Union Monétaire de l'Afrique Centrale

Commission de Surveillance du Marché

Financier de l'Afrique centrale

COSUMAF

INSTRUCTION COSUMAF n° du XX/XX 2024

RELATIVE AU CONTENU DU DOSSIER DE LA DEMANDE D’ENREGISTREMENT DES OPERATIONS DE PLACEMENT PRIVE

\*\*\*

LE COLLEGE DE LA COMMISSION DE SURVEILLANCE DU MARCHE 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 30 septembre 2024 à Libreville ;

ADOPTE L'INSTRUCTION DONT LA TENEUR SUIT :

**ARTICLE PREMIER**

La présente instruction est prise en application des dispositions de l’article 90 du Règlement n°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022 portant Organisation et Fonctionnement du Marché Financier de l'Afrique Centrale. Elle *s’applique* aux sociétés, États et leurs démembrements ou toute autre personne morale visée à l’article 74 du règlement CEMAC-UMAC réalisant une opération par placement privé.

**ARTICLE 2 – MODALITES DE DEPOT DU DOSSIER**

**2.1- DOCUMENT D’INFORMATION SIMPLIFIE**

1. Les personnes ou entités qui sollicitent l’enregistrement d’un document d’information simplifié ou d’un supplément à celui-ci, déposent leur projet de document d’information simplifié ainsi que les documents et informations requis au siège de la COSUMAF et par voie électronique. depotdocumentdinformation@cosumaf.org
2. Les informations contenues dans le document d’information simplifié sont rédigées selon les modalités de l’instruction n°X relative au contenu et au format du document d’information simplifié exigé dans le cadre d’une opération de placement privé et sont présentées sous une forme facile à analyser, concise et compréhensible :
3. Elles sont rédigées dans un langage simple et sont exemptes de répétitions inutiles ;
4. Pour les informations issues d’un calcul, la méthodologie et le périmètre retenus sont décrits clairement ;
5. Elles contiennent une description claire des principales activités de l’émetteur ;
6. Les informations propres à la branche d’activité ou au secteur de l’émetteur sont expliquées dans un glossaire ou lexique.
7. Le document d’information simplifié est déposé sous une forme électronique permettant les recherches dans les formats PDF ou XHTML avec des comptes balisés avec des tags XBRL ou XHTML.

1. Le document d’information simplifié est rédigé en français.
2. Lors de la remise du document d’information simplifié, la société de bourse ou tout déposant agissant pour le compte de l’émetteur indique à la COSUMAF l’identité, l’adresse courriel et le numéro de téléphone du responsable chez l’émetteur avec lequel les services de la COSUMAF peuvent avoir un contact direct et auprès duquel la COSUMAF peut adresser toutes ses notifications. .

**2-2 DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES**

1. En complément de la lettre de demande d’enregistrement visée à l’article 209 du Règlement Général de la COSUMAF, l’émetteur transmet à la COSUMAF les documents suivants :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Documentation Juridique** | **Émetteurs de titres de capital** | **Émetteurs de titres autres que de capital** |
| Un exemplaire à jour des statuts ou 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 de l’extrait du Registre du Commerce et des sociétés ou tout document équivalent dans le cadre d’un émetteur de droit public | **X** |
| L’extrait du procès-verbal, certifié conforme, de l’assemblée Générale ou de tout organe équivalent ayant arrêté la résolution sur le fondement de laquelle les titres financiers 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 ou tout autre document équivalent dans le cas des émetteurs de droit public ; | **X** |
| L'extrait du procès-verbal, certifié conforme, de l'organe de direction, ou de tout organe équivalent en droit étranger, ayant autorisé 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 des 3 derniers exercices lorsque l'émetteur a été constitué depuis au moins trois exercices pour les titres de capital ; | **X** |  |
| Les projets de résolutions de la prochaine assemblée générale extraordinaire ou de tout organe équivalent (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 du casier judiciaire ou une déclaration sur l’honneur voir annexe III |  |  |
| Les documents spécifiques à chaque dossier (contrats importants, accords commerciaux, etc.) | **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 qui précède 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** |
| 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** |
| Etats financiers des trois (3) derniers exercices accompagnés des rapports des CAC. |  |
| Déclaration de non-condamnation (voir Annexe) | **x** |

**ARTICLE 3 – ACCUSE DE RECEPTION**

1. La COSUMAF accuse réception de la demande d’enregistrement de l’opération de placement privé au plus tard le deuxième jour ouvrable suivant la réception de la demande d’enregistrement.
2. L’accusé de réception de la COSUMAF indique :
* L’identité, le numéro de téléphone et le courriel de la personne en charge du dossier et du directeur concerné ;
* La date de fin d’instruction.
1. **ARTICLE 4 – INSTRUCTION DU DOSSIER**
2. Chaque version du projet document d’information soumise après le premier projet de document d’information met en exergue toutes les modifications apportées au précédent projet et est accompagnée d’un projet exempt de marquage.
3. Le dépôt des versions modifiées du projet de document d’information est effectué au siège de la COSUMAF , sis Place de l’Indépendance, à Libreville, et par voie éléctronique.
4. L’instruction ne débute qu’à compter de la réception du dossier complet par la COSUMAF.

**ARTICLE 5 – PUBLICATION**

la COSUMAF publie sur son site internet la décision d’enregistrement du placement privé.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**ARTICLE 6 – ENTREE EN VIGUEUR**

La présente instruction, qui entre en vigueur à la date de sa signature, sera publiée sur le site internet de la COSUMAF et sur tout autre support précisé par la COSUMAF.

 Fait à Libreville, le xxx 2024

 Pour la COSUMAF

 La Présidente

 Jacqueline ADIABA-NKEMBE

**ANNEXE I – MODELE DE DECLARATION DE NON-CONDAMNATION**

**DECLARATION DE NON-CONDAMNATION**

Je soussigné(e) :

…………………………………………….

Né(e) le :

…………………………………………….

A :

…………………………………………….

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 en CEMAC d’aucune condamnation pénale ni de sanction civile ou administrative ou condamnation ou sanction équivalent dans toute autre juridiction.

Fait à : ………………………………..

Le : …………………………………….

Signature : ………………………..