



Boulevard Botreau Roussel (rue privée CRRAE-UMOA) / 01 BPM 7125 Abidjan 01 – Côte d'Ivoire
Tél. : (225) 27 20 25 57 57 / Fax : (225) 27 20 22 45 52
Email : courrier.z02sgcb@bceao.int
Site internet : www.cb-umoa.org

**CHARTRE DU CONTROLE SUR PLACE DES ETABLISSEMENTS
ASSUJETTIS A LA SUPERVISION DE LA COMMISSION BANCAIRE
DE L'UNION MONETAIRE OUEST AFRICAINE**

1^{er} Juillet 2026

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	4
TITRE PREMIER : DISPOSITIONS GENERALES.....	4
CHAPITRE PREMIER : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION.....	4
Article Premier : Objet.....	4
Article 2 : Champ d'application de la Charte.....	4
CHAPITRE 2 : TERMINOLOGIE.....	5
Article 3 : Définitions.....	5
Article 4 : Objectifs du contrôle sur place.....	6
Article 5 : Typologie des missions de contrôle sur place.....	7
TITRE II : ORGANISATION ET MODALITES DES CONTROLES SUR PLACE.....	7
CHAPITRE PREMIER : ORGANISATION DES CONTROLES SUR PLACE.....	7
Article 6 : Programme de vérification.....	7
Article 7 : Composition des équipes de vérification.....	7
Article 8 : Annonce des missions de contrôle sur place.....	7
Article 9 : Pouvoirs de la mission.....	8
Article 10 : Rôle du Chef de Mission.....	8
Article 11 : Moyens du contrôle sur place.....	8
CHAPITRE 2 : MODALITES DES CONTROLES SUR PLACE.....	8
Article 12 : Démarrage des missions de vérification.....	8
Article 13 : Déroulement des missions de vérification.....	8
Article 14 : Processus contradictoire.....	9
TITRE III : DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DE L'EQUIPE DE VERIFICATION.....	9
CHAPITRE PREMIER : DROITS DES MEMBRES DE L'EQUIPE DE VERIFICATION.....	9
Article 15 : Accès aux locaux de l'établissement contrôlé.....	9
Article 16 : Accès aux informations et documents.....	9
Article 17 : Entretiens avec les membres des organes de gouvernance, le personnel et les commissaires aux comptes de l'établissement contrôlé.....	9
CHAPITRE 2 : OBLIGATIONS DES MEMBRES DE L'EQUIPE DE VERIFICATION.....	10
Article 18 : Référentiels éthiques applicables.....	10
Article 19 : Obligation de secret professionnel et de protection de l'information.....	10
Article 20 : Interdictions.....	10
Article 21 : Indépendance.....	10
Article 22 : Devoir de réserve et neutralité.....	10
Article 23 : Transparence et dialogue avec les établissements.....	10
TITRE IV : DROITS ET OBLIGATIONS DES ETABLISSEMENTS CONTROLES.....	11
CHAPITRE PREMIER : DROITS DES ETABLISSEMENTS CONTROLES.....	11
Article 24 : Connaissance du début de la mission de contrôle sur place.....	11
Article 25 : Participation à des réunions d'échange avec la mission de vérification.....	11
Article 26 : Connaissance des constats du contrôle.....	11
CHAPITRE 2 : OBLIGATIONS DE L'ETABLISSEMENT CONTROLE.....	11
Article 27 : Présence obligatoire des principaux dirigeants lors des principales étapes de la mission.....	11
Article 28 : Mise à disposition des locaux, documents, informations et outils informatiques nécessaires.....	11
Article 29 : Coordination et interlocuteur dédié.....	11
Article 30 : Rencontres sollicitées par l'équipe de vérification.....	12
Article 31 : Collaboration et coopération.....	12
Article 32 : Disponibilité du personnel.....	12

TITRE V : COMMUNICATION DES CONCLUSIONS DES MISSIONS DE VERIFICATION.....	12
Article 33 : Destinataires des conclusions des contrôles sur place.....	12
Article 34 : Communication des conclusions des missions de vérification conjointe effectuées avec d'autres superviseurs.....	12
TITRE VI : DISPOSITIONS FINALES.....	12
Article 35 : Révision de la Charte.....	12
Article 36 : Modalités d'application.....	12

PREAMBULE

Conformément à la Convention la régissant, la Commission Bancaire de l'Union Monétaire Ouest Africaine (UMOA), dénommée ci-après la "Commission Bancaire", est l'organe de l'UMOA chargé de veiller notamment à l'organisation et au contrôle des établissements assujettis. A cet égard, en vertu de l'article 2 de l'Annexe à ladite Convention, elle assure la solidité et la sécurité du système bancaire de l'UMOA à travers, notamment, le contrôle des établissements assujettis et la résolution des crises bancaires. Elle veille également à la protection des déposants et contribue au maintien de la stabilité du système financier régional.

La Commission Bancaire comprend deux (2) instances décisionnelles, à savoir le Collège de Supervision et le Collège de Résolution.

Le Collège de Supervision donne des avis conformes aux demandes d'agrément, d'autorisations diverses ou de dérogations qui lui sont soumises et s'assure, en permanence, que les établissements assujettis se conforment aux dispositions légales et réglementaires régissant leurs activités, en particulier les Lois portant réglementation bancaire et de la microfinance ainsi que leurs textes d'application. A cet égard, il est chargé du contrôle sur pièces et sur place des établissements. Par ailleurs, ce Collège prend des mesures administratives ainsi que des sanctions disciplinaires et pécuniaires pour réprimer les manquements et infractions imputables aux assujettis.

Le Collège de Résolution contribue à la préservation de la stabilité financière. Il pilote notamment la mise en œuvre des mesures de résolution de crise. Il veille également à la continuité des activités, des services et des opérations des établissements assujettis faisant l'objet d'une procédure de résolution.

Le Secrétariat Général de la Commission Bancaire (SGCB), assuré par la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO), assiste la Commission Bancaire dans le cadre de sa mission de contrôle des établissements assujettis, de résolution des crises bancaires et de protection des déposants de l'UMOA.

TITRE PREMIER : DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE PREMIER : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Article Premier : Objet

La présente Charte définit les modalités de mise en œuvre du contrôle sur place des établissements assujettis.

Elle fixe les principes généraux du contrôle sur place, décrit le déroulement des missions de vérification et définit les droits et obligations des membres de l'équipe de vérification ainsi que ceux des établissements assujettis.

La Charte traite également des suites réservées aux vérifications.

Le contenu de la Charte est fondé sur le cadre réglementaire relatif à l'exercice par la Commission Bancaire de son pouvoir de contrôle, en particulier la Convention régissant la Commission Bancaire et son Annexe ainsi que les lois portant réglementation bancaire et de la microfinance.

Article 2 : Champ d'application de la Charte

La présente Charte s'applique :

- aux inspecteurs du SGCB ;
- aux agents de la BCEAO¹ ainsi qu'aux personnes externes qui participent aux missions de contrôle sur place auprès des établissements assujettis ;
- aux établissements assujettis au contrôle de la Commission Bancaire.

¹ Conformément à la réglementation bancaire, la BCEAO est habilitée à exercer des contrôles sur place, à sa propre initiative, après en avoir informé la Commission Bancaire.

Les vérifications sur place peuvent être étendues aux filiales de l'établissement concerné et aux personnes morales qui les contrôlent, aux prestataires de services externalisés, y compris la structure chargée de l'assistance technique à l'intérieur d'un groupe ou, le cas échéant, de toute autre entité incluse dans le périmètre de consolidation de l'établissement.

CHAPITRE 2 : TERMINOLOGIE

Article 3 : Définitions

Au sens de la présente Charte, il faut entendre par :

- (i). **Approche basée sur les risques** : méthode de contrôle qui consiste à axer les vérifications sur les établissements et sur les domaines jugés les plus risqués pour l'établissement ;
- (ii). **Autorité compétente** : autorité habilitée à délivrer à l'équipe de vérification les pouvoirs formels de contrôle. Il s'agit du Secrétaire Général de la Commission Bancaire ou en son absence du Secrétaire Général Adjoint, chargé de l'intérim. Le Secrétaire Général de la BCEAO ou le Directeur National de la BCEAO pour le pays d'implantation de l'établissement à contrôler peuvent également délivrer des pouvoirs de contrôle ;
- (iii). **Chef de Mission** : inspecteur au SGCB nommé en cette qualité par Décision du Gouverneur de la BCEAO. Il a rang de Directeur et dirige l'équipe placée sous son autorité pour réaliser une mission de contrôle sur place, dont la composition est portée à la connaissance de l'établissement vérifié ;
- (iv). **Conflit d'intérêts** : situation dans laquelle les membres de l'équipe de vérification ont des intérêts privés ou personnels qui peuvent ou semblent influencer l'exercice impartial et objectif de leurs fonctions. Par intérêt privé ou personnel, il faut entendre un avantage réel ou potentiel pour l'agent, sa famille, ses autres parents ou le cercle de ses amis et de ses connaissances ;
- (v). **Contrôle sur pièces** : contrôle effectué, à distance, par la Commission Bancaire, à travers notamment l'analyse des reportings réglementaires que des établissements assujettis sont tenus de lui communiquer. Il se traduit par des échanges et réunions réguliers avec les principaux responsables des établissements assujettis ainsi que par le suivi de la mise en œuvre des recommandations de la Commission Bancaire de l'UMOA et de la correction des insuffisances relevées par les missions de contrôle sur place ;
- (vi). **Contrôle sur place** : contrôle effectué au sein d'un établissement assujetti, par une équipe de vérification, à l'effet, d'une part, de vérifier l'exactitude des informations communiquées dans le cadre des reportings réglementaires et, d'autre part, d'évaluer le système de gouvernance ainsi que les risques auxquels les entités contrôlées sont exposées ;
- (vii). **Equipe de vérification** : agents désignés pour effectuer un contrôle sur place auprès d'un établissement assujetti. Les membres sont listés dans les pouvoirs signés par l'Autorité compétente. Chaque équipe de vérification est placée sous l'autorité ou la responsabilité d'un Chef de Mission ou de toute personne investie à cet effet. Elle se compose d'inspecteurs du SGCB et, le cas échéant, d'agents de la BCEAO et/ou de personnes externes ;
- (viii). **Etablissements assujettis ou établissements** : entités soumises au contrôle de la Commission Bancaire de l'UMOA. Il s'agit des compagnies financières, des établissements de crédit, des établissements de paiement, des établissements de monnaie électronique ainsi que des institutions de microfinance soumises au contrôle de la Commission Bancaire ;
- (ix). **Inspecteur** : membre de l'équipe de vérification qui est chargé du contrôle d'un ou de plusieurs points définis dans les termes de référence de la mission ;

- (x). **Liste des constats provisoires** : document présentant les constats provisoires relevés lors du contrôle sur place et transmis à l'établissement contrôlé pour recueillir ses observations écrites avant la finalisation du rapport final ;
- (xi). **Liste des insuffisances** : document présentant les constats définitifs retenus par l'équipe de vérification à l'issue de l'examen des observations écrites recueillies auprès de l'établissement contrôlé ;
- (xii). **Méthodes et outils de contrôle** : techniques, procédures et supports utilisés par les Inspecteurs pour conduire leurs travaux. Il s'agit notamment des entretiens, des analyses de données et des revues documentaires ;
- (xiii). **Mission de vérification conjointe** : mission de vérification effectuée par la Commission Bancaire, conjointement avec une autre Autorité de supervision avec laquelle elle a signé un accord de coopération. Elle peut être menée à l'initiative de l'Autorité de supervision étrangère ;
- (xiv). **Personne externe** : membre de l'équipe de vérification autre que les agents du SGCB ou de la BCEAO. Il s'agit notamment d'un agent appartenant à une Autorité de supervision homologue ou une personne-ressource appuyant les équipes de vérification ;
- (xv). **Pouvoirs** : document signé par l'Autorité compétente, habilitant les membres de l'équipe de vérification à effectuer un contrôle sur place auprès de l'établissement assujetti. Il précise notamment l'identité des membres de l'équipe de vérification, la dénomination de l'établissement à contrôler, ainsi que l'objet du contrôle ;
- (xvi). **Processus contradictoire** : ensemble des étapes au cours desquelles les constats relevés à l'issue du contrôle sur place font l'objet d'échanges formalisés entre l'établissement assujetti et l'équipe de vérification. Il porte notamment sur la transmission par la mission des fiches de restitution des constats à l'établissement contrôlé, la communication d'une liste des constats provisoires à l'établissement qui dispose d'un délai fixé par le SGCB, pour formuler, par écrit, ses commentaires et observations documentés ;
- (xvii). **Rapport final** : document qui présente les résultats définitifs retenus à l'issue du processus contradictoire de la mission de contrôle sur place. Il comporte une référence, est estampillé d'un numéro et est signé par le Chef de Mission ou le Responsable en tenant lieu.

Article 4 : Objectifs du contrôle sur place

Le contrôle sur place a notamment pour objectifs, d'une part, d'évaluer les risques auxquels les établissements sont exposés et les moyens mis en place pour les gérer et, d'autre part, de vérifier le respect par ces entités, des dispositions légales et réglementaires qui leur sont applicables.

Les principaux objectifs spécifiques du contrôle sur place sont :

- (i). de vérifier le respect par l'établissement, des dispositions légales, réglementaires et statutaires, ainsi que l'exactitude et la sincérité des états financiers, des états prudentiels ainsi que d'autres états, rapports et informations qui sont transmis par l'établissement aux Autorités de régulation et de supervision ;
- (ii). d'examiner et d'évaluer l'adéquation et la qualité de la gouvernance de l'établissement ainsi que ses dispositifs de contrôles interne et externe ;
- (iii). d'évaluer le modèle d'affaires ;
- (iv). d'apprécier la qualité de l'exploitation ainsi que les situations financière et prudentielle à travers des analyses et investigations, afin de détecter les sources de vulnérabilité, les risques et leur incidence sur les fonds propres ;

- (v). d'évaluer la gestion des risques au sein de l'établissement et s'assurer que sa gestion est saine et prudente, que sa situation ou ses opérations ne sont pas de nature à mettre en péril sa liquidité, sa rentabilité ou sa solvabilité ;
- (vi). de relever les difficultés d'application de la réglementation, afin de les porter à la connaissance des Autorités de régulation.

Article 5 : Typologie des missions de contrôle sur place

Les contrôles sur place, conduits auprès des établissements, peuvent être de nature :

- globale : contrôle portant sur tous les domaines d'activité de l'établissement ;
- spécifique : vérification de domaines d'activité limités et de points particuliers préalablement identifiés ;
- thématique : contrôle d'un domaine ou d'un risque spécifique auprès d'un ou de plusieurs établissements.

TITRE II : ORGANISATION ET MODALITES DES CONTROLES SUR PLACE

CHAPITRE PREMIER : ORGANISATION DES CONTROLES SUR PLACE

Article 6 : Programme de vérification

Les contrôles sur place sont réalisés sur la base d'un programme approuvé par le Président de la Commission Bancaire. Ce document est élaboré sur la base des profils de risque des établissements, qui permettent d'établir la liste des entités à contrôler.

Selon les risques identifiés dans le cadre du contrôle sur pièces ou la constatation d'événements postérieurs à l'approbation du programme de vérification, des contrôles sur place peuvent être décidés hors du programme initialement validé.

Article 7 : Composition des équipes de vérification

Les équipes de vérification du SGCB comprennent notamment des Chefs de Mission, des Inspecteurs Seniors, des Inspecteurs Principaux et des Inspecteurs.

Peuvent également participer aux contrôles sur place, en tant que de besoin, des agents du SGCB ne faisant pas partie du corps des Inspecteurs, des agents de la BCEAO ou des personnes externes à la Banque Centrale.

La composition de l'équipe de vérification est retracée dans les pouvoirs signés par l'Autorité compétente.

Les changements éventuels qui peuvent intervenir dans la composition de l'équipe au cours d'une mission de vérification sont portés à la connaissance de l'établissement contrôlé.

Article 8 : Annonce des missions de contrôle sur place

L'annonce de la réalisation d'une mission de contrôle sur place est portée à la connaissance de l'établissement au moins deux (2) semaines avant le début de la mission de vérification sauf en cas d'urgence, par lettre de l'Autorité compétente adressée au Président du Conseil d'Administration dudit établissement, avec ampliation au Directeur Général.

La correspondance annonce notamment le type de contrôle prévu ainsi que la date de démarrage de la vérification. Elle mentionne également la liste des documents à tenir, par l'établissement, à la disposition de l'équipe de vérification à la date du démarrage du contrôle sur place.

La lettre d'annonce permet également de solliciter, au besoin, une rencontre entre l'équipe de vérification et les Commissaires aux comptes de l'établissement.

Article 9 : Pouvoirs de la mission

Les membres de l'équipe de vérification doivent être munis de pouvoirs dûment signés par l'Autorité compétente. Ces pouvoirs permettent l'extension des investigations aux filiales de l'établissement contrôlé et aux personnes morales qui les contrôlent, aux prestataires de services externalisés, y compris la structure chargée de l'assistance technique à l'intérieur d'un groupe ou, le cas échéant, de toute autre entité incluse dans le périmètre de consolidation de l'établissement.

Article 10 : Rôle du Chef de Mission

Le Chef de Mission dirige l'équipe placée sous son autorité. Il est l'interlocuteur principal de l'établissement contrôlé et organise les différentes étapes du contrôle sur place.

En l'absence d'un Chef de Mission, la coordination des travaux de l'équipe de vérification est confiée à un Inspecteur Senior ou tout autre membre désigné à cet effet par l'Autorité compétente.

Article 11 : Moyens du contrôle sur place

Les équipes de vérification disposent de différents référentiels et supports pour la préparation et la réalisation des missions, notamment :

- (i). l'ensemble des textes applicables à l'établissement contrôlé ;
- (ii). les guides de contrôle ;
- (iii). les lettres-circulaires du SGCB adressées aux établissements ;
- (iv). les questionnaires d'enquête ;
- (v). les outils d'analyse.

En fonction des thèmes abordés, les équipes de vérification peuvent recourir à tout moyen qu'elles jugent approprié.

CHAPITRE 2 : MODALITES DES CONTROLES SUR PLACE

Article 12 : Démarrage des missions de vérification

La mission de vérification démarre par une réunion d'ouverture entre l'équipe de vérification et l'organe exécutif de l'établissement, notamment le premier responsable ou, en cas d'empêchement motivé, un Directeur dûment désigné, accompagné de ses principaux collaborateurs dont les Responsables des fonctions de contrôle.

Le Chef de Mission présente les membres de l'équipe de vérification et remet une copie de la lettre de «Pouvoirs». Il rappelle l'objet du contrôle ainsi que ses différentes étapes, notamment les entretiens préliminaires, les visites éventuelles sur d'autres sites et les phases clés du processus contradictoire. Les dispositions pratiques sont également abordées au cours de cette rencontre, en l'occurrence les horaires de l'établissement, les locaux à mettre à la disposition de l'équipe et l'accès aux outils informatiques de l'établissement.

La durée indicative du contrôle est également précisée au cours de cette rencontre.

A l'issue de cette rencontre, les documents sollicités lors de l'annonce de la mission doivent être mis à la disposition de l'équipe de vérification.

Au démarrage de la mission de vérification, le premier responsable de l'établissement désigne un point focal ayant au moins rang de Directeur comme interlocuteur de l'équipe de vérification.

Article 13 : Déroulement des missions de vérification

L'équipe de vérification peut s'entretenir avec toute personne de l'établissement pour obtenir des documents, informations et précisions nécessaires à la conduite des travaux.

Outre les dirigeants et le personnel de l'établissement, l'équipe de vérification rencontre les commissaires aux comptes, dont les travaux peuvent faire l'objet d'évaluation par la mission. Elle échange également avec le Président du Conseil d'Administration, qui peut se faire accompagner par des membres des autres organes de gouvernance de son choix. Ces rencontres se tiennent au siège de l'établissement ou par visioconférence.

Au cours des travaux d'investigation, le Chef de Mission rend compte, au moins une fois par semaine, à l'Autorité compétente, du déroulement de la mission, notamment l'état d'avancement des travaux, les faits significatifs qui méritent d'être portés à sa connaissance ainsi que les difficultés éventuelles rencontrées.

Article 14 : Processus contradictoire

A la fin du séjour de l'équipe de vérification dans les locaux de l'établissement, une réunion de restitution est tenue avec les responsables de l'établissement contrôlé, sur la base de fiches de constats transmises au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance au Directeur Général. Cette séance de travail est sanctionnée par un compte rendu de restitution élaboré par l'équipe de vérification et signé conjointement par le Directeur Général et le Chef de Mission.

A l'issue de l'exploitation par l'équipe de vérification des documents qui lui sont transmis, une liste des constats provisoires est transmise à l'établissement contrôlé qui dispose d'un délai de sept (7) jours ouvrés pour formuler ses commentaires et observations, par écrit.

Les éléments complémentaires et les évolutions significatives intervenues après le séjour de l'équipe de vérification au sein de l'établissement doivent être transmis par celui-ci et, accompagnés de justificatifs probants.

Sur la base de la réaction de l'établissement aux constats provisoires, le rapport final de vérification est élaboré et signé par le Chef de Mission. Ce document rappelle le périmètre du contrôle et précise les constats et conclusions de la mission. Il doit être objectif, clair et concis.

Une liste des insuffisances y est jointe, en vue de faciliter le suivi de la correction des insuffisances relevées par la mission.

TITRE III : DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DE L'EQUIPE DE VERIFICATION

CHAPITRE PREMIER : DROITS DES MEMBRES DE L'EQUIPE DE VERIFICATION

Article 15 : Accès aux locaux de l'établissement contrôlé

Pour l'exécution de leurs travaux, les membres de l'équipe de vérification ont accès aux locaux de l'établissement contrôlé et, le cas échéant, à ceux des entités auxquelles le contrôle est étendu.

Article 16 : Accès aux informations et documents

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, le secret professionnel n'est pas opposable aux membres de l'équipe de vérification.

Les membres de l'équipe de vérification peuvent solliciter tout renseignement ou document, quel qu'en soit le support, en obtenir copie, ainsi que requérir tout éclaircissement ou justification utile à l'accomplissement de leur mission.

Article 17 : Entretiens avec les membres des organes de gouvernance, le personnel et les commissaires aux comptes de l'établissement contrôlé

Les membres de l'équipe de vérification s'entretiennent avec les commissaires aux comptes de l'établissement contrôlé. Ils peuvent également tenir des rencontres avec les actionnaires, administrateurs notamment les indépendants, les dirigeants et requérir toute information complémentaire auprès de tout membre du personnel de l'établissement, quelle que soit sa fonction.

Les membres de l'équipe de vérification peuvent, si les circonstances le requièrent, entrer au nom de la Commission Bancaire et aux fins d'information, en contact avec toutes les autorités administratives et toutes les personnes morales ou physiques, tant privées que publiques, susceptibles de leur fournir tout élément utile à leurs investigations.

CHAPITRE 2 : OBLIGATIONS DES MEMBRES DE L'EQUIPE DE VERIFICATION

Article 18 : Référentiels éthiques applicables

Les membres de l'équipe de vérification doivent se conformer aux règles d'éthique énoncées dans le Code d'Éthique et de Déontologie annexé au Statut du personnel de la BCEAO ainsi qu'aux règles déontologiques particulières et complémentaires applicables aux agents de la BCEAO intervenant dans la supervision des établissements soumis au contrôle de la BCEAO et/ou de la Commission Bancaire.

A ce titre, ils ne peuvent accepter de la part des établissements assujettis des étrennes, avantages particuliers, ou conditions préférentielles en tant que clients. Ils doivent s'abstenir de se placer dans des situations de conflit d'intérêts pouvant porter atteinte à leur impartialité.

Avant toute mission de contrôle sur place, les membres de l'équipe de vérification remplissent au niveau du SGCB une déclaration destinée à attester qu'ils ne se trouvent dans aucune situation réelle, potentielle ou apparente de conflits d'intérêts auprès de l'établissement à contrôler.

Article 19 : Obligation de secret professionnel et de protection de l'information

Les membres de l'équipe de vérification sont tenus au secret professionnel, concernant notamment tout fait, acte, renseignement ou information non publics obtenus dans l'exercice de leurs fonctions.

Les membres de l'équipe de vérification se conforment aux règles de protection des données, des systèmes d'information et des accès physiques qui leur sont communiqués par les établissements contrôlés. Ils s'abstiennent de tout usage abusif des matériels et accès dont la mise à disposition est sollicitée pour les besoins de leur mission.

Article 20 : Interdictions

Les membres de l'équipe de vérification ne peuvent acquérir, directement ou par personne interposée, des titres émis par des établissements assujettis. Il leur est également interdit de faire usage, à des fins personnelles, d'informations privilégiées.

Article 21 : Indépendance

Les membres de l'équipe de vérification agissent avec indépendance et objectivité, sans subir d'influence de quelque nature que ce soit, et mènent leurs travaux conformément au mandat qui leur est confié, dans le respect rigoureux des règles d'éthique et de déontologie qui encadrent leur activité.

Article 22 : Devoir de réserve et neutralité

Dans l'exercice de leur mission, les membres de l'équipe de vérification doivent maintenir une posture de réserve et de neutralité. Ils s'interdisent toute ingérence dans la gestion des établissements. Leur intervention se limite strictement à l'évaluation des pratiques au regard des normes en vigueur.

Article 23 : Transparence et dialogue avec les établissements

L'équipe de vérification assure la transparence de sa démarche en présentant clairement les objectifs, la portée et les modalités de la mission dès son lancement. Elle favorise un dialogue constructif avec l'établissement contrôlé, notamment à travers la présentation contradictoire des constats avant la finalisation du rapport.

TITRE IV : DROITS ET OBLIGATIONS DES ETABLISSEMENTS CONTROLES

CHAPITRE PREMIER : DROITS DES ETABLISSEMENTS CONTROLES

Article 24 : Connaissance du début de la mission de contrôle sur place

L'établissement à contrôler est informé du contrôle et de la date de démarrage des investigations par une correspondance de l'Autorité compétente, au moins deux (2) semaines avant le début de la mission, sauf cas d'urgence.

Lors de la séance de lancement des travaux ou de prise de contact avec la Direction Générale, l'équipe de vérification transmet à l'établissement une copie de la lettre de Pouvoirs de la mission, dûment signée par l'Autorité compétente.

Article 25 : Participation à des réunions d'échange avec la mission de vérification

Les dirigeants de l'établissement peuvent à tout moment proposer des réunions d'échange, sans que celles-ci ne perturbent le bon déroulement des travaux. Les dirigeants peuvent également soumettre tout élément utile à l'analyse.

Article 26 : Connaissance des constats du contrôle

Les constats préliminaires relevés sont présentés à l'établissement contrôlé, par l'équipe de vérification, lors d'une séance de restitution à la fin de son séjour dans les locaux de l'établissement.

La liste des constats provisoires est formellement transmise à l'établissement après le départ de l'équipe, pour recueillir ses observations, avant la finalisation du rapport de vérification.

CHAPITRE 2 : OBLIGATIONS DE L'ETABLISSEMENT CONTROLE

Article 27 : Présence obligatoire des principaux dirigeants lors des principales étapes de la mission

Les principaux responsables de l'organe exécutif de l'établissement, notamment le Directeur Général ou, en cas d'empêchement motivé, une personne dûment désignée ayant au moins rang de Directeur, et les Responsables en charge des fonctions de contrôle doivent être présents lors de la réunion de prise de contact organisée au démarrage de la mission, ainsi qu'à la séance de restitution ou de clôture, marquant la fin des travaux sur place. Leur implication effective est également attendue dans les échanges portant sur la stratégie, la gouvernance ou toute autre dimension structurante de l'établissement.

Article 28 : Mise à disposition des locaux, documents, informations et outils informatiques nécessaires

L'établissement contrôlé met à la disposition des missions de vérification les locaux, tous les documents requis ainsi que les outils informatiques appropriés. Les documents peuvent être échangés sur supports physiques ou sous format électronique.

Les dirigeants répondent par écrit avec diligence à toute demande écrite de communication de documents ou de confirmation d'informations recueillies verbalement.

Toute entrave au contrôle, toute rétention volontaire d'information, ou tout élément inexact communiqué sciemment à l'équipe de vérification constitue un manquement grave, susceptible d'entraîner des sanctions, disciplinaires, pécuniaires ou pénales à l'encontre de l'établissement ou des personnes concernées, conformément à la réglementation applicable.

Article 29 : Coordination et interlocuteur dédié

Afin de faciliter le bon déroulement des travaux, l'établissement contrôlé désigne un membre de l'organe exécutif ayant au moins rang de Directeur, chargé de coordonner les échanges avec l'équipe de vérification. Celui-ci devra être disponible de manière continue et être remplacé, en cas d'absence, afin de garantir la fluidité des interactions et d'éviter toute entrave au bon déroulement de la mission.

Article 30 : Rencontres sollicitées par l'équipe de vérification

L'établissement organise, dans des délais arrêtés d'un commun accord avec l'équipe de vérification, toutes les réunions sollicitées par celle-ci. Il facilite la mise en relation rapide avec les interlocuteurs pertinents au sein de l'organisation ainsi que les commissaires aux comptes et les membres des organes de gouvernance.

Article 31 : Collaboration et coopération

L'établissement contrôlé est invité à entretenir une collaboration active, transparente et responsable tout au long du déroulement de la mission de vérification. Cette collaboration constitue un préalable essentiel à la qualité, l'efficacité et la réussite des travaux menés par l'équipe de contrôle.

Article 32 : Disponibilité du personnel

Le personnel de l'établissement doit faire preuve de disponibilité et de courtoisie. Il doit répondre avec diligence et exactitude à l'ensemble des demandes formulées par les membres des équipes de vérification.

TITRE V : COMMUNICATION DES CONCLUSIONS DES MISSIONS DE VERIFICATION

Article 33 : Destinataires des conclusions des contrôles sur place

Les conclusions des contrôles sur place font l'objet d'un rapport final qui est transmis par l'Autorité compétente au Ministre chargé des Finances de l'Etat d'implantation de l'établissement contrôlé, au Président de la Commission Bancaire, à la Banque Centrale et au Président du Conseil d'Administration de l'établissement concerné ou de l'organe délibérant en tenant lieu.

Les conclusions peuvent également être communiquées par l'Autorité compétente aux commissaires aux comptes de l'établissement contrôlé.

Les informations pertinentes concernant les manquements à la réglementation relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme et de la prolifération des armes de destruction massive, identifiées lors de la mission de vérification, sont partagées avec les Cellules Nationales de Traitement des Informations Financières concernées, conformément à la législation en vigueur.

Les infractions pénales constatées à l'issue de la mission de vérification sont portées à la connaissance de l'Autorité judiciaire compétente par la Commission Bancaire.

Article 34 : Communication des conclusions des missions de vérification conjointe effectuées avec d'autres superviseurs

A l'issue d'une mission de vérification conjointe réalisée avec des superviseurs homologues, les conclusions des investigations leur sont communiquées. Elles peuvent également être communiquées à tout autre superviseur impliqué dans le contrôle du groupe auquel l'établissement appartient.

TITRE VI : DISPOSITIONS FINALES

Article 35 : Révision de la Charte

Les dispositions de la présente Charte sont révisées, en cas de besoin, en vue notamment de les adapter à l'évolution des activités de supervision, de l'environnement et de la réglementation en vigueur.

Article 36 : Modalités d'application

Les modalités d'application des dispositions de la présente Charte sont, le cas échéant, précisées par le Secrétaire Général de la Commission Bancaire.