

Union Monétaire de l'Afrique Centrale

Commission de Surveillance du Marché

Financier de l'Afrique Centrale

COSUMAF



COMMISSION DE SURVEILLANCE
DU MARCHÉ FINANCIER
DE L'AFRIQUE CENTRALE

INSTRUCTION COSUMAF n° 07- 23 du 5 décembre 2023

RELATIVE A L'AGREMENT DES DEPOSITAIRES D'ORGANISMES DE PLACEMENT COLLECTIF (OPC)

LE COLLEGE DE LA COMMISSION DE SURVEILLANCE DU MARCHÉ FINANCIER DE L'AFRIQUE CENTRALE

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

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 ;

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

En sa séance du 5 décembre 2023 à Libreville ;

ADOpte L'INSTRUCTION DONT LA TENEUR SUIT :

ARTICLE PREMIER

La présente instruction s'applique à l'ensemble des entités souhaitant exercer une activité de dépositaire d'OPC.

Article 2

Les informations suivantes sont à fournir lors de la demande initiale de l'agrément en tant que dépositaire d'OPC et lors de tout changement significatif ultérieur d'éléments qui sont à la base de l'autorisation initiale et/ ou du modèle opérationnel.

INFORMATIONS A FOURNIR

Article 3 – Informations sur l'entité

1. Entité concernée			
Nouvelle entité :	Oui/Non	Entité existante :	Oui/Non
Établissement de crédit :	Oui/Non	Société de bourse	Oui/Non
Caisse de dépôt et consignation	Oui/Non		
Dénomination sociale :			
Siège social			
Agrément(s) détenu(s)			
Agrément(s) en instruction			
Personne(s) de contact pour la demande d'agrément	Nom(s) : Entreprise : Téléphone : E-mail :		
Présentation générale et organigramme du groupe auquel l'entité dépositaire appartient.			

Article 4 – information sur le périmètre des OPC visés

2. Projet et véhicules d'investissement visés	
A – Types de véhicules pour lesquels l'entité envisage de prester la fonction de dépositaire	
OPCVM	Oui / Non
Organisme de titrisation	Oui/Non
OPCI	Oui/Non
OPC de capital investissement	Oui/Non
Organismes professionnels d'investissement à long terme (OPI)	Oui/Non

B- Plan d'activités prévisionnel pour les trois (3) prochaines années, indiquant le nombre annuel estimé de véhicules d'investissement, leur répartition par types et par politiques de placement.

Article 5 – Moyens Humains

3. Descriptif des moyens humains
A – Un organigramme complet de l'entité, en indiquant notamment la structure des différents départements intervenants dans le cadre de la fonction de dépositaire ainsi que les différents liens hiérarchiques et fonctionnels entre eux et avec la direction de l'entité, ceci dans un but de contrôle de l'adéquation de la structure pour l'accomplissement de la mission de dépositaire.
B – Nombre total de personnes employées par l'entité ainsi que le nombre total d'employés affectés à l'activité de dépositaire d'OPC. Joindre un descriptif général des compétences et de l'expérience professionnelle des employés de la ligne métier de dépositaire d'OPC.
C- Le(s) nom(s) du/des responsable(s) de la fonction de dépositaire d'OPC et une justification que le(s) responsable(s) dispose(nt) de l'honorabilité et de l'expérience professionnelle requises eu égard notamment aux types d'OPC pour lesquels l'entité compte agir comme dépositaire, en fournissant notamment le(s) CV et la/les déclaration(s) sur l'honneur de la/des personne(s) responsable(s) de la fonction de dépositaire d'OPC à la date de la demande.
D- Est-ce que des comités spécifiques liés à la fonction de dépositaire d'OPC ont été mis en place localement au niveau de l'entité et au niveau du groupe ? Dans l'affirmative, veuillez détailler leur mode de fonctionnement et le processus décisionnel.

Article 6 – Moyens techniques

4. Descriptif des moyens techniques
A – Fournir une description de l'organisation (organigramme, nombre de personnes) et de la stratégie informatique. Confirmer que le responsable IT ou l'équipe informatique de l'entité sera en charge et activement impliquée dans la gestion des accès (e.g. demande et validation de la création de nouveaux profils utilisateurs) ainsi que dans la gestion des changements sur ses systèmes informatiques.
B. Préciser les systèmes informatiques qui seront utilisés par l'entité pour l'activité de dépositaire d'OPC. Fournir un schéma d'architecture. Préciser la localisation de tous les systèmes informatiques utilisés pour l'activité de dépositaire d'OPC.
C- précisez l'identité de la personne qui assure la gestion et l'administration des systèmes informatiques et de l'infrastructure sous-jacente (système d'exploitation, base de données) ainsi que le modèle de services dédié ou partagé. Dans le cas où les systèmes sont partagés, veuillez également préciser les mesures de sécurité implémentées pour assurer la ségrégation des environnements.
D- Veuillez préciser les mesures et mécanismes de sécurité physique (contrôles d'accès, sécurité environnementale) relatifs aux locaux informatiques / centres de données de l'entité.
E – Veuillez fournir une description des mesures de sécurité logique et les mécanismes relatifs aux connexions aux systèmes informatiques (e.g. redondance des connexions, protocole de sécurité utilisé). Veuillez préciser notamment le protocole, l'algorithme de cryptage utilisé et la longueur des clés utilisés.

F_ Veuillez décrire le mécanisme d'authentification des utilisateurs pour accéder aux systèmes informatiques, en local et à distance.
G- Veuillez préciser si des accès à distance seront utilisés (par des employés internes, du groupe ou par des prestataires informatiques externes) et si vous prévoyez d'utiliser des terminaux mobiles.
H. Veuillez préciser les contrôles effectués sur les accès aux systèmes informatiques utilisés par l'entité pour l'activité de dépositaire d'OPC (e.g. respect du principe « need-to-know », processus d'attribution, de modification et de révocation des accès et revue régulière des droits d'accès – au moins semestrielle). Ces principes doivent être formalisés dans une procédure de gestion des accès.
I. Veuillez indiquer si les données stockées sont encryptées ou non. Dans l'affirmative, veuillez décrire les processus de cryptage qui ont été mis en place en précisant le protocole, l'algorithme de cryptage et la longueur des clés.
J. Veuillez fournir une description des solutions de sauvegarde notamment, le type (i.e. full ou incrémental), la fréquence et les périodes de rétention, la localisation des sauvegardes et la restriction d'accès à ces sauvegardes.
K. Veuillez confirmer que l'entité dispose d'un accès permanent, direct et inconditionnel (lecture et écriture) aux systèmes informatiques mis à disposition par des sous-traitants. L'entité doit à tout moment pouvoir reprendre ses activités en main.
L. Veuillez décrire les grands principes des stratégies d'un plan de reprise d'activités (DRP / Disaster Recovery Plan) et plan de continuité d'activité (BCP Business Continuity Plan) par rapport aux activités de dépositaire d'un dépositaire d'OPC. Veuillez préciser les locaux de secours dans le cadre de l'activation d'un BCP. L'entité doit confirmer que les solutions de sauvegarde, le BCP et le DRP seront en ligne avec ses besoins en termes de continuité.

Article 7 – Procédure de contrôle

5. Procédure de contrôle
A. Liste des procédures
B. Préciser les systèmes informatiques qui seront utilisés par l'entité pour l'activité de dépositaire d'OPC. Fournir un schéma d'architecture. Préciser la localisation de tous les systèmes informatiques utilisés pour l'activité de dépositaire d'OPC.
C. Précisez l'identité de la personne qui assure la gestion / l'administration des systèmes informatiques et de l'infrastructure sous-jacente (système d'exploitation, base de données) ainsi que le modèle de services dédié ou partagé. Dans le cas où les systèmes sont partagés, veuillez également préciser les mesures de sécurité implémentées pour assurer la ségrégation des environnements.
D. Veuillez préciser les mesures et mécanismes de sécurité physique (contrôles d'accès, sécurité environnementale) relatifs aux locaux informatiques / centres de données de l'entité
E. Veuillez fournir une description des mesures de sécurité logique et les mécanismes relatifs aux connexions aux systèmes informatiques (e.g. redondance des connexions, protocole de sécurité utilisé). Veuillez préciser notamment le protocole, l'algorithme de cryptage utilisé et la longueur des clés utilisés.

F. Veuillez décrire le mécanisme d'authentification des utilisateurs pour accéder aux systèmes informatiques, en local et à distance.
G. Veuillez préciser si des accès à distance seront utilisés (par des employés internes, du groupe ou par des prestataires informatiques externes) et si vous prévoyez d'utiliser des terminaux mobiles.
H. Veuillez préciser les contrôles effectués sur les accès aux systèmes informatiques utilisés par l'entité pour l'activité de dépositaire d'OPC (e.g. respect du principe « need-to-know », processus d'attribution, de modification et de révocation des accès et revue régulière des droits d'accès – au moins semestrielle). Ces principes doivent être formalisés dans une procédure de gestion des accès.
I. Veuillez indiquer si les données stockées sont encryptées ou non. Dans l'affirmative, veuillez décrire les processus de cryptage qui ont été mis en place en précisant le protocole, l'algorithme de cryptage et la longueur des clés.
J. Veuillez fournir une description des solutions de sauvegarde notamment, le type (i.e. full ou incrémental), la fréquence et les périodes de rétention, la localisation des sauvegardes et la restriction d'accès à ces sauvegardes.
K. Veuillez confirmer que l'entité dispose d'un accès permanent, direct et inconditionnel (lecture et écriture) aux systèmes informatiques mis à disposition par des sous-traitants. L'entité doit à tout moment pouvoir reprendre ses activités en main.
L. Veuillez décrire les grands principes du plan de reprise d'activités (DRP / Disaster Recovery Plan) et du plan de continuité d'activité (BCP Business Continuity Plan) par rapport aux activités de dépositaire d'un dépositaire d'OPC. Veuillez préciser les locaux de secours dans le cadre de l'activation d'un BCP. L'entité doit confirmer que les solutions de sauvegarde, le BCP et le DRP seront en ligne avec ses besoins en termes de continuité.

Article 8 – Dispositions organisationnelles en rapport avec les fonctions de dépositaire

6. Dispositions organisationnelles en rapport avec les fonctions de dépositaire
Description des modalités d'exécution et des dispositions organisationnelles telles que reprises sous les points A à E ci-dessous, de toutes les tâches opérationnelles du modèle se rapportant à la fonction de dépositaire d'OPC, en mettant notamment l'accent sur une description claire et précise de tous les principes et exigences y énumérés. Cette description doit s'accompagner notamment de tous les points de contrôle mis en œuvre au jour le jour pour chaque tâche opérationnelle, y compris leur fonctionnement et toute la documentation sous-jacente requise pour les matérialiser.
A – Obligation de garde des actifs
1) Actifs dont la conservation peut être assurée
<ul style="list-style-type: none"> - Ouverture des comptes dans les livres du dépositaire et dans le réseau des délégués dans la chaîne de conservation des actifs - Ségrégation adéquate des actifs - Enregistrement et identification corrects des actifs - Vérification du droit de propriété des actifs

<ul style="list-style-type: none"> - Diligence requise à l'égard des actifs conservés - Dispositions organisationnelles appropriées mises en place pour minimiser le risque de perte ou de diminution de la valeur des actifs, ou des droits liés à ces actifs ; - Rapprochements réguliers avec les registres et les comptes des délégués dans la chaîne de conservation des actifs (méthodes de rapprochement, fréquences, suivis des différences, vérification de la correspondance des positions de liquidités entre ses propres registres et ceux de l'OPC) - Droits d'accès appropriés aux informations vis-à-vis des délégués dans la chaîne de conservation des actifs
2) Actifs dont la conservation peut être assurée
<ul style="list-style-type: none"> - Accès aux informations pertinentes, y compris les informations pertinentes fournies par des tiers, pour remplir les obligations en matière de vérification de propriété et d'enregistrement des actifs ; - Vérification du droit de propriété des actifs et tenue à jour d'un registre de propriété (e.g. inscription des actifs et production d'un inventaire complet et à jour) ; - Rapprochements réguliers (méthodes de rapprochement, fréquences, suivis des différences, vérification de la correspondance des positions de liquidités entre ses propres registres et ceux de l'OPC, etc.) ; - Droits d'accès appropriés aux informations vis-à-vis des délégués dans la chaîne de conservation des actifs ; - Instructions/règlements des transactions.
B. Comptabilisation et suivi adéquat des flux de liquidité
<ul style="list-style-type: none"> - Ouverture des comptes de liquidités auprès de l'entité dépositaire et des entités tierces éligibles ; - Comment est-ce que l'entité est informée de l'existence de tous les comptes de liquidités ? - Suivi des flux de liquidités dont au moins notamment ; <ul style="list-style-type: none"> - La comptabilisation sur des comptes de liquidités ouverts auprès d'entités éligibles ; - La mise en place des procédures de rapprochements périodiques de tous les mouvements de liquidités ; - Le suivi continu des résultats des rapprochements ; - L'évaluation périodique des procédures de rapprochement ; - La détection et le suivi des flux de liquidités importants respectivement inhabituels, ainsi que des flux de liquidités entrants/ sortants (détermination de seuils, etc.) ; - La vérification et le suivi des paiements effectués par les porteurs de parts lors de la souscription.
C- Obligations spécifiques de surveillance
<p>1) Veuillez décrire en détail, la mise en place et la documentation des mesures de contrôle adéquates en rapport avec l'exercice des obligations spécifiques de surveillance suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obligations relatives à la souscription et au remboursement des parts ou actions ; - Obligations relatives à l'évaluation des parts ou actions ; - Obligations relatives à l'exécution des instructions de l'OPC ou de la Société de Gestion d'OPC ; - Obligations relatives au règlement des transactions dans les délais d'usage ; - Obligations relatives à l'affectation des produits ;
2) Descriptif de la procédure en matière d'opérations concernant l'administration courante des actifs
D- Dispositions organisationnelles spécifiques
<p>a) Descriptif des dispositions organisationnelles spécifiques mises en place par l'entité dépositaire en fonction de la politique d'investissement poursuivie par l'OPC ou des techniques auxquelles l'OPC a recours (cas de mise en place de garanties ou de sûretés, placements dans des instruments financiers dérivés négociés sur un marché réglementé ou de gré à gré, placement dans des OPC cibles, etc.)</p>

- b) Au cas où l'entité envisage d'effectuer des opérations de prêt de titres, veuillez décrire le rôle et les tâches effectués par l'entité.

E – Schémas des flux

Schémas explicatifs commentés de tous les flux d'information, de transactions, de Reporting et de contrôles, décrivant les processus de traitement en cas d'achats / ventes d'actifs et de souscriptions / rachats des investisseurs.

Article 9 – Réseau des délégués dans la chaîne de conservation des actifs

7. Réseau des délégués dans la chaîne de conservation des actifs

A – Liste à jour du réseau de tous les délégués dans la chaîne de conservation des actifs

B- Est-ce qu'un plan d'urgence et des stratégies de rechange (le cas échéant, par la désignation d'un prestataire de remplacement) ont été mis en place par l'entité ?

C- Est-ce que le recours à un courtier principal a été accepté (selon quelles modalités) et sera utilisé par l'entité ?

Article 10 – Délégation de fonctions par le dépositaire

8. Délégation de fonctions

A. En cas de délégation à des délégués dans la chaîne de conservation des actifs des fonctions de garde des actifs, veuillez documenter les informations et confirmations suivantes de manière précise :

- veuillez confirmer que les tâches ne sont pas déléguées dans l'intention de se soustraire aux exigences qui incombent au dépositaire au titre des dispositions légales applicables ;
- Est-ce que la délégation est justifiée par une raison objective ?
- Veuillez décrire la mise en œuvre et l'application d'une procédure appropriée et documentée de la « due diligence » initiale requise lors de la sélection et de la désignation des délégués dans la chaîne de conservation des actifs, auxquels l'entité à l'intention de déléguer certaines parties de ses tâches et de la « ongoing due diligence » requise dans l'évaluation périodique et le suivi permanent desdits délégués auxquels certaines parties des tâches seront déléguées et les dispositions prises par les délégués dans la chaîne de conservation des actifs concernant les tâches déléguées ;
- Est-ce que les délégués dans la chaîne de conservations des actifs disposent en permanence de structures et d'une expertise adéquate et proportionnée à la nature et à la complexité des actifs des OPC qui leur sont confiés ?
- Pour les tâches de conservation visant les actifs dont la conservation peut être assurée, est ce que les délégués dans la chaîne de conservation des actifs sont soumis en permanence à la réglementation et à une surveillance prudentielle efficaces, y compris aux exigences de fonds propres, dans la juridiction concernée ainsi qu'à un contrôle périodique externe afin de garantir que les instruments financiers sont en leur possession ?
- Est-ce que les délégués dans la chaîne de conservation des actifs effectuent en permanence une ségrégation adéquate des actifs des OPC de l'entité dépositaire de ses propres actifs et des actifs de l'entité dépositaire, de façon à ce que les actifs puissent à tout moment être identifiés comme des actifs appartenant aux OPC de l'entité dépositaire ?
- Veuillez confirmer que les délégués dans la chaîne de conservation des actifs n'utilisent pas les actifs sans l'accord préalable de l'OPC ou de la Société de Gestion agissant pour le compte de l'OPC et sans en avoir informé au préalable le dépositaire ;
- Les délégués dans la chaîne de conservation des titres prennent en permanence toutes les mesures nécessaires et mettent en place des arrangements pour garantir qu'en cas d'insolvabilité des

délégués, les actifs conservés par les délégués ne puissent pas être distribués parmi les créanciers des délégués ou réalisés dans l'intérêt de ces derniers ?

- Est-ce que l'entité dépositaire s'est procuré un avis juridique indépendant concernant le caractère exécutoire de l'accord contractuel avec le délégué, s'il est situé dans un pays en dehors de la zone CEMAC, afin de garantir que l'accord contractuel puisse également être exécuté en cas d'insolvabilité du délégué ?
- Est-ce que la relation de délégation est formalisée et documentée de manière adéquate par une documentation contractuelle entre l'entité dépositaire et le délégué dans la chaîne de conservation des actifs ?
- Est-ce que le dépositaire dispose d'une procédure décisionnelle pour le choix des délégués dans la chaîne de conservation des actifs 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 ?

B- En cas de sous-délégation par les délégués dans la chaîne de conservation des actifs à leur tour de tout ou partie de leurs fonctions, est ce que l'entité dépositaire s'est assuré strictement du respect de ces mêmes exigences précitées par les délégués, par rapport à chaque entité immédiatement en aval desdits délégués dans la chaîne de conservation des actifs ?

C – Lorsque la législation d'un pays hors zone CEMAC exige que certains instruments financiers soient conservés par une entité locale et qu'aucune entité locale ne satisfait aux exigences visées audit point, l'entité ne peut déléguer ses fonctions à une telle entité locale, uniquement que dans la mesure où la législation du pays tiers l'exige et uniquement tant qu'aucune entité locale ne satisfait aux obligations en matière de délégation.

Dans ce cas précis, veuillez confirmer le respect strict des exigences suivantes par l'entité :

- Est-ce que les investisseurs sont dûment informés, avant leur investissement, que cette délégation est rendue nécessaire par les contraintes juridiques de la législation du pays tiers ainsi que des circonstances justifiant la délégation et des risques inhérents à cette délégation ?
- Est-ce que l'OPC ou la Société de Gestion agissant pour le compte de l'OPC, a chargé l'entité dépositaire de déléguer la conservation à une telle entité locale ?

D – Lorsque la législation du pays hors zone CEMAC exige que certains instruments financiers soient conservés par une entité locale et lorsqu'aucune entité locale ne satisfait aux exigences relatives à la délégation visées au 5, l'entité dépositaire peut se décharger de sa responsabilité.

Dans ce cas précis, veuillez confirmer que le dépositaire s'est assuré du respect strict des conditions suivantes :

- Est-ce que le règlement ou les documents constitutifs de l'OPC autorisent expressément une telle décharge aux conditions prévues par le présent paragraphe ?
- Est-ce que les investisseurs de l'OPC ont été dûment informés, avant leur investissement, de la décharge et des circonstances la justifiant ?
- Est-ce que l'OPC ou la Société de Gestion agissant pour son compte a donné l'instruction au dépositaire de déléguer la conservation de ces instruments financiers à une entité locale ?
- Est-ce qu'il existe un contrat écrit entre le dépositaire et l'OPC ou la Société de Gestion agissant pour le compte de l'OPC, autorisant expressément cette décharge ?
- Est-ce qu'il existe un contrat écrit entre le dépositaire et le tiers qui transfère expressément la responsabilité du dépositaire vers l'entité locale et qui permet à l'OPC ou à la Société de Gestion d'OPC agissant pour le compte de l'OPC, de déposer plainte contre l'entité locale au sujet de la perte d'instruments financiers ou au dépositaire de déposer plainte en leur nom ?

A

Article 11– Ségrégation des tâches

9. Ségrégation des tâches
A – Liste à jour du réseau de tous les délégués dans la chaîne de conservation des actifs
B. Est-ce qu'un plan d'urgence et des stratégies de rechange (le cas échéant, par la désignation d'un prestataire de remplacement) ont été mis en place par l'entité ?
C- Est-ce que le recours à un courtier principal a été accepté (selon quelles modalités) et sera utilisé par l'entité ?

Article 12– Relations avec les autres parties

10. Relations avec les autres parties
Schéma illustratif complet et commenté, de tous les flux informationnels et transactionnels mettant en évidence tous les différents intervenants et les tiers impliqués dans les opérations liées à la fonction de dépositaire d'OPC, à savoir l'entité dépositaire, les délégués dans la chaîne de conservation des actifs, la Société de Gestion d'OPC, l'agent administratif, l'agent teneur de registre, les investisseurs des OPC, etc.

Article 13– Traitement des plaintes

11. Traitement des plaintes
Décrire la Politique de traitement des plaintes émanant des investisseurs

Article 14– Lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme

12. Lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme
Est-ce que les procédures LBC/FT « AML/KYC » spécifiques ont été mises en place, ou est-ce que des procédures LBC/FT« AML / KYC » en place au sein de l'entité sont applicables pour la fonction de dépositaire d'OPC ?

Article 15- Projet de contrat de dépositaire d'OPC

13. Projet de contrat de dépositaire d'OPC
Un modèle du contrat écrit de désignation du dépositaire d'OPC, accompagné d'une matrice indiquant où sont couverts tous les différents éléments requis par la réglementation OPC applicable.

Article 16- Revue par la direction et par le responsable de la fonction conformité

14. Revue par la direction et par le responsable de la fonction conformité
Veillez confirmer par une lettre signée par deux (2) futurs membres de direction ou par deux membres existants de la direction autorisés par la COSUMAF, que l'intégralité des informations fournies dans le présent questionnaire a fait l'objet d'une revue et d'un aval formel de leur part et, le cas échéant, également de la part du responsable de la fonction conformité.
Date d'application



[Handwritten mark]

Fait à Libreville, le... 05 de décembre 2023

Pour la COSUMAF

COMMISSION DE SURVEILLANCE **Le Président**
DU MARCHE FINANCIER
DE L'AFRIQUE CENTRALE
Tél.: +241 01.74.75.91
B.P. 1724 Libreville - GABON *[Signature]*

Jacqueline ADIABA-NKEMBE

ANNEXE – MODÈLE DE DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) : né(e) le :
..... à:
.....

De (nom et prénom(s) du père) : et de
(nom et prénom(s) de la mère) :

Demeurant :
.....
.....

Déclare sur l'honneur :

- que toutes les informations fournies dans la demande d'agrément sont sincères ;
- que le dossier d'agrément est conforme à la réglementation du marché financier de l'Afrique Centrale ;
- n'avoir fait l'objet d'aucune condamnation pénale ni de sanction civile ou administrative de nature à m'interdire de gérer, d'administrer ou de diriger une personne morale.

J'atteste également avoir connaissance des sanctions disciplinaires, pécuniaires encourues en cas de fausse déclaration et ce, sans préjudice des éventuelles sanctions civiles, pénales ou administratives.

Fait à : Le :

SIGNATURE :