

Procédure d'agrément aux changes manuel

L'ouverture de bureau de change manuel est régit par le Règlement N° R09/98/CM/UEMOA du 20 décembre 1998 relatif aux relations financières extérieures des Etats membres de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africain (UEMOA).

L'article 10 du Chapitre IV de ce règlement précise que *les personnes physiques ou morales ayant le statut de commerçant, autres que les Banques intermédiaires agréées, établies ou résidant dans les Etats membres de l'UEMOA, peuvent être autorisées à effectuer des opérations de change manuel.*

Les autorisations portant agrément de change sont délivrées par arrêté du Ministre chargé des Finances, après avis conforme de la BCEAO.

Les personnes physiques ou morales sollicitant l'agrément de change manuel, devront à cette fin, déposer un dossier de demande d'agrément comprenant un questionnaire dûment rempli par le demandeur auprès de la Direction Nationale de la BCEAO.

1) Constitution du dossier de demande :

Le dossier de demande d'agrément est constitué des pièces suivantes :

- un acte de constitution, notamment les statuts (pour les personnes morales) ou extrait d'acte de naissance (pour les personnes physiques);
- un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois de l'intéressé (personnes physiques) ou des dirigeants sociaux (les personnes morales);
- La date et numéro d'inscription au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier ;
- une photocopie légalisée de la carte d'identité ou des dirigeants sociaux (pour les personnes morales) ;
- le questionnaire de l'annexe VIII du règlement R09 relatif aux demandes d'agrément de change manuel dûment renseigné.

Par ailleurs, suite à l'Arrêté N°2001-374 MEF/SG/DGTCP/DAMOF du 29/10/2001 portant conditions additionnelles d'octroi d'agrément pour l'ouverture de bureaux de change manuel, les autorisations du Ministre chargé des Finances sont accordées à la suite :

- d'une enquête de moralité ;
- d'une appréciation de la capacité financière ;
- d'une appréciation de la situation du requérant vis-à-vis des Impôts et de la Direction des Affaires Contentieuses et du recouvrement (DACR).

A cet effet, le requérant devra outre les pièces ci-dessus énumérées

- ✓ une attestation de capacité financière délivrée par sa banque ;
- ✓ une attestation de la situation fiscale en cours de validité ;
- ✓ une attestation de la Direction des Affaires Contentieuses et du Recouvrement (DACR).

Le Ministère en charge des Finances et la BCEAO pourront requérir la fourniture de toute autre document ou information nécessaire à l'instruction du dossier.

DISPOSITIONS RELATIVES AUX DEMANDES D'AUTORISATIONS POUR L'OUVERTURE DE BUREAU DE TRANSFERTS D'ARGENT

Conformément aux dispositions de l'article 2 du Titre II du règlement n° R09/98/CM/UEMOA du 20/12/98 relatives aux relations financières extérieures des Etats membres de l'UEMOA Les opérations de change, mouvements de capitaux et règlements de toute nature entre un Etat membre de l'UEMOA et l'étranger, ou dans l'UEMOA entre un résident et un non-résident, ne peuvent être effectués que par l'entremise de la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO), de l'Administration des Postes, d'un intermédiaire agréé, ou d'un agréé de change manuel.

De ce faite, seuls les intermédiaires déterminées par le Conseil des Ministres de l'UMOA et habilitées par le Ministre chargé des Finances, sont autorisés à effectuer des transferts de fonds.

Cependant, en l'absence de la liste des autres catégories d'intermédiaires habilités, les structures demandeurs n'ayant pas la qualité d'intermédiaire agréé sont autorisés au Burkina Faso à exercer l'activité de transfert d'argent sous la responsabilité d'une banque intermédiaire agréé.

CONSTITUTION DU DOSSIER DE DEMANDE DE TRANSFERT

- un acte de constitution, notamment les statuts (pour les personnes morales) ou extrait d'acte de naissance (pour les personnes physiques) ;
- un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois mois de l'intéressé (personnes physiques) ou des dirigeants sociaux (les personnes morales) ;
- la date et le numéro d'inscription au registre du commerce et du crédit mobilier ;
- une photocopie légalisée de la carte d'identité ou des dirigeants sociaux (pour les personnes morales) ;
- une copie du contrat de partenariat entre la société, la banque partenaire et l'opérateur de transfert d'argent.

CLAUSES INDISPENSABLES DU CONTRAT DE PARTENARIAT

Il convient de noter que le contrat de partenariat et de sous-representation de la Banque, intermédiaire agréé, pour être valide, devra comporter des clauses :

- rendant l'établissement bancaire **responsable** de l'activité de transfert d'argent et de la bonne fin des opérations conformément aux dispositions du Règlement N°R09/98/CM/UEMOA du 20 décembre 1998 ;

- relatives à une **enseigne** à placer obligatoirement sur la devanture du local d'exploitation qui devra traduire de façon apparente et sans équivoque, que l'activité de transfert d'argent est placée sous la responsabilité de la banque partenaire ;

- rendant obligatoire la transmission à la **BCEAO** et à la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (**DGTCP**), dans les délais requis, par la banque partenaire, des comptes rendus périodiques ainsi que toutes autres informations demandées par la DGTCP et/ou la BCEAO.