

Libreville, le 27 JAN. 2020



Secrétariat Général

Avenue Jean Paul II  
Boîte Postale 2180 – Libreville

République Gabonaise

Tél. : (241) 01 74 45 47

Mesdames/Messieurs les Directeurs Généraux  
des Etablissements de microfinance de la CEMAC

LC/COB/020

**Objet** : Lettre circulaire relative à la transmission des documents réglementaires annuels.

**Madame/Monsieur le Directeur Général,**

J'ai l'honneur de vous informer qu'en vue d'affiner la connaissance du profil des établissements de microfinance par le Secrétariat Général de la COBAC, dans une dynamique de supervision bancaire basée sur les risques, les divers informations et documents annuels, concernant exclusivement les EMF de deuxième catégorie et les organes faïtiers des réseaux, doivent lui parvenir suivant les périodicités ci-après :

**1. Documents à communiquer au plus tard le 30 septembre de l'année N :**

- les procès-verbaux des réunions des organes sociaux (assemblées générales des actionnaires (ordinaire, extraordinaire, mixte), conseil d'administration et comités spécialisés du conseil d'administration) organisées au cours du premier semestre de la même année. Ces documents sont à communiquer, au plus tard le 31 mars de l'année suivante, pour les réunions des organes sociaux tenues au courant du deuxième semestre de l'année précédente ;
- le rapport annuel sur l'exécution de divers contrats d'assistance technique signés par les différentes parties prenantes, en vertu de l'alinéa 5 de l'article 74 du règlement COBAC EMF R-2017/06 relatif au contrôle interne dans les EMF, lorsque l'établissement y a recours ;
- la copie du rapport annuel du responsable de la conformité sur ses activités.

**2. Documents à communiquer, au plus tard le 30 avril de l'année N :**

- la fiche annuelle de renseignements mise à jour au 31 décembre N-1 ;
- le rapport annuel sur l'exécution du contrôle interne prévu à l'article 78 du règlement COBAC EMF R-2017/06 conformément aux modalités prévues dans le canevas de ce document;

- les informations financières, visées à l'article 28 du règlement COBAC EMF R-2017/09 relatif aux modifications de situation, sur les actionnaires détenant une participation représentant 5 % au moins des droits de vote, à l'exception des actionnaires qui sont eux-mêmes assujettis aux dispositions dudit règlement au plus tard le 31 juillet ;
- tout rapport élaboré par le correspondant de l'Agence Nationale d'Investigations Financières (ANIF) et de la COBAC dans le cadre de la mise en œuvre des diligences en matière de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme. Ces documents peuvent être intégrés dans le rapport annuel sur le contrôle interne.

### **3. Documents à communiquer au plus tard, le 31 juillet de l'année N :**

- le rapport des commissaires aux comptes sur les comptes annuels et sur les comptes consolidés de l'année N-1 ;
- les rapports spéciaux des commissaires aux comptes sur l'exercice du droit d'alerte, le cas échéant (article 155 de l'Acte uniforme de l'OHADA sur le droit des sociétés commerciales et du GIE), la rémunération exceptionnelle des administrateurs (article 432), les conventions réglementées (article 438), etc. ;
- le rapport de gestion (articles 55 alinéa 2 du règlement COBAC 2010/02 relatif à l'organisation des comptabilités des établissements de microfinance et 138 et 185 de l'Acte uniforme de l'OHADA sur le droit des sociétés commerciales et du GIE).

### **4. Documents à communiquer dès leur survenance :**

- les changements apportés à l'organigramme général retraçant l'architecture organisationnelle de l'établissement.

La transmission de ces documents doit se faire conjointement par le courrier habituel revêtu de la signature d'au moins un des dirigeants agréés de l'établissement et par courrier électronique à l'adresse suivante : « **dspemf@beac.int** ».

J'attache du prix au strict respect des délais susmentionnés ainsi qu'à l'exhaustivité des informations à communiquer. En cas de retard par rapport aux délais sus indiqués, des astreintes et des sanctions pécuniaires seront appliquées à l'établissement, conformément aux dispositions de la réglementation en vigueur.

Je vous prie d'agréer, **Madame/Monsieur le Directeur Général**, l'assurance de ma considération distinguée. 

  
Le Secrétaire Général,  
**HALILOU YERIMA BOUBAKARY**