



BANKY FOIBEN'I MADAGASIKARA

COMMISSION DE SUPERVISION BANCAIRE ET FINANCIERE

INSTRUCTION N° 001/2019-CSBF RELATIVE A L'AGREMENT DES INSTITUTIONS DE MICROFINANCE

La Commission de Supervision Bancaire et Financière (CSBF),

Vu la loi n° 95-030 du 22 février 1996 relative à l'activité et au contrôle des établissements de crédit telle qu'amendée,

Vu la loi n° 2017-026 du 8 février 2018 sur la Microfinance,

Vu la loi n° 2016-004 du 27 juillet 2016, complétée par la loi n° 2016-057 du 2 février 2017, portant Statuts de la Banque Centrale de Madagascar,

Vu le décret n° 2014-1684 du 29 octobre 2014 portant nomination du Gouverneur de Banky Foiben'i Madagasikara,

Vu le décret n° 2016-151 du 8 mars 2016 abrogeant partiellement le décret n° 2013-559 du 23 juillet 2013 et portant nomination de deux membres de la Commission de Supervision Bancaire et Financière,

Vu le décret n° 2017-917 du 3 novembre 2017 portant nomination d'un membre de la Commission de Supervision Bancaire et Financière,

En application des dispositions de l'article 15 de la loi sur la Microfinance sus-visée,

DECIDE

CHAPITRE PREMIER - DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Objet

La présente instruction a pour objet de fixer le contenu, les procédures de traitement des demandes d'agrément d'institution de microfinance (IMF) et des demandes de classification des IMF déjà agréées ainsi que les modalités de prise de décisions y afférentes.

Article 2 : Champ d'application

Les dispositions de la présente instruction s'appliquent aux demandes d'agrément et de classification en « IMF de dépôt et crédit » et aux « IMF de crédit » définies à l'article 3 ci-dessous.

Article 3 : Définitions

Au sens de la présente instruction, on entend par :

- agrément collectif : agrément accordé à un réseau d'IMF ;
- agrément individuel : agrément octroyé à une IMF, dotée d'une personnalité juridique, non affiliée à aucun réseau ;

f *st*

- réseau d'IMF : ensemble formé par une structure faitière et ses IMF affiliées ;
- structure faitière : organe au sein d'un réseau doté de personnalité juridique distincte, responsable de l'ensemble du réseau ;
- IMF de Dépôt et de Crédit : toute IMF collectant des dépôts et octroyant des crédits ;
- IMF de Crédit : toute IMF octroyant des crédits, non habilitée à collecter des dépôts.

CHAPITRE 2 - DEMANDE D'AGREMENT

Article 4 : Procédure de dépôt de la demande

Le mandataire dûment habilité ou le dirigeant social pressenti est tenu de déposer au nom du promoteur auprès du Secrétariat Général de la CSBF (SG-CSBF) une demande d'agrément adressée au Président de la CSBF. Le dossier est présenté selon le modèle de lettre de demande d'agrément prévu en Annexe 1.1 ou Annexe 2.1 de la présente instruction selon le cas, en version papier et en version électronique.

Il doit s'acquitter des frais de dossier de demande d'agrément fixés par voie d'Arrêté du Ministère en charge des Finances.

Un récépissé délivré par le SG-CSBF atteste du dépôt du dossier.

Article 5 : Contenu du dossier de demande d'agrément

1. Agrément individuel

Pour une demande d'agrément individuel, le dossier doit comprendre les documents sur :

- les renseignements généraux :
 - identité du mandataire habilité ou du dirigeant social pressenti ;
 - informations administratives ;
 - actionnariat ;
 - partenaires techniques et financiers ;
 - membres des structures de gouvernance et de contrôle en fonction ou pressentis ;
- la description du projet :
 - services de microfinance proposés ;
 - plan d'affaires ;
 - ressources envisagées ;
 - système d'information et de gestion ;
 - stratégie de distribution des services ;
 - système de contrôle interne ;
 - commissaire aux comptes ;
- le plan préventif de redressement.

Les informations à fournir dans chacun de ces documents sont présentées à l'annexe 1 de la présente instruction.

2. Agrément collectif

Pour une demande d'agrément collectif d'un réseau IMF, le dossier doit comprendre les documents sur :

- les renseignements généraux :
 - identité du mandataire habilité ou du dirigeant social pressenti ;
 - description du réseau ;

- la structure faitière :
 - renseignements généraux ;
 - organe d'administration ;
 - organe de contrôle ;
 - dirigeants sociaux ;
 - système de contrôle interne ;
 - commissaire aux comptes ;
 - mode de communication au sein du réseau ;
 - solidarité financière entre les IMF affiliées ;
 - partenaires techniques et financiers ;
- chaque IMF affiliée :
 - organe d'administration ;
 - organe de contrôle ;
 - dirigeants sociaux ;
- la description du projet :
 - services de microfinance proposés ;
 - plan d'affaires ;
 - ressources envisagées ;
 - système d'information et de gestion ;
 - stratégie de distribution des services ;
- le plan préventif de redressement.

Les informations à fournir dans chacun de ces documents sont précisées à l'annexe 2 de la présente instruction.

La structure faitière présente la demande d'agrément collectif pour l'ensemble formé par elle-même et les IMF qui lui sont affiliées. A cet effet, elle :

- constitue son propre dossier ;
- recueille et procède à l'analyse exhaustive des renseignements relatifs à chaque IMF affiliée ;
- récapitule les renseignements requis conformément aux modèles prévus en annexe 2.3 de la présente instruction.

La structure faitière est tenue d'assurer à tout moment la sincérité, la disponibilité et l'exhaustivité des informations relatives au réseau notamment celles exigées dans la présente instruction.

CHAPITRE 3 - INSTRUCTION DE LA DEMANDE D'AGREMENT

Article 6 : Procédures d'instruction de la demande

Le SG-CSBF dispose d'un délai de six (6) mois pour instruire le dossier d'agrément. Ce délai court à compter de la date du récépissé de dépôt de dossier prévu par l'article 4 de la présente instruction.




Dans le cadre de l'instruction du dossier, le SG-CSBF peut :

- réclamer la production de tous compléments d'informations jugées utiles, sans que cette phase suspende le délai de six (6) mois susvisé ;
- inviter le mandataire habilité ou le dirigeant social pressenti à présenter le projet et à répondre aux éventuelles questions.

Les demandes d'information et les notifications adressées au mandataire habilité ou au dirigeant social pressenti sont matérialisées par tout procédé laissant trace écrite.

Un délai d'un mois, à compter de la date de la demande du SG-CSBF, est accordé au mandataire habilité ou au dirigeant social pressenti pour fournir les documents et informations manquants par rapport aux exigences de la présente instruction ainsi que les compléments d'informations demandées.

Article 7 : Clôture de l'instruction du dossier

Le SG-CSBF procède à la clôture de l'instruction du dossier au plus tard six (6) mois après la délivrance du récépissé de dépôt du dossier de demande d'agrément et en notifie le mandataire habilité.

CHAPITRE 4 - PRISE DE DECISION

Article 8 : Classement sans suite de la demande d'agrément

Lorsque le mandataire habilité ou le dirigeant social pressenti ne répond pas aux demandes d'informations complémentaires dans le délai requis par le SG-CSBF, le Président de la CSBF peut procéder au classement sans suite du dossier.

Dans le cas où le promoteur envisage de maintenir son projet, il présente une nouvelle demande avec tous les éléments requis par la présente instruction. Toutefois, le Président de la CSBF peut décider un classement sans suite du dossier lorsqu'il comporte les mêmes lacunes ou incohérences constatées dans le dossier de demande d'agrément initial.

Article 9 : Octroi d'agrément

Après la clôture de l'instruction du dossier, le SG-CSBF transmet le dossier à la CSBF pour décision.

La CSBF peut inviter le mandataire habilité ou le dirigeant social pressenti à présenter le projet et à répondre aux éventuelles questions pouvant éclairer sa prise de décision.

Elle délivre l'agrément sur la base du résultat de l'instruction du dossier par le SG-CSBF et au vu de la présentation éventuellement effectuée par le mandataire habilité ou le dirigeant social pressenti.

La décision précise la dénomination de l'institution, sa classification et les services de microfinance pour lesquels elle est autorisée à exercer.

Pour les IMF constituées en réseau, les IMF affiliées bénéficient de l'effet de la décision d'agrément. La décision d'agrément collectif précise la structure faitière et les IMF affiliées agréées.

t *st*

Article 10 : Conditions suspensives

La CSBF fixe dans la décision d'agrément les conditions suspensives assorties de leur délai de réalisation.

Les conditions suspensives sont généralement liées aux formalités de constitution et aux démarches nécessaires à l'installation de l'institution. Elles consistent notamment à la production :

- de l'acte constitutif ou modificatif de la société ;
- des statuts définitifs ;
- de l'attestation originale de dépôt ou de transfert des fonds constituant le capital ou la dotation ;
- de l'extrait de l'immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés.

Le Président de la CSBF notifie au mandataire habilité ou au dirigeant social pressenti la levée des conditions suspensives après vérification de leur réalisation effective. L'institution est alors inscrite au registre des établissements de crédit agréés et peut commencer ses opérations.

Si les conditions suspensives ne sont pas réalisées à l'échéance fixée dans la décision, le mandataire habilité ou le dirigeant social pressenti peut demander une prorogation au plus tard un (1) mois avant l'expiration du délai. Le Président de la CSBF peut accorder un nouveau délai n'excédant pas un an pour la réalisation des conditions suspensives.

A défaut de réalisation des conditions suspensives dans le délai fixé par la décision d'agrément et dans le cas où aucune demande de prorogation n'est formulée, le Président de la CSBF informe le mandataire habilité ou le dirigeant social pressenti de la caducité de la décision d'agrément.

Dans le cas où le promoteur envisage de maintenir son projet, il présente une nouvelle demande.

Article 11 : Refus de la demande d'agrément

Le refus de la demande d'agrément est prononcé par la CSBF dans les conditions prévues par l'article 17 de la loi sur la microfinance sus-visée. Le Président de la CSBF notifie au mandataire habilité ou au dirigeant social pressenti la décision de refus de la demande d'agrément avec les motifs y afférents.

Dans le cas où le promoteur envisage de maintenir son projet, il présente une nouvelle demande avec les nouveaux éléments requis par la présente instruction.

CHAPITRE 5 - DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 12 : Dispositions transitoires

Toute entité ayant déposé un dossier de demande d'agrément en qualité d'IMF avant l'entrée en vigueur de la présente instruction est tenue de mettre son dossier en conformité avec la présente instruction dans un délai de trois (3) mois à compter de son entrée en vigueur. Ce délai peut être prorogé par le Président de la CSBF en cas de demande justifiée par le mandataire habilité ou le dirigeant social pressenti.

Toute entité visée par l'article 2 de la loi sur la microfinance sus-visée ayant déposé un dossier auprès de la CSBF est tenue de se conformer aux dispositions de l'arrêté fixant les conditions d'exercice de ses opérations.

[Signature] *[Signature]*

Article 13 : Classification

Toute IMF déjà agréée avant la date d'entrée en vigueur de la présente instruction doit présenter un dossier de demande de classification en « IMF de dépôt et crédit » ou « IMF de crédit », selon le cas, dans un délai de trois (3) mois à compter de la date sus-citée. Le dossier doit comprendre les renseignements figurant dans l'annexe 3 de la présente instruction.

Les dispositions des articles 6, 7, 9 et 10 de la présente instruction s'appliquent à cette demande de classification.

Article 14 : Entrée en vigueur

La présente instruction entre en vigueur dès sa notification à l'Association Professionnelle des IMF et sa publication au site web de Banky Foiben'i Madagasikara.

Elle abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles de l'instruction n° 002/2007-CSBF du 11 mai 2007 relative à la licence des institutions de microfinance de niveau 1 ainsi que celles de l'instruction n° 003/2007-CSBF du 11 mai 2007 relative à l'agrément des institutions de microfinance de niveaux 2 et 3.

Fait à Antananarivo, le **1 MARS 2019**
Pour la Commission de Supervision
Bancaire et Financière
Le Président,



Alain H. RASOLOFONDRAIBE
Gouverneur de Banky Foiben'i
Madagasikara

**LISTE DES DOCUMENTS ET INFORMATIONS A FOURNIR
POUR UNE DEMANDE D'AGREMENT INDIVIDUEL EN QUALITE D'IMF**

N.B : Tous les documents sont à fournir en version française, lesquels sont à présenter dans l'ordre et suivant les références ci-dessous

RUBRIQUES	DOCUMENTS ET INFORMATIONS REQUIS	O/N	Observations
I. RENSEIGNEMENTS GENERAUX			
1. Mandataire habilité ¹	1.1. Demande d'agrément dûment signée par le mandataire habilité ou le dirigeant social pressenti conforme au modèle en annexe 1.1 avec justificatif du mandat conforme au modèle en annexe 1.2 1.2. Si le mandataire est une personne physique : - copie certifiée d'une pièce d'identité valide - extrait du casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois		
2. Informations administratives			
2.1. Si l'entité n'est pas encore constituée	2.1.1. Dénomination envisagée 2.1.2. Projet de statuts et règlement intérieur 2.1.3. Projet de pacte d'actionnaires, le cas échéant 2.1.4. Organigramme cible		
2.2. Si l'entité est déjà constituée ²	2.2.1. Dénomination sociale et sigle, forme juridique, adresse du siège social, date de constitution 2.2.2. Identité des membres des organes sociaux 2.2.3. Registre du commerce et des sociétés 2.2.4. Etats financiers certifiés des trois derniers exercices ou depuis sa constitution 2.2.5. Statuts et règlement intérieur 2.2.6. Pacte d'actionnaires, le cas échéant 2.2.7. Organigramme		
2.3. Si l'entité appartient à un groupe	2.3.1. Descriptif du groupe 2.3.2. Organigramme du groupe et lien du capital 2.3.3. Description des activités et montant du capital social de chaque entité du groupe 2.3.4. Etats financiers consolidés du groupe et états financiers de chaque entité du groupe ayant la qualité d'établissement de crédit ou d'établissement de monnaie électronique		
3. Actionnariat			
3.1. Structure du capital social	3.1.1. Tableau récapitulatif de l'actionnariat indiquant les actionnaires, les montants de la participation, le nombre des actions et les droits de vote		

¹Cabinet conseil ou personne physique disposant de compétence technique pour présenter le dossier en tant qu'interlocuteur de la CSBF

² Entités enregistrées auprès de MFB ou une autre entité envisageant d'exercer l'activité de microfinance

RUBRIQUES	DOCUMENTS ET INFORMATIONS REQUIS	O/N	Observations
(Colonnes réservées au SG-CSBF)			
3.2. Informations concernant les actionnaires appelés à détenir plus de 5% du capital social			
3.2.1. Si personne physique	1. Lettre conforme au modèle en annexe 1.3 2. Copie certifiée d'une pièce d'identité valide 3. Curriculum vitae actualisé, daté et signé 4. Extrait de casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois ou attestation en tenant lieu émanant de l'autorité judiciaire compétente du pays d'origine accompagnée du justificatif du pouvoir de l'autorité signataire³ 5. Part du capital en % et des droits de vote détenus 6. Situation patrimoniale justifiant l'origine des fonds 7. Modalités juridiques et financières pour la libération des actions 8. Relations bancaires à Madagascar : ancienneté et attestation délivrée par les banques 9. Procédures professionnelles, collectives, administratives, ou judiciaires ayant eu des conséquences significatives pendant les dix dernières années		
3.2.2. Si personne morale	1. Lettre conforme au modèle en annexe 1.3 2. Dénomination sociale et sigle, forme juridique, adresse du siège social, statuts 3. Identité des membres des organes sociaux 4. Description détaillée des activités 5. Montant et répartition du capital social 6. Etats financiers certifiés des trois derniers exercices 7. Indication le cas échéant si l'opération est soumise à des formalités particulières dans le pays d'origine. Justification par l'autorité compétente de l'accomplissement de ces formalités 8. Autorisation de l'autorité de supervision bancaire du pays d'origine pour les établissements de crédit 9. Modalités juridiques et financières pour la libération des actions 10. Relations bancaires à Madagascar : ancienneté et attestation délivrée par les banques 11. Procédures professionnelles, collectives, administratives, ou judiciaires ayant eu des conséquences significatives pendant les dix dernières années		
3.2.3. En cas d'appartenance de la personne morale à un groupe	1. Descriptif du groupe 2. Organigramme du groupe et liens du capital 3. Description des activités et montant du capital social de chaque entité du groupe 4. Etats financiers consolidés du groupe et états financiers de chaque entité du groupe ayant la qualité d'établissement de crédit ou d'établissement de monnaie électronique 5. Part du capital en % et des droits de vote détenus, les modalités juridiques et financières de la prise de participation 6. Procédure de contrôle des entités du groupe par la maison mère		

³Si autre qu'autorité judiciaire

f 2

RUBRIQUES	DOCUMENTS ET INFORMATIONS REQUIS	O/N	Observations
		(Colonnes réservées au SG-CSBF)	
4. Partenaires techniques	4.1. Présentation des partenaires techniques et financiers 4.2. Description du partenariat 4.3. Projet de convention de partenariat ou lettre d'intention du partenaire technique		
5. Membres des structures de gouvernance et de contrôle	5.1. Liste des membres pressentis des structures de gouvernance et de contrôle 5.2. Documents et informations requis par l'instruction sur la gouvernance et le contrôle des IMF		
II. DESCRIPTION DU PROJET			
1. Services de microfinance	1.1. Types, nature, caractéristiques et conditions tarifaires des services de microfinance envisagés et volume des opérations sur 5 ans 1.2. Services connexes 1.3. Description de la clientèle et les marchés cibles, évolutions prévisionnelles sur 5 ans 1.4. Contrats et partenariats avec d'autres institutions financières relatifs à la distribution de services financiers numériques et de produits de micro-assurance		
2. Ressources envisagées	2.1. Ressources humaines - organigramme détaillé - évolution de l'effectif et des charges du personnel par catégorie pendant cinq (5) ans avec indication de la nationalité (expatriés ou nationaux) 2.2. Ressources financières - détails des ressources financières avec justification de l'origine des fonds - identité des bailleurs de fonds, montant, durée et conditionnalités des subventions - lettre d'intention émanant du bailleur 2.3. Plan d'affaires, incluant les états financiers prévisionnels sur cinq (5) ans conformes au PCEC, démontrant : - des projections financières réalistes étayées par des analyses économiques et financières du marché - le respect des ratios prudentiels et de gestion requis par l'instruction y afférente		
3. Système d'information et de gestion (SIG)	3.1. Projet de contrat de licence du ou des logiciels transactionnels et comptables utilisés et les manuels d'utilisateurs y afférents 3.2. Toute information sur l'infrastructure technologique, et notamment le mode de communication entre le siège et les agences et les dispositifs garantissant l'intégrité des informations lors de leur traitement et de leur transmission, notamment au SG-CSBF		

RUBRIQUES	DOCUMENTS ET INFORMATIONS REQUIS	O/N	Observations
		(Colonnes réservées au SG-CSBF)	
4. Protection des consommateurs	4.1. Code de conduite pour les relations avec la clientèle tenant compte des dispositions de la loi sur la microfinance y afférentes 4.2. Manuel de procédures de traitement des consommateurs incluant le mécanisme de gestion des plaintes 4.3. Programme et modalités de formation des employés et des agents de distribution en matière de protection des consommateurs		
5. Réseau de distribution	5.1. Caractéristiques du réseau de distribution ⁴ et prévisions d'implantation sur 5 ans 5.2. Nombre prévisionnel des agents de distribution auxquels l'institution envisage de recourir 5.3. Projet de contrat de mandat type pour les agents de distribution, s'il y en a 5.4. Modalités de gestion du réseau de distribution envisagées notamment la sélection, le suivi et le contrôle des opérations effectuées par les agents de distribution 5.5. Programme et modalités de formation des agents de distribution		
6. Plan préventif de redressement	Plan préventif de redressement en application de l'article 93 de la loi sur la microfinance et incluant les éléments ci-après : - les mesures susceptibles d'être prises par l'institution en cas de défaillance - les conditions et procédures permettant d'assurer la mise en œuvre rapide de ces mesures - les faits déclencheurs de la mise en œuvre de ces mesures		

⁴ Réseau de distribution interne à l'institution avec ses propres agents ou réseau de distribution externe à l'institution avec des agents de distribution mandatés

ANNEXE 1.1

Modèle de lettre de demande d'agrément en qualité d'institutions de microfinance (Agrément individuel)

Monsieur le Président,

En ma qualité de.....¹, j'ai l'honneur de solliciter de la Commission de Supervision Bancaire et Financière (CSBF) l'agrément en qualité d'« institution de microfinance de dépôt et de crédit » ou « institution de microfinance de crédit ».

Je vous adresse à cet effet le dossier ci-joint, établi conformément à l'instruction n° 001/2019 - CSBF du 1^{er} Mars 2019 relative à l'agrément des institutions de microfinance.

Je certifie la sincérité de ces renseignements et déclare qu'il n'y a pas, à ma connaissance, d'autres faits importants que la CSBF devrait en être informée.

Je m'engage à aviser sans délai la CSBF de tout changement de situation qui modifierait de façon significative les renseignements communiqués.

Veillez croire, Monsieur le Président, en l'assurance de ma haute considération.

Signature légalisée (et éventuellement, cachet)

¹ Indiquer la qualité du signataire : mandataire habilité ou dirigeant social pressenti (joindre une justification certifiée de cette habilitation conforme au modèle en annexe 1.2)

Modèle de justificatif de pouvoir de signature

Monsieur le Président,

Nous, soussignés,

.....¹

Agissant en nos qualités d'actionnaires de²,
mandants,

Déclarons donner pouvoir, par la présente, à³,
né(e) le et résidant au agissant en tant que mandataire
afin de nous représenter et conformément à nos intérêts.

Par cette procuration, le mandataire est en droit de déposer, suivre et signer tous les documents
relatifs à la demande d'agrément de.....² en qualité d'*« institution de microfinance
de dépôt et de crédit »* ou *« institution de microfinance de crédit »* et de réaliser toutes les formalités
administratives y afférentes auprès de toute autorité compétente à cet effet.

Pour faire et valoir ce que de droit.

Signatures légalisées des actionnaires et/ou représentant des actionnaires

¹ Prénom et nom de chaque actionnaire et / ou représentant des actionnaires

² Dénomination sociale de l'IMF à créer

³ Identité du mandataire habilité ou du dirigeant social pressenti



**Modèle de lettre établie par chaque actionnaire
Détenant plus de 5 p. cent du capital social**

Monsieur le Président,

En ma qualité de.....¹, j'ai l'honneur de vous faire parvenir ci-joints les renseignements demandés par la Commission de Supervision Bancaire et Financière (CSBF) à l'occasion de la prise de participation que² se propose de réaliser dans le capital social de³.

Je certifie la sincérité de ces renseignements et déclare qu'il n'y a pas, à ma connaissance, d'autres faits importants que la CSBF devrait en être informée.

Je m'engage à aviser sans délai la CSBF de tout changement de situation qui modifierait de façon significative les renseignements communiqués.

J'ai pris note des dispositions de l'article 102 de la loi sur la microfinance permettant au Président ou au Secrétaire Général de la CSBF d'inviter les actionnaires de l'institution à fournir à celle-ci le soutien qui lui est nécessaire lorsque sa situation le justifie.

Veillez croire, Monsieur le Président, en l'assurance de ma haute considération.

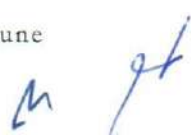
Fait à, le.....

Signature certifiée (et, éventuellement, cachet)

¹ Indiquer la qualité du signataire : mandataire habilité, dirigeant social, (joindre une justification certifiée de cette habilitation)

² Nom de l'apporteur de capitaux

³ Nom de l'institution



**LISTE DES DOCUMENTS ET INFORMATIONS A FOURNIR
POUR UNE DEMANDE D'AGREMENT COLLECTIF EN QUALITE D'IMF**

N.B : Tous les documents sont à fournir en version française, lesquels sont à présenter dans l'ordre et suivant les références ci-dessous

RUBRIQUES	DOCUMENTS ET INFORMATIONS REQUIS	O/N	Observations
		(Colonnes réservées au SG-CSBF)	
I. PRESENTATION DU RESEAU			
1. Mandataire habilité ¹	1.1. Demande d'agrément dûment signé par le mandataire habilité ou le dirigeant social pressenti conforme au modèle en annexe 2.1. avec justificatif du mandat conforme au modèle en annexe 2.2 1.2. Si le mandataire est une personne physique : - copie certifiée d'une pièce d'identité valide - extrait du casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois		
2. Description du réseau			
2.1. Renseignements généraux	2.1.1 Tableau récapitulatif des renseignements généraux prévus par l'annexe 2.3 2.1.2 Projets de statuts et règlement intérieur du réseau et des IMF affiliées ²		
2.2. Membres des structures de gouvernance et de contrôle	2.2.1. Liste des membres des structures de gouvernance et de contrôle 2.2.2. Documents et informations requis par l'instruction sur la gouvernance et le contrôle des IMF		
2.3. Mode de communication au sein du réseau	2.3.1. Description du mode de communication (circuit informationnel) au sein de la structure faitière et entre la structure faitière et les IMF affiliées : - la modalité d'échange d'informations extra-comptables entre deux (2) entités et la nature de ces informations - la modalité d'échange d'informations comptables - les conséquences juridiques et financières découlant des imbrications entre les diverses composantes du réseau, tant horizontales que verticales 2.3.2. Description des attributions de la structure faitière		
2.4. Solidarité financière	2.4.1. Relations financières envisagées et existantes entre les diverses composantes du réseau 2.4.2. Organisation de la solidarité financière au sein du réseau requise par l'article 59 de la loi sur la microfinance 2.4.3. Copie du projet de convention relative à la solidarité financière indiquant les modalités d'alimentation, de gestion, de mise en œuvre et de contrôle du Fonds		

¹Cabinet conseil ou personne physique disposant de compétence technique pour présenter le dossier en tant qu'interlocuteur de la CSBF

²Pour les IMF affiliées, le projet de statuts prévoit que la responsabilité des membres est engagée à hauteur de cinq fois le montant de leurs parts sociales obligatoires en cas de faillite, liquidation ou résolution en application de l'article 12 de la loi n° 99-004 du 21 avril 1999 relative à la coopérative

RUBRIQUES	DOCUMENTS ET INFORMATIONS REQUIS	O/N	Observations
		(Colonnes réservées au SG-CSBF)	
	de solidarité financière		
2.5. Partenaires techniques	2.5.1. Présentation des partenaires techniques 2.5.2. Description du partenariat 2.5.3. Projet de convention de partenariat ou lettre d'intention du partenaire technique		
II. DESCRIPTION DU PROJET			
1. Services de microfinance	1.1 Types, nature, caractéristiques, conditions tarifaires et volume des opérations envisagées sur cinq (5) ans 1.2 Services connexes 1.3 Description de la clientèle et les marchés cibles, évolutions prévisionnelles sur cinq (5) ans 1.4 Contrats et partenariats avec d'autres institutions financières, relatifs à la distribution de services financiers numériques et de produits de micro-assurance		
2. Ressources envisagées	2.1. Ressources humaines - organigramme détaillé - évolution de l'effectif et des charges du personnel par catégorie pendant cinq (5) ans avec indication de la nationalité (expatriés ou nationaux) 2.2. Ressources financières - détails des ressources financières avec justification de l'origine des fonds - identité des bailleurs de fonds, montant, durée et conditionnalités des subventions - lettre d'intention émanant du bailleur 2.3. Plan d'affaires, incluant les états financiers prévisionnels sur cinq (5) ans conformes au PCEC, démontrant : - des projections financières réalistes étayées par des analyses économiques et financières du marché - le respect des ratios prudentiels et de gestion requis par l'instruction y afférente		
3. Système d'information et de gestion (SIG)	3.1. Projet de contrat de licence du ou des logiciels transactionnels et comptables utilisés et les manuels d'utilisateurs y afférents 3.2. Toute information sur l'infrastructure technologique, et notamment le mode de communication entre la structure faitière et les IMF affiliées, le siège et les agences et les dispositifs garantissant l'intégrité des informations lors de leur traitement et de leur transmission, notamment au SG-CSBF		
4. Protection des consommateurs	4.1. Code de conduite pour les relations avec la clientèle tenant compte des dispositions de la loi sur la microfinance y afférentes 4.2. Manuel de procédures de traitement des consommateurs incluant le mécanisme de gestion des plaintes 4.3. Programme et modalités de formation des employés et des agents de distribution en matière de protection des consommateurs		

RUBRIQUES	DOCUMENTS ET INFORMATIONS REQUIS	O/N	Observations
		(Colonnes réservées au SG-CSBF)	
5. Réseau de distribution	5.1. Caractéristiques du réseau de distribution (*) et prévisions d'implantation sur cinq (5) ans 5.2. Nombre prévisionnel des agents de distribution (*) auxquels l'institution envisage de recourir 5.3. Projet de contrat de mandat type 5.4. Modalités de gestion du réseau de distribution envisagées notamment la sélection, le suivi et le contrôle des opérations effectuées par les agents de distribution 5.5. Programme et modalités de formation des agents de distribution		
6. Plan préventif de redressement	Plan préventif de redressement en application de l'article 93 de la loi sur la microfinance et incluant les éléments ci-après : - les mesures susceptibles d'être prises par l'institution en cas de défaillance - les conditions et procédures permettant d'assurer la mise en œuvre rapide de ces mesures - les faits déclencheurs de la mise en œuvre de ces mesures		

(*) Réseau de distribution interne à l'institution avec ses propres agents ou réseau de distribution externe à l'institution avec des agents de distribution mandatés

ANNEXE 2.1

Modèle de lettre de demande d'agrément collectif en qualité d'institution de microfinance

Monsieur le Président,

En ma qualité de.....¹, j'ai l'honneur de solliciter de la Commission de Supervision Bancaire et Financière (CSBF) l'agrément collectif en qualité d'« institution de microfinance de dépôt et de crédit » pour la structure faitière dénommée² et les institutions de microfinance (IMF) affiliées ci-après :

-²
-

Je vous adresse à cet effet le dossier ci-joint, établi conformément à l'instruction n° 001/2019- CSBF du 1^{er} Mars 2019 relative à l'agrément des IMF.

Je certifie la sincérité de ces renseignements et déclare qu'il n'y a pas, à ma connaissance, d'autres faits importants que la CSBF devrait en être informée.

Je m'engage à aviser sans délai la CSBF de tout changement de situation qui modifierait de façon significative les renseignements communiqués.

Veuillez croire, Monsieur le Président, en l'assurance de ma haute considération.

Signature légalisée (et éventuellement, cachet)

¹ Indiquer la qualité du signataire : mandataire habilité ou dirigeant social pressenti de la structure faitière (joindre une justification certifiée de cette habilitation conforme au modèle en annexe 2.2)

² Dénomination sociale

1

96

Modèle de justificatif de pouvoir de signature

Monsieur le Président,

Nous, soussignés,

.....¹

Agissant en nos qualités de membres fondateurs de.....², mandants,

Déclarons donner pouvoir, par la présente, à³, né(e)
le et résidant au agissant en tant que mandataire
afin de nous représenter et conformément à nos intérêts.

Par cette procuration, le mandataire est en droit de déposer, suivre et signer tous les documents relatifs à la demande d'agrément de¹ en qualité d'« institution de microfinance de dépôt et de crédit » et de réaliser toutes les formalités administratives y afférentes auprès de toute autorité compétente à cet effet.

Pour faire et valoir ce que de droit.

Signatures légalisées des membres fondateurs

¹ Prénom et nom des membres fondateurs

² Dénomination sociale de l'IMF à créer

³ Prénom et nom du mandataire

h 94

SYNTHESE DES RENSEIGNEMENTS SUR LE RESEAU

Tableau 1 : Renseignements Généraux

IMF	Dénomination	Capital social	Nombre sociétaires	Clientèle cible	Type de concours	Nombre de points de service et localisation				
						Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
IMF affiliée 1										
IMF affiliée 2										
IMF affiliée 3										
...										

Tableau 2 : Ressources de la structure faitière

IMF	Dénomination	Capital social			Bailleurs de fonds			
		Déclaré	Partie libérée	Prévisions d'augmentation sur 5 ans	Dénomination	Montant	Nature	Conditions
Structure faitière								

Tableau 3 : Ressources des IMF affiliées

IMF	Dénomination	Capital social			Dépôts
		Déclaré	Partie libérée	Prévisions d'augmentation sur 5 ans	Prévisions d'augmentation sur 5 ans
IMF affiliée 1					
IMF affiliée 2					
IMF affiliée 3					
...					

**LISTE DES DOCUMENTS ET INFORMATIONS A FOURNIR
POUR UNE DEMANDE DE CLASSIFICATION D'UNE IMF DEJA AGREEE**

N.B : Tous les documents sont à fournir en version française, lesquels sont à présenter dans l'ordre et suivant les références ci-dessous

RUBRIQUES	DOCUMENTS ET INFORMATIONS REQUIS	O/N	Observations
		(Colonnes réservées au SG-CSBF)	
1. Renseignements généraux	1.1. Demande de classification dûment signée par le dirigeant social conforme au modèle en annexe 3.1		
2. Services de microfinance selon la loi n° 2017- 026 sur la microfinance	2.1. Types, nature, caractéristiques et conditions tarifaires des services de microfinance conformément à la demande 2.2. Services connexes		



Modèle de lettre de demande de classification en qualité d'IMF

Monsieur le Président,

En ma qualité de.....¹, j'ai l'honneur de solliciter de la Commission de Supervision Bancaire et Financière (CSBF) la classification en qualité d'.....² au titre de l'agrément³.

Je vous adresse à cet effet le dossier ci-joint, établi conformément à l'instruction n° 001/2019- CSBF du 1^{er} Mars 2019 relative à l'agrément des institutions de microfinance.

Je certifie la sincérité de ces renseignements et déclare qu'il n'y a pas, à ma connaissance, d'autres faits importants que la CSBF devrait en être informée.

Je m'engage à aviser sans délai la CSBF de tout changement de situation qui modifierait de façon significative les renseignements communiqués.

Veuillez croire, Monsieur le Président, en l'assurance de ma haute considération.

Signature légalisée (et éventuellement, cachet)

¹ Titre du dirigeant social

² IMF de dépôt et de crédit ou IMF de crédit

³ Agrément collectif ou agrément individuel

