AMF-UMOA

AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS DE L'UNION MONÉTAIRE OUEST AFRICAINE

INSTRUCTION N° 73 /AMF-UMOA/2023

RELATIVE AUX FONCTIONS ESSENTIELLES ET À LA DÉTENTION DES CARTES PROFESSIONNELLES AU SEIN DE LA BOURSE RÉGIONALE DES VALEURS MOBILIÈRES (BRVM)

L'Autorité des Marchés Financiers de l'Union Monétaire Ouest Africaine,

Vu le Traité révisé de l'Union Monétaire Ouest Africaine (UMOA) du 12 juillet 2019, entré en vigueur le 1er octobre 2022, modifiant la dénomination du Conseil Régional de l'Epargne Publique et des Marchés Financiers (CREPMF) en Autorité des Marchés Financiers de l'UMOA (AMF-UMOA) ;

Vu la Convention du 03 juillet 1996 portant création du Conseil Régional de l'Épargne Publique et des Marchés Financiers, notamment son Annexe portant composition, organisation, fonctionnement et attributions du Conseil Régional de l'Épargne Publique et des Marchés Financiers ;

Vu le Règlement Général n°001/97 du 28 novembre 1997 relatif à l'organisation, au fonctionnement et au contrôle du marché financier régional notamment en ses articles 10 et 16 ;

Vu l'Instruction n°2/97 du 29 novembre 1997 relative à l'habilitation de la Bourse Régionale des Valeurs Mobilières ;

Vu la Décision n° 004 du 29/04/2021/CM/UMOA portant nomination du Président du Conseil Régional de l'Épargne Publique et des Marchés Financiers ;

Vu les délibérations de l'AMF-UMOA en sa 98ème session ordinaire du 23 décembre 2023, tenue à Cotonou en République du Bénin ;

ARRÊTE :

TITRE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 01 Définitions

Aux fins de la présente Instruction, on entend par :

a) immunités : privilèges dont bénéficient les agents en vertu duquel ils ne peuvent être déférés devant les juridictions des Etats membres de l'UEMOA.

b) requérant : personne dont le dossier de demande de carte professionnel est soumis à l'AMF-UMOA.

c) responsable : toute personne ayant en charge le contrôle ultime de premier niveau des activités d'une direction, d'un département ou d'un service hiérarchiquement et directement rattachée à la Direction Générale de la Structure Centrale.

d) situation professionnelle : les positions administratives suivantes d'un agent à un moment de sa carrière : poste occupé, détachement, disponibilité, admission à la retraite, sanction ou condamnation, cessation d'activité temporaire ou définitive.

Article 02 Objet et champ d'application

La présente Instruction définit les fonctions essentielles devant obligatoirement figurer dans l'organigramme de la Bourse Régionale des Valeurs Mobilières (BRVM) ainsi que les fonctions dont l'exercice requiert la détention de cartes professionnelles.

TITRE 2. FONCTIONS ESSENTIELLES

Article 03 Fonctions essentielles au sein de la BRVM

3.1 La BRVM doit disposer obligatoirement à minima des fonctions suivantes :

- la surveillance des opérations boursières ;
- la gestion des opérations ;
- la gestion et de la sécurité du système d'information ;
- l'audit interne ;
- la conformité ;
- la gestion des risques.

3.2 Les fonctions essentielles susvisées sont indépendantes et incompatibles entre elles et avec d'autres fonctions. Leur exercice est insusceptible de cumul. Les agents et responsables exerçant les fonctions susvisées sont indépendants. Ils ne peuvent cumuler leurs fonctions avec d'autres fonctions.

3.3 Les responsables des fonctions mentionnées au point 3.1 doivent disposer de l'autonomie suffisante ainsi que des moyens techniques et humains nécessaires à l'exercice de leurs fonctions.

Ces moyens sont adaptés à l'importance de l'activité de la BRVM.

Article 04 Description des fonctions et désignation des responsables des fonctions essentielles

4.1 La BRVM doit procéder à une description détaillée des différents fonctions et postes prévus à son organigramme. Cette description doit notamment préciser les compétences et les qualifications requises pour les occuper.

4.2 Préalablement à la désignatian des responsobles visés à l'Article 03 ci-dessus, la BRVM s'ossure de leur hanorabilité, de leur compétence professionnelle, ainsi que de leur connaissance du cadre légal et réglementaire en vigueur.

4.3 L'intérim des fonctions assujetties ò détention de carte professionnelle ne peut être assuré que par une personne détenont une carte professiannelle et n'exerçant pas des tâches incompatibles. Cet intérim ne peut excéder six (06) mois.

Article 05 Immunités des agents

Les agents de la BRVM ne bénéficient d'aucune immunité de juridiction et d'exécution en raison de poursuites ou sanctions prononcées par l'AMF-UMOA, dans le cadre de leurs fonctions. Les actions des agents, liées à leurs fonctians, sont prescrites selon les délais de droit commun. Aucun accord, aucune convention contraire au présent article ne peut être opposée à l'AMF-UMOA.

TITRE 3. DETENTION DES CARTES PROFESSIONNELLES

Article 06 Personnes assujetties à la détention de cartes professionnelles

6.1 Au titre de ses prérogatives, l'AMF-UMOA est seul compétent à définir la liste des personnes assujetties à l'abtentian de cartes professionnelles.

6.2 La détention de cartes profassionnelles délivrées par l'AMF-UMOA est obligatoire pour les personnes trovoillant dans des domaines nécessitont une attention particulière ou regard des exigences du métier et de lo gouvernance d'entreprise.

6.3 Les fonctions dont l'exercice requiert la détention de cortes professionnelles sont les suivantes :

- les dirigeants, notamment le Directeur Général et le Directeur Général Adjoint ;
- le responsable de lo surveillance des opératians boursières ;
- le responsable des opérations de bourse ;
- les agents en relation avec les émetteurs ;
- les agents de la gestion et de la sécurité du système d'informotion ;
- le responsoble des systèmes d'information ;
- le responsable de l'Audit Interne ;
- le responsable de lo conformité ;
- le responsable de la gestion des risques.

6.4 Une même personne ne peut détenir plus d'une carte professionnelle.

Article 07 Procédures de délivrance de cartes professionnelles

7.1 En vue de la délivrance d'une carte professionnelle, la BRVM transmet à l'AMF-UMOA, dans un délai d'un (01) mois à compter de la date d'embauche ou de nomination de la personne assujettie, un dossier comportant les documents suivants :

- une demande de délivrance de carte professionnelle précisant la situation professionnelle du requérant ;
- une photocopie de la carte nationale d'identité ou du passeport en cours de validité ;
- un Curriculum Vitae signé par le requérant avec la mention "certifié sincère" ;
- une attestation d'aptitude professionnelle délivrée par le Directeur Général ou le Président du Conseil d'Administration (lorsqu'il s'agit des dirigeants) ;
- une attestation ou certificat de travail pour chaque poste ou référence citée ;
- une photocopie des diplômes certifiés conformes aux originaux ;
- un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois du pays émetteur de sa pièce d'identité et un extrait délivré par les autorités compétentes du pays du siège de la Structure Centrale (si le pays émetteur n'est pas le pays du siège) ;
- deux photos d'identité récentes de même tirage.

7.2 Le requérant fournira les traductions assermentées des pièces et documents visés ci-dessus lorsqu'ils sont établis en d'autres langues que la langue française.

7.3 Dans le cadre de la délivrance d'une carte professionnelle relative à un changement de fonction ou la nomination d'un dirigeant disposant préalablement d'une carte professionnelle, la BRVM transmet à l'AMF-UMOA, dans un délai de quinze (15) jours le Curriculum Vitae actualisé du requérant et une attestation d'aptitude professionnelle délivrée par le Directeur Général ou le Président du Conseil d'Administration lorsqu'il s'agit d'un dirigeant nommé par le Conseil d'Administration.

7.4 L'AMF-UMOA peut conditionner la délivrance d'une carte professionnelle à la réussite d'un test d'aptitude professionnelle par le requérant.

Article 08 Règles déontologiques applicables aux personnes assujetties à la détention de cartes professionnelles

8.1 Les personnes assujetties à la détention de cartes professionnelles sont tenues au secret professionnel dans les conditions et sous les peines prévues par les lois et règlementations en vigueur.

8.2 Ces personnes ne peuvent utiliser les informations confidentielles qu'elles détiennent que pour l'exercice des fonctions qu'elles exercent au sein ou pour le compte de la BRVM.

8.3 La BRVM établit un règlement intérieur édictant les règles de déontologie applicables aux personnes placées sous sa responsabilité et assujetties à la détention de cartes professionnelles.

8.4 Ce règlement précise notamment les conditions dans lesquelles ces personnes peuvent effectuer des opérations sur instruments financiers pour leur propre compte.

Article 09 Obligations des responsables assujettis à la détention de cartes professionnelles

9.1 Les responsables assujettis à la détention de cartes professionnelles élabarent chaque année un rapport d'activité sur les conditions dons lesquelles ils ont exercé leurs fonctions. Ce rapport est transmis au plus tard le 15 janvier de l'année suivante au Comité d'Audit de la BRVM.

9.2 Ce rapport doit être examiné par le Conseil d'Administration de la BRVM avant sa transmission à l'AMF-UMOA par le Président du Conseil d'Administrotion, au plus tard le 31 mars de l'année suivante.

9.3 Ce ropport d'activité comporte :

- la description de l'organisotion de la fonction ;
- le recensement des tâches accomplies pour l'exercice de la mission ;
- les observations que le respansable a été conduit à formuler ;
- les mesures adoptées à la suite de ces observations.

Article 10 Durée et renouvellement des cartes professionnelles

10.1 A défaut d'un changement de situation professiannelle, d'une sanction prononcée par l'AMF-UMOA ou toute autre condamnation, les cartes professionnelles délivrées aux dirigeonts et agents de lo BRVM ont une durée fixée par l'AMF-UMOA et sont renouvelées par tacite reconduction.

10.2 L'AMF-UMOA peut conditionner le renouvellement d'une carte professionnelle à la réussite d'un test d'aptitude professionnelle par le requérant.

Article 11 Changement de la situation des détenteurs de cartes professionnelles

La BRVM doit informer l'AMF-UMOA de tout changement intervenu dans lo situation professionnelle d'un détenteur de carte professionnelle, dans un délai de quinze (15) jours calendoires à compter de la date de la survenance dudit changement.

Article 12 Conditions de retrait des cartes professionnelles

12.1 L'AMF-UMOA peut retirer la corte professiannelle délivrée à toute personne assujettie lorsqu'elle relève des monquements ou des lacunes impartantes dons la conduite des missions attachées à sa fonction.

12.2 En cas de retrait de la carte professionnelle d'un responsable assujetti, la BRVM dispose d'un déloi d'un (1) mois à compter de l'embauche ou de la naminotion de san remplaçant paur solliciter une carte professionnelle pour ce dernier.

TITRE 4. DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 13 Sanctions aux manquements

13.1 La vacance d'un des postes de responsable des fonctions indiquées à l'article 6.3 ci-dessus pendant une durée de plus de six (06) mois ou la non-transmission dans les délais requis aux articles 9.1 et 12.2 d'un dossier complet de demande de carte professionnelle, pour toute personne embauchée ou désignée pour une fonction réglementaire, est passible de sanctions, conformément aux dispositions règlementaires en vigueur sur le marché financier régional de l'UMOA.

13.2 De même, le défaut ou le non-respect du délai de la déclaration de tout changement intervenu dans la situation professionnelle d'un détenteur de carte professionnelle est passible de sanctions.

Article 14 Dispositions transitoires

La BRVM dispose d'un délai maximum de deux (02) ans à compter de la date de signature de la présente Instruction pour se mettre en conformité ovec les dispositions de la présente Instruction.

Article 15 Abrogation

La présente Instruction abroge et remplace toutes dispositions réglementaires antérieures et contraires traitant du même objet.

Article 16 Publication et date d'entrée en vigueur

La présente Instruction, qui sera publiée partout où besoin sera, entre en vigueur à compter de sa date de signature.

Fait à Abidjan, le 29 DEC. 2023

Pour l'Autorité des Marchés Financiers de l'UMOA

Le Président

Le Président
01 BPM 1878
ABIDJAN 01

Badanam PATOKI