



**COMMISSION BANCAIRE
DE
L'AFRIQUE CENTRALE**

**REGLEMENT COBAC EMF R-2017/05 FIXANT LES CONDITIONS ET
MODALITES D'AGREMENT DES ETABLISSEMENTS DE MICROFINANCE,
DE LEURS DIRIGEANTS ET DE LEURS COMMISSAIRES AUX COMPTES**

La Commission Bancaire de l'Afrique Centrale,

Vu la Convention du 16 octobre 1990 portant création d'une Commission Bancaire de l'Afrique Centrale et son Annexe ;

Vu le règlement n° 01/17/CEMAC/UMAC/COBAC du 27 septembre 2017 relatif aux conditions d'exercice et de contrôle de l'activité de microfinance dans la CEMAC ;

Vu l'Acte uniforme OHADA relatif au droit des sociétés commerciales et du groupement d'intérêt économique ;

Vu l'Acte uniforme OHADA relatif au droit des sociétés coopératives ;

Réunie en session ordinaire le 24 octobre 2017 à Libreville ;

DECIDE :

Article 1- Le présent règlement, pris en application des dispositions du règlement n° 01/17/CEMAC/UMAC/COBAC relatif aux conditions d'exercice et de contrôle de l'activité de microfinance dans la Communauté Economique et Monétaire de l'Afrique Centrale, fixe :

- les conditions et modalités de délivrance des agréments des établissements de microfinance, de leurs dirigeants et de leurs commissaires aux comptes ;
- la composition des dossiers de demande d'agrément des établissements de microfinance, de leurs dirigeants et de leurs commissaires aux comptes soumis à l'Autorité monétaire, et précise les modalités de leur instruction.

TITRE 1^{ER} : AGREMENTS DES ETABLISSEMENTS DE MICROFINANCE

Chapitre 1 : CONDITIONS D'AGREMENT ET MODALITES D'INSTRUCTION

Article 2- Dans le cadre de l'instruction de la demande d'agrément d'un établissement de microfinance, la COBAC apprécie l'aptitude de l'établissement à réaliser ses objectifs de développement dans les conditions requises pour le bon fonctionnement du système financier et la sécurité des déposants. La

COBAC doit notamment :

- vérifier la cohérence entre la nature des activités projetées et la catégorie d'établissement de microfinance sollicitée, ainsi que l'adéquation des moyens humains, techniques et financiers envisagés au regard notamment du programme d'activités que le requérant envisage de mettre en œuvre ;
- évaluer la qualité des actionnaires, des administrateurs, des dirigeants et des commissaires aux comptes ;
- vérifier l'origine des fonds apportés par les promoteurs pour la constitution du capital initial, ainsi que la capacité des principaux actionnaires à apporter un soutien financier à leur établissement en cas de besoin ;
- apprécier la solidité de la situation financière prévisionnelle de l'établissement de microfinance en rapport avec la stratégie proposée, l'adéquation des fonds propres ou patrimoniaux envisagés au profil de risque, afin de déterminer la capacité de l'établissement à respecter ultérieurement les normes prudentielles ;
- s'assurer que les structures de l'actionariat et de la gouvernance de l'établissement de microfinance et du groupe auquel il appartient, le cas échéant, n'empêcheront pas un contrôle efficace, tant sur base individuelle que combinée, voire consolidée, et ne sont pas de nature à entraver, à l'avenir, une mise en œuvre efficace de mesures correctrices ;
- évaluer les dispositifs de contrôle interne et de gestion des risques que l'établissement de microfinance envisage de mettre en place, au regard des risques prévisibles, de la nature, du volume et de la complexité des activités projetées.

Article 3- Afin d'apprécier la qualité des actionnaires et leur honorabilité, la COBAC évalue leur surface financière et s'assure qu'ils ne sont pas frappés par l'une des interdictions et incompatibilités prévues par la réglementation en vigueur.

Article 4- Lorsqu'il s'agit de demandes d'agrément émanant d'établissements de microfinance ou de groupes ayant leur siège à l'étranger, la COBAC vérifie que l'autorité de contrôle prudentiel du pays d'origine assure un contrôle consolidé au niveau de l'ensemble du groupe à l'échelle internationale.

Article 5- La COBAC s'assure que les futurs administrateurs de l'établissement de microfinance sont en mesure de s'acquitter convenablement de leurs missions et ne sont pas frappés par l'une des interdictions et incompatibilités prévues par la réglementation en vigueur.

Article 6- La COBAC vérifie la structure de gouvernance du futur établissement de microfinance, s'assure des aptitudes professionnelles apparentes des futurs dirigeants, de leur honorabilité, et de l'absence de tout conflit d'intérêts, interdiction ou incompatibilité de la part des personnes pressenties aux fonctions de dirigeant d'un établissement de microfinance.



Article 7- La COBAC vérifie que les commissaires aux comptes pressentis disposent des compétences adaptées à la taille et la nature des activités de l'établissement, présentent toutes les garanties d'indépendance à l'égard de l'établissement de microfinance et de toutes personnes apparentées à cet établissement, et ne sont pas frappés par l'une des interdictions et incompatibilités prévues par la réglementation en vigueur.

Chapitre 2 : COMPOSITION DES DOSSIERS DE DEMANDE D'AGREMENT DES ETABLISSEMENTS DE MICROFINANCE DE LA 1^{ère} CATEGORIE

Article 8- La demande d'agrément en qualité d'établissement de microfinance est adressée à l'Autorité monétaire contre récépissé ou décharge. Une copie de ladite demande, accompagnée du récépissé ou de la décharge, est transmise par le requérant à la Commission Bancaire, aux fins d'information.

La demande d'agrément doit préciser la catégorie d'établissement de microfinance pour laquelle le requérant postule.

Le dossier de demande d'agrément doit comporter les éléments d'information relatifs, respectivement, à l'établissement lui-même, aux coopérateurs, aux administrateurs, ainsi qu'aux dirigeants et commissaires aux comptes.

Article 9- Les éléments d'information relatifs à l'organe faîtière d'un réseau d'établissements de microfinance de première catégorie comprennent notamment :

- une fiche comportant des renseignements généraux sur l'établissement de microfinance ;
- une expédition notariée des statuts de l'établissement de microfinance ;
- une expédition notariée du procès-verbal de l'Assemblée générale constitutive ;
- le certificat d'inscription de l'établissement au registre des sociétés coopératives ;
- la liste des établissements affiliés et, détaillant pour chacun d'eux le numéro d'adhésion, le nombre et la valeur nominale des parts sociales détenues et effectivement libérées, le pourcentage de participation correspondant et l'équivalence en droits de vote ;
- les éléments d'information sur les établissements affiliés, fixés par l'article 10 du présent règlement ;
- la déclaration notariée de souscription et de versement du capital social, du fonds de solidarité et des droits d'adhésion ;
- le rapport du commissaire aux apports pour tout apport en nature ;
- les relevés du compte bancaire ayant reçu les parts sociales, les droits d'adhésion et les fonds de solidarité ;



- la composition prévisionnelle du conseil d'administration en distinguant les administrateurs exécutifs, les administrateurs non-exécutifs et les administrateurs indépendants ;
- les éléments d'information sur les personnes désignées membre du conseil d'administration, fixés par le règlement présent règlement ;
- les éléments d'information sur les personnes désignées directeur général et de directeur général adjoint, fixés par le présent règlement ;
- les éléments d'information sur les personnes désignées commissaires aux comptes, fixés par le présent règlement ;
- la liste et la composition des comités spécialisés qui seront institués au sein du conseil d'administration et leurs attributions respectives ;
- la liste et la composition des comités spécialisés destinés à assister la direction générale dans la gestion courante de l'établissement de microfinance et leurs attributions respectives ;
- l'organigramme prévisionnel comprenant les informations définies dans le présent règlement ;
- les conventions d'adhésion dûment signées entre l'organe faitier et les établissements affiliés, précisant les droits et obligations des parties, les contributions aux charges de l'organe faitier, la couverture des risques par l'organe faitier, les accords de refinancement, etc. ;
- le plan d'affaires prévisionnel sur trois exercices comportant notamment, la description du projet, l'analyse stratégique du marché, la stratégie commerciale, les prévisions d'organisation et d'implantation et les projections financières ;
- le détail des moyens techniques, financiers et humains qui seront mis en œuvre ;
- les bilans et comptes de résultat prévisionnels sur trois ans ;
- les projets des manuels de procédures concernant notamment le dispositif de contrôle interne, la gestion des risques, la gestion du système d'information, le plan de continuité d'activité, la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme, et la charte du gouvernement d'entreprise ;
- les prévisions d'évolution des effectifs (nationaux et expatriés) ;
- le contrat d'assistance technique avec un partenaire de référence, le cas échéant.

Article 10- La demande d'agrément des établissements de microfinance affilié à un réseau comprend notamment :

- une fiche comportant des renseignements généraux sur l'établissement de microfinance ;
- une expédition notariée des statuts de l'établissement de microfinance ;
- une expédition notariée du procès-verbal de l'Assemblée générale



constitutive ;

- une expédition notariée du procès-verbal de l'Assemblée générale autorisant l'affiliation au réseau ;
- une expédition notariée du procès-verbal de l'Assemblée générale de l'organe faitier acceptant l'affiliation de l'entité au réseau, pour les établissements qui adhèrent après l'assemblée générale constitutive ;
- la convention d'affiliation au réseau dûment signé entre l'organe faitier et l'entité affiliée précisant les droits et obligations des parties, les conditions et les modalités d'affiliation, de désaffiliation, de contribution aux charges communes et de couverture des risques ;
- le certificat d'inscription de l'établissement au registre des sociétés coopératives ;
- la liste des coopérateurs, détaillant pour chacun d'eux le numéro d'adhésion, le nombre et la valeur nominale des parts sociales détenues et effectivement libérées, le pourcentage de participation correspondant et l'équivalence en droits de vote ;
- le certificat de dépôt du capital social, du fonds de solidarité et des droits d'adhésion ;
- le rapport du commissaire aux apports pour tout apport en nature ;
- les relevés du compte bancaire ayant reçu les parts sociales, les droits d'adhésion et les fonds de solidarité ;
- la composition du conseil d'administration ;
- les éléments d'information sur les personnes désignées membre du conseil d'administration, fixés par le règlement présent règlement ;
- les éléments d'information sur les personnes désignées directeur général et de directeur général adjoint, fixés par le présent règlement ;
- les éléments d'information sur les personnes désignées commissaires aux comptes, fixés par le présent règlement ;
- le plan d'affaires prévisionnel sur trois exercices ;
- le détail des moyens techniques, financiers et humains qui seront mis en œuvre ;
- les bilans et comptes de résultat prévisionnels sur trois ans ;
- les prévisions d'évolution des effectifs.

Article 11- Les éléments d'information relatifs à chacun des administrateurs personne physique ou au représentant de l'administrateur personne morale, comprennent notamment :

- un curriculum vitae rédigé en français dûment daté et signé ;
- le cas échéant, le procès-verbal de l'assemblée générale, portant désignation de l'intéressé en qualité de membre du conseil d'administration ;
- un extrait du casier judiciaire datant de moins de trois mois, délivré par les



- autorités compétentes du pays dont il a la nationalité et du pays de résidence ;
- une déclaration sur l'honneur des fonctions et mandats d'administrateur exercés en dehors de l'établissement concerné et par laquelle le candidat administrateur atteste ne pas être frappé par l'une des interdictions ou incompatibilités prévues par la réglementation en vigueur.
 - une déclaration sur l'honneur par laquelle l'administrateur atteste ne présenter aucune des incompatibilités prévues par la réglementation en vigueur ;
 - une déclaration sur l'honneur par laquelle l'administrateur indique les liens sociaux, financiers ou d'affaires, directs ou indirects, qu'il entretient avec l'établissement de microfinance qu'il est appelé à contrôler ou toute société liée ou apparentée, et les liens de parenté avec les dirigeants ou les actionnaires détenant au moins 5% du capital social de l'établissement de microfinance.

Article 12- Outre les éléments d'information prévus ci-dessus, l'établissement de microfinance doit fournir un organigramme prévisionnel détaillé, décrivant notamment :

- la répartition des fonctions et responsabilités au sein de la direction générale, des services opérationnels et des différents comités créés ;
- pour chaque activité, l'identité du ou des responsable(s) et le nombre de personnes qui y sont affectées.

Chapitre 3 : COMPOSITION DES DOSSIERS D'AGREMENT DES ETABLISSEMENTS DE MICROFINANCE DES 2^{ème} ET 3^{ème} CATEGORIES

Article 13- Les éléments d'information relatifs à l'établissement comprennent notamment :

- une fiche comportant des renseignements généraux sur l'établissement de microfinance ;
- une expédition notariée des statuts de l'établissement de microfinance accompagnée du règlement intérieur et du code de déontologie signé par les promoteurs ;
- une expédition notariée du procès-verbal de l'assemblée générale constitutive ;
- le certificat d'inscription au registre du commerce ;
- la liste des actionnaires, détaillant pour chacun d'eux, le nombre d'actions détenues, la valeur nominale des actions, les actions libérées, le pourcentage de participation correspondant et l'équivalence en droits de vote ;
- les éléments d'information sur les actionnaires fixés par le présent règlement ;
- la déclaration notariée de souscription et de versement du capital social ;



- le rapport du commissaire aux apports pour tout apport en nature ;
- le relevé du compte bancaire ayant reçu le capital social libéré ;
- la composition prévisionnelle du conseil d'administration, en distinguant les administrateurs exécutifs, les administrateurs non-exécutifs et les administrateurs indépendants ;
- les éléments d'information sur les personnes désignées membre du conseil d'administration, fixés par le règlement présent règlement ;
- les éléments d'information sur les personnes désignées directeur général et de directeur général adjoint, fixés par le présent règlement ;
- les éléments d'information sur les personnes désignées commissaires aux comptes, fixés par le présent règlement ;
- la liste et la composition des comités spécialisés qui seront institués au sein du conseil d'administration et leurs attributions respectives ;
- la liste et la composition des comités spécialisés destinés à assister la direction générale dans la gestion courante de l'établissement de crédit et leurs attributions respectives ;
- l'organigramme prévisionnel comprenant les informations définies par le présent règlement ;
- le plan d'affaires prévisionnel sur trois exercices comportant notamment la description du projet, l'analyse stratégique du marché, la stratégie commerciale, les prévisions d'organisation et d'implantation et les projections financières ;
- le détail des moyens techniques, financiers et humains qui seront mis en œuvre ;
- les bilans et comptes de résultat prévisionnels sur trois ans ;
- les projets des manuels de procédures concernant notamment le dispositif de contrôle interne, la gestion des risques, la gestion du système d'information, le plan de continuité d'activité, la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme, le suivi des opérations externalisées et la charte du gouvernement d'entreprise ;
- les prévisions d'évolution des effectifs (nationaux et expatriés) ;
- le contrat d'assistance technique avec un partenaire de référence, le cas échéant.

Article 14- Les éléments d'information relatifs à l'actionnaire personne physique comprennent notamment :

- une lettre d'engagement adressée au Président de la COBAC par l'actionnaire majoritaire, conforme au modèle défini par instruction de la COBAC ;
- un certificat d'imposition fiscale délivré par l'administration fiscale du pays d'imposition ;



- un curriculum vitae rédigé en français dûment daté et signé ;
- une copie certifiée conforme d'un document d'identité officiel (carte d'identité nationale ou passeport) en cours de validité ;
- un extrait du casier judiciaire datant de moins de trois mois, délivré par les autorités compétentes du pays dont il a la nationalité et du pays de résidence ;
- une attestation notariée de la situation patrimoniale. Cette attestation devra être certifiée par l'autorité consulaire si l'acquéreur potentiel est d'une nationalité autre que celle d'un pays de la CEMAC ;
- la liste des participations détenues dans les autres établissements de microfinance et dans toute autre entreprise ayant leur siège dans la CEMAC ou à l'étranger ;
- une déclaration sur l'honneur par laquelle l'actionnaire indique l'origine des fonds à investir et atteste que ceux-ci ne proviennent pas d'activités illicites.

Article 15- Les éléments d'information relatifs à l'actionnaire personne morale de droit privé comprennent notamment :

- une expédition notariée des statuts de l'entité ;
- le procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire autorisant la souscription au capital social de l'établissement de microfinance en création ;
- la liste des actionnaires de la société et, le cas échéant, de leurs ayants-droit économique, détaillant, pour chacun d'eux, le nombre d'actions détenues, la valeur nominale des actions ainsi que le pourcentage de participation correspondant et l'équivalence en droits de vote ;
- les états financiers annuels certifiés par les commissaires aux comptes comprenant les bilans et les comptes de résultat des trois derniers exercices ;
- la liste des participations détenues dans les autres établissements de microfinance et dans toute autre entreprise ayant leur siège dans la CEMAC ou à l'étranger ;
- une déclaration sur l'honneur de son représentant légal par laquelle il indique l'origine des fonds à investir et atteste que ceux-ci ne proviennent pas d'activités illicites.

Article 16- Les éléments d'information relatifs à l'actionnaire personne morale de droit public comprennent notamment :

- l'acte portant création de la personne morale ;
- l'acte autorisant la personne morale à prendre des participations dans le capital de l'établissement ;
- un document par lequel la personne morale de droit public, lorsqu'elle est



l'actionnaire majoritaire, s'engage à soutenir le développement de l'établissement de microfinance.

Article 17- Le dossier de demande d'agrément émanant de filiales de holdings financières, de toute autre entité de tête ou d'établissements de microfinance faisant partie de telles entités doit comporter en outre :

- l'organigramme du groupe dont relève le requérant ;
- la liste des actionnaires et, le cas échéant, de leurs ayants-droit économiques, de la holding de tête du groupe d'appartenance du requérant et de chaque société apparentée ;
- les états financiers consolidés certifiés, comprenant les bilans et les comptes de résultat relatifs aux trois derniers exercices ;
- la liste des participations détenues, dans le capital d'établissements de microfinance et dans toute autre entreprise ayant leur siège sur le territoire d'un Etat membre de la CEMAC ou à l'étranger, par le requérant, par son groupe ou par la holding financière dont il relève ;
- le procès-verbal de l'organe délibérant de l'entité requérante autorisant la création ou la prise de participation au capital de la filiale.

Article 18- Les éléments d'information relatifs à chacun des administrateurs personne physique ou au représentant de l'administrateur personne morale, comprennent notamment :

- un curriculum vitae rédigé en français, dûment daté et signé ;
- un extrait du casier judiciaire datant de moins de trois mois, délivré par les autorités compétentes du pays dont il a la nationalité et du pays de résidence ;
- une déclaration sur l'honneur des fonctions et mandats d'administrateur exercés en dehors de l'établissement concerné et par laquelle le candidat administrateur atteste ne pas être frappé par l'une des interdictions ou incompatibilités prévues par la réglementation en vigueur.

Article 19- Outre les éléments d'information prévus par le présent règlement, l'établissement de microfinance doit fournir un organigramme prévisionnel détaillé décrivant notamment :

- la répartition des fonctions et responsabilités au sein de la direction générale, des services opérationnels et des différents comités créés ;
- pour chaque activité, l'identité du ou des responsable(s) et le nombre de personnes qui y sont affectées.



Titre II : AGREMENT DES DIRIGEANTS ET DES COMMISSAIRES AUX COMPTES DES ETABLISSEMENTS DE MICROFINANCE

Chapitre 4 : CONDITIONS D'AGREMENT

Article 20- Les conditions de diplôme et d'expérience pour l'agrément en qualité de dirigeant d'établissement de microfinance sont celles fixées par l'article 6 du règlement COBAC R EMF 2017/04 relatif au gouvernement d'entreprise dans les établissements de microfinance.

Article 21- Les commissaires aux comptes des établissements de microfinance peuvent être des personnes physiques « experts comptables », ou des personnes morales « sociétés d'expertise comptable » agréés par la CEMAC.

Les sociétés d'expertise comptable doivent posséder au moins un expert-comptable agréé par la CEMAC parmi leurs associés.

La Commission Bancaire examine l'aptitude professionnelle des commissaires aux comptes pressentis au regard des informations fournies.

Chapitre 5 : MODALITES D'INSTRUCTION

Article 22- La COBAC vérifie la structure de gouvernance de l'établissement de microfinance, s'assure des aptitudes professionnelles apparentes des futurs dirigeants, de leur honorabilité, et de l'absence de tout conflit d'intérêts, interdiction ou incompatibilité.

Article 23- La COBAC vérifie que les commissaires aux comptes pressentis disposent des compétences adaptées à la taille et à la nature des activités de l'établissement, présentent toutes les garanties d'indépendance à l'égard de l'établissement de microfinance et de toutes personnes apparentées à cet établissement, et ne sont pas frappés par l'une des interdictions et incompatibilités prévues par la réglementation en vigueur.

Article 24- La COBAC peut, si elle le juge nécessaire, convoquer les dirigeants ou les commissaires aux comptes pressentis pour un entretien afin d'apprécier leur niveau de compétence et de connaissance du métier.

Chapitre 6 : COMPOSITION DES DOSSIERS

Article 25- Le dossier de demande d'agrément d'un dirigeant d'établissement de microfinance doit comporter les éléments suivants :

- un curriculum vitae dûment daté et signé ;
- les copies certifiées conformes des diplômes ;
- les copies certifiées conformes des attestations de travail ainsi que la liste des fonctions précédemment exercées précisant la taille, l'effectif et la nature des activités des entreprises concernées ;



- une copie certifiée conforme de l'acte de naissance ;
- deux photographies d'identité ;
- une copie certifiée conforme d'un document officiel d'identité (carte d'identité nationale ou passeport) en cours de validité ;
- un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois mois, délivré par les autorités compétentes du pays dont le requérant a la nationalité et du pays de résidence ;
- la liste des mandats en cours en qualité d'administrateur exercés au sein d'autres sociétés, y compris les sociétés du groupe auquel est apparenté ou lié l'établissement de microfinance ;
- une déclaration sur l'honneur par laquelle le requérant dirigeant atteste ne pas être frappé par l'une des interdictions ou incompatibilités prévues par la réglementation en vigueur ;
- la liste des participations détenues dans d'autres entreprises détaillant, pour chacune d'elles, le nombre de participation détenues, leurs valeurs nominales ainsi que le pourcentage correspondant et l'équivalence en droits de vote ;
- un certificat ou une attestation de résidence datant de moins de trois mois ;
- une carte de séjour en cours de validité pour les étrangers ;
- une expédition du procès-verbal du conseil d'administration portant désignation en qualité de dirigeant ;
- le cas échéant, des copies des agréments antérieurs pour les dirigeants agréés dans le secteur financier hors CEMAC ;
- un certificat d'imposition délivrée par l'administration fiscale du pays d'imposition ;
- une attestation de non-faillite ou de non-sujétion à une procédure collective d'apurement de passif.

Article 26- Le dossier d'agrément d'un commissaire aux comptes personne physique doit comporter les éléments suivants :

- une copie certifiée conforme d'un document officiel d'identité (carte nationale d'identité ou passeport) en cours de validité ;
- un extrait du casier judiciaire datant de moins de trois mois, délivré par les autorités judiciaires du pays dont il a la nationalité et du pays de résidence ;
- deux photographies d'identité ;
- une copie certifiée conforme de l'agrément délivré par la CEMAC en qualité d'expert-comptable ;
- une attestation d'inscription au tableau de l'Ordre National des Experts Comptables pour les pays disposant d'un tel organe ;
- un curriculum vitae dument daté et signé, accompagné d'un état de

services ou des missions accomplies, faisant ressortir les périodes d'intervention, les clients, les secteurs d'activités appuyé, le cas échéant, par des attestations délivrées par les clients ;

- le cas échéant, les copies des agréments antérieurs pour les commissaires aux comptes déjà agréés dans le secteur bancaire hors de la CEMAC ;
- une déclaration sur l'honneur par laquelle le commissaire aux comptes atteste ne pas être frappé par l'une des interdictions ou incompatibilités prévues par la réglementation en vigueur ;
- une déclaration sur l'honneur par laquelle le commissaire aux comptes indique les liens sociaux, financiers ou d'affaires, directs ou indirects, qu'il entretient avec l'établissement de microfinance qu'il est appelé à contrôler ou toute société liée ou apparentée, et les liens de parenté avec les dirigeants, les actionnaires ou coopérateurs détenant au moins 5% du capital de l'établissement de microfinance ;
- un certificat d'imposition délivré par l'administration fiscale du pays d'imposition ;
- un certificat de non-redevance délivré par l'organisme de prévoyance sociale du pays d'imposition ;
- une attestation de non-faillite ou de non-sujétion à une procédure collective d'apurement de passif ;
- la police d'assurance responsabilité civile professionnelle.

Article 27- La demande d'agrément d'un commissaire aux comptes personne morale doit comporter les éléments suivants :

- une fiche comportant des renseignements généraux sur la société conforme au modèle défini par instruction de la COBAC ;
- un extrait du Registre du Commerce et du Crédit Mobilier ;
- une copie des statuts ;
- une copie certifiée conforme de l'agrément délivré par la CEMAC en qualité de société d'expertise comptable ;
- une attestation inscription à l'Ordre national des experts comptables, pour les pays disposant d'un tel organe ;
- les états financiers annuels certifiés des trois derniers exercices comprenant les bilans et les comptes de résultat ainsi que le détail du chiffre d'affaires réalisé avec des établissements de crédit ;
- une description de l'état des services ou des missions accomplies, faisant ressortir les périodes d'intervention, les clients, les secteurs d'activités appuyée, le cas échéant, par des attestations délivrées par les clients cités ;
- le cas échéant, les copies des agréments antérieurs pour les commissaires aux comptes déjà agréés dans le secteur bancaire hors de

la CEMAC ;

- une déclaration sur l'honneur par laquelle le commissaire aux comptes atteste qu'aucun des associés n'est frappé par l'une des interdictions ou incompatibilités prévues par la réglementation en vigueur ;
- une déclaration sur l'honneur par laquelle le commissaire aux comptes indique les liens sociaux, financiers ou d'affaires, directs ou indirects, que la personne morale ou ses associés entretiennent avec l'établissement de microfinance qu'il est appelé à contrôler ou toute société liée ou apparentée, et les liens de parenté avec les dirigeants, les actionnaires ou coopérateurs détenant au moins 5% du capital de l'établissement de microfinance ;
- un certificat d'imposition délivré par l'administration fiscale du pays d'imposition ;
- un certificat de non-redevance délivré par l'organisme de prévoyance sociale du pays d'imposition ;
- une attestation de non-faillite ou de non-sujétion à une procédure collective d'apurement de passif ;
- la police d'assurance responsabilité civile professionnelle.

L'expert-comptable personne physique désigné au sein de la société d'expertise comptable pour assurer la certification de l'établissement de microfinance, doit fournir les éléments prévus à l'article 26 du présent règlement.

Titre III : DISPOSITIONS COMMUNES

Article 28- Une instruction de la COBAC prise en application du présent règlement, détermine, le cas échéant, les modèles de présentation de certaines pièces exigées.

Article 29- Outre les documents et éléments d'information prévus dans le présent règlement, la COBAC peut exiger à l'établissement de microfinance tout document ou information complémentaire qu'elle jugera utile.

Article 30- Les requérants avisent le Secrétariat Général de la COBAC, par écrit, de toute modification survenue, lors de la phase de traitement de la demande d'agrément, au niveau des informations fournies à l'appui de leur demande d'agrément.

Article 31- Les diplômes, attestations et autres documents rédigés dans une langue autre que le français, doivent être traduits en français et certifiés conformes par l'autorité consulaire du pays de délivrance ou par toute autre autorité habilitée.



Titre IV : DISPOSITIONS FINALES

Article 32- Le présent règlement abroge toutes les dispositions antérieures qui lui sont contraires.

Article 33- Le présent règlement entre en vigueur à compter du 1^{er} juillet 2018.

Article 34- Le Secrétaire Général de la COBAC est chargé de l'application du présent règlement et de sa notification aux Autorités monétaires nationales, aux Directions Nationales de la Banque des Etats de l'Afrique Centrale et aux Associations professionnelles des établissements de microfinance de la Communauté Economique et Monétaire de l'Afrique Centrale.

Ainsi décidé et fait à Libreville le 24 octobre 2017, en présence de :

Monsieur ABBAS MAHAMAT TOLLI, *Président* ; Mesdames Denise Ingrid TOMBIDAM et Berthe YECKE ENDALE épouse EKO EKO, Messieurs Louis ALEKA-RYBERT, BECHIR DAYE, Jean-Paul CAILLOT, Monsieur François GIOVALUCCHI, Silvestre MANSIELE BIKENE, Armel Fridelin MBOULOUKOUÉ, Salomon Francis MEKE, Régis MOUKOUTOU et Chérubin YERADA, *membres.*



Pour la Commission Bancaire,

Le Président,



ABBAS MAHAMAT TOLLI