est apportée

aux infractions liées aux activités financières, y compris, mais non exclusivement, au non-respect des obligations en matière de prévention du blanchiment de capitaux, de l'escroquerie, de la fraude ou de la criminalité financière, de la faillite ou de l'insolvabilité. Les autres informations pertinentes sont notamment celles qui indiquent que la personne en question n'est pas fiable ou honnête.

4. Lorsque le délégataire est soumis à une supervision de la COSUMAF ou de la Banque des États De l'Afrique Centrale pour ses services professionnels, les critères visés au premier alinéa sont réputés être satisfaits, sauf preuve du contraire, lorsque la COSUMAF ou la Banque des États De l'Afrique Centrale concernée a examiné le respect des critères d'honorabilité dans le cadre de la procédure d'agrément.

**Article 516** - Les articles 513 à 515 du présent règlement général s'appliquent en cas de délégation de la gestion de portefeuilles ou de la gestion des risques.

#### **Section 4 – Informations à communiquer à la COSUMAF**

**Article 517** - Les informations visées à l'article 199 du Règlement n°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022 sont précisées dans une instruction de la COSUMAF.

### **SOUS-TITRE V – Dépositaires d'organismes de placement collectif**

#### **Chapitre I : Contrat de désignation du Dépositaire**

#### **Article 518 -**

1. Un contrat en vertu duquel le dépositaire est désigné conformément aux dispositions de l'article 214 du Règlement n°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022, est établi entre, d'une part, le dépositaire et, d'autre part, la société de gestion et/ou l'OPC ; il comporte au moins les éléments suivants :
  - a. Une description des services à fournir par le dépositaire et des procédures à adopter pour chaque type d'actifs dans lesquels l'OPC pourrait investir ;
  - b. Une description de la manière dont les fonctions de garde et de surveillance seront exercées, en fonction des types d'actifs dans lesquels l'OPC prévoit d'investir.;
  - c. Une déclaration indiquant que la responsabilité du dépositaire n'est pas modifiée en cas de délégation des fonctions de conservation ;
  - d. La durée de validité et les conditions de modification et de résiliation du contrat, y compris les situations qui pourraient entraîner la résiliation du contrat et les détails de la procédure de résiliation, ainsi que, le cas échéant, les procédures à respecter par le dépositaire pour transmettre toutes les informations pertinentes à son successeur ;
  - e. Les obligations de confidentialité applicables aux parties. Ces obligations n'empêchent pas la COSUMAF d'accéder aux documents et aux informations nécessaires ;
  - f. Les moyens et les procédures utilisés par le dépositaire pour transmettre à la société de gestion ou à l'OPC toutes les informations dont celui-ci a besoin pour s'acquitter de ses

missions, y compris l'exercice des droits rattachés aux actifs, et pour permettre à la société de gestion et à l'OPC de disposer, en temps utile, d'une vue d'ensemble exacte des comptes de ce dernier ;

- g. Les moyens et les procédures utilisés par la société de gestion ou l'OPC pour transmettre au dépositaire toutes les informations dont celui-ci a besoin pour s'acquitter d'exercer ses fonctions,
- h. Des informations indiquant si le dépositaire, ou un tiers auquel les fonctions de garde sont déléguées peut ou non réemployer les actifs qui lui ont été confiés, ainsi que, dans l'affirmative, les conditions applicables à ce réemploi ;
- i. Les procédures à suivre lorsqu'une modification du règlement, des documents constitutifs ou des documents d'offre de l'OPC est envisagée, avec une description détaillée des situations dans lesquelles le dépositaire doit être informé ou doit donner son accord préalable à la modification ;
- j. Les obligations d'échange d'informations entre, d'une part, l'OPC, la société de gestion ou un tiers agissant pour le compte de l'un ou de l'autre et, d'autre part, le dépositaire, en ce qui concerne la vente, la souscription, le remboursement, l'émission, l'annulation et le rachat de parts ou d'actions de l'OPC ;
- k. Les obligations d'échange d'informations entre, d'une part, l'OPC, la société de gestion, un tiers agissant pour le compte de l'un ou de l'autre et, d'autre part, le dépositaire, en ce qui concerne l'exercice de la fonction de surveillance et de contrôle du dépositaire ;
- l. Si les parties au contrat envisagent de désigner des tiers pour s'acquitter d'une partie de leurs missions respectives, un engagement de communiquer régulièrement les coordonnées de tout tiers désigné et, sur demande, les critères utilisés pour sélectionner ce dernier et les mesures envisagées pour assurer le suivi de ses activités ;
- m. Des informations sur les tâches et les responsabilités des parties au contrat en matière de prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme ;
- n. Des informations sur tous les comptes de liquidités ouverts au nom de l'OPC ou au nom de la société de gestion agissant pour le compte de l'OPC et les procédures visant à ce que le dépositaire soit informé lors de toute ouverture d'un nouveau compte au nom de l'OPC ou au nom de la société de gestion agissant pour le compte de l'OPC ;
- o. Le détail des procédures d'intervention par paliers du dépositaire, y compris l'identité des personnes travaillant pour l'OPC ou la société de gestion que le dépositaire doit joindre lorsqu'il lance une telle procédure ;
- p. L'engagement du dépositaire d'informer la société de gestion s'il se rend compte que la ségrégation des actifs n'est pas ou plus suffisante pour garantir la protection contre l'insolvabilité d'un tiers à laquelle les fonctions de garde sont déléguées ;
- q. Les procédures visant à ce que le dépositaire, en ce qui concerne ses fonctions, puisse s'informer de la manière dont la société de gestion ou l'OPC mène ses activités et évaluer la qualité des informations obtenues, notamment par un droit d'accès aux livres comptables de l'OPC ou de la société de gestion ou par des visites sur place ;
- r. Les procédures visant à ce que la société de gestion ou l'OPC puisse examiner les résultats du dépositaire par rapport à ses obligations contractuelles.

2. Les moyens et procédures visés aux points a) à r) sont décrits en détail dans le contrat de désignation du dépositaire ou dans ses avenants ultérieurs éventuels.
3. Le contrat de désignation du dépositaire et les avenants ultérieurs visés au paragraphe 2 sont établis par écrit.
4. Les parties peuvent convenir de transmettre électroniquement tout ou partie des informations qu'elles se communiquent, à condition que ces informations soient dûment enregistrées.
5. Il n'est pas obligatoire de conclure un accord écrit distinct pour chaque OPC ; la société de gestion et le dépositaire ont la possibilité de conclure un accord-cadre énumérant les OPC gérés par ladite société de gestion auxquels l'accord s'applique.

## **Chapitre II – Fonctions du dépositaire, devoirs de diligence et obligation de ségrégation**

### **Article 519 -**

1. Lorsqu'un compte de liquidités est détenu ou ouvert au nom de l'OPC, au nom de la société de gestion agissant pour le compte de l'OPC ou au nom du dépositaire agissant pour le compte de l'OPC, la société de gestion veille à ce que le dépositaire reçoive, dès le début de ses fonctions et en permanence, toutes les informations nécessaires au respect de ses obligations.
2. Pour que le dépositaire ait accès à toutes les informations concernant les comptes de liquidités de l'OPC et ait une vue d'ensemble claire de tous les flux de liquidités de l'OPC, il est informé, au moins, des éléments suivants :
  - a) Lors de sa désignation, de l'existence de tout compte de liquidités ouvert au nom de l'OPC, ou au nom de la société de gestion agissant pour le compte de l'OPC ;
  - b) De l'ouverture de tout nouveau compte de liquidités par l'OPC ou par la société de gestion agissant pour le compte de l'OPC ;
  - c) De toutes les données relatives aux comptes de liquidités ouverts auprès d'entités tierces, directement par ces entités.

### **Article 520 –**

Le dépositaire garantit un suivi efficace et adéquat des flux de liquidités de l'OPC, notamment, au moins, par les actions suivantes :

- a) Il met en œuvre des procédures efficaces et adéquates pour effectuer le rapprochement de tous les mouvements de liquidités, au moins quotidiennement ou, si les mouvements de liquidités sont peu fréquents, lors de chaque mouvement ;
- b) Il met en œuvre des procédures appropriées pour détecter, à la clôture du jour ouvrable, les flux de liquidités importants, et en particulier ceux qui pourraient ne pas correspondre aux activités de l'OPC ;

- c) Il examine périodiquement si ces procédures sont appropriées, notamment en réexaminant entièrement le processus de rapprochement au moins une fois par an et en veillant à ce que les comptes de liquidités ouverts au nom de l'OPC, au nom de la société de gestion agissant pour le compte de l'OPC ou au nom du dépositaire agissant pour le compte de l'OPC soient intégrés dans ce processus ;
- d) Il assure le suivi continu des résultats du rapprochement et des mesures prises lorsque des disparités sont détectées dans le cadre de ces procédures ; il informe la société de gestion si une irrégularité n'a pas été rectifiée dans les meilleurs délais et informe également la COSUMAF si la situation ne peut pas être clarifiée ou rectifiée ;
- e) Il vérifie la correspondance des positions de liquidités entre ses propres registres et ceux de la société de gestion. La société de gestion veille à ce que toutes les instructions et informations liées à un compte de liquidités ouvert auprès d'un tiers soient transmises au dépositaire, de façon que ce dernier soit en mesure de mener à bien sa propre procédure de rapprochement.

**Article 521** - La société de gestion veille à ce que le dépositaire reçoive les informations relatives aux paiements effectués par les investisseurs ou pour leur compte lors de la souscription de parts ou d'actions d'un OPC à la clôture de chaque jour ouvrable lors duquel la société de gestion, l'OPC ou tout tiers agissant pour son compte, par exemple un agent de transfert, reçoit de tels paiements ou un ordre d'un investisseur. La société de gestion veille à ce que le dépositaire reçoive toutes les autres informations pertinentes dont il a besoin pour s'assurer que les paiements sont ensuite comptabilisés sur des comptes de liquidités ouverts au nom de l'OPC, au nom du gestionnaire pour le compte de l'OPC ou au nom du dépositaire.

**Article 522** -

1. Les instruments financiers appartenant à l'OPC ou à la société de gestion agissant pour le compte de l'OPC et qui ne peuvent pas être livrés physiquement au dépositaire entrent dans le champ d'application des fonctions de conservation du dépositaire lorsque toutes les conditions suivantes sont remplies :
  - a. Il s'agit de valeurs mobilières, d'instruments du marché monétaire ou de parts d'organismes de placement collectif;
  - b. Ils peuvent être enregistrés ou détenus dans un compte directement ou indirectement au nom du dépositaire.
2. Les instruments financiers qui sont seulement enregistrés directement au nom de l'OPC auprès de l'émetteur lui-même ou de son agent, par exemple un teneur de registre ou un agent de transfert, ne peuvent pas être conservés.
3. Les instruments financiers appartenant à l'OPC, à la société de gestion agissant pour le compte de l'OPC et qui peuvent être livrés physiquement au dépositaire entrent toujours dans le champ d'application des fonctions de conservation du dépositaire.

**Article 523** -

1. Afin de se conformer aux obligations prévues à l'article 221 du Règlement n°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022 en ce qui concerne les instruments financiers dont la conservation est assurée, le dépositaire fait en sorte, au moins, que :
  - a) Les instruments financiers soient correctement enregistrés ;
  - b) Les registres et les comptes ségrégués soient tenus d'une manière assurant leur fidélité, et en particulier leur correspondance avec les instruments financiers et les liquidités détenues pour les OPC ;
  - c) Des rapprochements soient effectués régulièrement entre les comptes et registres internes du dépositaire et les comptes et registres des tiers éventuels auxquels des fonctions de conservation sont déléguées ;
  - d) La diligence requise soit exercée à l'égard des instruments financiers conservés, afin de garantir un niveau élevé de protection des investisseurs ;
  - e) Tous les risques de conservation pertinents, tout au long de la chaîne de conservation, fassent l'objet d'une évaluation et d'un suivi, et que le gestionnaire soit informé de tout risque sensible détecté ;
  - f) Des dispositions organisationnelles appropriées soient mises en place pour minimiser le risque de perte ou de diminution de la valeur des instruments financiers, ou des droits liés à ces instruments, du fait de fraudes, d'une gestion déficiente, d'un enregistrement inadéquat ou de négligences ;
  - g) Le droit de propriété d'un OPC ou de la société de gestion agissant pour le compte de l'OPC sur les actifs soit vérifié.
2. Lorsqu'un dépositaire a délégué ses fonctions de conservation à un tiers, il reste soumis aux dispositions des paragraphes b) à e) du paragraphe 1 du présent article. Il veille également à ce que le tiers se conforme aux dispositions des points b) à g) du paragraphe 1 du présent article, ainsi qu'aux obligations de ségrégation.
3. Les obligations du dépositaire en matière de garde, telles que visées aux paragraphes 1 et 2, s'appliquent, dans une perspective de transparence, aux actifs sous-jacents détenus par des structures financières ou juridiques contrôlées directement ou indirectement par l'OPC ou par la société de gestion agissant pour le compte de l'OPC.

#### **Article 524 -**

1. La société de gestion fournit au dépositaire, dès le début de ses fonctions et en permanence, toutes les informations nécessaires à ce dernier pour respecter ses obligations et veille à ce que le dépositaire reçoive toutes les informations utiles de la part des tiers. La société de gestion veille

en particulier à ce que le dépositaire soit en mesure d'accéder aux livres comptables et de réaliser des visites sur place dans les locaux de la société de gestion et dans ceux de tout prestataire de services désigné par l'OPC ou par la société de gestion, tels que des administrateurs ou des experts externes en évaluation, et d'examiner les rapports et déclarations délivrant des certifications externes reconnues émanant d'auditeurs indépendants qualifiés ou d'autres experts, afin de s'assurer du caractère adéquat et pertinent des procédures en place.

2. En vue de se conformer à ses obligations réglementaires, le dépositaire remplit au moins les conditions suivantes :
  - a) Il a accès dans les meilleurs délais à toutes les informations pertinentes dont il a besoin pour remplir ses obligations en matière de vérification de propriété et d'enregistrement, y compris aux informations pertinentes que doivent lui fournir des tiers ;
  - b) Il possède des informations suffisantes et solides lui permettant d'être assuré du droit de propriété de l'OPC ou de la société de gestion agissant pour le compte de l'OPC sur les actifs ;
  - c) Il tient un registre des actifs dont il a l'assurance qu'ils sont la propriété de l'OPC ou de la société de gestion agissant pour le compte de l'OPC. Pour satisfaire à cette obligation, le dépositaire :
    - i) Inscrit dans son registre, sous la mention du nom de l'OPC, les actifs dont il a l'assurance qu'ils sont la propriété de l'OPC ou de la société de gestion agissant pour le compte de l'OPC, avec mention de leurs montants respectifs ;
    - ii) Il est en mesure de fournir à tout moment un inventaire complet et à jour des actifs de l'OPC, avec mention de leurs montants respectifs.
    - iii) Le dépositaire fait en sorte que des procédures soient en place pour que les actifs enregistrés ne puissent être assignés, transférés, échangés ou livrés que si lui-même ou son délégataire en ont été informés, et qu'il ait accès dans les meilleurs délais, auprès du tiers concerné, aux documents prouvant chaque transaction et chaque position. La société de gestion veille à ce que le tiers concerné fournisse au dépositaire les certificats ou autres documents probants dans les meilleurs délais, lors de chaque vente ou acquisition d'actifs ou de chaque opération de société débouchant sur l'émission d'instruments financiers, et au moins une fois par an.
3. Dans tous les cas, le dépositaire veille à ce que la société de gestion mette en place et applique des procédures appropriées pour vérifier que les actifs acquis par l'OPC qu'elle gère sont enregistrés de façon appropriée au nom de l'OPC ou au nom de la société de gestion agissant pour le compte de l'OPC, et pour vérifier la correspondance entre les positions figurant dans les registres de la société de gestion et les actifs dont le dépositaire a l'assurance qu'ils sont la propriété de l'OPC ou de la société de gestion agissant au nom de l'OPC. La société de gestion veille à ce que toutes les instructions et informations pertinentes liées aux actifs de l'OPC soient transmises au dépositaire, de façon que ce dernier soit en mesure de mener à bien ses propres procédures de vérification et de rapprochement.
4. Le dépositaire établit et met en œuvre une procédure d'intervention par paliers à suivre en cas de détection d'une anomalie, qui prévoit notamment le signalement de la situation à la société de gestion et à la COSUMAF si celle-ci ne peut pas être clarifiée ou rectifiée.

## **Article 525 –**

1. Au moment de sa désignation, le dépositaire évalue les risques liés à la nature, à la taille et à la complexité de la stratégie de l'OPC et de l'organisation de la société de gestion afin de concevoir des procédures de surveillance appropriées à l'OPC et aux actifs dans lesquels celui-ci investit, qui sont ensuite mises en œuvre et appliquées. Ces procédures sont régulièrement mises à jour.
2. Dans l'exercice de ses obligations de surveillance, le dépositaire réalise a posteriori des contrôles et vérifications portant sur les processus et procédures qui relèvent de la responsabilité de la société de gestion, de l'OPC ou d'un tiers désigné. Le dépositaire veille à l'existence, en toutes circonstances, d'une procédure appropriée de vérification et de rapprochement, ainsi qu'à sa mise en œuvre, à son application et à son réexamen fréquent. La société de gestion veille à ce que toutes les instructions liées aux actifs et aux opérations de l'OPC soient transmises au dépositaire, de façon que ce dernier soit en mesure de mener à bien sa propre procédure de vérification ou de rapprochement.
3. Le dépositaire établit une procédure d'intervention par paliers claire et globale à appliquer si, dans le cadre de ses obligations de surveillance, il détecte des irrégularités potentielles ; les détails de cette procédure sont mis à la disposition de la COSUMAF sur demande.

**Article 526** - Afin de se conformer à ses obligations réglementaires, le dépositaire répond aux exigences suivantes :

1. Le dépositaire veille à ce que l'OPC, la société de gestion ou l'entité désignée ait établi, mette en œuvre et applique une procédure appropriée et cohérente afin de :
  - i) Rapprocher d'une part les ordres de souscriptions et le montant des souscriptions, d'autre part le nombre de parts ou d'actions émises et le montant des souscriptions reçu par l'OPC
  - ii) Rapprocher d'une part les ordres de remboursement et le montant des remboursements payés, d'autre part le nombre de parts ou d'actions annulées et le montant des remboursements payés par l'OPC ;
  - iii) Vérifier régulièrement que la procédure de rapprochement est appropriée.

Dans le cadre de la mise en œuvre des exigences visées aux points i), ii) et iii), le dépositaire vérifie régulièrement, en particulier, la correspondance entre le nombre total de parts ou d'actions qui apparaissent dans les comptes de l'OPC et le nombre total de parts ou d'actions en circulation qui figurent dans le registre de l'OPC.

2. Le dépositaire veille à ce que les procédures en matière de vente, d'émission, de remboursement, de rachat et d'annulation de parts ou d'actions de l'OPC soient conformes à la réglementation, au règlement du fonds ou à ses documents constitutifs ; il s'en assure régulièrement et vérifie que ces procédures sont effectivement mises en œuvre.
3. La fréquence des vérifications effectuées par le dépositaire est adaptée à la fréquence des souscriptions et des remboursements.

## **Article 527 -**

1. Afin de se conformer à ses obligations réglementaires, le dépositaire :
  - a) Vérifie en permanence que des procédures appropriées et cohérentes sont établies et appliquées pour l'évaluation des actifs de l'OPC ;

- b) Veille à ce que les politiques et procédures d'évaluation soient mises en œuvre effectivement et réexaminées périodiquement.
2. Le dépositaire applique ces procédures selon une fréquence qui est adaptée à la politique d'évaluation de l'OPC.
3. Lorsqu'un dépositaire considère que le calcul de la valeur des actions ou parts de l'OPC n'a pas été effectué conformément à la réglementation ou au règlement de l'OPC, il le signale à la société de gestion ou à l'OPC et veille à ce que des mesures correctrices rapides soient prises, servant au mieux les intérêts des investisseurs de l'OPC
4. Lorsqu'un expert externe en évaluation a été désigné, le dépositaire vérifie la conformité de cette désignation aux exigences réglementaires.

#### **Article 528 -**

Afin de se conformer à ses obligations réglementaires, le dépositaire effectue au moins les actions suivantes :

- a) Il établit et met en œuvre des procédures appropriées pour vérifier que l'OPC et la société de gestion se conforment à la réglementation applicable ainsi qu'au règlement et aux documents constitutifs de l'OPC. En particulier, le dépositaire contrôle si l'OPC respecte les restrictions en matière d'investissement et les limites à l'effet de levier prévues dans ses documents d'offre. Ces procédures sont proportionnées à la nature, à la taille et à la complexité de l'OPC ;
- b) Il établit et met en œuvre une procédure d'intervention par paliers à appliquer en cas de non-respect par l'OPC d'une limite ou restriction visée au point a).

#### **Article 529 -**

1. Le dépositaire met en place une procédure visant à détecter toute situation dans laquelle une contrepartie liée à des opérations portant sur les actifs de l'OPC ou de la société de gestion agissant pour le compte d'un OPC n'est pas remise à l'OPC dans les délais habituels, à en informer la société de gestion et, s'il n'a pas été remédié à la situation, à demander à la contrepartie de restituer les instruments financiers si possible.
2. Lorsque les transactions n'ont pas lieu sur un marché réglementé, les délais habituels sont évalués au regard des conditions des transactions (contrats dérivés de gré à gré, ou investissements dans des actifs immobiliers ou dans des sociétés non cotées).

#### **Article 530 -**

1. Afin de se conformer à ses obligations réglementaires, le dépositaire :
  - a) S'assure que le calcul du résultat net de l'OPC, après déclaration par la société de gestion, est effectué conformément au règlement et aux documents constitutifs de l'OPC ;
  - b) Fait en sorte que des mesures appropriées soient prises lorsque les contrôleurs des comptes du fonds ont émis des réserves sur les états financiers annuels. L'OPC, ou la société de gestion agissant pour le compte de l'OPC, fournit au dépositaire toutes les informations relatives aux réserves exprimées au sujet des états financiers ;
  - c) Vérifie le caractère complet et exact des paiements de dividendes, après déclaration par le gestionnaire, ainsi que, le cas échéant, de l'intéressement aux plus-values.

2. Lorsqu'un dépositaire considère que le calcul du résultat n'a pas été effectué conformément à la réglementation ou au règlement ou documents constitutifs de l'OPC, il le signale à la société de gestion ou à l'OPC et veille à ce que des mesures correctrices soient prises rapidement, servant au mieux les intérêts des investisseurs de l'OPC.

#### **Article 531 -**

1. Le dépositaire met en œuvre et applique une procédure appropriée et documentée garantissant qu'il exerce la diligence requise pour la sélection et le suivi permanent du délégataire. Cette procédure est réexaminée régulièrement, au moins une fois par an, et mise à la disposition de la COSUMAF sur demande.
2. Lorsque le dépositaire sélectionne et désigne un tiers auquel il délègue des fonctions de garde, il agit avec toute la compétence, le soin et la diligence requis pour s'assurer que les instruments financiers confiés à ce tiers bénéficieront d'un niveau adéquat de protection. Il doit au moins :
  - a) Evaluer le cadre réglementaire et légal, y compris le risque-pays, le risque de conservation et le caractère exécutoire des contrats du tiers. Cette évaluation permet notamment au dépositaire de déterminer les incidences potentielles d'une insolvabilité du tiers sur les actifs et les droits de l'OPC. Si le dépositaire constate que la ségrégation des actifs n'est pas suffisante pour garantir la protection contre l'insolvabilité, en raison de la législation du pays où est situé le tiers, il en informe immédiatement la société de gestion ;
  - b) Evaluer si les pratiques, les procédures et les contrôles internes mis en place par le tiers sont appropriés pour garantir que les instruments financiers de l'OPC ou de la société de gestion agissant pour le compte de l'OPC bénéficient d'un niveau élevé de soin et de protection ;
  - c) Evaluer si la solidité et la réputation financière du tiers sont compatibles avec les tâches déléguées. Cette évaluation se fonde sur les informations fournies par le tiers envisagé ainsi que, si possible, sur d'autres données et informations ;
  - d) Veiller à ce que le tiers dispose des capacités opérationnelles et techniques lui permettant d'exécuter les tâches de conservation déléguées en assurant un degré satisfaisant de protection et de sécurité.
3. Le dépositaire procède avec toute la compétence, le soin et la diligence requis à l'évaluation périodique des actifs et au suivi permanent visant à vérifier que le tiers continue de se conformer à ses obligations. À cette fin, le dépositaire effectue au moins les actions suivantes :
  - a) Il assure le suivi des performances du tiers et du respect, par ce dernier, des normes du dépositaire ;
  - b) Il veille à ce que le tiers exécute ses tâches de conservation avec un niveau élevé de soin, de prudence et de diligence et, en particulier, qu'il assure la ségrégation effective des instruments financiers ;
  - c) Il réexamine les risques de conservation liés à la décision de confier les actifs au tiers, et signale toute modification de ces risques à l'OPC ou à la société de gestion dans les meilleurs délais. L'évaluation des actifs se fonde sur les informations fournies par le tiers ainsi que, si possible, sur d'autres données et informations. Lorsque les marchés connaissent des perturbations ou qu'un risque a été détecté, la fréquence du réexamen est accrue et son champ d'application est élargi. Si le dépositaire constate que la ségrégation des actifs n'est plus suffisante pour garantir la

protection contre l'insolvabilité en raison de la législation du pays où est situé le tiers, il en informe immédiatement le gestionnaire.

4. Lorsque le tiers délègue à son tour l'une des fonctions qui lui ont été déléguées, les conditions et critères prévus aux paragraphes 1, 2 et 3 s'appliquent par analogie.
5. Le dépositaire élabore un plan d'urgence pour chaque marché sur lequel il désigne un tiers pour exercer des fonctions de garde. Ce plan d'urgence désigne, si possible, un prestataire de remplacement.
6. Si le délégataire cesse de remplir ses obligations, le dépositaire prend les mesures qui servent au mieux les intérêts de l'OPC et de ses investisseurs, y compris la résiliation du contrat.

#### **Article 532 -**

1. Lorsque les fonctions de garde ont été déléguées en tout ou en partie à un tiers, le dépositaire veille à ce que ce tiers, auquel les fonctions de garde sont déléguées, respecte l'obligation de ségrégation en vérifiant qu'il :
  - a) Tient les registres et comptes nécessaires pour lui permettre, rapidement et à tout moment, de distinguer les actifs des OPC clients du dépositaire de ses propres actifs, des actifs de ses autres clients, des actifs détenus par le dépositaire pour son propre compte et des actifs détenus pour des clients du dépositaire qui ne sont pas des OPC ;
  - b) Tient ces registres et comptes de manière à garantir leur exactitude, et notamment leur correspondance avec les actifs gardés pour les clients du dépositaire ;
  - c) Effectue régulièrement des rapprochements entre ses comptes et registres internes et ceux du tiers auquel il a délégué des fonctions de garde;
  - d) Met en place des dispositions organisationnelles appropriées pour minimiser le risque de perte ou de diminution de la valeur des instruments financiers, ou des droits liés à ces instruments financiers, du fait d'une utilisation abusive, de fraudes, d'une gestion déficiente, d'un enregistrement inadéquat ou de négligences.
2. Lorsqu'un dépositaire a délégué ses fonctions de conservation à un tiers, il contrôle le respect par le tiers de ses obligations de ségrégation de façon à s'assurer que les instruments financiers appartenant à ses clients soient protégés de toute insolvabilité dudit tiers. Si, au regard du droit applicable, notamment de la législation relative à la propriété ou à l'insolvabilité, les exigences énoncées au paragraphe 1 du présent article ne sont pas suffisantes pour atteindre cet objectif, le dépositaire évalue si des dispositions supplémentaires doivent être prises pour minimiser le risque de perte et maintenir un niveau de protection adéquat.
3. Les paragraphes 1 et 2 du présent article s'appliquent par analogie lorsque le tiers auquel des fonctions de garde sont déléguées a décidé de déléguer tout ou partie de ses fonctions de garde à un autre tiers.

## Chapitre III : Perte d'instruments financiers et décharge de responsabilité

### Article 533 -

1. La perte d'un instrument financier conservé est réputée avoir eu lieu lorsque l'une des conditions suivantes est remplie, s'agissant d'un instrument financier détenu par le dépositaire ou par un tiers auquel la conservation d'instruments financiers a été déléguée :
  - a) Il est démontré qu'un droit de propriété dont s'est réclamé l'OPC n'est pas valide, soit parce qu'il a cessé d'exister, soit parce qu'il n'a jamais existé ;
  - b) L'OPC a été privé définitivement de son droit de propriété sur l'instrument financier ;
  - c) L'OPC est définitivement incapable de céder directement ou indirectement l'instrument financier.
2. La société de gestion constate la perte d'un instrument financier selon une procédure bien précise, à laquelle la COSUMAF a aisément accès. Lorsqu'une perte est constatée, elle est signalée immédiatement aux investisseurs sur un support durable.
3. Un instrument financier conservé n'est pas réputé perdu lorsque l'OPC est privé définitivement de son droit de propriété sur un instrument particulier, mais que cet instrument est remplacé par un ou plusieurs autres instruments financiers, ou converti en un ou plusieurs de ces instruments.
4. En cas d'insolvabilité du tiers auquel la conservation d'instruments financiers a été déléguée, la perte d'un instrument financier conservé est constatée par la société de gestion dès que l'une des conditions énumérées au paragraphe 1 du présent article est remplie avec certitude.

Cette certitude est acquise au plus tard à la fin de la procédure d'insolvabilité. La société de gestion et le dépositaire suivent étroitement les procédures d'insolvabilité pour déterminer si tout ou partie des instruments financiers confiés au tiers auquel la conservation a été déléguée sont effectivement perdus.

5. La perte d'un instrument financier détenu est constatée indépendamment de la raison pour laquelle les conditions énumérées au paragraphe 1 du présent article sont remplies : fraude, négligence ou autre comportement intentionnel ou non intentionnel.

### Article 534 -

1. En cas de perte d'un instrument financier, la responsabilité du dépositaire n'est pas engagée si celui-ci peut prouver que l'ensemble des conditions suivantes sont remplies :
  - a) L'évènement qui a entraîné la perte ne résulte pas d'un acte ou d'une omission du dépositaire ou d'un tiers auquel a été déléguée la conservation d'instruments financiers, dont la conservation est assurée ;

- b) Le dépositaire n'aurait pas pu raisonnablement prévenir l'évènement qui a entraîné la perte, même en prenant toutes les précautions qui caractérisent un dépositaire diligent selon la pratique courante du secteur ;
- c) Le dépositaire n'aurait pas pu prévenir la perte malgré l'exercice rigoureux et global de la diligence requise.

Cette dernière condition peut être présumée remplie lorsque le dépositaire a veillé à ce que lui-même et le tiers auquel a été déléguée la conservation d'instruments financiers ont pris toutes les mesures suivantes :

- i) Etablir, mettre en œuvre, appliquer et maintenir opérationnelles des structures et des procédures adéquates et proportionnées à la nature et à la complexité des actifs de l'OPC et s'assurer l'expertise appropriée, afin de déceler rapidement et de suivre en permanence les évènements extérieurs pouvant déboucher sur la perte d'un instrument financier conservé ;
  - ii) Evaluer en permanence si l'un des évènements décelés conformément au point i) représente un risque significatif de perte d'un instrument financier conservé ;
  - iii) Lorsque de tels évènements, réels ou potentiels, ont été repérés, informer la société de gestion ou la société d'investissement des risques significatifs décelés et prendre, si possible, les mesures appropriées pour prévenir ou limiter la perte d'instruments financiers conservés.
2. Les exigences visées aux points a) et b) du paragraphe 1 du présent article peuvent être réputées remplies dans les circonstances suivantes :
- a) Phénomène naturel échappant à l'influence ou au contrôle humains ;
  - b) Adoption par tout gouvernement ou organe public, y compris les cours et tribunaux, d'une loi, d'un décret, d'un règlement, d'une décision ou d'un arrêt ayant des incidences sur les instruments financiers conservés ;
  - c) Guerre, émeutes ou autres troubles majeurs.

Les exigences visées aux points a) et b) du paragraphe 1 du présent article ne sont pas réputées remplies en cas, notamment, d'erreur comptable, de dysfonctionnement opérationnel, de fraude ou de non-application des exigences de ségrégation au niveau du dépositaire ou du tiers auquel a été déléguée la conservation d'instruments financiers.

#### **Chapitre IV : Exigence d'indépendance**

**Article 535** - La société de gestion ou d'investissement et le dépositaire respectent à tout moment l'ensemble des exigences suivantes :

- a) Personne ne peut être à la fois membre de l'organe de direction de la société de gestion et membre de l'organe de direction du dépositaire ;
- b) Personne ne peut être à la fois membre de l'organe de direction de la société de gestion et salarié du dépositaire ;
- c) Personne ne peut être à la fois membre de l'organe de direction de la société du dépositaire et salarié de la société de gestion ou d'investissement ;

**Article 536** -

1. La société de gestion ou d'investissement dispose d'une procédure décisionnelle pour le choix et la désignation du dépositaire, qui repose sur des critères objectifs prédéfinis et sert les seuls intérêts de l'OPC et de ses investisseurs.
2. Si la société de gestion ou d'investissement désigne un dépositaire avec lequel elle a un lien ou un lien de groupe, elle conserve les documents justificatifs suivants :
  - a) Une évaluation comparative des raisons de désigner un dépositaire ayant un lien ou un lien de groupe avec la société de gestion ou d'investissement et des raisons de désigner un dépositaire sans lien ou lien de groupe, compte tenu, au minimum, des coûts, de l'expertise, de la réputation financière et de la qualité des services fournis par tous les dépositaires évalués ;
  - b) Un rapport, basé sur l'évaluation visée au point a), décrivant comment la désignation satisfait aux critères objectifs prédéfinis visés au paragraphe 1 et intervient dans le seul intérêt de l'OPC et de ses investisseurs.
3. La société de gestion ou d'investissement démontre à la COSUMAF qu'elle est satisfaite de la désignation du dépositaire et que la désignation du dépositaire sert les seuls intérêts de l'OPC et de ses investisseurs. La société de gestion ou d'investissement met les documents justificatifs visés au paragraphe 1 à la disposition de la COSUMAF.
4. La société de gestion ou d'investissement justifie le choix du dépositaire auprès des investisseurs de l'OPC s'ils en font la demande.
5. Le dépositaire dispose d'une procédure décisionnelle pour le choix de tiers auxquels il peut déléguer les fonctions de garde, qui repose sur des critères objectifs prédéfinis et sert les seuls intérêts de l'OPC et de ses investisseurs.

#### **Article 537 -**

1. S'il existe un lien ou un lien de groupe entre eux, la société de gestion ou d'investissement et le dépositaire mettent en place des politiques et procédures garantissant qu'ils :
  - a) Identifient tous les conflits d'intérêts découlant de ce lien ;
  - b) Prennent toutes les mesures raisonnables pour éviter de tels conflits d'intérêts.
2. S'il n'est pas possible d'éviter un conflit d'intérêt mentionné au premier alinéa, la société de gestion ou d'investissement et le dépositaire gèrent, suivent et signalent ce conflit d'intérêts afin d'éviter tous effets néfastes sur les intérêts de l'OPCVM et de ses investisseurs.

#### **Article 538 -**

1. S'il existe un lien de groupe entre eux, la société de gestion ou d'investissement et le dépositaire font en sorte que :
  - a) Si l'organe de direction de la société de gestion et l'organe de direction du dépositaire assument également les fonctions de surveillance au sein des sociétés respectives, au moins un tiers des membres, ou deux personnes, le chiffre le plus bas étant retenu, de l'organe de direction de la société de gestion et de l'organe de direction du dépositaire sont indépendants ;
  - b) Si l'organe de direction de la société de gestion et l'organe de direction du dépositaire n'assument pas les fonctions de surveillance au sein des sociétés respectives, au moins un tiers des membres, ou deux personnes, le chiffre le plus bas étant retenu, de l'organe assumant les fonctions de surveillance au sein de la société de gestion et au sein du dépositaire sont indépendants.

2. Au sens des dispositions du paragraphe 1 du présent article, les membres de l'organe de direction du dépositaire ou les membres de l'organe desdites sociétés assumant les fonctions de surveillance sont réputés indépendants tant qu'ils ne sont ni membres de l'organe de direction ou de l'organe assumant les fonctions de surveillance, ni salariés de l'une quelconque des autres entreprises entre lesquelles il existe un lien de groupe et ne sont liés par aucune relation d'affaires, familiale ou autre avec la société de gestion ou d'investissement, le dépositaire ou toute autre entreprise au sein du groupe qui donnerait lieu à un conflit d'intérêt de nature à compromettre leur jugement.

## **SOUS-TITRE VI - Sociétés d'investissement**

**Article 539** - Une société d'investissement doit prendre la forme de société anonyme ou de société par actions simplifiée.

### **Article 540 –**

1. Pour l'application des dispositions de la présente section, les termes « sociétés de gestion » signifient « société d'investissement ».
2. Les sociétés d'investissement gèrent uniquement les actifs de leur propre portefeuille et ne peuvent en aucun cas être mandatées pour gérer des actifs pour le compte d'un tiers.

## TITRE VII – ORGANISMES CENTRAUX

### CHAPITRE I – ENTREPRISE DE MARCHÉ

#### Section I : Agrément de l'entreprise de marché

##### Article 541 –

1. Pour exercer ses activités, l'entreprise de marché, constitue un dossier de demande d'agrément qu'elle adresse à la COSUMAF, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Un récépissé de dépôt est délivré.
2. La demande d'agrément est accompagnée de toutes les informations nécessaires pour permettre à la COSUMAF de s'assurer que l'entreprise de marché a mis en place, au moment de l'agrément, toutes les dispositions nécessaires pour se conformer aux obligations qui lui incombent en vertu du présent règlement.
3. La demande d'agrément comprend un programme d'activités précisant le type d'activités envisagées et l'organisation structurelle de l'entreprise de marché, ainsi que ses règles de fonctionnement.
4. Le dossier de demande d'agrément est adressé à la COSUMAF dans les conditions décrites dans une instruction de la COSUMAF. Cette instruction précise également le contenu du dossier et la procédure d'agrément de l'entreprise de marché.

**Article 542 –** La COSUMAF s'assure que les éléments qui lui ont été transmis dans le cadre d'une demande d'agrément sont conformes aux dispositions législatives et réglementaires applicables. Elle vérifie notamment que :

1. L'entreprise de marché est habilitée à exercer les droits correspondant au marché réglementé qu'elle gère ;
2. Les actionnaires et personnes impliquées dans la gestion de l'entreprise de marché présentent les qualités garantissant la gestion saine et prudente du marché réglementé ;
3. L'entreprise de marché a mis en place :
  - a. Un dispositif de surveillance des transactions effectuées sur le marché réglementé qu'elle gère ;
  - b. Un dispositif de surveillance des membres du marché ;
  - c. Un dispositif lui permettant de veiller en permanence au respect des dispositions qui lui sont applicables et qui sont applicables au marché réglementé qu'elle gère ;
  - d. Un dispositif de contrôle déontologique de ses activités et de ses collaborateurs ;
4. L'entreprise de marché a prévu les conséquences en cas de non-respect des obligations incombant à ces membres et à ces collaborateurs.

##### Article 543 -

L'agrément de l'entreprise de marché est soumis à des frais d'agrément dont le montant est fixé dans une instruction de la COSUMAF.

L'entreprise de marché verse chaque année à la COSUMAF une redevance et une commission de rétrocession dont les montants et les critères sont définis dans une instruction de la COSUMAF.

**Article 544 –** L'entreprise de marché doit, en toutes circonstances :

- Veiller à l'égalité de traitement et d'information des intervenants ;
- Assurer un bon fonctionnement du marché ;
- Assurer la transparence des opérations ;
- Veiller à la sécurité des opérations ;
- Prévenir les pratiques illicites ;
- Assurer une surveillance permanente des opérations ;
- Veiller à la protection des investisseurs.

**Article 545** – L'entreprise de marché met en place des mécanismes permettant de sanctionner tout manquement aux obligations prescrites par ses textes imputable aux membres de marché, aux sociétés de bourse, à leurs dirigeants, à leurs employés ou aux personnes agissant pour leur compte.

**Article 546** – La COSUMAF s'assure, au moment de l'examen de la demande d'agrément, puis en permanence après l'obtention de cet agrément, qu'en toutes circonstances les moyens techniques, financiers, humains et matériels dont dispose l'entreprise de marché sont suffisants pour assurer le bon fonctionnement du marché.

**Article 547** – Les règles de fonctionnement de l'entreprise de marché doivent être conformes au Règlement n°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022 et à celles du présent Règlement.

**Article 548** –

1. La COSUMAF statue dans un délai de soixante (60) jours ouvrés à compter de la réception d'un dossier complet.
2. La COSUMAF peut exiger toute information complémentaire utile à l'instruction du dossier d'agrément et indiquer, le cas échéant, les énonciations à modifier ou les informations complémentaires à insérer. Dans ce cas, le délai mentionné au 1<sup>er</sup> paragraphe ne court qu'à partir de la réception par la COSUMAF des compléments d'information.

**Article 549** – L'entreprise de marché exerce son activité dans le plus strict respect des dispositions du Règlement n°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022, du présent Règlement, de ses règles de fonctionnement et de son cahier des charges.

**Article 550** –

1. L'agrément délivré à l'entreprise de marché peut être retiré par décision motivée de la COSUMAF, si :
  - L'entreprise de marché n'a pas fait usage de l'agrément pendant douze mois, renonce expressément à l'agrément ou n'a fourni aucun service ni exercé aucune activité au cours des six derniers mois ;
  - A obtenu l'agrément au moyen de fausses déclarations ou par tout autre moyen illicite ;
  - Ne respecte plus les conditions de son agrément et n'a pas pris les mesures correctives demandées par la COSUMAF dans un délai déterminé ;
  - A enfreint de manière grave ou systématique les exigences énoncées au présent règlement.

2. Une instruction de la COSUMAF peut préciser les modalités du retrait de l'agrément de l'entreprise de marché.

## **Section II – Statuts, organes sociaux et actionnariat de l'entreprise de marché**

**Article 551** – Les statuts de l'entreprise de marché mentionnent les dénominations des premiers souscripteurs et le pourcentage du capital détenu par chacun d'eux.

### **Article 552 –**

1. Les statuts de l'entreprise de marché mentionnent l'interdiction du cumul des fonctions de président du conseil d'administration et de directeur général.
2. Le président du conseil d'administration de l'entreprise de marché doit, avant d'entrer en fonction, obtenir une autorisation préalable de la COSUMAF y compris en cas de remplacement. La COSUMAF notifie son autorisation préalable dans un délai de quinze (15) jours ouvrés.
3. Le directeur général de l'entreprise de marché et le ou les directeurs généraux adjoints sont soumis à l'agrément de la COSUMAF dans des conditions fixées par Instruction.

**Article 553** – Les statuts de l'entreprise de marché sont approuvés par la COSUMAF avant leur adoption, y compris en cas de modification. La COSUMAF veille en toutes circonstances à leur conformité aux dispositions du Règlement n°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022 et à celles du présent Règlement.

**Article 554** – La désignation des membres du conseil d'administration est soumise à l'autorisation préalable de la COSUMAF qui peut, par décision motivée, enjoindre à l'entreprise de marché, de les démettre de leur mandat.

### **Article 555 –**

1. Le président et les membres du conseil d'administration ainsi que le directeur général jouissent de l'honorabilité requise et possèdent les connaissances, les compétences et l'expérience nécessaires à l'exercice de leurs fonctions.
2. Ils consacrent un temps suffisant à l'exercice de leurs fonctions au sein de l'entreprise de marché.

**Article 556** - L'entreprise de marché consacre des ressources humaines et financières adéquates à la formation des personnes mentionnées à l'article 558.1 du présent règlement général.

**Article 557** – Les actions de l'entreprise de marché dont la détention directe et indirecte par un actionnaire est inférieure à 5%, sont librement cessibles entre les personnes visées à l'article 107 du Règlement n°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022, moyennant le prix convenu entre les parties. Lorsque les parties entendent recourir à un expert indépendant pour la fixation du prix des actions, la désignation de cet expert est soumise à l'autorisation préalable de la COSUMAF.

## **Section III : Règles de bonne conduite applicables à l'entreprise de marché**

**Article 558** – L'entreprise de marché exerce ses activités avec équité, diligence, impartialité et loyauté. Elle veille à la prévention des conflits d'intérêts et à l'intégrité du marché.

L'entreprise de marché n'engage pas ses propres capitaux ni ne négocie par appariement avec interposition de son compte propre sur les plateformes qu'elle gère.

Elle assure la plus stricte égalité d'accès à l'information publiée par ses soins aux investisseurs, aux épargnants, aux émetteurs, aux intermédiaires et autres professionnels.

**Article 559** – L'entreprise de marché veille au respect du secret professionnel par les personnes agissant pour son compte ou placées sous son autorité.

**Article 560** – L'entreprise de marché veille au respect des règles du marché par ses membres. Elle conclut une convention d'admission avec chacun des membres de marché. Aux termes de cette convention, les membres s'engagent notamment à :

- respecter en permanence les dispositions de son Règlement général ;
- répondre à toute demande d'information ;
- se soumettre aux contrôles sur place diligentés par elle ;
- régulariser leur situation à la demande de l'entreprise de marché, si celle-ci constate que le membre de marché ne respecte plus les conditions d'admission.

**Article 561** – Lorsque les agissements d'une entité mentionnée à l'article 114 du Règlement n°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022, sont de nature à compromettre la sécurité ou l'intégrité du marché, l'entreprise de marché peut suspendre temporairement son intervention sur le marché. Elle en informe immédiatement la COSUMAF et l'association professionnelle concernée.

#### **Section IV : Règles d'admission aux négociations**

**Article 562** –

1. L'admission d'instruments financiers aux négociations sur un marché réglementé est décidée par l'entreprise de marché, conformément aux dispositions de l'article 117 du Règlement n°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022 et aux règles du marché. Ces règles garantissent que tout instrument financier admis aux négociations sur un marché réglementé est susceptible de faire l'objet d'une négociation équitable, ordonnée et efficace.
2. L'entreprise de marché met en place et maintient des dispositions afin de vérifier que les émetteurs des instruments financiers admis aux négociations sur le marché régional se conforment aux prescriptions qui leur sont applicables en matière d'information initiale, périodique et spécifique et facilite l'accès des membres aux informations que ces émetteurs rendent publiques.
3. Les décisions d'admission d'un instrument financier sont rendues publiques par l'entreprise de marché.

#### **Section V : Règles d'exécution des transactions**

**Article 563** –

1. Le Règlement général de l'entreprise de marché détermine les modalités d'exécution des

transactions sur le marché.

2. L'entreprise de marché précise le mécanisme de confrontation générale de l'offre et de la demande, le mode de détermination des prix ainsi que les modalités d'intervention des sociétés de bourse dans la conclusion des transactions.
3. L'entreprise de marché prévoit que les membres de marché horodatent les ordres dès leur émission vers le marché réglementé et, dans le cas où les membres du marché reçoivent des ordres de donneurs d'ordres, qu'ils horodatent également ces ordres dès leur réception.
4. Les règles du marché précisent les principes de priorité applicables aux ordres de même sens et de même prix qui sont produits simultanément sur le marché.

**Article 564** – Le Règlement général de l'entreprise de marché précise les règles de fonctionnement du marché. Sont notamment déterminés :

- les catégories d'ordres exécutables ;
- les jours et horaires des négociations ;
- les conditions de suspension des négociations ;
- les dispositions à prendre en cas de suspension des négociations ;
- les conditions d'annulation des transactions irrégulières.

**Article 565** – L'entreprise de marché publie immédiatement, pour chaque transaction effectuée sur le marché, la nature du titre concerné, le cours et la quantité enregistrés.

Elle communique immédiatement à la COSUMAF les informations relatives aux transactions qui lui ont été déclarées par les sociétés de bourse.

Elle publie également, après chaque séance de cotation, des informations sur l'ensemble des transactions réalisées en précisant, pour chaque valeur, la nature du titre négocié, le cours et la quantité négociée.

Dans le cadre des publications visées au présent article, l'entreprise de marché assure l'égalité d'accès à l'information de tous les intervenants.

**Article 566** - L'entreprise de marché met en place des systèmes, des procédures et des mécanismes efficaces assurant que ses systèmes de négociation sont résilients, possèdent une capacité suffisante de gestion de volumes élevés d'ordres et de messages et permettent un processus de négociation ordonné en période de tension sur les marchés. L'entreprise de marché met en place des mécanismes assurant la continuité des activités en cas de défaillance imprévue de ses systèmes de négociation.

## **Section VI : Suspension des cotations**

**Article 567** –

1. Les règles du marché fixent les principes applicables en matière de suspension des négociations. Elles prévoient également les conditions :
  - a) d'interruption technique des négociations d'un instrument financier en cas de fluctuation importante du prix de cet instrument financier sur le marché, notamment lorsque la variation du cours atteint, pendant une même séance ou d'une séance à l'autre, l'un des

- seuils fixés par l'entreprise de marché ;
- b) dans lesquelles les ordres dépassant des seuils de volume et de prix préalablement définis ou des ordres manifestement erronés sont rejetés.
2. Les règles du marché prévoient les conditions dans lesquelles l'entreprise de marché est habilitée à annuler une ou plusieurs transactions ou, dans des cas exceptionnels, des transactions manifestement erronées ou irrégulières. Elles précisent les modalités d'information du marché.
  3. L'entreprise de marché veille à ce que les paramètres de suspension de la négociation soient calibrés de façon à tenir compte de la liquidité des différentes catégories et sous-catégories d'actifs, de la nature du modèle de marché et des catégories d'utilisateurs et soient suffisants pour éviter des dysfonctionnements importants perturbant le bon fonctionnement de la négociation.
  4. L'entreprise de marché notifie la COSUMAF des paramètres de suspension de la négociation, ainsi que tout changement notable apporté à ces paramètres, d'une manière cohérente et permettant les comparaisons.
  5. L'émetteur d'un instrument financier admis sur la plate-forme de négociation peut en demander la suspension auprès du gestionnaire afin de pouvoir informer le public dans des conditions satisfaisante.
  6. La suspension de négociation d'un instrument financier peut également être requise auprès de l'entreprise de marché par la COSUMAF.
  7. L'entreprise de marché qui suspend un instrument financier, suspend également de négociation les contrats financiers qui y sont liés ou y font référence lorsque cela est nécessaire pour atteindre l'objectif recherché.

**Article 568** - La cotation est également suspendue à la demande de la COSUMAF lorsque l'émetteur concerné fait l'objet d'une procédure de liquidation des biens en application des dispositions de l'Acte Uniforme OHADA portant organisation des procédures collectives d'apurement du passif.

**Article 569** – L'entreprise de marché met en place des systèmes, des procédures et des mécanismes efficaces permettant de rejeter les ordres dépassant des seuils de volume et de prix qu'il a préalablement établis ou les ordres manifestement erronés, de suspendre ou de limiter temporairement la négociation en cas de fluctuation importante du prix d'un instrument financier sur le marché et dans des cas exceptionnels, d'annuler, de modifier ou de corriger des transactions.

**Article 570** – L'entreprise de marché est tenue d'informer immédiatement la COSUMAF et de rendre publique la décision en cas de suspension ou de reprise de la cotation d'un ou de plusieurs instruments financiers. La suspension ou la reprise de la cotation donne lieu à la publication d'un avis motivé de l'entreprise de marché.

## **Section VII: Radiation d'un instrument financier à la négociation**

**Article 571** – Les règles du marché fixent les principes applicables en matière de radiations des négociations d'un instrument financier de la côte de la Bourse Régionale.

La radiation d'un instrument financier de la cote du marché réglementé peut être décidée par l'entreprise de marché notamment dans les cas suivants :

- non-respect des conditions de séjour à la cote ;
- insuffisance de liquidité de l'instrument financier concerné ;
- non-respect d'une résolution de l'assemblée générale ordinaire des actionnaires relative à la mise en paiement de dividendes.

La radiation d'un instrument financier de la cote peut également être demandée à l'entreprise de marché par l'émetteur concerné.

La radiation peut être décidée par l'entreprise de marché à la demande de la COSUMAF en cas de violation par un émetteur des dispositions législatives ou réglementaires ou en cas d'ouverture d'une procédure de liquidation des biens à l'encontre de cet émetteur, en application des dispositions de l'Acte Uniforme OHADA portant organisation des procédures collectives d'apurement du passif.

L'entreprise de marché est tenue d'informer immédiatement la COSUMAF et de rendre publique la décision de radiation. La radiation donne lieu à la publication d'un avis motivé de l'entreprise de marché.

### **Section VIII : Administration provisoire**

**Article 572** – Lorsque le fonctionnement normal de l'entreprise de marché est rendu impossible, ou en cas de risque grave affectant la sécurité ou le bon fonctionnement du marché, la COSUMAF peut désigner un administrateur provisoire auquel sont transférés tous les pouvoirs d'administration, de gestion, de direction et de représentation de la personne morale.

L'administrateur provisoire désigné doit être une personne physique justifiant d'une expérience significative en matière financière et jouissant de l'honorabilité nécessaire à l'exercice de sa mission. Il ne peut en aucun cas s'agir d'un membre des organes d'administration, de gestion ou de direction de l'entreprise de marché.

**Article 573** – La désignation mentionnée à l'article 572 du présent règlement général est faite à la demande des organes d'administration, de gestion ou de direction, soit d'un ou plusieurs actionnaires ou de la COSUMAF lorsque la gestion du marché ne peut plus être assurée dans des conditions garantissant son bon fonctionnement.

La décision de nomination de l'administrateur provisoire fixe l'étendue de sa mission et ses pouvoirs, la durée de son mandat et sa rémunération, qui est à la charge de l'entreprise de marché.

#### **Article 574 –**

1. L'administrateur provisoire peut être révoqué et remplacé selon les formes prévues pour sa nomination.
2. Tout actionnaire peut saisir la COSUMAF en vue d'obtenir la révocation de l'administrateur provisoire si cette demande est dûment motivée.

### **Section IX : Dispositions diverses**

**Article 575** – L'entreprise de marché justifie en toutes circonstances de sa capacité opérationnelle à assurer la sécurité et l'intégrité du Marché Financier Régional.

**Article 576** – L'entreprise de marché communique sans délai à la COSUMAF les modifications survenues dans sa situation lorsqu'elles affectent les éléments constitutifs du dossier d'agrément.

La COSUMAF émet un avis favorable aux modifications proposées si elles sont conformes aux exigences du dossier d'agrément. La COSUMAF peut également demander à l'entreprise de marché des informations complémentaires.

La COSUMAF statue sur les modifications proposées dans le délai d'un (1) mois à compter de la date de réception de la demande de modification ou, le cas échéant, des informations complémentaires exigées.

**Article 577** – Le Règlement général de l'entreprise de marché précise les modalités de règlement des litiges entre :

- l'entreprise de marché et les sociétés de bourse ;
- les sociétés de bourse ;
- les sociétés de bourse et leurs donneurs d'ordre ;
- l'entreprise de marché et les autres institutions financières.

## **CHAPITRE II – DEPOSITAIRE CENTRAL**

### **Section I : Agrément du Dépositaire Central**

**Article 578** – En vue de pouvoir exercer ses activités, le Dépositaire Central, constitue un dossier de demande d'agrément qu'il adresse à la COSUMAF, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Un récépissé de dépôt est délivré.

La demande d'agrément est accompagnée de toutes les informations nécessaires pour permettre à la COSUMAF de s'assurer que le Dépositaire Central a mis en place, au moment de l'agrément, toutes les dispositions nécessaires pour se conformer aux obligations qui lui incombent en vertu du présent règlement général.

La demande d'agrément comprend un programme d'activités précisant le type d'activités envisagées et l'organisation structurelle du dépositaire central, ainsi que les règles de fonctionnement du dépositaire central et du ou des systèmes de règlement livraison d'instruments financiers qu'ils gèrent.

Une instruction de la COSUMAF précise le contenu du dossier de demande d'agrément.

**Article 579** – La COSUMAF s’assure au moment de l’examen de la demande d’agrément de l’adéquation des moyens humains, financiers et techniques dont dispose le Dépositaire Central.

**Article 580** – La COSUMAF statue dans un délai de soixante (60) jours ouvrés à compter de la date de réception de la demande d’agrément, si celle-ci est complète.

**Article 581** - L’agrément du Dépositaire Central est soumis à des frais d’agrément dont le montant est fixé dans une Instruction de la COSUMAF.

Le Dépositaire Central verse chaque année à la COSUMAF une redevance et une commission de rétrocession dont les montants et les critères sont définis dans une instruction de la COSUMAF.

**Article 582** - Le Dépositaire Central établit ses règles de fonctionnement. Les Règles de fonctionnement du Dépositaire Central doivent, en toutes circonstances, être conformes à celles du présent règlement général.

**Article 583** - Ces règles précisent les modalités d’exécution de ses fonctions telles qu’énumérées au présent règlement général, notamment :

- L’organisation générale du dépositaire central, notamment les caractéristiques du système de règlement et de livraison d’instruments financiers qu’il gère et les conditions dans lesquelles il fournit ses services ;
- La liste de son actionnariat ;

- Les conditions d'accès et d'ouverture des comptes des émetteurs, des infrastructures et structures de marché, des intermédiaires de marche et de toutes autres personnes auxquelles le dépositaire central offre des services ;
- Les catégories d'instruments et de contrats financiers admis à ses opérations en précisant, pour chaque catégorie, les modalités de conservation des titres concernés, ainsi que leurs conditions de radiation de ces titres ;
- Les mesures pour prévenir les défauts de règlement et y remédier ;
- Les procédures de rachat d'office prévues ainsi que l'obligation pour les participants du dépositaire central de s'y soumettre ;
- Les modalités de fonctionnement du système de règlement et de livraison d'instruments financiers qu'il exploite, notamment :
  - i. le moment et les modalités selon lesquelles une instruction est considérée comme introduite dans le système ;
  - ii. le moment et les modalités selon lesquelles une instruction est considérée comme irrévocable dans le système ;
  - iii. la date du dénouement effectif de la négociation ;
  - iv. les conditions de participation au système de règlement et de livraison d'instruments financiers.
- Les règles et procédures applicables en cas de défaillance d'un participant au système de règlement et de livraison d'instruments financiers ;
- Les modalités et les délais de circulation des titres de références nominatives ;
- Les modalités d'application de la procédure permettant aux émetteurs d'identifier les porteurs de leurs titres ;
- Les modalités de règlement des litiges, entre le dépositaire central et ses adhérents, voir entre ses adhérents.

La COSUMAF se prononce sur les modifications de ces règles dans un délai d'un (1) mois à compter de la réception de la demande ou, le cas échéant, des informations complémentaires qu'elle a demandées.

**Article 584** - Aux fins de son agrément et de sa surveillance, ainsi que de l'information de ses clients, le dépositaire central dispose des règles, des procédures et de contrats clairs et compréhensibles pour tous les systèmes de règlement-livraison de titres qu'il exploite et tous les autres services qu'il fournit. Le dépositaire central veille au respect de ses règles de fonctionnement par les personnes qui y sont soumises.

Lorsqu'un dépositaire central constate le non-respect de ses règles de fonctionnement, il en informe immédiatement la COSUMAF.

La COSUMAF peut préciser par voie d'instruction les conditions dans lesquelles le Dépositaire Central établit ces règles, des procédures et de contrats.

**Article 585** – Le dépositaire central doit, en toutes circonstances :

- Faire preuve d'intégrité
- Veiller à l'égalité de traitement et d'information des intervenants des Etats membres de la CEMAC ;

- Contribuer au bon fonctionnement du marché et à la préservation de la stabilité financière ;
- Veiller à la fiabilité des systèmes qu'il gère ;
- Assurer la transparence de ses opérations ;
- Veiller à la sécurité des transactions ;
- Prévenir les pratiques illicites de ses adhérents ;
- Veiller à la protection des investisseurs.

**Article 586** – Sans préjudice d'éventuelles mesures correctives, l'agrément octroyé au dépositaire central peut être retiré par décision motivée de la COSUMAF, si le dépositaire central :

- n'a pas fait usage de l'agrément pendant douze mois, renonce expressément à l'agrément ou n'a fourni aucun service ni exercé aucune activité au cours des six derniers mois ;
- a obtenu l'agrément au moyen de fausses déclarations ou par tout autre moyen illicite ;
- ne respecte plus les conditions d'octroi de l'agrément et n'a pas pris les mesures correctives demandées par la COSUMAF dans un délai déterminé ;
- a enfreint de manière grave ou systématique les exigences énoncées au présent règlement.

La COSUMAF peut limiter le retrait de l'agrément à un service, à une activité ou à un instrument financier particulier.

En cas de retrait d'agrément, Le dépositaire central établit, met en œuvre et garde opérationnelle une procédure adéquate garantissant que les actifs de ses clients et participants soient rapidement et de manière ordonnée réglés et transférés vers un autre dépositaire central.

Une instruction de la COSUMAF précise les conditions du retrait de l'agrément du Dépositaire Central.

## **Section II : Fonctions du Dépositaire Central**

### **Sous-section I : Fonction notariale**

**Article 587** – Dans le cadre des émissions dont il assure la fonction notariale, le dépositaire central :

- Enregistre dans un compte spécifique les titres financiers admis à ses opérations ;
- Lorsque son agrément comprend la fourniture du service lie aux opérations sur titres, prend toutes dispositions nécessaires pour permettre l'exercice des droits attachés aux instruments financiers enregistrés en comptes courants ;
- Transmet les informations nominatives relatives aux titulaires d'instruments financiers entre les personnes ayant accès au dépositaire central de titres et les personnes morales émettrices ;
- Émet des certificats représentatifs d'instruments financiers de droit CEMAC à destination d'institutions Hors zone CEMAC.

Les règles de fonctionnement du dépositaire central définissent les modalités de mise en œuvre des dispositions du présent article.

## **Sous-section II : Intégrité des émissions**

**Article 588** - Les découverts ou soldes débiteurs de comptes de titres et la création de titres ne sont pas autorisés au sein d'un système de règlement de titres exploité par le dépositaire central.

**Article 589** – Le Dépositaire central prend les mesures de rapprochement comptable appropriées afin de vérifier que le nombre de titres qui composent une émission ou une partie d'émission qui lui est confiée est égal à la somme des titres enregistrés sur les comptes de titres des participants au système de règlement de titres qu'il exploite et, le cas échéant, sur les comptes de titulaires qu'il tient.

**Article 590** – Le Dépositaire central peut, sous réserve d'autorisation préalable de la COSUMAF, admettre à ses opérations des instruments financiers dont il ne tient pas le compte d'émission.

Le cas échéant, et si d'autres entités, par exemple, l'émetteur un teneur de registre, un autre dépositaire de fonds d'investissement, un dépositaire central hors zone CEMAC, participent au processus de rapprochement comptable pour une émission donnée, le dépositaire central et toute autre entité concernée conviennent de mesures adéquates de coopération et d'échange d'informations afin de maintenir l'intégrité de l'émission.

## **Sous-section III Gestion du système de Règlement et de livraison**

**Article 591** –Le système de règlement et de livraison de titres géré par le dépositaire central a pour fonction principale d'assurer le traitement des instructions de ses participants en vue d'opérer, d'une part, la livraison des titres et, d'autre part, le règlement concomitant des espèces dans les livres de la Banque des Etats de l'Afrique Centrale, qui assure les fonctions de Banque de Règlement des opérations initiées sur le Marché Financier Régional.

**Article 592** – Les valeurs mobilières et autres instruments financiers émis dans le cadre d'un appel public à l'épargne ou d'un placement privé, sont enregistrées dans les livres du dépositaire central.

**Article 593** – En application des dispositions de l'article 7 du Règlement n°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022, les titres financiers peuvent être inscrits dans un dispositif d'enregistrement électronique partagé soumis à des dispositions spécifiques précisés dans une instruction de la COSUMAF.

**Article 594** – L'acheteur et le vendeur d'instruments financiers sont, dès l'exécution de l'ordre, définitivement engagés, le premier à payer, le second à livrer, à la date de règlement-livraison prévue par la réglementation.

Le transfert de propriété de titres financiers résulte de l'inscription de ces titres au compte-titres de l'acquéreur chez son intermédiaire de marche habilité à la tenue de compte conservateur.

L'enregistrement comptable des instruments financiers aux comptes de l'acheteur et du vendeur est effectué dès que leur teneur de compte conservateur a connaissance de l'exécution de l'ordre. Cet enregistrement comptable vaut inscription en compte et emporte transfert de propriété, à la date de dénouement effectif de la négociation.

En cas d'absence de dénouement total de la cession dans un délai fixé par les règles du système de règlement et de livraison du dépositaire central, l'enregistrement comptable est annulé.

En cas de dénouement partiel affectant plusieurs acheteurs, les enregistrements comptables sont annulés au prorata des droits de chacun.

L'annulation des enregistrements comptables est sans préjudice des recours des parties concernées.

Les dispositions de l'Acte Uniforme OHADA portant organisation des procédures collectives d'apurement du passif ne font pas obstacle à l'application du présent article. Aucun créancier du client défaillant ne peut opposer un droit quelconque sur ces titres financiers ou espèces.

**Article 595** - En cas de négociations effectuées à la BVMAC, l'acheteur bénéficie, dès le jour de l'exécution de l'ordre, de la propriété des droits financiers détachés entre le jour de la négociation et la date de l'inscription des titres en compte.

Par dérogation, les règles de la BVMAC peuvent prévoir que, pour tout ou partie des titres de créance admis à la négociation, l'acheteur ne bénéficie de la propriété de ces droits financiers qu'une fois intervenu, à son profit, le transfert de propriété desdits instruments financiers.

Un enregistrement en cours de journée dans les livres du dépositaire central, matérialisant un dénouement au profit d'un teneur de compte conservateur, vaut transfert de propriété au profit de ce teneur de compte conservateur, s'il est l'acquéreur de ces titres ou si son client acquéreur ne les a pas encore payés.

L'enregistrement, dans les livres du dépositaire central, en cours de journée, matérialise un dénouement au profit du client acquéreur du teneur de compte conservateur, si ledit client a payé les titres.

#### **Sous-section IV : Interdiction des ventes à découvert**

**Article 596** – Il est interdit à un vendeur d'instruments financiers d'émettre un ordre de vente s'il ne dispose pas sur son compte des instruments financiers appelés à être cédés, ou s'il n'a pas pris les mesures nécessaires auprès d'une tierce partie afin de disposer d'assurances raisonnables sur sa capacité à livrer ces instruments financiers, au plus tard à la date prévue pour la livraison consécutive à la négociation.

L'intermédiaire auquel l'ordre est transmis peut exiger, lors de la réception de l'ordre ou dès son exécution, la constitution dans ses livres, à titre de couverture, d'une provision en espèces en cas d'achat, en instruments financiers objets de la vente en cas de vente.

#### **Sous-section V : Obligations de reporting**

**Article 597** - Le dépositaire central rend compte quotidiennement à la COSUMAF :

1. Des soldes des comptes de titres financiers admis à ses opérations ;
2. Des opérations de livraison des instruments financiers et, d'autre part, s'il y a lieu, de règlement des espèces ;
3. Des suspens en instruments financiers et en espèces.

La COSUMAF peut préciser les modalités de reporting par voie d'instruction.

#### **Sous-section VI : Gouvernance, contrôle interne et contrôle de la conformité**

**Article 598** - Le dépositaire central exerce ses activités avec équité, diligence, impartialité, loyauté et dans le plus strict respect de l'intégrité du marché.

**Article 599** - Le dépositaire central dispose d'un solide dispositif de gouvernance, comprenant notamment une structure organisationnelle claire avec un partage des responsabilités défini, transparent et cohérent, des procédures efficaces de détection, de gestion, de contrôle et de déclaration des risques auxquels il est ou pourrait être exposé, et des politiques de rémunération appropriées ainsi que des mécanismes adéquats de contrôle interne, y compris des procédures administratives et comptables saines. Il rend accessibles au public son dispositif de gouvernance et les règles qui régissent ses activités.

**Article 600** - Le dépositaire central adopte des politiques et des procédures suffisamment efficaces pour garantir le respect du présent règlement, y compris le respect de toutes ses dispositions par leurs dirigeants et leur personnel.

**Article 601** - Le dépositaire central est tenu de mettre en place, une structure de contrôle interne et de désigner un responsable de cette fonction. Le responsable du contrôle interne est également le responsable de la conformité. Sa mission du responsable du contrôle interne est de s'assurer du respect de la réglementation qui leur est applicable. Il doit disposer d'une position hiérarchique qui garantit son indépendance à l'égard des autres fonctions opérationnelles de l'organisme.

**Article 602** - Le responsable du contrôle interne est également le responsable de la conformité établit chaque année un rapport du contrôle interne et de la conformité, transmis aux organes exécutifs de ces organismes et à la COSUMAF, au plus tard le 31 mars de l'année suivante. Le contenu et la forme de ce rapport sont fixés dans une instruction de la COSUMAF.

**Article 603** - Le dépositaire central veille en toutes circonstances à prévenir les conflits d'intérêts. Il maintient et applique des règles organisationnelles et administratives écrites efficaces pour détecter et gérer tout conflit d'intérêts potentiel entre eux-mêmes, y compris leurs dirigeants, leur personnel, les membres de leur organe de direction ou toute personne qui leur est liée directement ou indirectement, et leurs participants ou les clients de ceux-ci. Il dispose de procédures adéquates pour résoudre les conflits d'intérêts et les appliquent chaque fois qu'un conflit potentiel se présente.

**Article 604** - Le dépositaire central se dote de règles transparentes pour le traitement des plaintes.

**Article 605** - Le dépositaire central assure la plus stricte égalité d'accès à l'information publiée par ses soins aux investisseurs, aux épargnants, aux émetteurs, aux intermédiaires et autres professionnels agréés situés dans les Etats membres de la CEMAC.

**Article 606** - Le Dépositaire Central veille au respect de la réglementation du marché financier et du secret professionnel par les personnes agissant pour son compte ou placées sous sa responsabilité. La COSUMAF peut préciser les modalités d'application des règles de gouvernance, par voie d'instruction.

#### **Sous-section VII : Dispositif de gestion des risques**

**Article 607** - Le Dépositaire Central a des objectifs clairement définis et réalisables, notamment en ce qui concerne les niveaux de service minimum, les perspectives en matière de gestion des risques et les priorités économiques.

**Article 608** - Le Dépositaire Central adopte un cadre de gestion des risques solide pour gérer de manière globale le risque juridique, économique et opérationnel et les autres risques directs

ou indirects, y compris des mesures visant à limiter les cas de fraude et de négligence. Les conditions d'application du présent Article sont définies dans une instruction de la COSUMAF.

**Article 609** - Le Dépositaire Central dispose de systèmes de gestion et de contrôle solides ainsi que d'outils informatiques pour identifier, suivre et gérer ses risques économiques généraux, y compris pour ce qui est des pertes résultant d'une mauvaise exécution de sa stratégie d'entreprise, des flux de trésorerie et des frais de fonctionnement.

**Article 610** - Le Dépositaire Central identifie les sources de risque opérationnel, tant internes qu'externes, et réduit au minimum leur incidence potentielle par la mise en place d'outils informatiques, de contrôles et de procédures appropriés, y compris pour tous les systèmes de règlement de titres qu'il exploite.

**Article 611** - Le Dépositaire Central adopte des procédures de maîtrise des risques permettant notamment de préserver les droits de ses adhérents dans le cas de défaut de livraison ou de règlement espèces d'un ou plusieurs participants. Les procédures adoptées précisent :

- Les modalités de résolution des défauts de livraison des titres ou de règlement des espèces ;
- Le contenu de la notification à adresser à l'intermédiaire défaillant ;
- Les sanctions et pénalités applicables et appliquées ;
- Les modalités d'intervention du Fonds de Garantie du Marché, qui se substitue à l'intermédiaire défaillant, en cas de défaut de livraison des titres ou de règlement des espèces, pour couvrir ses engagements ;
- Toute autre disposition permettant d'assurer la continuité du marché et la bonne fin des transactions.

**Article 612** - Le Dépositaire Central garde opérationnels des outils informatiques appropriés présentant un degré de sécurité et de fiabilité élevé et une capacité appropriée. Les outils informatiques gèrent de manière appropriée la complexité, la diversité et le type des services fournis et des activités exercées, de manière à garantir des normes de sécurité élevées et l'intégrité et la confidentialité des informations conservées.

**Article 613** - Le Dépositaire Central détient ses actifs financiers auprès de la banque centrale. Il peut disposer rapidement de ses actifs en cas de besoin. Il n'investit ses ressources financières qu'en espèces ou dans des instruments financiers très liquides comportant un risque de marché et de crédit minimal. Ces investissements doivent pouvoir être liquidés à bref délai, avec un effet négatif minimal sur les prix.

Le capital, complété par les bénéfices non distribués et les réserves du Dépositaire Central, est proportionnel au risque découlant de ses activités. Il doit être suffisant, à tout moment, pour :

- Garantir que le Dépositaire Central bénéficie d'une protection adéquate à l'égard du risque opérationnel, juridique, économique, de garde et d'investissement, de telle manière que la continuité de l'exploitation soit assurée et qu'il puisse continuer à fournir ses services ;
- Assurer une liquidation ou une restructuration ordonnée de ses activités sur une période appropriée d'au moins six mois dans le cadre d'un éventail de scénarios de crise.

Le Dépositaire Central tient à jour un plan pour :

- a. lever des capitaux propres supplémentaires, pour le cas où son capital approcherait un seuil déterminé par la COSUMAF ou tomberait sous ce seuil ;
- b. assurer une liquidation ou une restructuration ordonnée de ses activités et services au cas où il ne serait pas en mesure de lever de nouveaux capitaux.

Le plan est approuvé par l'organe de gestion ou un comité approprié de l'organe de gestion et est régulièrement mis à jour. Chaque mise à jour du plan est soumise à l'approbation préalable de la COSUMAF. La COSUMAF peut exiger des mesures supplémentaires ou l'adoption d'autres dispositions si elle juge que le plan du Dépositaire Central est insuffisant. La COSUMAF peut préciser, par voie d'instruction, les modalités d'application des règles relatives à la gestion des risques.

### **Sous-section VIII : Obligation de Conservation des données**

**Article 614** - Le dépositaire central conserve pour une durée minimale de cinq (5) ans tous les enregistrements relatifs aux services fournis et aux activités exercées, afin de permettre à l'autorité compétente de contrôler le respect des exigences du présent règlement. Il met ces informations visées à la disposition de toute autre autorité publique qui, en vertu du droit de l'Union ou du droit de leur État membre d'origine, a le pouvoir de demander accès à ces enregistrements, à la demande de celles-ci et aux fins de l'accomplissement de leur mandat. La COSUMAF précise les modalités d'application de conservations des données, par voie d'instruction.

### **Sous-section IX : Conditions d'accès aux opérations du dépositaire central et à son système de règlement- livraison**

**Article 615** - Les relations entre le dépositaire central et les personnes morales auxquelles ce dernier fournit un accès ou service sont régies par une convention. Ces conventions font notamment obligation aux personnes morales concernées de :

- a. Répondre à toute demande d'information du dépositaire central ;
- b. Respecter en permanence les règles de fonctionnement du dépositaire central ;
- c. Régulariser leur situation à la demande du dépositaire central si celui-ci constate un manquement à ses règles ou à la réglementation en vigueur ou qu'ils ne respectent plus les conditions de la convention.

**Article 616** - Pour chaque système de règlement et de livraison qu'il exploite, le dépositaire central dispose de critères transparents, objectifs et non discriminatoires, tenant dûment compte des risques pour la stabilité financière et le bon fonctionnement du marché.

**Article 617** - En vue d'admettre comme participant au système de règlement et de livraison d'instruments financiers qu'il gère, le dépositaire central s'assure notamment et documente que :

- a. Cet établissement est agréé et soumis à des dispositions réglementaires de lutte contre le blanchiment d'argent et contre le financement du terrorisme dont la surveillance est confiée à une autorité publique ou assimilée ;
- b. Toutes décisions relatives à l'insolvabilité de l'établissement seront notifiées au dépositaire central, qui en informera sans délai la COSUMAF.

Le dépositaire central vérifie et documente que les conditions de participation requises dans les règles du système sont et continuent d'être respectées tant que l'établissement est un participant du système.

Il informe sans délai la COSUMAF de l'admission de l'établissement concerné en tant que participant à son système.

L'admission ne peut être envisagée qu'en l'absence d'opposition de la COSUMAF dans un délai de quarante-cinq (45) jours à compter de la date à laquelle le dépositaire central l'a saisie.

**Article 618** - En toutes circonstances, le dépositaire central vérifie que ses règles de fonctionnement sont respectées en permanence, par ses adhérents.

Les adhérents aux opérations du dépositaire central doivent s'engager à :

- Respecter les règles de fonctionnement du dépositaire central ;
- Se soumettre aux contrôles initiés par lui ;
- Régulariser leur situation lorsqu'elle n'est plus conforme aux conditions d'adhésion ;
- Répondre à toute demande d'information.

**Article 619** - Pour chaque système de règlement de titres qu'il exploite, ainsi que pour chacun des autres services qu'il fournit, le dépositaire central rend publics les prix et les frais facturés pour les services qu'il fournit. Il indique séparément les prix et les frais pour chaque service et chaque fonction, y compris les remises et les rabais, ainsi que les conditions à remplir pour bénéficier de ces réductions. Il permet à ses clients d'accéder séparément aux différents services proposés.

#### **Sous-section X : Conditions d'Accès entre le dépositaire central et un autre organisme central.**

**Article 620** - La chambre de compensation et la BVMAC fournissent au dépositaire central un accès transparent et non discriminatoire à leurs flux de transaction. Pour l'accès à un tel flux, ils peuvent exiger du dépositaire central une rémunération commerciale raisonnable basée sur leur prix de revient majoré, sauf convention contraire entre les parties.

Le dépositaire central fournit à La chambre de compensation et la BVMAC un accès transparent et non discriminatoire à son système de règlement de titres. Pour cet accès, le dépositaire central peut exiger une rémunération commerciale raisonnable basée sur le prix de revient majoré, sauf convention contraire entre les parties. La COSUMAF peut préciser les conditions d'accès aux systèmes du dépositaire central, par voie d'instruction.

#### **Sous-section XI : Obligations anti-blanchiment**

**Article 621** - Le dépositaire central définit et met en place une organisation et des procédures internes tenant compte d'une identification et d'une évaluation des risques ainsi qu'une politique adaptée à ces risques pour lutter contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme.

**Article 622** - Le responsable de la mise en œuvre du dispositif de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme est un membre de la direction, qui peut déléguer tout ou partie de cette mise en œuvre à l'un des salariés du dépositaire aux conditions suivantes :

- a. Le délégataire dispose de l'autorité, des ressources et de l'expertise nécessaires et d'un accès à toutes les informations pertinentes ;
- b. Le délégataire n'est pas impliqué dans l'exécution des services et activités qu'il contrôle.

Le délégué demeure responsable des activités déléguées. Le cas échéant, une telle personne est également désignée au niveau du groupe.

Le Dépositaire Central :

1. Veille à ce que le responsable ait accès à toutes les informations nécessaires à l'exercice de ses fonctions. Il met à sa disposition des outils et des moyens appropriés afin de permettre le respect de ses obligations relatives à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ;

Le responsable est également informé :

- a. Des incidents révélés par les systèmes de contrôle interne en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ;
  - b. Des insuffisances constatées par les autorités de contrôle nationales et, le cas échéant, étrangères, dans la mise en œuvre des dispositions relatives à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme.
2. Met en place des dispositifs d'identification et d'évaluation des risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme auxquels il est exposé ainsi qu'une politique adaptée à ces risques ;
  3. Détermine, en tant que de besoin, un profil des mouvements usuels de titres financiers sur le ou les comptes d'un adhérent, permettant de détecter des anomalies propres à ce ou ces comptes au regard des risques de blanchiment de capitaux ou de financement du terrorisme ;
  4. Définit et met en œuvre les procédures écrites propres à assurer le respect des dispositions relatives à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme. Celle-ci portent, en particulier, sur le contrôle des risques, la mise en œuvre des mesures de vigilance relatives aux adhérents, la conservation des pièces, la détection des mouvements inhabituels ou suspects de titres financiers ;
  5. Prend en compte, dans le recrutement de leur personnel, selon le niveau des responsabilités exercées, les risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme ;
  6. Assure à son personnel, lors de son embauche, et de manière régulière ensuite, une information et une formation portant notamment sur la réglementation applicable et ses modifications, sur les techniques de blanchiment utilisées, sur les mesures de prévention et de détection ainsi que sur les procédures mises en place. Elles sont adaptées aux fonctions exercées, à ses adhérents, à ses implantations et à sa classification des risques.

## **Sous-section XII : Publications par le dépositaire central**

**Article 623** - Le dépositaire central est tenu de publier :

- a. Un rapport d'activité semestriel comprenant ses états financiers provisoires ;
- b. Un rapport annuel d'activité, qui précise l'évolution de son activité, ses états financiers de synthèse certifiés et approuvés, ses comptes prévisionnels, le rapport de son commissaire aux comptes. Ce rapport est transmis au plus tard le 31 mars de chaque année, à l'organe exécutif de la Chambre de Compensation et à la COSUMAF. Il est publié sur les sites internet de la Chambre de Compensation et du dépositaire central.

Le contenu et les modalités de publication sont précisés dans une instruction de la COSUMAF.

**Article 624** - Le commissaire aux comptes du dépositaire central informe sans délai la COSUMAF de tout acte ou omission dont il prend connaissance dans le cadre de l'exercice de leur mission dès lors que cet acte ou cette omission :

- a. Est de nature à affecter de manière significative la situation financière du Dépositaire Central ;
- b. Constitue une violation de la réglementation.

## **CHAPITRE III – CHAMBRE DE COMPENSATION**

### **Section I : Agrément et règles de fonctionnement**

**Article 625** – La chambre de compensation soumet à la COSUMAF un dossier de demande d'agrément.

Le dossier présenté comprend, outre les règles de fonctionnement de la chambre de compensation, les documents nécessaires pour permettre à la COSUMAF de s'assurer que la chambre de compensation a mis en place, au moment de l'agrément, toutes les dispositions nécessaires pour se conformer aux obligations qui lui incombent en vertu du présent règlement.

La demande d'agrément comprend un programme d'activités précisant le type d'activités envisagées et l'organisation structurelle de la chambre de compensation, ainsi que les règles de fonctionnement.

Une instruction de la COSUMAF précise le contenu du dossier de demande d'agrément et les modalités relatives à la demande d'agrément par la chambre de compensation.

**Article 626** – La COSUMAF s'assure au moment de l'examen de la demande d'agrément, puis en permanence une fois l'agrément délivré, de l'adéquation des moyens humains, financiers et techniques dont dispose la Chambre de compensation.

**Article 627** – La COSUMAF statue dans un délai de soixante (60) jours ouvrés à compter de la réception du dossier complet de la demande d'agrément.

**Article 628** – Sans préjudice d'éventuelles mesures correctives, l'agrément octroyé de la Chambre de Compensation peut être retiré par décision motivée de la COSUMAF, si :

- La chambre de compensation n'a pas fait usage de l'agrément pendant douze mois, renonce expressément à l'agrément ou n'a fourni aucun service ni exercé aucune activité au cours des six derniers mois ;
- A obtenu l'agrément au moyen de fausses déclarations ou par tout autre moyen illicite ;
- Ne respecte plus les conditions d'octroi de l'agrément et n'a pas pris les mesures correctives demandées par la COSUMAF dans un délai déterminé ;
- A enfreint de manière grave ou systématique les exigences énoncées au présent règlement.

La COSUMAF peut limiter le retrait de l'agrément à un service, à une activité ou à un instrument financier particulier.

En cas de retrait d'agrément, la chambre de compensation établit, met en œuvre et garde opérationnelle une procédure adéquate garantissant que les actifs de ses membres soient rapidement et de manière ordonnée, transférés vers une autre dépositaire chambre de

compensation.

Les conditions de demande et du retrait de l'agrément de la chambre de compensation peuvent être précisées par voie d'instruction de la COSUMAF.

**Article 629** – La chambre de compensation établit des règles de fonctionnement. Les Règles de fonctionnement doivent, en toutes circonstances, être conformes à celles du présent Règlement.

**Article 630** – Ces règles de fonctionnement précisent les conditions d'exercice de son activité. Les règles de fonctionnement de la chambre de compensation précise notamment :

- La nature et l'étendue de la garantie que la chambre accorde à ses adhérents compensateurs, qu'ils agissent pour leur propre compte ou pour le compte de leurs donneurs d'ordre ;
- Les règles d'adhésion à la chambre de compensation ;
- Les règles relatives à l'habilitation du personnel des adhérents compensateurs ;
- Les modalités d'enregistrement des transactions ;
- La nature et l'étendue de la garantie que la chambre de compensation accorde à ses adhérents compensateurs, les modalités de mise en jeu de ladite garantie ainsi que les modalités de constitution, de gestion et d'utilisation des dépôts de garantie ;
- Les mesures à prendre en cas de violation des règles de la compensation ou de défaillance des adhérents compensateurs ;
- Les modalités de détermination des prix utilisés pour calculer les expositions de la chambre de compensation vis-à-vis des adhérents compensateurs ;
- Les modalités de ségrégation des comptes ouverts par les adhérents compensateurs sur lesquels sont enregistrées les transactions réalisées pour leur propre compte et celles réalisées pour le compte de leurs clients ;
- Les obligations de communication par les adhérents compensateurs de l'identité de leurs donneurs d'ordre ;
- Les obligations des adhérents compensateurs à l'égard de leurs donneurs d'ordre.
- La création d'un fonds commun de défaut/de garantie.

La COSUMAF peut préciser les conditions de mise en place des règles de fonctionnement de la COSUMAF par voie d'instruction.

La COSUMAF se prononce sur ces règles au regard des activités que la chambre projette d'exercer et des moyens qu'elle envisage de mettre en œuvre.

La COSUMAF statue dans un délai d'un (1) mois à compter de la réception de la demande ou, le cas échéant, des informations complémentaires qu'elle a demandées en cas de modification des règles.

La COSUMAF peut préciser dans une instruction le format des règles, et procédures et contrats que la chambre de compensation doit mettre en place.

**Article 631** – La chambre de compensation tient à la disposition de tout intéressé, à son siège, son règlement général. Une copie de ces règles peut être délivrée aux frais des demandeurs.

## **Section II : Adhésion à la chambre de compensation**

**Article 632** – Les règles de fonctionnement de la chambre de compensation précise les catégories de personnes ou structures susceptibles d'être admises en qualité d'adhérent compensateur, les critères d'admission, y compris le montant minimum de leurs ressources

financières et les exigences en matière de capacité opérationnelle.

Ces critères et exigences peuvent être modifiés dans les conditions définies par la chambre de compensation.

Lorsque plusieurs catégories d'adhérents sont prévues, la chambre de compensation précise les conditions d'adhésion applicables à chacune de ces catégories.

Le montant minimum de ressources financières et, le cas échéant, de garanties dont doivent disposer les adhérents compensateurs peut être augmenté par la chambre de compensation dans les conditions définies par ses règles de fonctionnement.

Au moins une fois par an, les adhérents communiquent à la chambre de compensation des informations écrites comprenant notamment leurs comptes ainsi que les documents relatifs aux garanties dont ils bénéficient. Ils l'informent immédiatement de toute diminution des ressources financières en deçà du minimum qui leur est applicable.

**Article 633** – Les règles de fonctionnement de la chambre de compensation fixe les cas de suspension et de résiliation de l'adhésion des adhérents compensateurs qui ne satisfont plus aux conditions d'adhésion.

### **Section III : Relations de la chambre de compensation avec ses adhérents**

**Article 634** – La chambre de compensation assure le contrôle quotidien de l'activité de ses adhérents.

Elle vérifie le respect par ses adhérents des dispositions de son règlement général.

La chambre de compensation qui, dans le cadre de son devoir de contrôle défini au présent titre, constate qu'un de ses adhérents compensateurs ne respecte pas ses règles de fonctionnement ou les règles du présent règlement établies en informe la COSUMAF immédiatement.

**Article 635** – La chambre de compensation conclut avec chacun de ses adhérents compensateurs une convention d'adhésion aux termes de laquelle les adhérents s'engagent à :

- Respecter en toutes circonstances les règles de fonctionnement de la chambre de compensation ;
- Se soumettre aux contrôles sur pièces et sur place effectués par la chambre de compensation ;
- Régulariser leur situation à la demande de la chambre de compensation lorsque les conditions d'adhésion ne sont plus respectées.

**Article 636** – La chambre de compensation fournit une assistance aux personnes physiques appelées à intervenir en qualité de compensateurs et met à leur disposition l'information nécessaire à l'exercice de leur activité.

**Article 637** – L'adhérent compensateur est autorisé à confier les opérations de compensation à un autre adhérent ou à une autre personne morale qu'il contrôle ou qui le contrôle. La chambre de compensation en est immédiatement informée.

L'adhérent ne peut en aucun cas être exonéré de sa responsabilité à l'égard des tiers au titre des opérations confiées.

## **Section IV : Autres Obligations**

**Article 638** – La chambre de compensation exerce ses activités avec équité, diligence, impartialité, loyauté et dans le plus strict respect de l'intégrité du marché.

**Article 639** – La chambre de compensation rappelle aux personnes placées sous sa responsabilité ou agissant pour son propre compte qu'elles sont tenues au secret professionnel dans les conditions et sous les peines prévues par la loi.

Ces personnes ne peuvent utiliser les informations confidentielles qu'elles détiennent pour l'exercice des fonctions qu'elles exercent au sein ou pour le compte de la chambre de compensation.

**Article 640** – La chambre de compensation établit un règlement intérieur édictant les règles de déontologie applicables aux personnes placées sous sa responsabilité ou agissant pour son compte.

La COSUMAF peut fixer les modalités d'application de cet article par voie d'instruction.

**Article 641** – La chambre de compensation dispose d'un solide dispositif de gouvernance, comprenant notamment une structure organisationnelle claire avec un partage des responsabilités défini, transparent et cohérent, des procédures efficaces de détection, de gestion, de contrôle et de déclaration des risques auxquels elle est ou pourrait être exposée, et des politiques de rémunération appropriées ainsi que des mécanismes adéquats de contrôle interne, y compris des procédures administratives et comptables saines.

Elle rend accessibles au public son dispositif de gouvernance et les règles qui régissent ses activités.

**Article 642** – La chambre de compensation adopte des politiques et des procédures suffisamment efficaces pour garantir le respect du présent règlement, y compris le respect de toutes ses dispositions par leurs dirigeants et leur personnel.

La COSUMAF peut fixer les modalités d'application de cet article par voie d'instruction.

**Article 643** – La chambre de compensation est tenue de mettre en place, une structure de contrôle interne et de désigner un responsable de cette fonction. Le responsable du contrôle interne est également le responsable de la conformité.

Le responsable du contrôle interne est tenu de s'assurer du respect de la réglementation applicable à la chambre de compensation.

Il doit disposer d'une position hiérarchique qui garantit son indépendance à l'égard des autres fonctions opérationnelles de l'organisme.

**Article 644** – Le responsable du contrôle interne est également le responsable de la conformité établit chaque année un rapport du contrôle interne et de la conformité, transmis aux organes exécutifs de ces organismes et à la COSUMAF, au plus tard le 31 mars de l'année suivante.

Le contenu et la forme de ce rapport sont fixés dans une instruction de la COSUMAF.

**Article 645** – La chambre de compensation veille en toutes circonstances à prévenir les conflits d'intérêts. Elle maintient et applique des règles organisationnelles et administratives écrites

efficaces pour détecter et gérer tout conflit d'intérêts potentiel entre eux-mêmes, y compris leurs dirigeants, leur personnel, les membres de leur organe de direction ou toute personne qui leur est liée directement ou indirectement, et leurs adhérents ou les clients de ceux-ci.

Elle dispose de procédures adéquates pour résoudre les conflits d'intérêts et les applique chaque fois qu'un conflit potentiel se présente.

La COSUMAF peut fixer les modalités d'application de cet article par voie d'instruction.

**Article 646** – La chambre de compensation se dote de règles transparentes pour le traitement des plaintes.

**Article 647** – La chambre de compensation assure la plus stricte égalité d'accès à l'information publiée par ses soins aux investisseurs, aux épargnants, aux émetteurs, aux intermédiaires et autres professionnels agréés situés dans les États membres de la CEMAC.

**Article 648** – La chambre de compensation veille au respect de la réglementation du marché financier et du secret professionnel par les personnes agissant pour son compte ou placées sous sa responsabilité.

La COSUMAF peut préciser les modalités d'application des règles de gouvernance, les obligations et règles déontologiques, par voie d'instruction.

**Article 649** – L'habilitation est requise des collaborateurs suivants de la chambre de compensation :

- Le responsable de la surveillance des opérations de compensation ;
- Le responsable du contrôle des adhérents compensateurs ;
- Le responsable du contrôle interne et de la conformité.

**Article 650** - La chambre de compensation est tenue de publier un rapport d'activité annuel qui précise notamment son organisation, son activité, ses états financiers de synthèse certifiés et approuvés, ses comptes prévisionnels et les rapports de ses commissaires aux comptes

Le rapport d'activité visé au présent article est transmis au plus tard le 31 mars de chaque année à la COSUMAF. Il est publié sur le site internet de la chambre de compensation.

**Article 651** – La chambre de compensation est tenue de rendre compte quotidiennement à la COSUMAF des transactions compensées et des positions ouvertes sur les contrats financiers.

Lorsqu'elle garantit la bonne fin des opérations vis-à-vis des donneurs d'ordre des adhérents compensateurs. La chambre de compensation d'un marché réglementé d'instruments financiers à terme procède à un suivi des risques de ceux-ci.

La COSUMAF peut fixer les modalités d'application de cet article par voie d'instruction.

**Article 652** - La chambre de compensation conserve pour une durée minimale de dix ans tous les enregistrements relatifs aux services fournis et aux activités exercées, afin de permettre à l'autorité compétente de contrôler le respect des exigences du présent règlement.

Elle met ces informations visées à la disposition de toute autre autorité publique qui, en vertu du droit de l'Union ou du droit de leur État membre d'origine, a le pouvoir de demander accès à ces enregistrements, à la demande de celles-ci et aux fins de l'accomplissement de leur mandat.

La COSUMAF peut préciser, par voie d'instruction, les modalités de conservation des données par la Chambre de compensation.

## **TITRE VIII – ORGANISMES DE NOTATION ET D'ANALYSE FINANCIERE**

### **CHAPITRE I – ORGANISMES DE NOTATION**

#### **Section I AGREMENT**

##### **Sous- section I : Conditions d'agrément**

###### **Article 653.-**

Pour pouvoir exercer, sur le marché financier régional, l'activité de notation visée aux articles 241 et suivants du Règlement n°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022, l'organisme requérant doit notamment disposer :

- d'un siège social dans un Etat membre de la CEMAC ;
- D'un dispositif de contrôle interne adéquat ;
- D'un dispositif de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme.

###### **Article 654.-**

En vue de leur agrément, les organismes de notation doivent constituer un dossier comprenant des documents et informations relatifs à leur organisation, leur programme d'activité, aux dirigeants et aux personnes assurant le contrôle effectif de la structure et à leur situation financière.

###### **Article 655.-**

Le dossier d'agrément doit notamment comporter les éléments et informations suivants :

- Nom complet de l'organisme de notation et adresse de son siège dans la zone CEMAC ;
- Nom et coordonnées de son représentant légal ;
- Forme juridique et structure de gestion ;
- Classes de notations pour lesquelles l'organisme de notation demande l'agrément ;
- \_Description des méthodes et procédures appliquées pour émettre des notations ;
- Politiques et procédures appliquées pour identifier et gérer les conflits d'intérêts ;
- Informations relatives aux salariés de l'organisme de notation ;

- Régime de rémunération de l'organisme de notation ;
- Services auxiliaires ;
- Programme d'activités avec indication du lieu où l'organisme de notation prévoit d'exercer l'essentiel de ses activités professionnelles.

Un groupe ou un consortium d'organismes de notation peut soumettre une demande commune. Dans ce cas, les membres du groupe ou du consortium donnent mandat à l'organisme dont le siège est établi dans la zone CEMAC en vue de soumettre la demande au nom du groupe ou du consortium.

L'organisme de notation mandaté fournit les pièces et informations requises pour chaque membre du groupe ou du consortium.

Une instruction de la COSUMAF précise le contenu et les modalités de dépôt du dossier visé au présent article.

**Article 656.-**

A l'occasion de l'agrément des organismes de notation, la COSUMAF perçoit une commission dont le montant est fixé dans une instruction.

***Sous-Section II : Procédure d'agrément***

**Article 657.-**

Tout organisme désirant être agréé en qualité d'organisme de notation adresse à la COSUMAF une demande écrite accompagnée du dossier visé à l'article 654 du présent règlement général.

**Article 658.-**

La COSUMAF instruit la demande dans un délai de soixante de (60) jours ouvrés à compter de la réception du dossier complet.

La décision d'octroi ou de refus d'agrément est notifiée par lettre recommandée et par tout autre moyen précisé par la COSUMAF.

**Article 659.-**

La décision d'agrément est individuelle, inaliénable et intransmissible. Elle précise l'étendue des activités autorisées. Elle fait l'objet d'un avis publié dans les conditions déterminées par la COSUMAF.

**Article 660.-**

La COSUMAF peut retirer à tout moment son agrément en cas de violation des dispositions législatives et réglementaires.  
L'agrément peut également être retiré à la demande de l'entité agréée.

**Article 661.-**

La décision de retrait d'agrément est motivée par la COSUMAF. Cette décision précise les conditions de mise en œuvre du retrait d'agrément.

## **Section II Règles d'organisation et de fonctionnement**

**Article 662.** – La notation est une appréciation sur la solvabilité d'un emprunteur ou d'un émetteur d'instruments financiers et sur les risques inhérents à une dette ou à des actifs financiers. L'appréciation est émise par application d'un système de classification bien défini prévoyant différentes catégories de notation.

**Article 663.** – L'organisme de notation prend toute mesure nécessaire pour garantir que l'émission d'une notation n'est affectée par aucun conflit d'intérêts ni aucune relation commerciale, existants ou potentiels, impliquant l'organisme de notation, ses dirigeants, ses analystes, ses salariés, toute autre personne physique intervenant à un titre quelconque au sein dudit organisme ou toute personne qui lui est liée directement ou indirectement par une relation de contrôle.

L'organisme de notation rend public le nom des entités notées ou tiers liés générant plus de 5 % de son chiffre d'affaires annuel.

**Article 664.** – L'organisme de notation se dote d'un dispositif de gestion des informations privilégiées et de prévention des abus de marché tant par lui-même que par les membres de ses organes de direction et d'administration, les membres de son personnel et toute personne intervenant à un titre quelconque en son sein.

**Article 665.** – Les organismes de notation veillent à ce que leurs analystes, leurs salariés et toute autre personne physique intervenant à un titre quelconque pour leur compte, disposent de connaissances et d'une expérience appropriées au regard des tâches qui leur sont assignées.

Les organismes de notation veillent à ce que les personnes visées à l'alinéa précédent ne soient pas autorisées à engager des négociations ni à participer à des négociations concernant les commissions ou les paiements dus, avec une entité notée, un tiers lié ou toute personne directement ou indirectement liée à l'entité notée par une relation de contrôle.

**Article 666.** – Les organismes de notation instaurent un mécanisme approprié de rotation progressive pour les analystes et les personnes chargées d'approuver les notations. Cette rotation est effectuée par étapes, sur une base individuelle, plutôt qu'en soumettant une équipe complète à la rotation.

**Article 667.** – La rémunération et l'évaluation de la performance des analystes de notation et des personnes chargées d'approuver les notations ne peuvent pas dépendre du chiffre d'affaires que l'organisme de notation tire de sa relation commerciale avec les entités notées ou les tiers liés.

**Article 668.** – Les organismes de notation de crédit publient les méthodes, modèles et principales hypothèses de notation qu'ils utilisent dans le cadre de leur activité de notation.

**Article 669.** – Les organismes de notation adoptent, les mesures nécessaires pour veiller à ce que les notations qu'ils émettent soient fondées sur une analyse approfondie de toutes les informations dont ils disposent et qui sont pertinentes pour leur analyse au regard de leurs méthodes de notation. Ils adoptent toutes les mesures nécessaires pour garantir que les informations qu'ils utilisent aux fins de l'attribution d'une notation soient de qualité suffisante et proviennent de sources fiables.

Les organismes de notation utilisent des méthodes de notation rigoureuses,

systématiques, sans discontinuités et pouvant être validées sur la base de données historiques, y compris des contrôles a posteriori.

**Article 670.** – Les organismes de notation assurent un suivi de leurs notations et réexaminent leurs notations de crédit et leurs méthodes de façon continue et au moins chaque année, en particulier lorsque interviennent des modifications substantielles qui pourraient avoir des incidences sur une notation. Ils mettent en place des procédures internes pour suivre l’impact de l’évolution de la conjoncture macroéconomique et des marchés financiers sur les notations émises.

**Article 671.** – Lorsqu’un organisme de notation modifie les méthodes, modèles ou principales hypothèses de notation qu’il utilise :

- il publie immédiatement la gamme des notations qui en seront probablement affectées ;
- il réexamine les notations affectées dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les six (6) mois suivant la modification apportée, et, dans l’intervalle, il place les notations concernées sous observation ;
- il procède à une nouvelle notation pour toutes les notations qui avaient été fondées sur ces méthodes, modèles ou principales hypothèses de notation si, à la suite du réexamen, lesdites notations sont affectées par l’effet conjugué global des modifications apportées.

**Article 672.** – Les organismes de notation publient toute notation de crédit, ainsi que toute décision d’interrompre une notation, sur une base non sélective et en temps utile. Au cas où il est décidé d’interrompre une notation, les informations publiées indiquent dûment l’ensemble des motifs de cette décision.

**Article 673.** – Les organismes de notation publient les politiques et procédures qu’ils appliquent en matière de notations non sollicitées.

Lorsqu’un organisme de notation émet une notation non sollicitée, il indique de façon bien visible dans celle-ci si l’entité notée ou un tiers lié a participé ou non au processus de notation et si l’organisme de notation a eu accès aux comptes et autres documents internes pertinents de l’entité notée ou d’un tiers lié.

Les notations non sollicitées sont identifiées en tant que telles.

**Article 674.** – Les organismes de notation n’utilisent pas le nom d’une autorité compétente quelconque d’une manière qui puisse indiquer ou laisser entendre que cette autorité avalise ou approuve les notations ou une quelconque activité de notation d’un organisme de notation.

**Article 675.** – Une instruction de la COSUMAF précise les modalités pratiques d’exercice de l’activité de notation sur le marché financier régional

## **CHAPITRE II – ANALYSES FINANCIERES**

**Article 676.** – Les analyses financières ou recommandations d’investissement sont des informations recommandant ou suggérant une stratégie d’investissement, explicitement ou implicitement, concernant un ou plusieurs instruments financiers ou les émetteurs, y compris toute opinion émise sur le cours ou la valeur actuel(le) ou futur(e) de ces instruments, destinées aux canaux de distribution ou au public.

L’activité d’analyse financière visée au présent chapitre est exercée, sous le contrôle de la COSUMAF, par les personnes, structures ou organismes suivants :

- les intermédiaires de marché visés à l’article 145 du Règlement n°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022 ;
- les structures ou organismes constitués sous forme de personnes morales, dont l’objet porte, partiellement ou exclusivement, sur la production d’analyses financières et de recommandations d’investissement, dûment agréés à cet effet par la COSUMAF dans les conditions précisées par instruction.

## **TITRE IX – ETATS FINANCIERS DE SYNTHESE ET COMPTES DES PERSONNES OU STRUCTURES AGREEES**

**Article 677.** – A la clôture de chaque exercice, les personnes, structures ou organismes soumis à l’agrément de la COSUMAF et visés à l’article 19 du Règlement n°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022 sont tenus d’établir et arrêter leurs états financiers de synthèse et de les communiquer, avec le rapport de gestion et les rapports des commissaires aux comptes, à la COSUMAF dans les délais et modalités fixés par instruction.

Le non-respect des délais de communication à la COSUMAF entraîne l’application des pénalités de retard visées à l’article 27 du Règlement n°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022.

**Article 678.** – Six (6) mois au plus tard après la clôture de l’exercice, les personnes, structures ou organismes soumis à l’agrément de la COSUMAF sont tenus de convoquer une assemblée générale statuant sur les états financiers de synthèse annuels, l’approbation des comptes et l’affectation du résultat.

Lorsque, en raison de circonstances exceptionnelles dûment établies, l’assemblée générale ne peut se tenir dans le délai prévu au présent article, une demande de prorogation doit être introduite auprès de la COSUMAF avant l’expiration dudit délai. La prorogation ne peut dépasser soixante (60) jours.

Une notification de tenue de l’assemblée générale est adressée à la COSUMAF.

Le non-respect des délais visés au présent article entraîne l’application des pénalités de retard visées à l’article 27 du Règlement n°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022.

Lorsque trois (3) mois après l’expiration du délai de convocation de six (6) mois visé au présent article et, le cas échéant, après l’expiration du délai de prorogation, la COSUMAF n’a reçu aucune notification relative à la tenue de l’assemblée générale, outre l’application de pénalités, elle ouvre une procédure de sanction disciplinaire à

l'encontre de la personne, structure ou organisme concerné.

## **TITRE X – ORGANISMES DE GARANTIE DES EMISSIONS**

### ***Sous-Section I : Conditions d'agrément***

**Article 679** – Pour pouvoir exercer, sur le marché financier régional, l'activité de garantie des émissions visée aux articles 249 et suivants du Règlement n°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022, l'organisme requérant doit notamment disposer :

- D'un niveau de fonds propres suffisant eu égard à l'étendue des services offerts et au niveau des risques y afférents ;
- D'un dispositif de sécurité et de contrôle interne adéquat ;
- D'un dispositif de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme.

**Article 680** – L'organisme de garantie doit notamment justifier de son expérience en matière de :

- couverture des opérations de levée de ressources ;
- financement du secteur privé ;
- mobilisation de l'épargne vers les marchés financiers ;
- accompagnement des entreprises dans la levée de ressources sur les marchés financiers ;
- sécurisation des investissements.

**Article 681** – En vue de son agrément, l'organisme de garantie doit constituer un dossier comprenant des documents et informations relatifs à leur organisation, leur programme d'activité, aux dirigeants et aux personnes assurant le contrôle effectif de la structure, à la situation financière et aux fonds propres.

Une instruction de la COSUMAF précise le contenu du dossier visé au présent article et les modalités de son dépôt.

**Article 682** – A l'occasion de l'agrément d'un organisme de garantie des émissions, la COSUMAF perçoit une commission dont le montant est fixé dans une instruction.

## **Sous-Section II : Procédure d'agrément**

**Article 683** – Tout organisme désirant être agréée en qualité de garant des émissions adresse à la COSUMAF une demande écrite accompagnée du dossier visé à l'article 684 du présent règlement général.

**Article 684** – La COSUMAF instruit la demande dans un délai de soixante de (60) jours ouvrés à compter de la réception du dossier complet.

La décision d'octroi ou de refus d'agrément est notifiée par lettre recommandée et par tout autre moyen précisé par la COSUMAF.

## **TITRE XI – DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES**

**Article 685** – Au plus tard le 31 décembre 2023, les intermédiaires de marché tenus à une obligation d'augmentation du capital social en application des dispositions des articles 265 et 496 du présent règlement général doivent procéder aux régularisations nécessaires et à la mise en conformité de leurs statuts.

Au plus tard le 31 décembre 2023, les personnes physiques agréées en qualité de conseillers en investissements financiers doivent exercer leur activité dans le cadre d'une personne morale et, à cet effet, constituer une société commerciale régie par les dispositions de l'Acte uniforme OHADA relatif au droit des sociétés commerciales et du groupement d'intérêt économique.

**Article 686** – Le présent règlement général abroge toutes dispositions antérieures contraires et, dans toutes ses dispositions, le règlement général de la COSUMAF du 23 juillet 2008.

**Article 687.** – Le présent règlement général entre en vigueur le premier jour suivant celui de son adoption par le Collège de la COSUMAF. Il est publié au Bulletin Officiel de la CEMAC.

Le Président de la COSUMAF est chargé de veiller à l'application des dispositions du présent règlement général.

Fait à Libreville, le **23 mai 2023**, étant présents :

M. NAGOUM YAMASSOUM, Président ; MM. Kelly MUA KINGSLEY, Jonas MBAI-ASSEM, Guy Nazair SAMBA, Pascual NVO MANGUE, NOH OUTHMAN, Michel NIAMA, AHMED BARTCHIRET, Jean Paul NENDIGUI, Félix NDZIE, Membres.

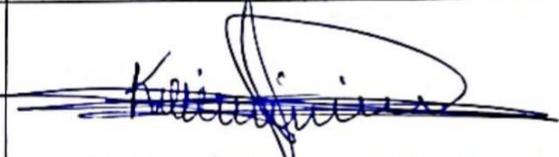
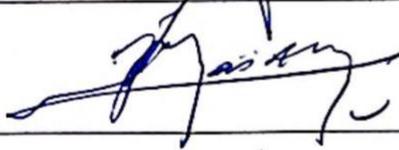
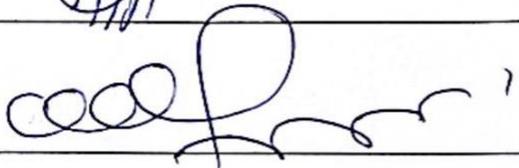
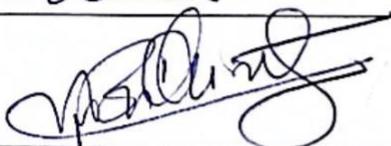
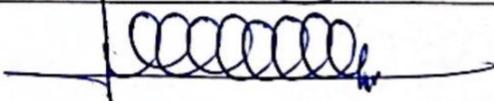
COMMISSION DE SURVEILLANCE  
DU MARCHE FINANCIER  
DE L'AFRIQUE CENTRALE  
Tél.: + 241 01.74.75.89 / 91  
B.P. 1724 Libreville - GABON

Pour la COSUMAF

Le Président

NAGOUM YAMASSOUM

Les Commissaires présents

NOMS ET PRENOMS	SIGNATURE
M. Kelly MUA KINGSLEY	
M. Jonas MBAI – ASSEM	
M. Guy Nazair SAMBA	
M. Pascual NVO MANGUE	
M. NOH OUTHMAN	
M. Michel NIAMA	
M. AHMED BARTCHIRET	
M. Jean Paul NENDIGUI	
M. Félix NDZIE	