****

**INSTRUCTION COSUMAF n° du XX/XX 2025**

**RELATIVE AU CONTENU DU RAPPORT DE CONTROLE INTERNE** **DES SOCIETES DE BOURSE**

\*\*\*

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" X-CEMAC-UMAC du XX/XX/XX portant Organisation, Fonctionnement et Surveillance du Marché Financier de l'Afrique Centrale, notamment en ses articles 103 et suivants.

Vu le Règlement Général de la Commission de Surveillance du Marché Financier de l'Afrique Centrale, notamment en son article 288 al. 4 ;

En sa séance du X ;

ADOPTE L'INSTRUCTION DONT LA TENEUR SUIT :

**ARTICLE PREMIER : CHAMP D’APPLICATION**

La présente instruction s’applique aux sociétés de bourse agréées sur le Marché Financier de l’Afrique Centrale.

**ARTICLE 2 : CONTENU DU RAPPORT DU CONTROLE INTERNE**

Les sociétés de bourse intervenant sur le marché financier de l’Afrique Centrale sont tenues de transmettre à la COSUMAF dans un délai de trois (3) mois après la clôture chaque exercice social un rapport de contrôle interne dont le contenu est fixé à l’ANNEXE de la Présente Instruction.

**ARTICLE 3 : ENTREE EN VIGUEUR ET PUBLICATION**

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

Fait à Libreville, le …………… 2025

Pour la COSUMAF

Le Président

**Jacqueline ADIABA - NKEMBE**

**ANNEXE**

**CONTENU DU RAPPORT DE CONTROLE INTERNE DES SOCIETES DE BOURSE**

1. **METHODOLOGIE DE CONTROLE**

* Objectifs
* Moyens mis en œuvre
* Travaux réalisés
* Modifications significatives dans les méthodes de travail
* Etc…..

1. **PRESENTATION DE L’INTERMEDIAIRE OU DE L’EMETTEUR**

|  |  |
| --- | --- |
| INFORMATIONS SUR LA SOCIETE « …….» | |
| - Dénomination sociale |  |
| - Forme juridique |  |
| - Capital social |  |
| - Date de création |  |
| - Nature de l'activité ou objet social |  |
| - Président Conseil d’Administration |  |
| - Directeur Général /Gérant |  |
| * Directeur Général Adjoint |  |
| - Contrôleur Interne |  |
| - Référence agrément structure (le cas échéant) |  |
| - Référence agrément dirigeant |  |
| - Numéro de Registre de Commerce |  |
| - Siège social |  |
| - Téléphone |  |
| - Email |  |

* **Structure actionnariale**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Noms et prénoms / Dénomination sociale** | **Nombre d’actions** | **Apport (XAF)** | **%** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |

* **Composition du conseil d’administration**

|  |  |
| --- | --- |
| **Noms et Prénoms** | **Fonctions** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. **DESCRIPTION DU DISPOSITIF DU CONTROLE INTERNE**

1. **Outils du contrôle interne**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Procédures** | **Disponible** | **Non disponible** | **Non Applicable** |
| 1 | Administratives |  |  |  |
| 2 | Comptables |  |  |  |
| 3 | Financières |  |  |  |
| 4 | De Gestion |  |  |  |
| 5 | du système d’information |  |  |  |
| 6 | Description de l’organisation comptable |  |  |  |
| 7 | Traitement des opérations pour compte propre |  |  |  |
| 8 | Code de déontologie |  |  |  |
| 9 | Charte de confidentialité |  |  |  |
| 10 | Traitement des plaintes |  |  |  |
| 11 | Rapport de gestion |  |  |  |
| 12 | Rapport du Commissaire aux Comptes |  |  |  |
| 13 | Rapport d’activités |  |  |  |
| 14 | **Existence des logiciels métiers** |  |  |  |
| 15 | **Charte du contrôle interne** |  |  |  |
| 16 | **Dispositif LCB/FT** |  |  |  |
| 17 | **Procédure de prévention et gestion des conflits d’intérêts** |  |  |  |

1. **Différents niveaux de contrôle et fréquence**

* niveaux de contrôle existants et diligences accomplies ;
* fréquence ;
* responsables.

1. **Points de contrôle cibles**

* organisation administrative et gouvernement de l’entreprise ;
* fonctionnement des organes sociaux ;
* transactions sur le marché primaire et secondaire ;
* transactions sur toute activité connexe ;
* évènements sur valeurs (Nantissement et autres) ;
* traitement des dossiers de la clientèle ;
* traitement des plaintes ;
* conformité réglementaire ;
* la tenue de la comptabilité ;
* comités spécialisés ;
* ségrégation des comptes ;
* gestion des conflits d’intérêts ;
* lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du Terrorisme (LBC/FT) ;
* respect des ratios règlementaires.

1. **Cartographie des risques**

* **Gouvernance**
* Organigramme ;
* tenue régulière de la réunion des organes sociaux (CA et AG) ;
* tenue des registres des PV des CA et AG ;
* mise en œuvre des décisions des organes sociaux ;
* respect des mandatures des administrateurs et des CAC ;
* respect des délais de clôture des exercices et transmission à la COSUMAF.
* **Risque financier (Ratios prudentiels)**
* niveau du capital social ;
* niveau des fonds propres ;
* chiffre d’affaire ;
* liquidité générale ;
* solvabilité ;
* rentabilité ;
* rapport de gestion ;
* actif sous gestion ;
* rapport du commissaire aux comptes.
* **Risques règlementaires et juridiques**
* conformité aux obligations de reporting ;
* conformité aux obligations d’informations destinées au public ;
* conformité aux obligations d’informations destinées à la clientèle ;
* mise en œuvre des injonctions des décisions de la COSUMAF ;
* mise en œuvre des décisions des organes sociaux ;
* respect de la classification des fonds ;
* respect ségrégation des activités principales et connexes ;
* existence des fonctions règlementaires (habilitation du Négociateur et du responsable du Contrôle interne et conformité).
* **Risques opérationnels**
* incidents relevés sur les opérations ;
* incidents relevés dans le cadre LBC/FT (identification du responsable dédié, communication du rapport annuel de contrôle FBC/FT à la COSUMAF, déclaration des opérations suspectes après de l’ANIF ;
* connexion à la plateforme de cotation de la BVMAC ;
* plan de sauvegarde informatique ;
* plan de continuité de l’activité.

1. **Mesures correctives et recommandations**

* Mesures correctives destinées au renforcement du dispositif du contrôle interne.
* Suivi des recommandations antérieures ;
* Plan d’action et échéances

1. **Suivi des observations du Commissaire aux comptes**
2. **Conclusions**

* Synthèse des points clés
* Avis global sur l’efficacité du contrôle interne
* Signature et approbation par la Direction et le RCCI