

Liste des documents et informations constitutifs du dossier de demande d'agrément en qualité de Système Financier Décentralisé A la demande d'agrément, sont annexés en deux (2) exemplaires les documents suivants :

1. les copies des statuts, dûment signés par chacun des dirigeants élus de l'institution, ainsi que du règlement intérieur s'il y a lieu. Ces documents doivent comporter des informations sur la dénomination, le sigle et la zone d'intervention;
2. le récépissé de dépôt des statuts auprès du greffe du tribunal;
3. les noms, adresses, professions et curriculum vitae des membres des organes d'administration et de gestion ou de contrôle, avec l'extrait de leur casier judiciaire ou une attestation de bonne moralité délivrée par les autorités compétentes, datant de moins de trois (3) mois, ainsi que le certificat de la nationalité ou un document attestant de la nationalité;
4. les prévisions en matière d'implantation de points de services;
5. la demande de dérogation individuelle pour les non ressortissants de l'UMOA comme prescrit par l'article 29 de la loi;
6. l'expérience des dirigeants dans le domaine bancaire ou financier;
7. l'organisation de la gouvernance et l'organigramme de l'institution;
8. le plan d'affaires sur une période au moins trois (3) ans, ainsi que le plan de relève de l'assistance technique et financière, le cas échéant. Le plan d'affaires doit comporter les états financiers prévisionnels (bilan et compte de résultat), pour les trois (3) premières années, présentés conformément aux dispositions du référentiel comptable spécifique des SFD. Ces documents devront faire ressortir les éléments permettant de déterminer les ratios prudentiels prévisionnels;
9. l'évaluation des moyens matériels, humains, financiers et techniques, y compris les locaux prévus, au regard des objectifs et des besoins;
10. le manuel de politique d'épargne et de crédit;
11. les manuels de procédures administrative, budgétaire, comptable (conforme au plan de comptes du référentiel comptable des SFD), financière, informatique et de contrôle interne et autres documents (fiche de poste, plan de formation des dirigeants et du personnel, code de déontologie);
12. le plan de trésorerie prévisionnel;
13. la méthodologie de calcul du taux effectif global d'intérêt appliqué à la clientèle et son illustration à travers un exemple représentatif;
14. les procédures d'identification des clients, conformément aux dispositions de la loi uniforme relative à la lutte contre le blanchiment des capitaux dans les états membres de l'UEMOA ainsi qu'à celle de l'annexe à la dite loi uniforme, relatives aux modalités d'identification des clients personnes physiques, ainsi qu'un dispositif définissant les procédures et règles internes de prévention et de détection du blanchiment de capitaux;
15. la preuve des moyens nécessaires à la conduite des activités notamment les copies des protocoles d'accord éventuels signés avec les partenaires techniques et financiers extérieurs qui envisagent de soutenir l'institution;
16. l'engagement des promoteurs de maintenir ces moyens durant la vie du SFD, tant au plan organisationnel, humain, matériel que financier;
17. Bilan d'ouverture du premier exercice.

Documents et informations spécifiques à la demande d'agrément en qualité d'institution affiliée à une structure faitière
--

1. les pièces attestant de l'agrément de la structure faitière;
2. le procès-verbal de la résolution du Conseil d'Administration ayant approuvé l'affiliation ainsi que le procès verbal de l'Assemblée Générale ayant adopté l'opération;
3. le projet de contrat d'affiliation de l'institution membre pour la quelle l'agrément est sollicitée;
4. le procès-verbal de l'Assemblée Générale ayant décidé de l'affiliation pour la demande d'agrément en qualité d'institution de base affiliée à la structure faitière;
5. la preuve du respect de l'article 113 de la loi portant réglementation des SFD.

Documents et informations spécifiques aux ONG et associations

1. le récépissé de déclaration;
2. l'acte notarié de la mise à disposition de l'intégralité des ressources permanentes pour les associations;
3. l'attestation délivrée par la banque relative à la disponibilité des fonds dans un compte ouvert dans ses livres:

Documents et informations spécifiques aux institutions mutualistes ou coopératives d'épargne et de crédit (IMCEC)

1. les pièces attestant de l'agrément, s'il y a lieu, des institutions qui vont se grouper;
2. les procès-verbaux des conseils d'administration ou des assemblées générales de toutes les caisses de base approuvant le regroupement;
3. le projet de contrat d'affiliation de l'institution membre pour la quelle l'agrément est sollicité;
4. le plan d'actions de formation des dirigeants et du personnel;
5. le manuel de combinaison des comptes;
6. le règlement intérieur du fonds de sécurité ou de solidarité;
7. le manuel d'inspection des caisses de base.

Documents et informations spécifiques aux institutions mutualistes ou coopératives d'épargne et de crédit (IMCEC)

1. l'acte notarié de la libération du capital social;
2. le procès verbal de l'Assemblée Générale adoptant l'affiliation pour les demandes d'agrément en qualité d'institution de base affiliée à une structure faitière.

Documents et informations spécifiques aux sociétés (SARL ou SA)

1. le certificat d'immatriculation au registre du commerce et du crédit bail;
2. l'acte notarié attestant de la libération de la part du capital requis lors du dépôt du dossier;
3. l'attestation délivrée par la banque relative à la disponibilité des fonds dans un compte ouvert dans ses livres;
4. le procès-verbal de l'Assemblée Générale constitutive, s'il y a lieu;
5. les pièces attestant des versements effectués au titre des souscriptions du capital;
6. les états financiers et rapports d'activités des actionnaires personnes morales pour les trois (3) derniers exercices, s'il y a lieu;
7. la déclaration notariée des revenus des actionnaires physiques détenant au moins 10% du capital; 8. une déclaration sur l'honneur des liens des promoteurs et actionnaires de référence avec d'autres établissements de crédits, SFD ou toute autre société.

(Voir Instruction BCEAO n° 005-06-2010 relative à la Liste des documents et informations constitutifs du dossier de demande d'agrément en qualité de Système Financier Décentralisé au Ministre, à la Banque Centrale et à la Commission Bancaire de l'Union Monétaire Ouest Africaine)