

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°04 -23 du 5 décembre 2023

RELATIVE AUX MODALITES DE DEPOT ET AU CONTENU DU DOSSIER D'APPEL PUBLIC A L'EPARGNE

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 en cas d'appel public à l'épargne portant sur des valeurs mobilières en application des dispositions de l'article 74 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 2 – DEPOT INITIAL

1. Les personnes ou entités qui envisagent d'effectuer une opération d'appel public à l'épargne déposent leur projet de document d'information, ainsi que la documentation nécessaire à l'instruction du dossier (définie à l'article 3 de la présente instruction), auprès de la COSUMAF à l'adresse de son siège pour le dossier physique.
2. Les documents mentionnés ci-avant sont également envoyés sous une forme électronique à l'adresse e-mail de la COSUMAF disponible sur son site internet.
3. Le document d'information est déposé et visé dans l'une des langues de travail de la CEMAC et obligatoirement dans une transcription en français.
4. Lors de la remise de la première version du document d'information, le déposant indique à la COSUMAF l'identité, l'adresse courriel et le numéro de téléphone du contact auprès duquel la COSUMAF peut adresser toutes ses notifications. Lorsque le dossier est présenté par un intermédiaire, il comporte l'indication du responsable chez l'émetteur avec lequel les services de la COSUMAF peuvent avoir un contact direct.
5. La COSUMAF délivre un accusé de réception du dossier complet dans un délai de dix (10) jours suivant la réception de la demande de visa ou d'enregistrement.

ARTICLE 3 – DOCUMENTS A FOURNIR

Outre la demande d'autorisation de procéder à une opération d'appel public à l'épargne (APE) ou la lettre de manifestation de l'intention de procéder à une opération d'APE, 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 projet de 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 (3) mois ;
- Les états financiers certifiés des trois (3) 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 (3) derniers rapports annuels de gestion ;
- Les trois (3) 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.

Si les documents mentionnés au présent article ont été remis à la COSUMAF à l'occasion d'un dépôt antérieur, ils ne devront être fournis à nouveau par l'émetteur que s'ils ont subi des modifications. L'émetteur mentionne alors que le ou les documents n'ont subi aucune modification.



Si l'opération projetée présente une particularité nécessitant une adaptation spécifique, l'émetteur prend contact avec les services de la COSUMAF, préalablement au dépôt du dossier (même si les conditions définitives de l'opération ne sont pas arrêtées).

ARTICLE 4- LISTE DES PIECES COMPLEMENTAIRES

La COSUMAF pourra être amenée, lors du processus d'instruction et d'examen du projet de document d'information, à demander à l'émetteur ou à l'entité demandant l'approbation de la COSUMAF à ce qu'il lui communique toute information qu'elle estime nécessaire pour garantir le caractère complet du document.

DOCUMENTATION JURIDIQUE ET COMPTABLE	EMETTEURS DE TITRES DE CAPITAL	EMETTEURS DE TITRES AUTRES QUE DE CAPITAL
Le mandat donné aux intermédiaires qui assistent l'émetteur dans le cadre de la réalisation de l'opération et autres contrats		
Un exemplaire à jour des statuts ou, pour les émetteurs étrangers, de l'acte constitutif, ou tout autre document équivalent dans le cas des émetteurs de droit public ;		X
Pour les émetteurs de droit privé, un exemplaire à jour du registre du commerce et du crédit mobilier (RCCM) ; pour les émetteurs étrangers de droit privé et les émetteurs de droit public, tout document équivalent.		X
La copie du procès-verbal, de l'assemblée générale, ou de tout organe équivalent en droit étranger, ayant arrêté la résolution sur le fondement de laquelle les titres financiers dont l'admission aux négociations sur un marché réglementé est demandée ont été créés ou en vertu de laquelle les titres financiers dont l'émission est projetée seront créés, assorti des rapports des contrôleurs légaux correspondants. Pour les émetteurs de droit public, la loi de finance ou tout document équivalent.		X
La copie du procès-verbal, de l'organe de direction, ou de tout organe équivalent en droit étranger, ayant autorisé l'admission ou l'émission des titres financiers concernés et, le cas échéant, fixant les conditions de l'opération, assorti s'il y a lieu des rapports complémentaires des contrôleurs légaux ou tout autre document équivalent dans le cas des émetteurs de droit public ;		X
Les procès-verbaux des assemblées et des organes d'administration ou de tout organe équivalent en droit étranger des 3 derniers exercices lorsque l'émetteur a été constitué depuis au moins trois (3) exercices pour les titres de capital ;	X	
Les projets de résolutions de la prochaine assemblée générale extraordinaire ou de tout organe équivalent en droit étranger (ou de celle ayant autorisé l'émission et le projet de procès-verbal du conseil d'administration ou du directoire, le cas échéant) ;	X	

Le cas échéant, les projets de statuts ou d'actes constitutifs mis à jour postérieurement à l'assemblée générale extraordinaire ;	X	
Les pactes d'actionnaires et autres pactes ;	X	
Un extrait de casier judiciaire des dirigeants ou mandataires sociaux, personnes physiques, ou équivalent pour les étrangers datant de moins de trois (3) mois. Si la juridiction dont relève le dirigeant mandataire social n'émet pas d'équivalent au casier judiciaire, le dirigeant mandataire social établira une déclaration sur l'honneur dont le modèle figure en annexe III à la présente instruction ;		X
Les documents spécifiques à chaque dossier (contrats importants, accords commerciaux, etc.) ; et	X	
S'agissant des actions et des titres donnant accès au capital, tout document relatif à des opérations d'apport, de fusion ou de transformation de la société intervenues au cours de la période précédant l'introduction pour laquelle des données financières historiques sont présentées, accompagné des rapports des commissaires à la fusion ou aux apports et de tout rapport spécial établi pour l'opération concernée par les contrôleurs légaux.	X	
<ul style="list-style-type: none"> • Les rapports des Commissaires aux Comptes, des auditeurs externes ou de tous organismes et autorités indépendants établis au cours des trois (3) dernières années ; • Les rapports de gestion établis par les dirigeants de l'émetteur au cours des trois (3) dernières années ; • Le cas échéant, le rapport établi par une agence de notation 		

DOCUMENTATION GENERALE	EMETTEURS DE TITRES DE CAPITAL	EMETTEURS DE TITRES AUTRES QUE DE CAPITAL
Le calendrier prévisionnel de l'opération.		X
Tout document de présentation de l'activité et/ou du projet de l'émetteur établi dans le cadre de l'opération.		X

ARTICLE 5 – ACCUSE DE RECEPTION DE LA COSUMAF

1. La COSUMAF accuse réception, par écrit et par voie électronique, de la demande initiale de visa ou d'enregistrement d'un projet de document d'information ou de sa mise à jour, dès que possible et au plus tard dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la demande ou du dépôt.

Dès réception du dossier complet de la demande de visa ou d'enregistrement d'un projet de document d'information ou de sa mise à jour, la COSUMAF fournit à l'émetteur ou son mandataire les informations suivantes :



- a) le numéro de référence de la demande ou du dépôt;
 - b) l'identité, le numéro de téléphone et adresse email du point de contact au sein de la COSUMAF auquel les questions concernant la demande ou le dépôt peuvent être adressées.
2. Lorsque le projet de document d'information ne répond pas aux normes en matière d'exhaustivité, de compréhensibilité et de cohérence nécessaires à son approbation ou que le dossier déposé est incomplet, ou que des modifications ou un complément d'information sont nécessaires, la COSUMAF en informe, par écrit et par voie électronique, l'émetteur ou son mandataire.

ARTICLE 6 – VERSION FINALE

L'émetteur transmet à la COSUMAF dans un délai de cinq (5) jours avant le début, ou au plus tard au début de l'offre au public ou de l'admission à la négociation des valeurs mobilières concernées, la version visée du document d'information ou du supplément.

La version finale du document d'information ou sa mise à jour est accompagnée de :

- une version signée de la déclaration des personnes responsables dont le modèle est disponible en annexe à la présente instruction ;
- le cas échéant, une copie de la lettre de fin de travaux des contrôleurs légaux ;
- le cas échéant, une attestation, du ou des intermédiaire (s) qui dirigent le placement.

ARTICLE 7 – DEPOT DES COMMUNICATIONS PROMOTIONNELLES

Tout document à caractère promotionnel est déposé en même temps que le projet initial du document d'information auprès de la COSUMAF.

Si les documents à caractère promotionnel ne peuvent être déposés au moment du dépôt du projet de document d'information, ceux-ci sont déposés à la COSUMAF pour validation avant la délivrance du visa ou de l'enregistrement.

Fait à Libreville le 05 décembre 2023

Pour la COSUMAF

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

Jacqueline ADIABA-NKEMBE

ANNEXE I - DECLARATION

1. Déclaration générale de l'émetteur

« J'atteste que les informations contenues dans le présent document d'information sont, à ma [notre] connaissance, conformes à la réalité et ne comportent pas d'omission de nature à en altérer la portée ».

2. Déclaration du cédant

« J'atteste que les informations relatives à la description de l'offreur, de ses liens avec l'émetteur ou avec le groupe de l'émetteur et de la cession de ses titres contenues dans le présent document d'information sont, à ma [notre] connaissance, conformes à la réalité et ne comportent pas d'omission de nature à en altérer la portée».



ANNEXE II – MODELES D'ENCARTS

Le document d'information a été visé ou enregistré par la COSUMAF, en sa qualité d'autorité compétente au titre 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 vise ou enregistre ce document d'information après avoir vérifié que les informations figurant dans le document sont complètes, cohérentes et compréhensibles.

Le visa ou l'enregistrement ne doit pas être considéré comme un avis favorable sur l'émetteur et sur la qualité des titres financiers faisant l'objet du document d'information. Les investisseurs sont invités à procéder à leur propre évaluation de l'opportunité d'investir dans les titres financiers concernés.

Le document d'information a été visé ou enregistré le [date] et est valide jusqu'à [date] et devra, pendant cette période, être complété par un supplément au document d'information en cas de faits nouveaux significatifs ou d'erreurs ou inexactitudes substantielles.

Les faits nouveaux significatifs s'entendent de tout événement de nature à influencer sur la valeur des titres d'un émetteur ou sur sa situation financière.

Les erreurs ou inexactitudes substantielles sont celles portant sur les caractéristiques essentielles d'une opération d'appel public à l'épargne.

Le document d'information porte le numéro de visa ou d'enregistrement suivant : [•]



ANNEXE III-MODÈLE DE DÉCLARATION DE NON-CONDAMNATION

DÉCLARATION DE NON-CONDAMNATION

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 :

- n'avoir fait l'objet d'aucune condamnation pénale ni de sanction civile ou administrative de nature à m'interdire – soit d'exercer une activité commerciale – soit de gérer, d'administrer ou de diriger une personne morale ;
- n'avoir fait l'objet d'aucune condamnation pénale ni de sanction civile ou administrative. 

Fait à : Le :

SIGNATURE :