

**REPUBLIKA Y'UBURUNDI
REPUBLIQUE DU BURUNDI**

**UMWAKA WA 56
N°7/2017
Ukwezi kwa Mukakaro**



**56^{ème} ANNEE
N°7/2017
Mois de Juillet**

UBUMWE - IBIKORWA – AMAJAMBERE

IKINYAMAKURU C'IBITEGEKWA	BULLETIN OFFICIEL
MU	DU
BURUNDI	BURUNDI
IBIRIMWO	SOMMAIRE

-Circulaire n° 07/2017 relative au contrôle interne applicable aux établissements de crédit 1
-Circulaire n° 23/2017 relative à la gestion des risques dans les établissements de crédit..... 7
-Règlement n° 001 /2017 relatif aux services de paiement et aux activités des établissements de paiement.... 24
-Règlement n° 002 /2017 relatif aux agents commerciaux en opérations de banque et de services de
paiement 60



**BANQUE DE LA REPUBLIQUE DU
BURUNDI
LE GOUVERNEUR
CIRCULAIRE N° 07/2017 RELATIVE AU
CONTROLE INTERNE APPLICABLE AUX
ETABLISSEMENTS DE CREDIT**

Vu la Loi n°1/34 du 02 décembre 2008 portant statuts de la Banque de la République du Burundi, spécialement en ses articles 7 (alinéa 4) et 8 ;

Vu la Loi n°1/017 du 23 octobre 2003 portant réglementation des banques et des établissements financiers, spécialement en ses articles 34, 36 (alinéa 6) et 117 ;

Revue le circulaire n° 07/06 relative au contrôle interne des banques et établissements financiers édictée en vertu de la Loi n°1/017 du 23 octobre 2003 portant réglementation des banques et des établissements financiers ;

La Banque de la République du Burundi, ci-après désignée la « Banque Centrale », édicte :

Article 1

Objet

La présente Circulaire a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles doit être organisé le système de contrôle interne des Etablissements de crédit.

Article 2

Définitions

- ✓ **Etablissement de crédit** : désigne les banques et les établissements financiers.
- ✓ **Système de contrôle interne** : ensemble des dispositions décidées par le Conseil d'Administration et mises en œuvre par la Direction Générale afin de s'assurer que les activités de l'établissement sont maîtrisées à tous les niveaux.
- ✓ **Audit Interne** : organe ou fonction ou entité dont la mission est de s'assurer en permanence que le système de contrôle interne est efficace et, dans le cas contraire,

de détecter rapidement les faiblesses pour y apporter remède.

- ✓ **Activités externalisées** : sont celles pour lesquelles l'établissement assujetti confie à un tiers, de manière durable et à titre habituel, la réalisation de prestations de services essentielles par sous-traitance.
- ✓ **Charte d'audit** : un document dans lequel sont clairement décrits les objectifs assignés à l'audit interne et approuvé par l'organe exécutif et le Comité d'Audit. Elle précise les objectifs et les moyens du contrôle interne. Le contenu de ce document doit être parfaitement compris par l'ensemble de l'établissement.
- ✓ **Piste d'audit** : représente chaque étape de la vie d'un dossier, du dépôt du dossier jusqu'à son archivage. Elle structure l'ensemble des actes de gestion, de certification, de paiement et de contrôle des dossiers.
- ✓ **Plan d'audit** : définit la nature, l'étendue ainsi que la priorité et le timing de la mission d'audit sur base des risques cartographiés afin de définir des priorités cohérentes avec les objectifs de l'établissement.
- ✓ **Plan annuel de l'audit** : ensemble des missions d'audit programmées au cours d'un exercice.
- ✓ **Plan d'audit pluriannuel** : ensemble des missions d'audit programmées sur plusieurs exercices.

Article 3

Système de contrôle interne

L'établissement assujetti doit se doter d'un système de contrôle interne adéquat, adapté à la nature et au volume de ses activités, à sa taille, à ses implantations et aux différents risques auxquels il est exposé.

Article 4

Niveaux de contrôle interne

Le système de contrôle interne est constitué de trois niveaux :

- **le contrôle de premier niveau (permanent)** est effectué par les opérationnels eux-mêmes, par l'encadrement des équipes et par les responsables hiérarchiques dans le cadre de leurs activités quotidiennes;
- **le contrôle de deuxième niveau (permanent)** est effectué, par des équipes dédiées au contrôle de la conformité, contrôle interne etc... qui n'exercent pas de fonctions opérationnelles. Il doit s'assurer de la bonne exécution des contrôles de 1^{er} niveau. Les équipes dédiées à ce contrôle peuvent être centralisées et/ou situées au niveau des activités ou métiers.
- **le contrôle de troisième niveau (périodique)** est effectué par des collaborateurs indépendants intervenant sur pièces ou sur place dans le cadre des audits ponctuels. Le contrôle à ce niveau est effectué par l'audit interne, et, à la demande de l'organe compétent, par un cabinet externe.

Article 5

Contenu indicatif du système de contrôle interne

Le système de contrôle interne comprend des dispositions permettant d'assurer :

- la vérification des opérations, des procédures internes et des contrôles effectués par la fonction de contrôle permanent ;
- la fiabilité des conditions de collecte, de traitement, de diffusion et de conservation des données comptables et financières ;
- l'identification, la mesure, la maîtrise et la surveillance des risques ;
- l'évaluation de l'adéquation des fonds propres et de la liquidité au profil de l'établissement,
- l'approche globale de gestion de la continuité de l'activité au sein de l'établissement ;
- l'efficacité des canaux de circulation interne de la documentation et de l'information ainsi que de leur diffusion auprès des tiers.

Article 6

Obligation de disposer d'agents de contrôle permanent et périodique

Les établissements assujettis doivent disposer d'agents suffisants et compétents pour effectuer des contrôles permanents et périodiques sur pièces et sur place.

Article 7

Niveaux d'autorité, de responsabilité et domaines d'intervention

Les niveaux d'autorité et de responsabilité ainsi que les domaines d'intervention des différentes unités opérationnelles doivent être clairement précisés et délimités.

Une séparation stricte doit être établie entre les unités chargées, d'une part, de l'initiation, de l'exécution, de la validation et de la comptabilisation des opérations, et, d'autre part, de leur contrôle.

Article 8

Organes de mise en place du système de contrôle interne

Le système de contrôle interne est conçu par la Direction Générale et approuvé par le Conseil d'Administration.

Article 9

Rôle de la Direction Générale

La Direction Générale a pour rôle de :

- établir la structure organisationnelle appropriée et prévoir les moyens humains et matériels nécessaires à la mise en œuvre du système de contrôle interne ;
- identifier l'ensemble des sources de risques internes et externes ;
- définir les procédures adéquates de contrôle interne et celles permettant de garantir la séparation des tâches et de prévenir les conflits d'intérêt ;
- faire en permanence un suivi et une évaluation du bon fonctionnement du contrôle interne et prendre des mesures nécessaires pour remédier, en temps opportun, à toute carence ou insuffisance relevée ;
- faire un examen périodique des manuels de procédures en vue d'adapter leurs dispositions aux prescriptions légales et réglementaires ainsi qu'à l'évolution de l'activité de l'établissement, de l'environnement économique et financier et des techniques d'analyse.

Article 10

Rôle du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration a pour rôle de :

- définir les orientations stratégiques de l'établissement et approuver les procédures de contrôle interne initiées par la Direction Générale ;

- délimiter clairement les responsabilités des membres de la Direction Générale et définir les modalités de délégation de pouvoirs ;
- s'assurer de la mise en place et du suivi par la Direction Générale du système de contrôle interne ;
- procéder, au moins une fois par an, à l'examen de l'activité et des résultats du contrôle interne sur base des informations qui lui sont adressées par le Comité d'Audit et/ou la Direction Générale.

Article 11

Promotion de la culture de contrôle

Les membres du Conseil d'Administration et la Direction Générale veillent à promouvoir, au sein de leur établissement, une forte culture de contrôle qui met un accent particulier sur la nécessité, pour chaque agent, d'assumer ses tâches dans le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur et des directives et procédures internes.

Ils adoptent, à cet effet, une politique de formation et d'information qui met en avant les objectifs de l'établissement et explicite les moyens de leur réalisation.

Article 12

Système de contrôle des opérations et des procédures internes

Le système de contrôle des opérations et des procédures internes doit permettre aux établissements assujettis de s'assurer :

- de la conformité des opérations effectuées, de l'organisation et des procédures internes avec les prescriptions légales et réglementaires en vigueur ainsi qu'avec les normes et usages professionnels et déontologiques, et les instructions internes de l'organe exécutif ;
- du strict respect des procédures de décision et de prise de risques ainsi que des normes de gestion et des limites fixées par la Direction Générale ;
- de la qualité de l'information comptable et financière destinée au Conseil d'Administration et à la Direction Générale, pour être transmise à la Banque Centrale ou être publiée ;
- des conditions d'évaluation, d'enregistrement, de conservation et de disponibilité de cette information, notamment de l'existence d'une piste d'audit ;

- de la qualité des systèmes d'information et de communication.

Article 13

Manuel de procédures par unité opérationnelle

Chaque service ou unité opérationnelle doit être doté d'un manuel dans lequel sont consignées les procédures d'exécution des opérations.

Ces procédures fixent notamment les modalités d'engagement, d'enregistrement, de reporting et de traitement des opérations ainsi que les schémas comptables correspondants.

Les établissements assujettis doivent établir une documentation qui précise les moyens destinés à assurer le bon fonctionnement du système de contrôle interne, notamment :

- les différents niveaux de responsabilité ;
- les attributions dévolues et les moyens affectés au fonctionnement des dispositifs de contrôle interne ;
- les règles qui assurent l'indépendance de ces dispositifs dans les conditions prévues à l'article 4 de la présente Circulaire ;
- les procédures relatives à la sécurité des systèmes d'information et de communication et aux plans de continuité de l'activité ;
- une description des systèmes d'identification, de mesure, de limitation, de surveillance et de maîtrise des risques ;
- le mode d'organisation du dispositif de contrôle de la conformité.

La documentation est organisée de façon à pouvoir être mise à la disposition, à leur demande, du Conseil d'Administration, de la Direction Générale, du Comité d'Audit, des Commissaires aux Comptes, des Auditeurs externes et de la Banque de la République du Burundi.

Article 14

Contrôle des opérations quotidiennes des unités opérationnelles

Les modalités d'exécution des opérations quotidiennement effectuées par les unités opérationnelles doivent comporter des procédures appropriées de contrôles permanents pour s'assurer de la régularité, de la fiabilité et de la sécurité de ces opérations ainsi que du respect des autres diligences liées à la surveillance des risques qui leur sont associés.

Article 15

Dispositif de contrôle comptable

Le dispositif de contrôle de la comptabilité doit permettre aux établissements assujettis de s'assurer de la fiabilité et de l'exhaustivité de leurs données comptables et financières, et de veiller à la disponibilité de l'information au moment opportun.

Article 16

Pistes d'audit

Les modalités d'enregistrement comptable des opérations dans les comptes de bilan et de résultats doivent prévoir un ensemble de procédures, appelées pistes d'audit, permettant de :

- reconstituer les opérations selon un ordre chronologique ;
- justifier toute information par une pièce d'origine à partir de laquelle il doit être possible de remonter, par un cheminement ininterrompu, au document de synthèse et réciproquement ;
- expliquer l'évolution des soldes d'un arrêté à l'autre par conservation des mouvements ayant affecté les postes comptables.

Article 17

Conformité aux principes d'audit

Les informations contenues dans les états comptables et celles nécessaires au calcul des normes de gestion et des ratios prudentiels ainsi que les déclarations périodiques et prudentielles destinées à la Banque Centrale doivent respecter les principes de l'article précédent.

Article 18

Suivi des titres et valeurs détenus ou gérés pour le compte des tiers

Les titres et autres valeurs de même nature détenus ou gérés pour le compte des tiers doivent être suivis à travers une comptabilité matière qui en retrace les entrées, les sorties et les existants et faire l'objet d'inventaires périodiques.

Une distinction doit être faite entre les valeurs reçues en dépôt libre et celles servant de garanties en faveur de l'établissement lui-même ou des tiers.

Article 19

Fonction d'Audit Interne

La fonction d'audit interne assure un suivi exhaustif du système de contrôle interne et veille à sa cohérence à travers l'évaluation des différents niveaux de contrôle au sein de l'établissement. Elle est directement rattachée au Conseil

d'Administration qui en désigne le responsable et l'évalue.

Article 20

Profil d'un responsable de l'audit interne

Un responsable de l'audit interne doit justifier d'une formation universitaire, minimum de niveau licence dans le domaine des sciences économiques, de gestion ou juridique et une expérience professionnelle d'au moins 5 ans en rapport avec le domaine bancaire ou juridique, de la finance, de l'audit financier ou comptable.

Article 21

Contrôles périodiques par l'auditeur interne

L'auditeur interne est tenu de procéder à des contrôles périodiques. A cet effet, il :

- prépare un plan d'audit pluriannuel approuvé par le Comité d'Audit et répartit ses ressources en conséquence;
- s'appuie sur une méthodologie permettant d'identifier les risques significatifs encourus par l'établissement;
- dispose de ressources suffisantes et d'effectifs ayant une formation universitaire, minimum de niveau licence et possédant l'expérience requise pour comprendre et évaluer les activités à auditer;
- accède, pour les besoins de sa mission, aux archives, aux dossiers et aux données.

Article 22

Plan d'audit

Le Responsable de l'audit interne doit établir un plan d'audit basé sur les risques cartographiés afin de définir des priorités cohérentes avec les objectifs de l'établissement. A cet égard, il définit :

- la nature de la mission ;
- l'étendue de la mission (les aspects qui seront couverts) ;
- la priorité et le timing de la mission.

L'ensemble des missions d'audit programmées au cours d'un exercice forme le plan annuel de l'audit interne.

L'identification et l'évaluation des risques qu'encourt l'établissement est un préalable à l'élaboration dudit plan.

Dans les mêmes conditions, le Responsable de l'audit interne établit un plan d'audit pluriannuel.

Article 23

Charte d'audit

Les établissements assujettis sont tenus d'élaborer une charte d'audit interne qui définit notamment :

- la position, les pouvoirs et les objectifs de la fonction d'audit interne ;
- les responsabilités de cette fonction et la nature de ses travaux ;
- la composition, les modalités d'organisation, de détermination du programme et la périodicité des réunions du Comité d'Audit ;
- les modalités de communication des résultats des missions de contrôle.

La Charte d'Audit doit être annexée au rapport annuel de contrôle interne à transmettre à la Banque Centrale.

Article 24

Sujets d'évaluations périodiques par l'audit interne

L'audit interne est chargé d'évaluer, de façon périodique, l'efficacité des processus de gestion des risques et de la gouvernance, des procédures et des politiques internes ainsi que le bon fonctionnement des différents niveaux de contrôle. Il évalue également les aspects évoqués à l'article 7 de la présente circulaire.

Article 25

Destinataires du rapport d'audit et suivi des mesures correctrices

Le Responsable de l'audit interne rend compte de l'exercice de sa mission au Conseil d'Administration par l'intermédiaire du Comité d'Audit et effectue le suivi de la mise en œuvre des mesures correctrices faisant l'objet de ses recommandations et celles des auditeurs externes, des Commissaires aux comptes et de la Banque Centrale.

En effet, il informe le Comité d'Audit des insuffisances relevées, des recommandations formulées pour renforcer les dispositifs de contrôle interne et de gestion des risques et de leur mise en œuvre par la Direction Générale et les Services opérationnels.

Article 26

Constitution du Comité d'Audit

Le Conseil d'Administration a l'obligation de constituer, en son sein, un Comité d'Audit ayant notamment pour attributions de l'assister dans le cadre du contrôle interne.

Le Comité d'Audit est composé uniquement de personnes n'ayant pas de responsabilités exécutives dans l'établissement. Ces personnes doivent disposer de l'expérience et des

compétences requises dans les domaines financier et comptable ainsi que dans les activités de l'audit.

Il relève directement du Conseil d'Administration qui en détermine les modalités de fonctionnement et auquel il rend compte.

Son rôle ne peut en aucun cas se substituer à celui de l'Audit Interne.

Article 27

Attributions du Comité d'Audit

Les fonctions dévolues au Comité d'Audit sont notamment les suivantes :

- superviser et contrôler la fonction d'Audit Interne ;
- approuver la charte d'audit ainsi que le plan annuel d'audit ;
- apprécier l'adéquation des moyens humains et matériels alloués à la fonction d'Audit Interne, et proposer éventuellement les mesures à prendre à ce niveau ;
- porter une appréciation sur la qualité du système de contrôle interne, notamment la cohérence des dispositifs d'identification, de mesure, de surveillance et de maîtrise des risques et proposer, le cas échéant, des actions complémentaires à ce titre ;
- définir la cartographie des risques et préciser les zones que le système de contrôle interne et les commissaires aux comptes doivent couvrir, tout en les hiérarchisant selon les priorités ;
- vérifier la fiabilité et l'exactitude des informations financières destinées à l'organe délibérant et aux tiers, et porter une appréciation sur la pertinence des méthodes comptables adoptées pour l'élaboration des comptes individuels et consolidés ;
- évaluer la pertinence des mesures correctrices prises ou proposées pour combler les lacunes ou insuffisances décelées dans le système de contrôle interne ;
- recommander le choix des commissaires aux comptes ;
- prendre connaissance et s'assurer du suivi des rapports d'activités et des recommandations de la fonction de contrôle interne, des rapports d'audit interne, des commissaires aux comptes et de l'autorité de supervision ainsi que des mesures correctrices prises.

Article 28

Réunions du Comité d'Audit

Le Comité d'Audit tient, au moins, deux réunions par an. Il peut associer à ses travaux d'autres personnes, selon les sujets à l'ordre du jour, notamment le Responsable de l'audit interne et les Commissaires aux comptes de l'établissement.

Article 29

Modalités d'externalisation des activités

Les modalités d'externalisation doivent prendre en compte le type de prestations externalisées :

- les prestations correspondant à des fonctions de support, n'engageant pas l'établissement vis-à-vis de sa clientèle (par exemple, courrier, immobilier, logistique, etc.) peuvent être externalisées auprès de prestataires de service répondant aux critères de qualité de service, de continuité d'exploitation et de contrôle interne définies par l'établissement ;
- les fonctions correspondant à des prestations de nature à engager l'établissement vis-à-vis de sa clientèle, notamment par la réalisation d'opérations de nature bancaire (par exemple, services de paiement, reporting comptable, contrôle interne, etc.) ne peuvent être externalisées qu'auprès de personnes agréées ou habilitées selon les normes requises pour exercer de telles activités.

Article 30

Maîtrise des prestations externalisées

Les établissements assujettis qui externalisent une prestation de services doivent conserver l'entière maîtrise de leur activité.

L'externalisation d'activités doit en particulier :

- donner lieu à un contrat écrit entre le prestataire externe et l'établissement assujetti et le porter à la connaissance de la Banque Centrale pour les prestations de services engageant la banque vis-à-vis de la clientèle ;
- prévoir, dans son contrat, la possibilité que la Banque de la République du Burundi en charge de la supervision des établissements assujettis effectue des contrôles sur place chez le prestataire externe ;
- s'inscrire dans le cadre d'une politique formalisée de contrôle des prestataires externes définie par l'établissement assujetti.

Article 31

Obligations du prestataire externe

Les établissements assujettis doivent s'assurer, dans leurs relations avec leurs prestataires externes, que ces derniers :

- s'engagent sur un niveau de qualité répondant à un fonctionnement normal du service et, en cas d'incident, conduisant à recourir à des mécanismes de secours ;
- mettent en œuvre des mécanismes de secours en cas de difficulté grave affectant la continuité du service ou que leur propre plan de continuité tient compte de l'impossibilité pour le prestataire externe d'assurer sa prestation ;
- ne peuvent imposer une modification substantielle de la prestation qu'ils assurent sans l'accord préalable de l'établissement assujetti ;
- se conforment aux procédures définies par l'établissement assujetti concernant l'organisation et la mise en œuvre du contrôle des services qu'ils fournissent ;
- leur permettent, chaque fois que cela est nécessaire, l'accès, le cas échéant sur place, à toute information sur les services mis à leur disposition, dans le respect des réglementations relatives à la communication d'informations ;
- leur rendent compte de façon régulière de la manière dont est exercée l'activité externalisée ainsi que leur situation financière.

Article 32

Contrôle des activités externalisées

Les établissements assujettis qui externalisent des activités doivent :

- s'assurer que leur système de contrôle inclut leurs activités externalisées ;
- se doter de dispositifs de contrôle de leurs activités externalisées ;
- s'assurer de la possibilité pour l'organe en charge de la supervision ainsi que pour d'autres collaborateurs externes d'effectuer des contrôles sur place chez leurs prestataires externes.

Article 33

Informations du Directeur Général au Conseil d'Administration

La Direction Générale doit informer régulièrement, au moins une fois par an, le Conseil d'Administration :

- des éléments essentiels et des leçons qui ont été ou qui peuvent être dégagés de la surveillance du risque de non-conformité et des mesures de risques auxquels l'établissement assujéti est exposé ;
- des mesures prises pour assurer la continuité de l'activité et l'appréciation portée sur l'efficacité des dispositifs en place ;
- des mesures prises pour assurer le contrôle des activités externalisées et des risques éventuels qui en résultent pour l'établissement assujéti.

Article 34

Rapport annuel sur le système de contrôle interne

Les établissements assujéti sont tenus d'élaborer un rapport annuel sur les conditions dans lesquelles le contrôle interne est assuré.

Ils transmettent à la Banque Centrale une copie de ce rapport avant la fin du premier trimestre de l'année qui suit celle sur laquelle porte le rapport. Ils transmettent également dans les mêmes délais le procès-verbal de la réunion du Conseil d'Administration ayant statué sur ledit rapport.

Article 35

Plan de continuité d'activités

Les établissements assujéti doivent se doter d'un plan de continuité d'activités, approuvé par le Conseil d'Administration, régulièrement testé et actualisé.

Une copie de ce plan doit être transmise à la Banque de la République du Burundi.

Article 36

Rapport annuel sur le plan de continuité d'activités

Un rapport annuel sur le plan de continuité d'activités, reprenant les résultats des tests effectués, doit être adressé à la Direction Générale. Cette dernière transmet ledit rapport au Conseil d'Administration.

Une copie de ce rapport doit être transmise à la Banque de la République du Burundi, au plus tard le 31 mars suivant la fin de l'exercice sur lequel il se rapporte.

Article 37

Entrée en vigueur

La présente circulaire entre en vigueur le jour de sa publication au Bulletin Officiel du Burundi et sur le site internet de la Banque de la République du Burundi.

Fait à Bujumbura, le 17/07/2017

CIZA Jean (sé)

Gouverneur

CIRCULAIRE N° 23/2017 RELATIVE A LA GESTION DES RISQUES DANS LES ETABLISSEMENTS DE CREDIT

Vu la Loi n° 1/34 du 02 décembre 2008 portant statuts de la Banque de la République du Burundi, spécialement en ses articles 7 (alinéa 4) et 8 ;

Vu la Loi n° 1/017 du 23 octobre 2003 portant réglementation des banques et des établissements financiers, spécialement en ses articles 34, 36 (alinéa 6) et 117 ;

La Banque de la République du Burundi, ci-après désignée la « Banque Centrale », édicte :

CHAPITRE I

DES DISPOSITIONS GENERALES

Article 1

Objet

La présente circulaire a pour objet de mettre en place les règles prudentielles minimales,

applicables aux établissements de crédit en matière de gestion des risques.

Article 2

Définitions

- ✓ **Charte de conformité** : document qui expose les objectifs de la fonction «conformité», en établit l'indépendance, en définit les responsabilités et les compétences, en décrit les relations avec les autres fonctions en charge de la gestion et de contrôle des risques ainsi qu'avec celle de l'audit interne.
- ✓ **Etablissement de crédit** : les banques et les établissements financiers.
- ✓ **Plan stratégique** : document qui renferme les objectifs généraux élaborés par les dirigeants de l'établissement, l'ensemble des actions et des stratégies qui faciliteront l'acquisition, l'utilisation et l'affectation des ressources afin d'accomplir ses missions.

- ✓ **Plan d'affaires** : document qui décrit les buts et objectifs d'affaires, et fait état des étapes qui seront entreprises pour atteindre ces buts et objectifs.
- ✓ **Risque dans un établissement de crédit** : est la possibilité que les effets d'une action ou un événement pourraient entraîner des impacts négatifs sur les fonds propres ou les revenus de l'institution.
- ✓ **Risques de crédit** : risque probable dû à l'incapacité d'un emprunteur d'honorer ses engagements comme convenu avec la banque, occasionnant un impact sur la trésorerie et les fonds propres de la banque.
- ✓ **Risque de liquidité** : risque actuel ou éventuel découlant d'une incapacité d'une institution à s'acquitter de ses obligations à leurs échéances, sans encourir de pertes.
- ✓ **Risque de change** : risque de perte sur le résultat et les fonds propres découlant de l'évolution défavorable dans un sens ou dans un autre du taux de change d'une monnaie et, dans le cas d'espèces de l'évolution du taux de change du franc burundais. Son apparition résulte généralement de la gestion de la position de change dégagee au bilan et au hors bilan de la banque.
- ✓ **Risque de gouvernance** : risque que les mauvaises décisions et/ou le dysfonctionnement managérial puissent impacter négativement les avoirs ou les fonds propres d'un établissement.
- ✓ **Risque de taux d'intérêt** : risque encouru en raison de l'évolution défavorable des taux d'intérêts sur l'ensemble des opérations du bilan et du hors bilan de l'établissement.
- ✓ **Risque opérationnel** : risque de pertes directes ou indirectes dues à une inadéquation ou à une défaillance des procédures (analyse ou contrôle absent ou incomplet, procédure non sécurisée), du personnel (erreur, malveillance ou fraude), des systèmes internes (panne informatique,...) ou à des risques externes (inondation, incendie,...).
- ✓ **Risque stratégique** : risque lié, à l'incapacité d'un établissement de crédit à appréhender l'environnement ; à élaborer des stratégies suffisamment visionnaires pour assurer la pertinence continue et la pérennité de ses activités ; à développer des produits et des services qui répondent à la dynamique et aux exigences du marché et à communiquer sa

stratégie à l'échelle de l'organisation. Ce risque se manifeste dans de mauvais résultats découlant des décisions défavorables ou d'une mauvaise application des décisions.

- ✓ **Risque de non-conformité** : risque d'exposition d'un établissement à un risque de réputation, de pertes financières ou de sanctions en raison de l'inobservation des normes en vigueur en l'occurrence des dispositions légales et réglementaires, des normes et pratiques applicables à ses activités ou des codes de conduites.
- ✓ **Risque pays** : risque de perte découlant d'événements survenant dans un pays étranger. Ce concept est plus large que celui de risque souverain, car il couvre toutes les formes de prêt et d'investissement concernant des personnes, des entreprises, des banques et des États.
- ✓ **Surveillance des risques** : le fait de développer de systèmes d'information qui permettent d'identifier les changements défavorables dans le profil de risque des produits importants, des services et des activités et la surveillance des changements dans les contrôles qui ont été mis en place pour minimiser les conséquences défavorables.

Article 3

Rôle du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration d'un établissement de crédit détermine la nature et le niveau des risques qu'il estime pertinents au regard de la politique qu'il définit pour la conduite de l'activité de leur établissement, et dont la Direction Générale est chargée de la mise en œuvre.

Il définit des stratégies adaptées de gestion des risques, dont il approuve formellement les dispositions au moins annuellement, et fixe le degré d'acceptation du risque que la banque est prête à assumer ou tolérer.

Il évalue régulièrement le programme de scénarios de crise et s'assure qu'il tient compte des sources de risques significatifs et adopte des scénarios de crise qui sont plausibles. Les résultats de ce programme doivent être intégrés dans les processus de prise de décision et de gestion des risques (y compris les dispositions d'urgence), ainsi que dans l'évaluation de ses niveaux de fonds propres et de liquidité.

Article 4

Rôle de la Direction Générale

Les stratégies, les politiques, les procédures et les limites de gestion des risques, doivent être clairement définies par la Direction Générale et approuvées par le Conseil d'Administration. Ces stratégies doivent être documentées, régulièrement examinées pour refléter le degré d'acceptation du risque, du profil du risque et des évolutions de marché et macroéconomiques, et communiquées au sein de l'établissement.

Article 5

Mise en place des systèmes de gestion des risques

Les établissements de crédit doivent mettre en place des systèmes de gestion des risques permettant d'identifier, mesurer, suivre et contrôler les risques de différentes natures auxquels sont exposées leurs activités.

Ces systèmes doivent être adaptés à la nature, au volume et au degré de complexité des activités et opérations des établissements ; et ajustés régulièrement en fonction de leur profil de risques et de l'évolution des marchés.

Les établissements de crédit sont tenus d'adopter, dans le cadre de leur dispositif de gestion des risques, des dispositions appropriées en cas d'urgence, qui traitent des risques susceptibles de se concrétiser ainsi que des mesures à prendre en situation de tensions (y compris les situations qui menaceraient gravement leur viabilité).

Ils doivent aussi disposer de systèmes d'information adaptés qui, en situation normale comme en période de tensions, permettent de mesurer et d'évaluer la taille, la composition et la qualité de l'exposition au risque, et en rendre compte ; et ce, à l'échelle du groupe et pour l'ensemble des types de risque, des produits et des contreparties. Les rapports à ce sujet doivent refléter le profil de risque de l'établissement ainsi que ses besoins de fonds propres et de liquidité, et doivent être présentés en temps opportun au Conseil d'Administration et à la Direction Générale sous une forme adaptée à leur utilisation.

La gestion de chaque risque comprend les étapes ci-après :

- **L'identification** : tous les produits et services offerts par les institutions ont un profil de

risque unique composé de multiples risques. Par exemple, au moins quatre types de risques sont généralement présents dans la plupart des prêts: le risque de crédit, le risque de taux d'intérêt, le risque de liquidité et le risque opérationnel. L'identification des risques doit être un processus continu et le risque doit être compris à la fois aux niveaux de la transaction et du portefeuille.

- **L'analyse et mesure** : une fois que les risques associés à une activité particulière ont été identifiés, l'étape suivante consiste à mesurer l'importance de chaque risque. Chaque risque doit être considéré en termes de ses trois dimensions: la taille, la durée et la probabilité d'événements indésirables. La mesure précise et opportune des risques est essentielle pour les systèmes efficaces de gestion des risques.
- **Le suivi du risque** : les institutions doivent mettre en place un Système d'Information et de Gestion (SIG) qui identifie avec précision et mesure les risques au commencement des opérations et des activités. Il est tout aussi important pour la Direction Générale d'établir un SIG pour surveiller les changements importants dans les profils de risque. Un rapport sur la défaillance de paiement, reflétant des prêts qui ne sont pas remboursés comme convenu est un rapport qui indique les changements possibles dans les profils de risque perçu. Comme de nombreuses institutions dépendent fortement de leurs marges nettes d'intérêt pour leur survie, un SIG qui reflète l'impact des variations du risque de taux d'intérêt est très important.
- **Le contrôle du risque** : en plus du suivi du risque, les établissements de crédit doivent mettre en place des procédures adéquates de contrôle et d'audit. A cet effet, ils garantissent un système de contrôle interne approprié par rapport au profil du risque et veillent à l'efficacité de l'audit interne et externe.

Article 6

Fonction de gestion des risques

L'établissement de crédit doit disposer d'une fonction de gestion des risques couvrant tous les risques significatifs et dotée d'un niveau suffisant de ressources, d'indépendance, d'autorité et d'accès au Conseil d'Administration pour mener à

bien sa mission avec efficacité. Ainsi, chaque établissement doit préparer un Programme de Gestion des Risques (PGR) adapté à ses besoins et des circonstances dans lesquelles elle exerce ses activités ; et mettre en place une fonction de gestion des risques qui supervise la gestion globale des risques.

La fonction de gestion des risques doit être clairement séparée des fonctions liées à la prise de risque au sein de l'établissement de crédit, et elle doit rendre directement compte des expositions au risque à la Direction Générale avec copie au Conseil d'Administration.

Le PGR doit contenir des processus efficaces permettant à la fonction de gestion des risques à :

- identifier les risques actuels et émergents ;
- développer des systèmes d'évaluation et de mesure des risques ;
- établir des politiques, des pratiques et d'autres mécanismes de contrôle pour gérer les risques ;
- développer des limites de tolérance au risque et en assurer le suivi ;
- programmer des scénarios de crise, adaptés à leur profil de risque et à leur importance systémique ;
- présenter les résultats de la surveillance des risques à la Direction Générale et au Conseil d'Administration.

Article 7

Cartographie des risques

Les établissements de crédit doivent se doter de la cartographie des risques, permettant de mesurer sur une même échelle des risques différents. D'autres outils, aussi utiles à l'alimentation de ladite cartographie, sont précisés à l'article 70 de la présente circulaire pour le risque opérationnel.

Article 8

Prise en compte des risques

Les établissements de crédit doivent tenir compte des risques, dans la fixation des prix de leurs produits, dans la mesure de leur performance et dans leur processus d'approbation des nouveaux produits, pour toutes les activités opérationnelles importantes.

Article 9

Constitution des provisions pour des risques avérés

Les établissements de crédit, sur leur initiative ou sur celle de la Banque Centrale, fixent des pourcentages ou des lignes directrices, voire

décident pour chaque risque, selon que celui-ci est évident, des provisions à constituer.

CHAPITRE II

DE LA GESTION PROPREMENT DITE DES RISQUES

Section 1

Gestion du risque de crédit

Article 10

Dispositif de gestion du risque de crédit

Le Conseil d'Administration de l'établissement approuve et examine à intervalles réguliers, au moins annuellement, la stratégie de gestion du risque de crédit ainsi que les politiques et les procédures importantes qui permettent d'assumer, de détecter, de mesurer, d'évaluer, de suivre et de maîtriser, ou d'atténuer le risque de crédit, y compris le risque de contrepartie, les futures expositions potentielles et de se rendre compte que ces politiques et procédures correspondent au degré d'acceptation du risque qu'il a fixé.

Article 11

Procédures d'identification des risques de crédit

Les établissements de crédit doivent disposer des procédures prudentes de sélection des risques de crédit et d'un système de mesure des risques leur permettant notamment de :

- identifier de manière centralisée leurs risques de bilan et de hors bilan à l'égard d'une contrepartie ou des contreparties considérées comme un même bénéficiaire ;
- appréhender les différents niveaux de risque de crédit à partir d'informations qualitatives et quantitatives ;
- appréhender et de contrôler le risque de concentration au moyen des procédures documentées ;
- vérifier l'adéquation de la diversification des engagements à leur politique en matière de crédit.

Article 12

Procédures d'octroi de crédit

Les établissements de crédit doivent s'assurer que le processus d'octroi de crédit est organisé avec des procédures internes écrites précisant les critères d'appréciation du risque de crédit ainsi que la définition des attributions des personnes et des organes habilités à engager l'établissement. Ces critères doivent être adaptés aux caractéristiques de l'établissement, en particulier à sa taille, à la nature et à la complexité de ses activités.

Les procédures d'octroi de crédit doivent couvrir les différents aspects des activités d'octroi de crédit notamment la constitution du dossier, l'analyse de la demande, l'approbation du dossier, le décaissement, la surveillance et le recouvrement du crédit ; ainsi que les opérations administratives qui en résultent. Elles doivent comporter des limites de prêt prudentes et appropriées, correspondant au degré d'acceptation du risque, au profil de risque et à l'assise financière de la banque, qui soient comprises par le personnel concerné et qui lui soient régulièrement communiquées.

Les établissements de crédit doivent mettre en place des procédures d'approbation de l'extension, du renouvellement et de la restructuration des crédits. Ils doivent prévoir que les expositions dépassant un certain montant ou pourcentage des fonds propres, relèvent d'une décision du Conseil d'Administration ou de la Direction Générale.

La même règle est applicable aux expositions particulièrement risquées ou qui sortent du cadre habituel des activités de l'établissement.

Article 13

Prise en compte de la rentabilité globale des opérations

Les décisions d'octroi de crédit doivent tenir compte de la rentabilité globale des opérations effectuées avec le client au travers de l'analyse prévisionnelle des charges et produits y afférents.

Article 14

Constitution de dossiers de demande de crédit

Les demandes de crédit donnent lieu à la constitution de dossiers, régulièrement mis à jour, comportant les documents comptables les plus récents ainsi que les informations quantitatives et qualitatives, permettant l'appréciation du risque de crédit par la prise en compte des éléments sur la situation financière du bénéficiaire, en particulier de sa capacité de remboursement et des garanties reçues.

Article 15

Dispositif de mesure du risque de crédit

L'analyse du risque de crédit doit notamment prendre en considération la nature des activités exercées par le demandeur de crédit, sa situation financière, la surface patrimoniale de ses principaux actionnaires ou associés, sa capacité de remboursement et les garanties qu'il a proposées.

Pour les risques sur une entreprise, il faut également prendre en compte l'analyse de son environnement économique, des caractéristiques des associés ou actionnaires et des dirigeants, et des entités avec lesquelles elle constitue un groupe d'intérêt.

Article 16

Analyse de la qualité des créances

Les établissements de crédit doivent procéder régulièrement, et à tout le moins mensuellement, à l'analyse de l'évolution de la qualité de leurs créances et engagements. Cet examen permet notamment de déterminer, pour les opérations dont l'importance est significative, les reclassements nécessaires au sein des catégories internes d'appréciation du niveau de risque de crédit, ainsi que, autant que de besoin, les affectations dans les rubriques comptables de créances douteuses et les niveaux appropriés de provisionnement.

Article 17

Détermination du niveau de provisionnement

La détermination du niveau approprié de provisionnement tient compte des garanties pour lesquelles les établissements s'assurent des possibilités effectives de leur réalisation et de l'existence d'une évaluation récente réalisée sur une base prudente.

Pour ce faire, les établissements de crédit doivent mettre en place un dispositif de gestion des garanties détenues en contrepartie des crédits et procéder de manière périodique à leur réévaluation.

Le Conseil d'Administration doit être informé de la situation de remboursement des grands clients ainsi que de leur reclassement et leur provisionnement.

Article 18

Evaluation de la rentabilité des opérations de crédit

Les établissements de crédit doivent procéder régulièrement à une analyse a posteriori de la rentabilité des opérations de crédit. Ils doivent attribuer à leurs contreparties une note en référence à une échelle de notation.

Article 19

Dispositifs de mesure du risque de concentration des crédits

Les établissements de crédit doivent se doter de dispositifs de mesure du risque de concentration des crédits.

Les dispositifs de mesure du risque de concentration des crédits doivent prendre en compte la concentration des risques sur une même contrepartie individuelle ou groupe de contreparties liées, ainsi que les concentrations par type de crédit, par secteur économique, par zone géographique et par type de garantie.

Les politiques et procédures de gestion des risques des établissements de crédit définissent des seuils correspondant à des concentrations de risque acceptables, reflétant le degré d'acceptation du risque, le profil de risque et l'assise financière de l'établissement, qui soient compris par le personnel concerné et qui lui soient régulièrement communiqués. En outre, toutes les concentrations importantes sont examinées et signalées au moins semestriellement au Conseil d'Administration.

Article 22

Normes et procédures de gestion de risques sur les personnes liées et sur les personnes apparentées

Les établissements de crédit doivent mettre en place des normes et procédures de gestion de leurs transactions avec leurs personnes liées et leurs personnes apparentées en vue d'assurer la transparence et l'équité dans les engagements.

Les transactions avec les personnes liées et les personnes apparentées comprennent les expositions et les créances figurant au bilan et hors bilan, mais aussi les contrats de service, les achats et ventes d'actifs, les contrats de construction, les contrats de crédit-bail, les opérations sur les produits dérivés, les emprunts et les annulations de créances.

Article 21

Approbation par le Conseil d'Administration des transactions avec les personnes apparentées

Les transactions avec des personnes apparentées sont soumises à l'approbation préalable du Conseil d'Administration de l'établissement de crédit lorsqu'elles dépassent des limites, fixées par ce Conseil, ou comportent des risques particuliers définis par lui. Ces limites ne doivent pas dépasser celles fixées par la circulaire relative à la division des risques.

Il en est de même pour l'annulation des créances sur les personnes apparentées. Les membres du Conseil d'Administration en conflit d'intérêts sont exclus du processus d'approbation.

Article 22

Interdiction de conditions favorables aux personnes apparentées

Les transactions avec des personnes apparentées à l'établissement de crédit ne peuvent être assorties de conditions plus favorables que les transactions correspondantes avec des contreparties non apparentées en termes d'évaluation du crédit, de teneur du contrat, de taux et/ou remise d'intérêt, de commissions, d'échéancier de remboursement et de sûretés exigées.

Par exception à ce principe, des conditions préférentielles peuvent faire partie de la rémunération globale du personnel.

Article 23

Systèmes de mesure des risques de crédit

Les établissements de crédit doivent mettre en place des systèmes de mesure des risques de crédit permettant notamment de mesurer et d'agréger le risque qui résulte de l'ensemble des opérations de bilan et de hors bilan pour lesquelles ils encourent un risque de défaillance d'une contrepartie et permettant la constitution des provisions appropriées.

Article 24

Dispositif de suivi et de contrôle du risque de crédit

Les établissements de crédit doivent mettre en place des mécanismes adéquats de suivi et de contrôle du risque de crédit leur permettant de s'assurer:

- du respect de l'application en leur sein des stratégies, des politiques et procédures de gestion des risques de crédit mises en place ;
- de la qualité de ces stratégies, politiques et procédures pour d'éventuelles mises à jour ;
- du respect des limites aux expositions individuelles, aux personnes liées et aux personnes apparentées ;
- de la mise en œuvre du processus d'identification du risque de crédit ;
- de la mise en œuvre du processus d'analyse et de mesure du risque de crédit ;
- de la bonne interaction entre la Direction Générale et le Conseil d'Administration dans la gestion du risque de crédit ;
- de l'adéquation de leurs fonds propres au regard de leur profil de risque de crédit ;

- de la mise en œuvre des mécanismes d'atténuation ou de maîtrise du risque de crédit.

Article 25

Simulations de crise

Les établissements de crédit doivent périodiquement effectuer des simulations de crise pour évaluer la vulnérabilité de leur portefeuille crédits en cas de retournement de conjoncture ou de détérioration de la qualité des contreparties.

Les établissements de crédit doivent périodiquement effectuer également des simulations de crise pour leurs principales formes de concentration de risques de crédit et examiner leurs impacts sur leurs résultats et leurs fonds propres internes.

Section 2

Gestion du risque de liquidité

Article 26

Dispositif de gestion du risque de liquidité

Les établissements de crédit doivent se doter d'une stratégie de gestion du risque de liquidité adaptée à leur profil de risque ainsi que des politiques et procédures prudentes pour identifier, mesurer, suivre et maîtriser le risque de liquidité sur une base permanente et prospective. Ils doivent également disposer de plans d'urgence pour faire face aux problèmes de liquidité.

Le Conseil d'Administration effectue un examen régulier, à périodicité au minimum annuelle, du profil de risque de liquidité de l'établissement de crédit et effectue un ajustement approprié de la stratégie, des politiques et des procédures de gestion de ce risque en fonction de l'évolution du profil de risque de l'établissement et des conditions de marché et de l'environnement macroéconomique dans lesquelles opère l'établissement. Il s'assure que la Direction Générale applique effectivement les politiques et procédures de gestion du risque de liquidité, conformément au degré d'acceptation de ce risque par l'établissement.

Article 27

Procédures d'identification du risque de liquidité

Les établissements de crédit doivent disposer de procédures d'identification du risque de liquidité leur permettant de :

- identifier les différentes sources du risque de liquidité auxquelles ils sont exposés, leurs

impacts sur leur profil de risque et sur leur position de liquidité ;

- ne négliger aucune source potentielle de risque de liquidité que ce soit au niveau de leur structure du bilan, de leurs activités hors bilan, de leur exposition aux autres risques et aux conditions de marché ;
- identifier l'impact de la corrélation avec d'autres risques qui peuvent être à la base du risque de liquidité notamment les risques de crédit, de change, du taux d'intérêt, opérationnel, etc. ;
- identifier et appréhender les effets découlant des conditions macroéconomiques et des conditions de marché sur leur risque de liquidité ;
- identifier les types, les qualités et les quantités d'actifs liquides à détenir pour répondre de manière adéquate à leurs besoins de liquidité.

Article 28

Dispositif de mesure du risque de liquidité

Les établissements de crédit doivent analyser et mesurer leur exposition au risque de liquidité en procédant à des simulations de crises reposant sur l'utilisation de scénarii qui diffèrent en termes de probabilité, de sévérité et de durée.

Ils doivent mettre en place un processus de mesure du risque de liquidité fondé sur une méthodologie cohérente et tenant compte de leur profil de risque, de leur taille, de leur nature et de la complexité de leurs activités.

La mesure du risque de liquidité implique l'estimation des besoins de liquidité de l'établissement et de sa capacité à respecter ses engagements au fur et à mesure qu'ils viennent à échéance.

Article 29

Prévention du risque de liquidité

Les établissements de crédit doivent prévenir les risques de liquidité en analysant et en évaluant notamment les points suivants :

- les dépassements réguliers des limites internes ;
- la détérioration de la qualité des actifs ;
- la concentration élevée dans certains actifs ou sources de financement ;
- la baisse des revenus et des marges d'intérêt ;
- la hausse des coûts de financement et exigences de garanties ;

- les difficultés ou incapacités à se financer sur le marché ;
- l'évolution des conditions de marché.

Article 30

Modèle de prévision des besoins de liquidité

Les établissements de crédit doivent disposer d'un modèle de prévision des besoins de liquidité qui tient compte des tendances à court, moyen et long terme ainsi que des cycles hebdomadaires, mensuels et annuels affectant la liquidité, qu'ils soient relatifs à leurs propres activités ou aux conditions du marché.

Article 31

Estimation des flux de trésorerie futurs

Les établissements de crédit doivent disposer d'un processus d'estimation des flux de trésorerie futurs sur différentes échéances leur permettant de calculer la position nette de liquidité au jour le jour, sur une série déterminée d'échéances. Ils doivent également calculer la position nette cumulée de liquidité à court terme et celle sur de plus longues durées.

Article 32

Dispositif de suivi et de contrôle du risque de liquidité

Les établissements de crédit doivent mettre en place des mécanismes adéquats de suivi du risque de liquidité leur permettant de s'assurer :

- du respect de la mise en œuvre des stratégies, des politiques et procédures de gestion du risque de liquidité ;
- de la qualité de ces stratégies, politiques et procédures par d'éventuelles mises à jour ;
- de la mise en œuvre du processus d'identification du risque de liquidité ;
- de la mise en œuvre du processus d'analyse et de mesure du risque de liquidité ;
- de la bonne interaction entre la Direction Générale et le Conseil d'Administration dans la gestion du risque de liquidité.

Article 33

Suivi des indicateurs annonçant une éventuelle crise de liquidité

Les processus de contrôle de la liquidité doivent permettre un suivi rigoureux de tous les indicateurs pouvant annoncer une éventuelle crise de liquidité. Pour ce faire, les établissements de crédit doivent :

- spécifier les rôles et les responsabilités des différents intervenants ;

- identifier les informations et les données nécessaires à la prise de décision et s'assurer de leur disponibilité rapide et sur une base continue tant en période normale qu'en situation de crise ;
- établir la série des actions à entreprendre sur un horizon de temps déterminé ;
- établir les procédures de compensation des déficits de liquidité en situation normale et en situation de crise, incluant les circonstances où chaque action sera entreprise ;
- identifier les différentes sources de liquidité, leur disponibilité, les conditions de leur utilisation, leur fiabilité et la priorité selon laquelle elles doivent être utilisées ;
- évaluer les coûts des stratégies alternatives de financement ;
- déterminer l'impact éventuel des actions à entreprendre relativement à la perception du marché, à la réputation de l'établissement et à sa solvabilité ;
- déterminer les actions à entreprendre vis-à-vis de la clientèle, des intervenants du marché monétaire et financier et des correspondants.

Article 34

Mise en œuvre des processus d'atténuation du risque de liquidité

Les établissements de crédit doivent pouvoir mettre en œuvre des processus d'atténuation du risque de liquidité et notamment détenir un niveau adéquat d'actifs liquides et diversifier les origines de leurs ressources.

Article 35

Plan d'urgence

Les établissements de crédit doivent mettre en place un plan d'urgence qui doit couvrir toutes les situations de crise anticipées et permettre une gestion adéquate d'une crise de liquidité quelles que soient leur durée et leur sévérité. Un plan de financement doit être clairement formulé et correctement documenté, et expliciter la stratégie de l'établissement pour remédier à une pénurie de liquidité dans une série de scénarii de tensions sans recours au soutien du prêteur de dernier ressort. Ce plan de financement d'urgence définit clairement la voie hiérarchique, prévoit des plans de communication clairs, le cas échéant, avec la Banque Centrale, et fait l'objet de tests et de

misés à jour réguliers destinés à vérifier sa solidité opérationnelle.

Article 36

Simulations de crise

Les établissements de crédit doivent régulièrement effectuer des simulations de crise pour évaluer la vulnérabilité de leurs opérations et portefeuilles face aux risques de liquidité.

Section 3

Gestion du risque de change

Article 37

Dispositif de gestion du risque de change

Les établissements de crédit doivent mettre en place un dispositif d'identification, d'analyse, de mesure, de suivi et de maîtrise des risques de change qui permet de s'assurer que les risques auxquels ils sont exposés du fait des variations des cours des devises sont correctement évalués et régulièrement suivis, conformément aux stratégies, aux politiques, aux procédures et aux limites qu'ils ont définies.

Article 38

Politiques et procédures de définition des rôles et des responsabilités

Les établissements de crédit doivent disposer des politiques et des procédures documentées qui permettent la définition des rôles et des responsabilités en matière d'identification, d'analyse, de mesure et de suivi des risques de change. Ces politiques et procédures doivent faire l'objet d'un suivi adéquat par le Conseil d'Administration et la Direction Générale.

Article 39

Dispositif d'identification du risque de change

Les établissements de crédit doivent mettre en place des stratégies, des politiques et des procédures approuvées par le Conseil d'Administration, permettant d'identifier et de gérer les risques de change inhérents à leurs activités : risques de bilan et de hors bilan et ceux résultant des facteurs exogènes à l'égard des variations des cours des devises sur lesquelles ils interviennent.

Le Conseil d'Administration s'assure de la bonne application de ses décisions par la Direction Générale de telle sorte que ces politiques et procédures soient dûment mises en œuvre et pleinement intégrées au dispositif global de gestion des risques de l'établissement.

Article 40

Mesure du risque de change

Pour mesurer le risque de change, les établissements de crédit doivent veiller à appréhender de manière complète et précise les différentes composantes du risque des différentes positions de leurs activités et portefeuilles, sur une base individuelle et globale.

Les établissements de crédit doivent analyser de façon régulière les risques qu'ils encourent en cas de fortes variations des cours des devises sur lesquelles ils interviennent.

Article 41

Surveillance du respect des limites

L'établissement de crédit doit mettre en place, pour ses différentes activités et pour son portefeuille, des limites en matière de risque de change. Celles-ci doivent préciser le niveau acceptable pour le risque encouru, en distinguant les limites globales en termes de fonds propres et les limites opérationnelles, par activité et par produit.

Il doit également mettre en place des procédures pour la surveillance du respect de ces limites, ainsi que des procédures relatives aux dépassements éventuels, à leur autorisation et aux mesures prises pour les régulariser.

Article 42

Suivi du risque de change

Les établissements de crédit doivent mettre en place des mécanismes adéquats de suivi des risques de change leur permettant de s'assurer :

- du respect effectif des stratégies, des politiques et des procédures de gestion des risques de change mises en place ;
- de la qualité de ces stratégies, politiques et procédures par des éventuelles mises à jour ;
- de la mise en œuvre du processus d'identification des risques de change ;
- de la mise en œuvre du processus d'analyse et de mesure des risques de change ;
- du respect des limites fixées aux expositions aux risques de change ;
- de l'adéquation de leurs fonds propres à leur profil de risques de change ;
- de la bonne interaction entre la Direction Générale et le Conseil d'Administration dans la gestion des risques de change.

Article 43

Contrôle périodique de la validité et de la cohérence des paramètres et hypothèses de mesure des risques de change

Les établissements de crédit doivent procéder périodiquement à un contrôle de la validité et de la cohérence des paramètres et des hypothèses retenus pour la mesure des risques de change.

Les résultats de ces contrôles sont communiqués au Conseil d'Administration afin qu'il apprécie les risques de l'établissement, notamment par rapport à ses résultats.

Article 44

Simulations de crise

Les établissements de crédit doivent régulièrement effectuer des simulations de crise notamment une forte variation des prix des devises pour évaluer la vulnérabilité de leurs opérations et portefeuilles face aux risques de change.

Section 4

Gestion du risque de gouvernance

Article 45

Dispositif de gestion du risque de gouvernance

Les établissements de crédit doivent mettre en place une gouvernance interne adaptée à leur profil de risque, à leur taille et à leur complexité. Cette gouvernance doit inclure notamment:

- le cadre global de gouvernance interne;
- la culture d'entreprise et du risque ;
- l'organisation et le fonctionnement du Conseil d'Administration ;
- les politiques et pratiques de rémunération;
- la planification de la continuité des opérations.

Ils doivent également percevoir et comprendre la bonne gouvernance comme un outil pour limiter les risques et doivent mettre en œuvre un ensemble de dispositifs pour assurer une meilleure coordination des parties prenantes, chacune détenant une parcelle de pouvoir, afin de prendre des décisions consensuelles et de lancer des actions concertées.

Article 46

Culture d'entreprise et de risque

Les établissements de crédit doivent mettre en place une solide culture d'entreprise et de gestion des risques relative à sa taille et au profil de risque. Cette culture peut inclure notamment :

- les principes de gouvernance établis ainsi que les valeurs et les normes de l'entreprise ;
- la qualité de discussion interne des décisions prises et l'acceptation des points de vue divergents ;
- l'approche de la diffusion des stratégies et politiques à l'ensemble des membres du personnel concernés.

Article 47

Création de valeurs de l'établissement

Les établissements de crédit doivent disposer des politiques et des procédures saines et documentées qui permettent de susciter la confiance des investisseurs.

Ils ont intérêt à communiquer sur les mécanismes de gouvernance qu'ils ont mis en place pour assurer la qualité et l'équité de leurs décisions. De nombreux détails sont à fournir dans les rapports annuels ou sur les sites internet.

Article 48

Définition des principaux domaines de responsabilité

Les établissements de crédit doivent clairement définir les principaux domaines de responsabilité.

Les indicateurs utiles sont:

- l'organigramme défini;
- la description écrite des tâches;
- les limites des pouvoirs définies;
- les politiques et les manuels des procédures pour chaque unité opérationnelle.

Article 49

Effectif et compétence du personnel

Les établissements de crédit doivent mettre en place des politiques et procédures de formation, d'évaluation et du développement du personnel et doter tous les domaines d'effectifs suffisants.

Par contre, ils doivent éviter le personnel pléthorique ou postes de responsabilités inefficaces.

Article 50

Politique de rémunération

Les établissements de crédit doivent disposer d'une politique de rémunération adaptée et alignée au profil de risque approuvé et suivi par le Conseil d'Administration. Les régimes de recrutement et de rémunération mis en œuvre doivent être alignés avec le plan stratégique.

Article 51

Plan Stratégique et systèmes de prévisions budgétaires

La Direction Générale doit avoir une bonne vision de l'établissement à des horizons à venir et concevoir un plan Stratégique et un business plan à valider par le Conseil d'Administration et couvrant tous les domaines. Elle doit également mettre en place d'excellents systèmes de prévisions budgétaires et de contrôle.

Article 52

Indépendance du Conseil d'Administration

L'organisation et le fonctionnement des établissements de crédit doivent garantir l'indépendance du Conseil d'Administration vis-à-vis des actionnaires influents et/ou de l'actionnaire majoritaire.

Le Conseil d'Administration doit avoir en son sein un nombre suffisant d'Administrateurs indépendants et doit constituer des sous-comités spécialisés dans les différents domaines.

La composition et le fonctionnement du Conseil d'Administration et de ses Comités doivent viser à déterminer si :

- la composition du Conseil d'Administration est appropriée ;
- il y a un niveau remarquable d'engagement et l'indépendance des membres du Conseil d'Administration ;
- il y a un processus approprié pour s'assurer que les membres du Conseil d'Administration sont jugés aptes et adéquats avant leur nomination ;
- le Conseil d'Administration prend un temps suffisant pour discuter et examiner tous les risques et toutes les informations pertinentes relatives au profil de risque qui lui sont fournies.

Article 53

Systèmes d'information et continuité des activités

Les établissements de crédit doivent disposer des systèmes d'information et de communication efficaces et fiables qui convergent pleinement vers l'agrégation des données de risque.

Ils doivent également disposer d'un système de backup ou de sauvegarde qui consiste à copier des fichiers ou des bases de données de manière à les

protéger en cas de « catastrophe », notamment la défaillance d'un équipement.

Article 54

Simulations de crise

Les établissements de crédit doivent régulièrement s'assurer que leurs politiques et procédures prévoient des simulations de crise pour tous les risques et que celles-ci sont effectuées.

Section 5

Gestion du risque de taux d'intérêt

Article 55

Dispositif de gestion du risque de taux d'intérêt

Les établissements de crédit doivent mettre en place des stratégies, des politiques et des procédures approuvées par le Conseil d'Administration permettant d'identifier, mesurer, suivre et maîtriser le risque de taux d'intérêt inhérent à leurs activités.

Le Conseil d'Administration approuve et réexamine régulièrement, au minimum annuellement, la stratégie, les politiques et les procédures en matière de gestion du risque de taux d'intérêt. La Direction Générale s'assure que, dans ce domaine, la stratégie, les politiques et les procédures sont effectivement élaborées et mises en œuvre.

Article 56

Procédures d'identification du risque de taux d'intérêt

Les établissements de crédit doivent disposer des procédures d'identification du risque global de taux d'intérêt leur permettant de :

- identifier les facteurs de risque global à partir des conditions macroéconomiques et des conditions du marché ;
- appréhender les différents niveaux de risque à partir d'informations qualitatives et quantitatives ;
- appréhender les écarts résultant des différents taux débiteurs et créditeurs utilisés dans les transactions ;
- appréhender les positions et les flux, certains ou prévisibles, résultant de l'ensemble des opérations de bilan et de hors bilan ;
- appréhender les différents facteurs de risque de taux d'intérêt global auquel ils sont exposés du fait de leurs opérations.

Article 57

Dispositif de mesure du risque de taux d'intérêt

L'établissement de crédit doit analyser les différentes transactions génératrices d'un risque de taux d'intérêt et procéder au rapprochement entre les taux débiteurs et les taux créditeurs afin d'apprécier l'ampleur des écarts qui en découlent. Il doit se doter de dispositifs de mesure du risque de taux d'intérêt global dans leurs portefeuilles, permettant d'évaluer les effets des évolutions des taux d'intérêt sur ses résultats et à ses fonds propres.

Les résultats de mesure du risque de taux d'intérêt doivent être communiqués au Conseil d'Administration afin d'apprécier les risques de l'établissement, notamment par rapport à ses résultats et à ses fonds propres.

Article 58

Suivi et contrôle du risque de taux d'intérêt

Les établissements de crédit doivent mettre en place des mécanismes adéquats de suivi du risque de taux d'intérêt leur permettant de s'assurer :

- du respect de la mise en œuvre des stratégies, des politiques et procédures de gestion du risque de taux d'intérêt ;
- de la qualité de ces stratégies, politiques et procédures par d'éventuelles mises à jour ;
- du respect des limites fixées aux expositions au risque de taux d'intérêt ;
- de la mise en œuvre du processus d'identification du risque de taux d'intérêt ;
- de la mise en œuvre du processus d'analyse et de mesure du risque de taux d'intérêt ;
- de l'adéquation de leurs fonds propres internes au regard de leur profil de risque de taux d'intérêt ;
- de la bonne interaction entre la Direction Générale et le Conseil d'Administration dans la gestion du risque de taux d'intérêt.

Article 59

Contrôle de la validité et de la cohérence du dispositif d'évaluation du risque de taux d'intérêt global

Un contrôle périodique doit être exercé sur la validité et la cohérence des paramètres et des hypothèses retenus pour l'évaluation du risque de taux d'intérêt global.

Article 60

Simulations de crise

L'établissement de crédit doit régulièrement effectuer des simulations de crise, notamment des variations extrêmes des taux d'intérêt et des positions sensibles aux taux d'intérêt et mesurer leur impact sur les résultats et les fonds propres.

Section 6

Gestion du risque pays**Article 61****Dispositif de gestion du risque pays**

Les établissements de crédit doivent mettre en place des stratégies, des politiques et des procédures approuvées par le Conseil d'Administration permettant d'identifier, mesurer, suivre et maîtriser le risque pays.

Article 62

Profilage et degré d'acceptation du risque pays

Le Conseil d'Administration décide du profil de risque, de l'importance systémique et du degré d'acceptation du risque de l'établissement en matière de risque pays, en tenant compte des conditions de marché et macroéconomiques.

Article 63

Politique et procédures de gestion du risque pays

Les politiques et procédures des établissements de crédit doivent tenir compte de la détection, de la mesure, de l'évaluation, de la surveillance et de la maîtrise, ou de l'atténuation du risque pays, et en rendre compte au Conseil d'Administration et à la Direction Générale. Le dispositif d'identification doit offrir une vision globale, à l'échelle de l'établissement, des expositions au risque pays.

Article 64

Mesure du risque pays

Les établissements de crédit doivent disposer de systèmes d'information, de gestion des risques et de contrôle interne leur permettant d'agrèger et de suivre avec précision les expositions au risque pays, d'en rendre compte, et d'assurer le respect des limites en la matière.

Les expositions y compris éventuellement les expositions intragroupes sont recensées, surveillées et gérées par région et par pays, outre le suivi par emprunteur final/contrepartie finale.

Article 65

Simulations de crise

Les établissements de crédit doivent inclure dans leur programme de simulation de crise, aux fins de gestion des risques, des scénarii appropriés

reflétant l'analyse du risque pays qu'ils supportent sur les différentes zones géographiques.

Section 7

Gestion du risque opérationnel

Article 66

Dispositif de gestion du risque opérationnel

Les établissements de crédit doivent développer, pour approbation par l'organe de surveillance, une structure de gouvernance claire, effective et robuste, avec des lignes de responsabilité formalisées et transparentes. La Direction Générale est responsable de la mise en place homogène des politiques, procédures et systèmes au travers de l'organisation de manière à ce que, pour tous les produits ou activités significatives, le risque opérationnel soit effectivement géré, en cohérence avec l'appétence pour le risque et les limites fixées.

Article 67

Typologies des risques opérationnels

Les établissements de crédit doivent comprendre les différents types de risques opérationnels auxquels ils peuvent faire face, notamment :

- les fraudes internes et externes;
- les pratiques en matière d'emploi et de sécurité au travail;
- les clients, les produits et les pratiques commerciales;
- les dommages occasionnés aux actifs matériels ;
- l'interruption de l'activité et les dysfonctionnements des systèmes;
- l'exécution, la livraison et la gestion des processus ;
- le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme ;

Article 68

Identification des facteurs du risque opérationnel

Les établissements de crédit doivent être en mesure d'identifier les facteurs de risques opérationnels, notamment :

- l'activité grandissante de la banque ;
- la plus grande sophistication des techniques financières ;
- le rôle accru des systèmes d'information ;
- le développement de la législation et des amendes en forte hausse ;
- le recours plus important à l'externalisation.

Article 69

Mesure du risque opérationnel

Les établissements de crédit doivent analyser et évaluer périodiquement les différentes carences observées dans leurs activités au regard du risque opérationnel.

Ils doivent se doter de dispositifs de mesure du risque opérationnel qui prévoient au moins les éléments suivants :

- le niveau acceptable et les procédures de contrôle du risque ;
- les responsabilités et les systèmes de reporting à tous les niveaux de gestion ;
- l'information sur des événements significatifs et des pertes résultant du risque opérationnel ;
- le contrôle et l'atténuation du risque opérationnel ;
- les conditions dans lesquelles ce risque peut être transféré à une entité externe.

Article 70

Bases incidents et indicateurs de risque

Les établissements de crédit doivent se doter d'outils de mesure alimentant la cartographie des risques à savoir :

- les bases incidents permettant de recenser l'ensemble des pertes avérées liées au risque opérationnel ;
- les indicateurs clés de risque qui sont des indicateurs statistiques pouvant donner une idée de leur exposition à un type de risque.

Article 71

Systèmes d'alerte

Les établissements de crédit doivent mettre en place des systèmes d'alerte qui leur permettent d'identifier les sources potentielles de risques opérationnels. Ces systèmes comportent généralement des seuils dont le dépassement déclenche la mise en œuvre d'actions préventives bien établies préalablement.

Article 72

Techniques d'autoévaluation

Les établissements de crédit peuvent recourir aux techniques d'autoévaluation sur la base de l'examen d'un ensemble de points potentiellement exposés au risque opérationnel.

Ce processus doit reposer sur un ensemble de contrôles effectués en interne et destinés à identifier les forces et faiblesses de l'environnement opérationnel.

Article 73

Mécanismes de surveillance du risque opérationnel

Les établissements de crédit doivent mettre en place des mécanismes adéquats de surveillance du risque opérationnel leur permettant de s'assurer :

- du respect effectif des stratégies, des politiques et procédures de gestion du risque opérationnel mises en place ;
- de la qualité de ces stratégies, politiques et procédures par d'éventuelles mises à jour ;
- de la mise en œuvre du processus d'identification des risques opérationnels ;
- de la mise en œuvre du processus d'analyse et d'évaluation des risques opérationnels ;
- de l'adéquation de leurs fonds propres internes à leur profil du risque opérationnel ;
- de la bonne interaction entre la Direction Générale et le Conseil d'Administration dans la gestion du risque opérationnel.

Article 74

Suivi et contrôle du risque opérationnel

Les établissements de crédit doivent mettre en place des mécanismes permettant à la Direction Générale et au Conseil d'Administration de :

- s'assurer des éventuelles défaillances pouvant affecter la maîtrise du risque opérationnel ;
- examiner la qualité et l'exhaustivité des plans de continuité d'activité et des plans de gestion de crise ou plan d'urgence mis en place par l'établissement.

Article 75

Simulations de crise

L'établissement de crédit doit régulièrement effectuer des simulations de crise, notamment en matière de continuité des activités, de sécurité du personnel, de sécurité des télécommunications, de sécurité du système d'information et de gestion ; et mesurer leur impact sur les résultats et les fonds propres.

Section 8

Gestion du risque stratégique

Article 76

Dispositif de gestion du risque stratégique

Les établissements de crédit doivent mettre en place des stratégies, des politiques et des procédures approuvées par le Conseil

d'Administration permettant d'identifier, de mesurer, de suivre et de contrôler le risque stratégique lié à leurs activités.

Article 77

Responsabilité du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est responsable de l'orientation stratégique de l'établissement. La vision et la mission de l'institution devraient tenir compte de la direction dans laquelle se dirige l'institution dans le moyen et long terme. Il est également de l'entière responsabilité du Conseil d'Administration, de fournir une orientation stratégique documentée dans un plan stratégique en de termes objectifs clairs et ce, dans tous les grands domaines d'affaires de l'établissement.

Article 78

Contenu du plan stratégique

Un plan stratégique doit au moins contenir les éléments suivants :

- l'analyse de l'environnement externe dans lequel l'établissement opère ;
- l'examen critique de la performance institutionnelle, y compris l'analyse des forces, des faiblesses, des opportunités et des menaces ;
- les buts et objectifs stratégiques de l'établissement ;
- la description du système de gestion des risques de l'établissement ;
- la mission, les objectifs et les plans d'exploitation pour chacune des unités de l'établissement ;
- la projection quantitative des états financiers de l'établissement pour la période planifiée.

Article 79

Rôle de la Direction Générale

La Direction Générale est responsable de la mise en œuvre du plan stratégique approuvé par le Conseil d'Administration. De ce fait, elle crée des conditions adéquates pour sa mise en œuvre, y compris la conception des politiques et procédures de gestion du risque stratégique et l'établissement des responsabilités pour les différentes unités opérationnelles.

Elle doit traduire les objectifs stratégiques en objectifs opérationnels réalisables et les hiérarchiser en fonction de leur importance stratégique.

Le plan et les objectifs doivent être compatibles avec la nature, la taille et la complexité de

l'établissement, les activités qu'il effectue ainsi que le marché dans lequel il opère.

Article 80

Procédures d'identification du risque stratégique

L'identification du risque stratégique peut être déterminée par la planification stratégique, le processus préparatoire et le caractère raisonnable d'un plan stratégique. Le plan stratégique, le plan opérationnel et le budget doivent être cohérents avec le champ d'activité, la complexité, l'environnement externe et les facteurs internes de l'établissement, y compris sa taille et ses ressources.

Article 81

Politiques, procédures et limites

La gestion du risque stratégique doit être fondée sur une politique approuvée, qui est conforme à la politique générale de gestion des risques de l'établissement. Autrement dit, les politiques, les procédures et les limites doivent être compatibles avec les buts et les objectifs de l'établissement.

De même, les politiques établies pour les nouvelles activités de la banque doivent permettre de garantir que l'infrastructure nécessaire est mise en place pour gérer les risques associés à une activité avant que celle-ci ne soit amorcée.

La politique de gestion du risque stratégique doit alors contenir au moins les éléments suivants :

- la définition du risque stratégique ;
- les sources de risque stratégique : facteurs de risque internes et externes ;
- les facteurs d'atténuation du risque stratégique ;
- le mode de gestion du risque stratégique ;
- la tolérance pour l'exposition du risque stratégique acceptée par l'établissement.

Article 82

Mesure et contrôle du risque stratégique et gestion du système d'information

Les hypothèses clés utilisées dans la mesure et le contrôle du risque doivent être raisonnables, documentées et testées pour la fiabilité dans un contexte de continuité d'activité.

Les rapports à la Direction Générale sont précis, opportuns et contiennent des informations suffisantes pour les décideurs afin d'identifier les

tendances adverses et évaluer en juste proportion le niveau de risque confronté par l'établissement.

Sur base de ces informations, la Direction Générale doit être sûre que les plans d'affaires et stratégiques sont appropriés et réalisables.

Les rapports de contrôle et les autres formes de communication doivent être structurés pour contrôler les risques et la conformité avec des limites établies, les buts, ou les objectifs et permettre une comparaison entre la performance actuelle et celle voulue.

Article 83

Révision annuelle du plan stratégique

Le Conseil d'Administration doit procéder, au moins annuellement, à l'examen et à la révision de son plan stratégique. A cet égard, il doit prendre en compte, pour la détermination de ses orientations, le niveau de risque constaté, l'efficacité des mesures de mitigation du risque qu'il a mises en place, l'évaluation des risques découlant des produits nouveaux sur lesquels il entend exercer une activité, de même que ceux nés des changements macroéconomiques de son environnement. Le Conseil d'Administration doit notamment se prononcer sur les points suivants :

- les ajustements de sa stratégie et de son plan d'affaires qu'il envisage d'effectuer suite aux constats opérés sur le niveau des risques et leur contrôle ;
- l'impact de ces changements sur le modèle d'organisation des activités de l'établissement, et notamment sur la vision à moyen terme de ses emplois, de ses ressources, et de ses capitaux propres.

Section 9

Risque de non-conformité

Article 84

Rôle du Conseil d'Administration

Il incombe au Conseil d'Administration de :

- arrêter les principes de base de la politique de conformité auxquels l'établissement doit adhérer dans l'exercice de ses activités ;
- veiller à la mise en place, par la Direction Générale, d'une fonction «conformité » et promouvoir une attitude positive à l'égard de la conformité ;
- approuver la politique et la charte de « conformité » arrêtées par la Direction Générale ;

- évaluer annuellement la gestion du risque de non-conformité par l'établissement et ce, sur la base des reportings spécifiques établis par la Direction Générale.

Cette mission peut, toutefois, être déléguée au Comité d'Audit ou à un Comité ad hoc.

Article 85

Rôle de la Direction Générale

La Direction Générale a pour mission de :

- mettre en place une fonction « conformité » et en désigner le Responsable ;
- élaborer la politique et la charte de « conformité » et veiller à leur mise en œuvre ;
- s'assurer en permanence de l'adéquation de la politique de « conformité » par rapport à la taille de l'établissement ainsi qu'à la nature, au volume et à la complexité de ses activités. A cet effet, elle vérifie la mise en application et le respect de cette politique et prend, sans délai, les mesures correctrices nécessaires pour redresser les insuffisances relevées par la fonction « conformité » ou par l'audit interne ;
- tenir le Conseil d'Administration informé sur les risques de non-conformité encourus ;
- établir, au moins une fois par an, un rapport à l'attention du Conseil d'Administration sur la réalisation des objectifs de la fonction « conformité ».

Ledit rapport doit mentionner notamment les moyens humains et matériels mis en œuvre, les principaux travaux de cette fonction, les éventuelles insuffisances relevées, les mesures correctrices décidées et leur suivi.

Article 86

Organisation de la fonction « conformité »

L'organisation de la fonction « conformité » répond aux conditions suivantes :

- la fonction « Conformité » est une structure indépendante directement rattachée à la Direction Générale. Elle s'assure de la coordination de la gestion du risque de non-conformité au sein de l'établissement. Pour éviter tout conflit d'intérêts potentiel, la fonction « Conformité » doit être exclusive de l'exercice de toute autre fonction opérationnelle au sein de l'établissement ;
- certaines tâches liées aux responsabilités de la fonction « conformité » peuvent être déléguées à des services, cellules ou départements. Dans ce cas, la fonction «

conformité » assume un rôle de coordination entre les entités chargées de l'exécution des tâches découlant de ses responsabilités ;

- lorsque la taille de l'établissement le justifie, la Direction Générale peut assumer elle-même la responsabilité de la fonction « conformité » ;
- l'externalisation de la fonction « conformité » à un tiers n'est pas autorisée. Toutefois, l'établissement peut recourir à l'expertise ou aux moyens techniques de tiers. Il peut établir, le cas échéant, un lien fonctionnel avec la fonction « conformité » du groupe dont il relève ;
- les personnes en charge de la fonction « conformité » doivent être compétentes dans le domaine des activités bancaires et financières et posséder une connaissance des « Normes en vigueur ».

Article 87

Politique de « Conformité »

La politique de « conformité » identifie notamment les aspects fondamentaux du risque de non-conformité, explique les principes fixés par le Conseil d'Administration, définit le rôle et les objectifs de la fonction « conformité » et met en place un programme de formation continue.

Cette politique prévoit également l'élaboration d'une charte de « conformité » qui :

- expose les objectifs de la fonction « conformité », en établit l'indépendance et en définit les responsabilités et les compétences ;
- décrit les relations avec les autres fonctions en charge de la gestion et de contrôle des risques ainsi qu'avec celle de l'audit interne ;
- précise clairement les rapports, relations et lignes de reporting entre les diverses entités qui interviennent dans la gestion et le contrôle du risque de non-conformité en spécifiant notamment que la responsabilité des tâches déléguées revient à la fonction « conformité » ;
- accorde à la fonction « conformité » le droit d'accès à toute information nécessaire à l'exécution de ses missions ;
- confère à la fonction « conformité » le droit de diligenter des investigations ;
- établit le droit de contacter la Direction Générale et, le cas échéant, le Conseil

- d'Administration ou les membres du Comité d'Audit ou d'un Comité ad hoc ; et
- définit les modalités et les conditions dans lesquelles cette fonction peut recourir, en cas de besoin, à des experts externes.

Article 88

Profil d'un responsable de la fonction « conformité »

Un responsable de la fonction « conformité » doit justifier d'une formation universitaire minimum de niveau licence dans le domaine des sciences économiques, de gestion ou juridique et une expérience professionnelle suffisante (au moins 5 ans) en rapport avec le domaine bancaire, de la finance, de l'audit financier ou juridique.

Article 89

Responsabilités de la fonction « conformité »

La fonction « Conformité » est responsable au moins des aspects suivants:

✓ **Recensement des « normes en vigueur »**

La fonction «conformité» recense les différentes « Normes en vigueur » régissant l'exercice des activités de l'établissement. Ces normes doivent être communiquées à l'ensemble du personnel concerné.

✓ **Identification et évaluation du risque de non-conformité**

La fonction «conformité» identifie les différents risques de non-conformité encourus par l'établissement et procède à leur évaluation pour en déterminer l'importance ainsi que les conséquences qui en découlent.

A cet effet, elle établit des procédures de :

- contrôle de la «conformité» des opérations réalisées par rapport aux «Normes en vigueur» ;
- identification et de mesure des risques de non-conformité inhérents à tout nouveau type d'activité, de produit, de clientèle ou de transformation importante sur des produits existants; de suivi permanent des modifications ou changements pouvant intervenir dans les textes applicables aux opérations effectuées par l'établissement.

✓ **Procédures et instructions pour la mise en œuvre de la politique de «conformité»**

La fonction «conformité» veille à ce que l'établissement dispose de normes régissant l'exercice des opérations quotidiennes de

l'ensemble de ses activités. Ces normes doivent faire partie intégrante des instructions, des procédures et des contrôles internes pour les domaines relevant directement de la «conformité».

Pour les activités qui ne relèvent pas directement de la «conformité», la fonction «conformité» est impliquée et consultée lors de la préparation et de la mise en application de procédures opérationnelles et de contrôle interne.

✓ **Vérification du respect de la politique de «conformité»**

La fonction «conformité» procède régulièrement à une vérification du respect de la politique, des procédures et des instructions en matière de «conformité».

Elle met également en place des procédures et des indicateurs permettant d'analyser et de suivre les problèmes détectés ainsi que de recommander les mesures correctrices.

✓ **Sensibilisation et formation du personnel**

L'établissement sensibilise l'ensemble de son personnel sur l'importance de la fonction «conformité» et assure sa formation sur les procédures de contrôle de la «conformité» relatives aux opérations qu'il effectue.

✓ **Documentation et reporting interne**

La fonction «conformité» documente les travaux effectués conformément aux responsabilités assignées, notamment afin de retracer les interventions ainsi que les observations retenues. Elle rapporte à la Direction Générale et, le cas échéant, au Conseil d'Administration ou à un Comité d'Audit ou à un Comité ad hoc, les problèmes et dysfonctionnements constatés au niveau des procédures ou même au niveau de la politique de «conformité» ainsi que les mesures prises à cet égard. Elle doit également communiquer périodiquement ces dysfonctionnements à l'audit interne.

✓ **Contrôle de la fonction «conformité» par l'audit interne**

Les activités de la fonction «conformité» doivent être incluses dans le champ d'intervention de l'audit interne. Ce dernier doit évaluer le fonctionnement et l'efficacité de cette fonction.

L'audit interne doit communiquer au responsable de la fonction «conformité» les dysfonctionnements, relatifs au risque de non-

conformité, relevés dans le cadre de ses missions de contrôle.

✓ **Implantations à l'étranger**

Les établissements doivent s'assurer que leurs filiales et succursales à l'étranger mettent en place un dispositif de contrôle du risque de non-conformité de leurs opérations. Ce dispositif prévoit des procédures de contrôle du respect des « Normes en vigueur » du pays d'accueil ainsi que l'application de la présente circulaire.

✓ **Reporting destiné à la Banque Centrale.**

Les établissements communiquent à la Banque Centrale le rapport sur le risque de non-conformité qu'ils adressent à leurs organes d'administration.

**CHAPITRE III
DES DISPOSITIONS FINALES**

Article 90

Prise en compte des autres risques

Les risques mentionnés dans la présente circulaire le sont à titre indicatif dans la mesure où ils sont fréquents dans l'activité bancaire. A cet égard, les

établissements de crédit doivent aussi mettre en place des procédures de gestion de tout autre risque encouru non spécifié.

Article 91

Rapport annuel sur la gestion des risques

Les établissements de crédit sont tenus de transmettre à la Banque Centrale un rapport annuel sur la gestion des risques au plus tard le 31 mars de chaque année suivant la clôture de l'exercice. Ils transmettent également dans les mêmes délais le procès-verbal de la réunion du Conseil d'Administration ayant statué sur ledit rapport.

Article 92

Entrée en vigueur

La présente circulaire entre en vigueur le jour de sa publication au Bulletin Officiel du Burundi et sur le site internet de la Banque de la République du Burundi.

Fait à Bujumbura, le 17/07/2017

**Jean CIZA (sé)
Gouverneur**

**REGLEMENT N° 001 /2017 RELATIF AUX
SERVICES DE PAIEMENT ET AUX
ACTIVITES DES ETABLISSEMENTS DE
PAIEMENT**

EXPOSE DES MOTIFS

GENERALITES

La Banque de la République du Burundi, « BRB » en sigle, répondant aux missions lui conférées par la Loi n° 1/34 du 02 décembre 2008 portant Statuts de la Banque de la République du Burundi spécialement en ses article 7 (points 6 et 7) et 24 est, depuis quelques temps, engagée dans une série de réformes visant la modernisation des systèmes et moyens de paiement, en passant par la modernisation du système bancaire et des infrastructures techniques ad hoc.

Dans cette dynamique, la BRB, avec l'appui de la Banque Mondiale et l'engagement du secteur bancaire burundais, est en train de mettre en place un système de compensation automatisée pour les petits montants (Automated Clearing House, ACH), associé au système de Règlement Brut en Temps Réel, (Real Time Gross Settlement, RTGS), pour les gros montants et les opérations urgentes; ainsi qu'un système de

Règlement des Titres, ou Central Securities Depository, (CSD).

Cette évolution devra comprendre à très court terme, la mise en place d'un système monétique interbancaire au niveau national pour permettre une parfaite interopérabilité entre les systèmes monétiques des différentes banques de la place et, par-là, généraliser et rendre plus aisé l'usage des services et moyens de paiement numériques.

En plus, la BRB doit tenir compte du concept d'inclusion financière exprimé comme l'un des principaux objectifs de l'action économique et sociale de l'Etat, à travers la « Stratégie Nationale et plan d'action pour le développement du Secteur Financier 2011-2017 ». Ainsi, avec la modernisation des systèmes et moyens de paiement, la BRB s'est investie dans la promotion de l'utilisation de la monnaie électronique.

Les services financiers numériques, notamment les services de transfert d'argent par téléphone mobile connaissent actuellement une croissance rapide au Burundi. Il est important de soutenir les initiatives louables déjà prises par bon nombre d'opérateurs économiques et de les encadrer dans la fourniture et l'utilisation de ces nouveaux services en vue de leur vulgarisation.

En effet, la vulgarisation de ces services promet, à moyen terme, de rendre les services financiers plus accessibles pour les populations à revenus modestes, éloignées des points de service et longtemps restées à l'écart du système bancaire et des services financiers classiques. Dans ce contexte, il est important que les établissements assujettis mettent en place l'interopérabilité de leurs plateformes pour permettre aux utilisateurs d'avoir accès, à des conditions favorables, sans restriction ni discrimination, aux services de paiement offerts.

Parallèlement à la vulgarisation ci-haut évoquée, des bases pour la protection des consommateurs, dans un domaine aussi nouveau que dynamique, doivent être mises en place.

A cet effet, les systèmes et services tels que décrits ci-haut doivent, pour leur opérationnalisation, être soutenus par une réglementation adaptée et à même de juguler les risques inhérents à leur nature. C'est la raison d'être du règlement ici proposé.

Ce projet de règlement est structuré dans les dix (10) chapitres suivants :

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GENERALES

Ce chapitre précise l'objet du présent règlement et son champ d'application (Art. 1). C'est également sous le même chapitre qu'on trouve la définition des concepts clés au sens du présent règlement (Art. 2).

CHAPITRE II

OCTROI ET RETRAIT D'AGREMENT D'UN ETABLISSEMENT DE PAIEMENT.

Ce chapitre décrit la procédure d'obtention de l'agrément en tant qu'établissement de paiement et celle relative à la suspension et au retrait de l'agrément. C'est sous ce même chapitre que l'on trouve les conditions d'agrément pour les dirigeants des établissements de paiement.

L'obtention de l'agrément en tant qu'établissement de paiement est subordonnée à la soumission d'une demande à la Banque Centrale (Art. 3). L'article 4 indique que le capital minimum social est fixé par la Banque Centrale et les annexes 1 et 2 au présent règlement donnent le détail des informations et

documents à fournir à cette fin. En conséquence, toute entité qui, pour le moment, fournit les services de paiement tels que définis dans le présent règlement, doit créer une filiale dotée d'une personnalité juridique distincte et demander l'agrément en qualité d'établissement de paiement (Art. 7).

La Banque Centrale dispose d'un délai d'instruction de la demande d'agrément, à compter de sa réception, endéans lequel elle doit notifier sa décision au requérant (Art.5). La décision d'octroi ou de refus doit être motivée (Art.6).

En outre, la Banque Centrale peut assortir l'agrément délivré de conditions particulières visant à préserver l'équilibre de la structure financière de l'établissement et le bon fonctionnement du système bancaire, ou alors subordonner l'octroi de l'agrément au respect d'engagements pris par l'établissement requérant (Art.6).

L'article 8 énumère les conditions à satisfaire pour être agréé en tant que dirigeant d'un établissement de paiement. La Banque Centrale veille au respect permanent des conditions d'agrément des établissements de paiement et à l'exactitude des informations et pièces justificatives fournies pour l'obtention de l'agrément. Toute modification doit être déclarée lorsqu'elle touche les informations fournies pour l'obtention de l'agrément (Art. 9). De même, l'établissement de paiement souhaitant suspendre ou mettre fin à l'ensemble de ses activités de services de paiement doit le notifier à l'avance à la Banque Centrale par écrit (Art. 10).

Des frais de dossier, des frais d'agrément et des frais de supervision sont exigés aux établissements de paiement (Art. 11 et 12). C'est une pratique usuelle en la matière dans les pays de la Communauté de l'Afrique de l'Est.

L'article 13 énumère les conditions dans lesquelles la Banque Centrale peut décider de suspendre les activités de fourniture des services de paiement d'un établissement ou de retirer l'agrément accordé à celui-ci.

Il sied de noter que les établissements de paiement reçoivent des fonds de la part de leur clientèle aux fins de prestations de services de paiement. D'où l'obligation de restitution, aux utilisateurs, des

fonds encore en compte, dans un délai fixé par la Banque Centrale, en cas de suspension d'activité ou de retrait d'agrément. Le présent règlement détermine les modalités de restitution de ces fonds (Art. 10, 14 et 15).

CHAPITRE III

APPROBATION DE L'OFFRE DES SERVICES DE PAIEMENT DES ETABLISSEMENTS ASSUJETTIS

Ce chapitre indique les conditions d'obtention d'une approbation de l'offre des services de paiement pour les établissements assujettis et celles relatives à la suspension ou au retrait de l'approbation.

L'approbation de l'offre des services de paiement est subordonnée à la soumission d'une demande à la Banque Centrale. L'article 17 et l'annexe 3 au présent règlement donnent le détail des informations et documents à fournir à cette fin. L'octroi d'une approbation d'offrir les services de paiement est aussi subordonné à l'ouverture d'un compte spécial destiné uniquement à la couverture des fonds en circulation (Art. 21).

La Banque Centrale dispose d'un délai d'instruction de la demande d'approbation, à compter de sa réception, endéans lequel elle doit notifier sa décision au requérant (Art. 18). La décision d'approbation ou de refus doit être motivée (Art.19). La validité d'un certificat est d'une durée indéterminée sauf en cas de retrait dans les conditions préconisées par le présent règlement (Art.20).

Des frais d'analyse de dossier et des frais d'octroi du certificat d'approbation sont exigés aux requérants (Art. 22). La modification des éléments requis lors de la demande d'approbation doit être communiquée et approuvée par la Banque Centrale (Art. 23).

L'article 24 énumère les conditions dans lesquelles la Banque Centrale peut décider de suspendre ou de retirer l'approbation accordée à un établissement de paiement.

De même, l'établissement fournisseur des services de paiement souhaitant suspendre ou mettre fin à l'ensemble de ses activités de services de paiement doit le notifier à l'avance à la Banque Centrale par écrit (Art. 25). L'article 26, quant à lui, indique l'exigence requise en cas de reprise d'activité.

Les établissements fournisseurs de services de paiement ont l'obligation de restitution, aux utilisateurs, des fonds encore en compte, dans un délai fixé par la Banque Centrale, en cas de suspension d'activité ou de retrait d'approbation. L'article 24 en détermine les modalités.

CHAPITRE IV

INTEROPERABILITE DES PLATEFORMES

Ce chapitre se penche sur l'interopérabilité des plateformes entre divers fournisseurs de services de paiement pour rendre ces derniers plus accessibles (Art. 28 et 29).

De même, les fournisseurs de services de paiement sont tenus de mettre en place des mécanismes leur permettant d'identifier, surveiller et gérer les risques liés à l'utilisation des plateformes interopérables (Art.30).

CHAPITRE V

SUPERVISION ET CONTROLE DES ETABLISSEMENTS DE PAIEMENT ET AUTRES ETABLISSEMENTS FOURNISSEURS DE SERVICES DE PAIEMENT

Le présent chapitre est consacré aux rapports à soumettre à la Banque Centrale aux fins de supervision, aux types de contrôle que la Banque Centrale exerce ainsi qu'aux exigences relatives aux fonds propres des établissements de paiement.

Les informations en rapport avec les valeurs et les volumes des transactions effectuées par les établissements assujettis à soumettre à la Banque Centrale sont renseignées à l'annexe 4 du présent règlement (Art.31).

Les articles 32 et 33 donnent à la Banque Centrale les prérogatives d'exercer des contrôles sur pièces et sur place auprès des établissements assujettis en vue, d'une part, de veiller au respect par ces derniers des dispositions du présent règlement, et d'autre part, de prévenir et de maîtriser les risques liés à l'activité afin de protéger les intérêts des utilisateurs.

Les fonds propres, quant à eux, doivent être en tout temps supérieurs au capital minimum (Art.34 et 35). L'article 36 fixe les modalités de placement des engagements financiers détenus par les établissements de paiement.

La protection des fonds des clients des établissements de paiement est une préoccupation majeure. Ainsi, les articles 37 et 38 préconisent,

d'une part, l'ouverture d'un compte global ou d'un compte spécial et, d'autre part, l'identification distincte, dans la comptabilité des établissements de paiement, des fonds reçus des utilisateurs de services de paiement des autres fonds ; les placements en compte dédiés à cette activité (cantonnement) et la couverture desdits fonds par une assurance ; l'insaisissabilité et la protection contre tout recours d'autres créanciers en cas de procédure d'exécution ou de procédure en insolvabilité ouverte à l'encontre de l'établissement de paiement.

CHAPITRE VI

LES TRANSFERTS INTERNATIONAUX

Les dispositions de ce chapitre exigent, d'une part, aux établissements de paiement de solliciter l'autorisation, auprès de la Banque Centrale, avant de fournir les services de paiements internationaux (Art.39). D'autre part, elles précisent les modalités d'exécution des transactions entrantes et sortantes du pays ainsi que les limites des montants à transférer par personne, par transaction, par jour et par mois [Art. 40 et 41 annexe 5 (C)].

CHAPITRE VII

LES OBLIGATIONS D'INFORMATION ET CONDITIONS D'EXECUTION DES OPERATIONS DE SERVICES DE PAIEMENT

Les dispositions du présent chapitre régissent la conclusion et l'exécution de contrats dont l'objet est la fourniture de services de paiement entre le prestataire de services de paiement et ses clients ou utilisateurs. Les mêmes dispositions renseignent sur la signification des moyens de paiements de faibles montants [annexe 5 (A)] ainsi que les limites de transactions par types de paiement et catégories à effectuer [annexe 5 (B)].

Ces contrats doivent être conclus dans un langage clair et compréhensible par la clientèle, dans une logique d'intégration régionale (Art.43). Les utilisateurs doivent être correctement informés pour s'engager en connaissance de cause. Cette obligation pèse sur le prestataire de services de paiement, et à ses frais, en vue de la protection du consommateur (Art.44).

De même, l'utilisateur doit être régulièrement informé de l'exécution des opérations de services de paiement sur son compte de paiement.

Ainsi, les opérations ne sont valablement exécutées que si le titulaire du compte y a valablement consenti et qu'il a donné son autorisation. Dans ce cas, la forme du consentement est convenue entre lui-même et le prestataire de services de paiement (Art.52).

Le présent chapitre se focalise sur les modalités de réception d'un ordre de paiement, de révocation d'un ordre de paiement, de refus d'exécuter un ordre de paiement et son motif, les frais liés à l'exécution des opérations de paiement, la date d'exécution et la date-valeur (Art. 51 et suivants). Tout est convenu entre l'établissement de paiement et l'utilisateur de services de paiement dans le contrat-cadre de services de paiement dont il est question à l'article 46.

Les parties au contrat-cadre de services de paiement ont des obligations mutuelles. Ainsi, celles à charge de l'établissement de paiement sont reprises à l'article 59, tandis que celles de l'utilisateur de services de paiement se retrouvent à l'article 60 du présent règlement.

La responsabilité de l'établissement de paiement est engagée en cas d'exécution d'une opération non autorisée par l'utilisateur, avec obligation de remettre les choses dans leur *pristin* état (Art.61) tandis que celle de l'utilisateur peut être engagée en cas d'utilisation frauduleuse consécutive au vol ou à la perte de l'instrument de paiement mis à sa disposition (Art.62).

L'utilisateur s'en décharge en avisant le prestataire de services de paiement du vol ou de la perte, en vue du blocage de l'instrument de paiement, à condition qu'il n'y ait pas eu d'agissements frauduleux de sa part (Art.62). Il n'encourt, dans ce cas, aucune conséquence financière.

L'article 63 précise les responsabilités en cas d'opération mal exécutée et dicte la conduite à adopter par l'une et l'autre partie conformément au contrat-cadre de services de paiement.

Les établissements assujettis engagent leur responsabilité en cas d'opération mal exécutée. En tout état de cause, l'utilisateur ou bénéficiaire lésé doit être rétabli dans ses droits, avec,

éventuellement des frais et des intérêts à charge de l'établissement fautif (Art.64).

Pour ce qui est de la charge de la preuve, lorsqu'une opération est prétendument non autorisée ou mal exécutée, l'établissement de l'utilisateur est mieux placé pour y apporter toute la lumière (Art.65).

Il doit en être saisi par l'utilisateur des services de paiement dans les treize mois, à compter du débit du compte, sous peine de forclusion. C'est un délai usuel et suffisant pour permettre à l'utilisateur lésé de réclamer, à moins que l'établissement de paiement ne lui ait pas fourni ou n'ait pas mis à sa disposition les informations relatives à cette opération de paiement (Art.66).

Les articles 67 et 68 prévoient les modalités de remboursement de fonds consécutives aux cas prévus par les précédentes dispositions.

CHAPITRE VIII

DISPOSITIF DE CONTROLE INTERNE ET DE LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DE CAPITAUX ET LE FINANCEMENT DU TERRORISME.

Les établissements émetteurs et les établissements distributeurs doivent se doter d'un dispositif de contrôle interne adaptés à la nature et au volume de leurs activités (Art. 69). Aussi doivent-ils de se doter des mécanismes de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme. Il s'agit d'un domaine sensible et les anomalies constatées sont déclarées à la Banque Centrale et à la Cellule Nationale du Renseignement Financier ayant en charge la lutte contre le blanchissement de capitaux et le financement du terrorisme au Burundi, tel que prévu par l'Ordonnance Ministérielle n° 540/791 du 25 mai 2010 (Art. 70).

Les établissements susdits doivent, à cet effet, développer des mécanismes efficaces de connaissance de leur clientèle (Art.71). C'est dans cette même logique que l'Article 72 fixe des plafonds pour les transactions utilisant des unités de monnaie électronique incorporées dans un instrument qui ne permet pas l'identification du

porteur. L'article 73 quant à lui oblige l'établissement émetteur et les établissements distributeurs à pouvoir assurer la traçabilité de telles transactions pendant deux ans.

CHAPITRE IX

DISPOSITIONS DIVERSES

Comme tous les autres contrats, les contrats-cadre de services de paiement peuvent occasionner des litiges dans leur interprétation ou lors de leur exécution.

C'est la raison d'être d'un ou de plusieurs médiateurs au sein de chaque institution, chargé(s) de recommander des solutions en pareilles circonstances. La procédure de médiation est gratuite, et ses modalités d'accès doivent faire l'objet d'une mention portée sur le contrat-cadre de services de paiement ainsi que, le cas échéant, sur les relevés de compte (Art.74).

Pour relayer les services des établissements de paiement dans les régions non encore desservies en services financiers classiques, l'article 75 donne la possibilité aux établissements assujettis de recourir aux services d'un ou plusieurs agents pour exercer, pour leur compte, dans les limites de leur agrément, les activités de services de paiement.

Le présent chapitre institue aussi des sanctions pour quiconque irait à l'encontre des dispositions du présent règlement (Art.76).

CHAPITRE X

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

L'article 77 précise que les entités qui exercent déjà les activités liées aux services de paiement sont tenues de se conformer au présent règlement dans les trois (03) mois à compter de la date de son entrée en vigueur.

L'article 78 préconise la date de l'entrée en vigueur du présent règlement qui est celle de sa publication au Bulletin Officiel du Burundi et au site web de la Banque de la République du Burundi.

**REGLEMENT N° 001 /2017 RELATIF AUX
SERVICES DE PAIEMENT ET AUX
ACTIVITES DES ETABLISSEMENTS DE
PAIEMENT**

Vu la Loi n° 1/34 du 02 décembre 2008 portant Statuts de la Banque de la

République du Burundi ;

Vu la Loi n°1/017 du 23 décembre 2003 portant Réglementation des Banques et Etablissements Financiers du Burundi ;

Vu la Loi n° 1/01 du 16 janvier 2015 portant révision de la loi n° 1/07 du 26 avril 2010 portant Code de Commerce ;

Vu la Loi n° 1/02 du 04 février 2008 portant lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme ;

Vu la Loi n° 1/09 du 30 mai 2011 portant Code des sociétés privées et à participation publique ;

Vu le Décret n°100/203 du 22 juillet 2006 portant Réglementation des activités de microfinance au Burundi ;

La Banque de la République du Burundi

Edicte le présent Règlement.

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1

**Objet et champ d'application du présent
Règlement**

Le présent Règlement établit les règles relatives à l'agrément des établissements de paiement, à l'exercice et au contrôle de leurs activités par la Banque Centrale en vertu des articles 7 et 24 de la Loi n° 1/34 du 02 décembre 2008 portant Statuts de la Banque de la République du Burundi.

Il établit également certaines règles à respecter par tous les émetteurs de moyens de paiement lorsqu'ils fournissent des services de paiement. Les services de paiement peuvent être fournis tant au niveau national qu'international.

Les établissements de paiement tels que définis à l'article 2 du présent Règlement ainsi que les prestataires de services de paiement disposant d'un agrément en une autre qualité que celle d'établissement de paiement sont tenus de respecter l'ensemble des dispositions du présent Règlement.

Article 2

Définitions des termes et expressions utilisés

Au sens du présent Règlement, les mots ou groupes de mots ci-après ont la signification suivante :

1. Accepteur, l'entreprise, contractuellement liée à l'établissement émetteur, fournisseur de biens et services auxquels la monnaie électronique permet d'accéder ;

2. Agent commercial, toute personne agissant au nom et pour le compte des établissements assujettis tel que défini au point 11 du présent article ;

3. Banque Centrale, Banque de la République du Burundi ;

4. Bénéficiaire, la personne qui est destinataire des fonds reçus de l'initiateur d'une opération de paiement ;

5. Compte de paiement, un compte détenu au nom d'une ou de plusieurs personnes, utilisé aux fins de l'exécution d'opérations de paiement ;

6. Contrat d'agence, un mandat par lequel une personne, sans être liée par un contrat de travail, s'engage à négocier ou à conclure d'une façon habituelle, des achats, des ventes ou, d'une manière générale, toutes autres opérations commerciales au nom et pour le compte d'un commerçant, d'un producteur ou d'un autre agent commercial, lequel s'engage, de son côté, à la rémunérer ;

7. Contrat-cadre, un contrat conclu entre l'utilisateur et son établissement de paiement tel que décrit à l'article 46 du présent Règlement ;

8. Convention de compte de dépôt, un contrat passé entre une banque et une personne physique qui agit dans le cadre de ses besoins personnels. L'ouverture d'un compte de dépôt donne lieu obligatoirement à la signature d'une convention de compte de dépôt qui précise les conditions dans lesquelles fonctionne ce compte, ainsi que les droits et engagements des deux parties ;

9. Dispositif de sécurité personnalisé, tout moyen technique attribué par un établissement de paiement à son client pour lui permettre d'utiliser un instrument de paiement. Ce dispositif, propre à l'utilisateur de services de paiement, est placé sous sa garde et vise à l'authentifier ;

10. Distributeur, tout établissement assujéti ou toute autre personne offrant à la clientèle un service de distribution, de chargement, de rechargement, d'encaissement ou de remboursement de fonds ;

11. Etablissement assujéti, tout établissement agréé par la Banque Centrale pour effectuer une ou plusieurs activités de banque, tels les établissements de crédit, les établissements de paiement, les institutions de microfinance et la Régie Nationale des Postes pour ce qui est de ses activités bancaires et/ou de microfinance soumises à l'autorisation et au contrôle de la Banque Centrale ;

12. Etablissement de crédit, une banque commerciale ou un établissement financier ;

13. Etablissement de Paiement, toute personne morale, autre que le Trésor public, la Banque Centrale, un établissement de crédit, la Régie Nationale des Postes, une institution de microfinance, qui est agréée par la Banque Centrale pour fournir, à titre de profession habituelle, les services de paiement tels que définis dans le présent Règlement ;

14. Emetteur, tout établissement assujéti débiteur de la créance incorporée dans l'instrument électronique ou toute autre personne agréée ou approuvée par la Banque Centrale aux fins d'émettre, mettre à la disposition du public et gérer la monnaie électronique ;

15. Identifiant unique, une combinaison de lettres, de chiffres ou de symboles attribuée à l'utilisateur de services de paiement par l'établissement de paiement, que l'utilisateur de services de paiement doit fournir pour permettre alternativement ou cumulativement l'identification certaine de l'autre utilisateur de services de paiement et de son compte de paiement pour l'opération de paiement ;

16. Institution de microfinance, une entité agréée par la Banque Centrale pour exercer l'activité de microfinance au Burundi ;

17. Instrument de paiement, alternativement ou cumulativement, tout dispositif personnalisé et l'ensemble de procédures convenues entre l'utilisateur de services de paiement et l'émetteur et auquel l'utilisateur de services de paiement a recours pour donner un ordre de paiement ;

18. Jour ouvrable, un jour à partir duquel l'établissement de paiement ou l'établissement de crédit du payeur ou celui du bénéficiaire exerce

une activité permettant d'exécuter des opérations de paiement ;

19. Loi bancaire, la Loi n°1/017 du 23 décembre 2003 portant Réglementation des Banques et Etablissements Financiers du Burundi ;

20. Monnaie électronique, une valeur monétaire représentant une créance sur l'émetteur, qui est :

- stockée sous une forme électronique ;

- émise contre remise de fonds d'un montant dont la valeur ne peut être inférieure à la valeur monétaire émise aux fins d'opérations de paiement ;

- acceptée comme moyen de paiement tel que défini au présent article par des tiers autres que l'émetteur de monnaie électronique ;

- convertible en espèces ;

21. Moyens de paiements, des instruments tels les chèques, les lettres de change, les billets à ordre, la monnaie électronique stockée sur une carte prépayée ou sur un serveur, les virements, les prélèvements, les cartes de crédit et de débit ou tous autres moyens permettant à des personnes d'effectuer des paiements, à l'exception des billets de banque et des pièces de monnaie, qui, quel que soit le support ou le procédé technique utilisé, y compris par voie monétique, téléphonique et autres techniques d'information et de communication, permet à une personne, titulaire ou non d'un compte de paiement, d'effectuer des paiements et/ou de transférer des fonds en faveur d'une autre personne ou en sa faveur ;

22. Opération de paiement, une action consistant à verser, transférer ou retirer des fonds, indépendamment de toute obligation sous-jacente entre le payeur et le bénéficiaire, ordonnée par le payeur ou le bénéficiaire. Elle est initiée au moyen d'un ordre de paiement pouvant être sous forme écrite, électronique, numérique ou tout autre dispositif de communication, ou par l'usage d'un moyen de paiement ;

23. Ordre de paiement, une instruction donnée par un client à une institution financière, qui est son teneur de compte, de mettre une somme d'argent à la disposition d'un bénéficiaire ;

24. Payeur, une personne qui autorise l'exécution d'une opération de paiement par débit du compte de paiement ou par versement de fonds à transférer ;

25. Porteur, une personne qui, en vertu d'un contrat conclu avec un établissement émetteur, détient de la monnaie électronique ;

26. Prestataire de services de paiement, tout établissement assujéti qui fournit des services de paiement aux utilisateurs afin d'effectuer des paiements ou transférer des fonds ;

27. Services de Paiement, les prestations suivantes :

1. Les services permettant le versement/retrait d'espèces sur un compte de paiement et les opérations de gestion d'un compte de paiement ;
2. L'exécution des opérations de paiement suivantes associées à un compte de paiement :
 - les prélèvements ;
 - les opérations de paiement effectuées avec une carte de paiement ou un dispositif similaire ;
 - les virements ;
3. L'émission d'instruments de paiement et/ou l'exécution d'ordres de paiement ;
4. Les services de transmission de fonds ;
5. L'exécution d'opérations de paiement, lorsque le consentement du payeur est donné au moyen de tout dispositif de télécommunication, numérique ou informatique et que l'ordre de paiement est adressé à l'opérateur du système ou du réseau de télécommunication ou informatique, agissant uniquement en qualité d'intermédiaire entre l'utilisateur de services de paiement et le fournisseur de biens ou de services ;
6. L'émission de monnaie électronique.

CHAPITRE II

OCTROI ET RETRAIT D'AGREMENT A UN ETABLISSEMENT DE PAIEMENT.

Article 3

Obtention de l'agrément

Nul ne peut exercer les activités de fourniture de services de paiement sans avoir été préalablement agréé à cet effet par la Banque Centrale, conformément au présent Règlement.

L'obtention de l'agrément en tant qu'établissement de paiement est subordonnée à

la soumission d'une demande écrite, à la Banque Centrale, accompagnée des informations et documents tels qu'énumérés en **Annexes 1 et 2** du présent Règlement.

Article 4

Capital social minimum

L'établissement de paiement doit avoir un capital social dont le montant minimum est fixé par la Banque Centrale. Ce capital doit être intégralement souscrit et totalement libéré en numéraire avant l'octroi de l'agrément.

Le montant du capital social peut être révisé en fonction de l'évolution des activités du secteur.

Article 5

Réception et délai d'instruction de la demande d'agrément

Dès réception d'une demande, la Banque Centrale vérifie qu'elle est conforme aux informations et documents requis **aux Annexes 1 et 2** du présent Règlement et, dans l'affirmative, procède à son instruction.

A défaut, la Banque Centrale notifie au requérant la non-conformité des documents et informations fournis dans un délai n'excédant pas un mois suivant la date de réception de la demande.

La Banque Centrale peut demander au requérant tout élément d'information complémentaire nécessaire à l'instruction de sa demande. Cette demande suspend les délais prévus à l'alinéa suivant jusqu'à la réception des informations demandées.

La Banque Centrale notifie sa décision au requérant dans un délai n'excédant pas trois (03) mois à compter de la date de réception des dernières informations demandées.

Article 6

Délivrance de l'acte d'agrément

La décision d'agrément est notifiée, par écrit, au requérant. L'établissement de paiement ne peut offrir que les types de services de paiement consignés dans son acte d'agrément.

La Banque Centrale peut aussi subordonner l'octroi de l'agrément au respect d'engagements souscrits par l'établissement requérant.

L'acte d'agrément doit être publié au Bulletin Officiel du Burundi et les frais y relatifs sont à charge de l'établissement concerné.

Article 7

Obligation de créer une filiale

Toute entité existante offrant déjà les services de paiement est tenue de créer une filiale dotée d'une personnalité juridique distincte et qui demande l'agrément en qualité d'établissement de paiement conformément à l'article 3 du présent Règlement.

Article 8

Agrément des dirigeants

Nul ne peut être Gérant ou Administrateur d'un établissement de paiement à un titre quelconque si :

1. Il ne dispose pas au moins d'un diplôme de niveau licence ou équivalent ;
2. Il n'a pas été agréé par la Banque Centrale ;
3. Il a été déclaré personnellement en faillite au Burundi et/ou à l'étranger et n'a pas été réhabilité ;
4. Il a tenu un rôle prépondérant dans une société qui, sous sa conduite, a été déclarée en faillite, et n'a pas été réhabilité ;
5. Il est poursuivi ou a été condamné, au Burundi et/ou à l'étranger, comme auteur ou complice et n'a pas été réhabilité du chef des infractions suivantes :
 - le faux monnayage ;
 - la contrefaçon ou la falsification de titres publics ou d'effets de commerce, d'actions, d'obligations, de coupons d'intérêt ou de billets de banque ;
 - la contrefaçon ou la falsification des sceaux, des timbres, des poinçons ou des marques ;
 - le faux et l'usage de faux ;
 - la violation des règles de change et de commerce extérieur ;
 - la corruption et les infractions connexes ;
 - le vol, l'extorsion, le détournement ou l'abus de confiance, l'escroquerie ou le recel ;
 - l'émission de chèques sans provision ;
 - la banqueroute ou les infractions assimilées ;

- le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme ou tout autre crime économique et financier.

6. Il a enfreint les dispositions du présent Règlement.

Article 9

Modification des conditions d'agrément

Est soumise à l'autorisation préalable de la Banque Centrale toute modification de situation de l'établissement de paiement agréé par la Banque Centrale concernant les éléments suivants :

- la forme juridique de l'établissement de paiement ;
- l'identité de ou des associés indéfiniment responsables des dettes de l'établissement de paiement ;
- le type de services de paiement pour lequel un établissement a été agréé ;
- les conditions auxquelles a été subordonné l'agrément ;
- toute opération de prise, d'extension ou de cession de participation, directe ou indirecte, par l'établissement de paiement.

Toute modification, autre que celle prévue à l'alinéa 1 ci-dessus, à laquelle était subordonné l'agrément et pouvant avoir une incidence sur l'exactitude des informations et pièces justificatives fournies pour l'obtention de l'agrément, doit être déclarée.

Les demandes d'autorisation, ou les déclarations telles que prévues aux alinéas 1 et 2 ci-dessus, doivent comprendre tous les éléments d'appréciation susceptibles d'éclairer la Banque Centrale sur les causes, les objectifs et les incidences de la modification concernée.

La Banque Centrale se prononce dans un délai n'excédant pas deux (02) mois à compter de la réception de la demande d'autorisation ou de la déclaration.

Article 10

Suspension ou cessation de fourniture de services de paiement

L'établissement de paiement est tenu d'informer la Banque Centrale et les utilisateurs en cas de suspension ou de cessation d'activités dans un délai d'au moins trois (03) mois avant l'arrêt des opérations. La durée et les motifs de la suspension sont communiqués à la Banque Centrale.

Préalablement à la suspension de l'activité, l'établissement de paiement procède au remboursement de la monnaie électronique en circulation dans les conditions fixées par la convention avec les utilisateurs.

La suspension ne peut pas excéder six (06) mois sous peine de retrait de l'agrément.

Article 11

Frais d'analyse de dossier, frais d'agrément et frais d'approbation

Les établissements de paiement doivent payer les frais suivants dont les montants variables, sont fixés par la Banque Centrale :

1. les frais de dossier, non remboursables, exigibles et payables à la date de soumission de la demande d'agrément quels que soient les types de services de paiement que l'établissement de paiement entend offrir ;
2. les frais d'agrément, pour un établissement de paiement souhaitant offrir uniquement le service de transmission de fonds ;
3. les frais d'agrément ou d'approbation, pour un établissement de paiement souhaitant offrir tout autre service de paiement, en plus du service de transmission de fonds.

Article 12

Frais de supervision

Tout établissement de paiement doit s'acquitter des frais de supervision, dont le montant est fixé par la Banque Centrale.

Les frais de supervision sont payés au plus tard le 31 mars de l'exercice suivant.

Article 13

Conditions de suspension des activités ou retrait de l'acte d'agrément

La Banque Centrale peut décider de suspendre les activités de fourniture des services de paiement ou de retirer l'agrément accordé à un établissement de paiement, à tout moment, lorsque :

- a. l'établissement de paiement n'a pas démarré ses activités dans les douze (12) mois à compter de la date à laquelle l'acte d'agrément lui a été délivré ;

b. l'établissement de paiement a cessé de fournir le service de paiement depuis une période de plus d'un (01) mois ;

c. l'établissement de paiement a obtenu l'agrément sur base d'informations erronées ou de tout autre moyen jugé irrégulier ;

d. les critères d'agrément ne sont plus respectés par l'établissement de paiement ;

e. les activités de l'établissement de paiement sont de nature à mettre en danger la stabilité du système financier ;

f. l'établissement de paiement étranger disposant d'une succursale au Burundi est en liquidation dans son pays d'origine ou a fait l'objet de retrait d'agrément dans son pays d'origine.

La Banque Centrale notifie sans délais sa décision de suspension des activités ou retrait de l'agrément à l'établissement de paiement concerné.

Le retrait d'agrément prononcé par la Banque Centrale est publié, avec mention de la date de prise d'effet, au Bulletin officiel du Burundi.

La Banque Centrale publie sur son site web et/ou par tout autre moyen qu'elle juge approprié, la liste actualisée des établissements de paiement agréés.

Article 14

Prise d'effet du retrait d'agrément et délais de restitution des Fonds

Le retrait de l'acte d'agrément prend effet à la date de sa notification à l'établissement de paiement concerné.

L'établissement de paiement dont le retrait de l'acte d'agrément a été prononcé dispose d'un délai de trois (03) mois pour procéder à la restitution des fonds qu'il détient de sa clientèle.

La cessation volontaire des activités d'un établissement de paiement ne le décharge pas des poursuites éventuelles liées à ses manquements vis-à-vis du présent Règlement.

Article 15

Modalités de restitution des fonds

Tout établissement dont le retrait d'agrément a été prononcé avise immédiatement cette décision, par des moyens adaptés à la nature de sa clientèle, toute personne titulaire d'un compte dans ses livres en vue de prestations de services de

paiement, en précisant la date à laquelle la restitution des fonds interviendra en application du présent Règlement.

L'établissement de paiement informe sa clientèle des modalités de transfert auprès d'un établissement de crédit ou d'un autre établissement de paiement, des fonds reçus en vue de prestations de services de paiement. Ce transfert est effectué sans frais pour l'utilisateur de services de paiement.

Les fonds encore à la disposition de l'établissement de paiement à l'échéance fixée, en application de l'alinéa 1 ci-dessus, sont transférés à la Banque Centrale. Le transfert est effectué sans frais pour l'utilisateur de services de paiement. Les titulaires des fonds sont avisés de ce transfert par l'établissement concerné.

Après une période d'une année, la Banque Centrale transfère les fonds non encore réclamés par la clientèle au compte du trésor public.

CHAPITRE III

APPROBATION DE L'OFFRE DES SERVICES DE PAIEMENT DES ETABLISSEMENTS ASSUJETTIS

Article 16

Champ d'application

Les dispositions du présent chapitre s'appliquent aux établissements de crédit, aux institutions de microfinance et à la Régie Nationale des Postes.

Article 17

Conditions d'obtention d'une approbation

Tout établissement cité à l'article précédent qui a l'intention de fournir les services de paiement doit requérir l'approbation de la Banque Centrale par une demande écrite accompagnée des documents et des informations consignés dans le **formulaire** en Annexe 3 du présent Règlement.

En plus des informations contenues dans le formulaire visé à l'alinéa 1 du présent article, le requérant doit fournir les documents suivants :

- a. une copie de l'acte d'agrément de l'établissement ;
- b. la décision du Conseil d'Administration autorisant l'activité de services de paiement ;
- c. un bordereau de versement des frais d'analyse de dossier dont le montant est fixé par la Banque Centrale ;

- d. un document attestant l'ouverture d'un compte spécial destiné uniquement à recevoir les fonds des clients en attente de transfert ou de retrait ;
- e. une copie des contrats et protocoles conclus avec les partenaires techniques ou financiers pour la fourniture des services de paiement ;
- f. le document décrivant les services à offrir et le public cible ainsi que le périmètre de mise à disposition et d'utilisation de ces services ;
- g. le document décrivant les procédures et les politiques de détection et de reporting des incidents de blanchiment de capitaux conformément à la Loi sur la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme ;
- h. le document décrivant les procédures de gouvernance comprenant le contrôle interne, la gestion des risques, la comptabilité, le contrôle administratif et le plan de continuité des activités en cas de sinistre ;
- i. le plan d'affaires pour l'utilisation des agents et les projets de contrat d'agence ;
- j. le document décrivant les termes et conditions d'offre des services de paiement incluant les exigences de transparence et les mécanismes de recours et de règlement des plaintes ;
- k. le document décrivant la tarification des services incluant la nature et le montant des charges et commissions imposé aux clients ;
- l. tout autre document que la Banque Centrale juge utile.

Article 18

Délais d'analyse du dossier de demande d'approbation

Dès réception d'une demande, la Banque Centrale vérifie qu'elle est conforme aux informations et documents requis à l'article précédent du présent Règlement et, dans l'affirmative, procède à son analyse.

Dans le cas contraire, la Banque Centrale notifie au requérant la non-conformité des documents et informations fournis dans un délai n'excédant pas

un mois suivant la date de réception de sa demande.

La Banque Centrale peut demander au requérant tout élément d'information complémentaire nécessaire à l'instruction de sa demande. Cette demande suspend les délais prévus à l'alinéa ci-dessus jusqu'à la réception des informations complémentaires.

Article 19

Notification de l'approbation

La Banque Centrale notifie sa décision au requérant dans un délai n'excédant pas deux (02) mois à compter de la date de réception des documents et informations conformes à ceux mentionnés en article 17 du présent Règlement.

La Banque Centrale informe le requérant, par écrit, de sa décision d'accord ou de refus de l'approbation ;

En cas d'accord, la Banque Centrale délivre un certificat d'approbation au requérant ;

Le certificat d'approbation doit être publié au Bulletin Officiel du Burundi et les frais y relatifs sont à charge de l'établissement concerné.

Article 20

Validité du certificat d'approbation

Le certificat d'approbation, une fois délivré, a une durée indéterminée sauf en cas de retrait de l'approbation dans les conditions précisées aux articles 24 et 78 du présent Règlement.

Article 21

Obligation d'ouvrir un compte spécial

L'établissement ayant obtenu l'approbation d'offrir les services de paiement doit ouvrir au préalable un compte spécial destiné uniquement à couvrir les fonds des clients en attente de transfert ou de retrait tel que prévu à l'article 37 du présent Règlement.

Article 22

Frais d'analyse de dossier et d'octroi du certificat d'approbation

Les établissements en quête d'approbation doivent payer les frais suivants, fixés par la Banque Centrale :

- 1) les frais d'analyse de dossier non remboursables, payables à la date de

soumission du dossier de demande d'approbation ;

- 2) les frais d'octroi du certificat d'approbation, payables avant l'octroi du certificat.

Article 23

Modification des conditions d'approbation

Toute modification des éléments constitutifs du dossier soumis à la demande d'approbation doit requérir l'autorisation préalable de la Banque Centrale.

La demande d'autorisation de modification doit comprendre tous les éléments d'appréciation de nature à éclairer la Banque Centrale sur les causes, les objectifs et les incidences de la modification.

La Banque Centrale se prononce dans un délai n'excédant pas un (01) mois à compter de la réception de la demande d'autorisation.

Article 24

Conditions de suspension ou de retrait du certificat d'approbation

La Banque Centrale peut décider de suspendre les activités de fourniture des services de paiement ou de retirer, à tout moment, le certificat d'approbation accordé soit à la demande de l'établissement après un préavis de six (06) mois, soit d'office lorsque :

- a. l'établissement n'a pas démarré ses activités de fourniture de services de paiement dans les six (06) mois à compter de la date d'obtention du certificat d'approbation ;
- b. l'établissement a cessé de fournir ses activités de fourniture de services de paiement depuis plus d'un (01) mois ;
- c. l'établissement a obtenu le certificat d'approbation sur base d'un moyen jugé irrégulier ou sur base d'informations erronées ;
- d. l'établissement a fourni de fausses informations dans le cadre de ses rapports avec la Banque Centrale ;
- e. les critères d'approbation ne sont plus remplis ;

- f. les activités de services de paiement de l'établissement sont de nature à mettre en danger la stabilité du système financier.

Immédiatement après la décision de retrait du certificat d'approbation, la Banque Centrale le notifie à l'établissement concerné.

Le retrait du certificat d'approbation est publié au Bulletin Officiel du Burundi et au site web de la Banque Centrale, avec mention de leur date de prise d'effet et aux frais de l'établissement concerné.

La Banque Centrale publie également et de la manière qu'elle juge appropriée, la liste actualisée des établissements ayant obtenu l'approbation.

Article 25

Demande de suspension d'activité par l'établissement

L'établissement ayant obtenu l'approbation pour fournir des services de paiement et souhaitant suspendre ses activités est tenu d'en formuler la demande écrite à la Banque Centrale et d'en informer les utilisateurs dans un délai d'au moins six (06) mois avant l'arrêt des opérations. La durée et les motifs de la suspension sont communiqués à la Banque Centrale. La date de l'arrêt des activités de l'établissement est consignée sur la liste des établissements fournisseurs des services de paiement publiée sur le site web de la Banque Centrale et/ou dans un autre médium jugé approprié.

Préalablement à la suspension de l'activité, l'établissement ayant obtenu l'approbation pour fournir des services de paiement procède au remboursement de tous les fonds en circulation dans les conditions fixées par la convention avec les utilisateurs.

La suspension ne peut pas excéder six (06) mois sous peine de retrait de l'approbation.

Article 26

Reprise d'activité

Pour reprendre l'activité, l'établissement ayant obtenu l'autorisation de suspendre ses activités liées à la fourniture des services de paiement en informe au préalable la Banque Centrale dans un délai d'au moins un (01) mois avant la date de reprise.

Pour l'établissement dont l'activité a été suspendue sur initiative de la Banque Centrale, la

reprise de l'activité est subordonnée à la levée des conditions ayant motivé cette suspension.

Article 27

Prise d'effet du retrait du certificat d'approbation et délais de restitution des fonds

Le retrait d'approbation prend effet à la date de sa signature par la Banque centrale et de sa notification à l'établissement concerné.

A compter de la date de la notification du retrait du certificat d'approbation, l'établissement doit cesser cette activité et restituer, sans frais et dans un délai n'excédant pas trois (03) mois, à tout porteur des fonds non utilisés.

La restitution s'effectue en francs burundais (BIF), en espèces, par chèque ou par virement sur un compte selon la préférence du porteur.

A l'expiration du délai de trois (03) mois, l'établissement est tenu de transférer à la Banque Centrale les fonds non réclamés par les utilisateurs et non encore restitués. Ce transfert est effectué sans frais. Les titulaires des fonds sont avisés de ce transfert par l'établissement concerné.

Après une période d'une année, la Banque Centrale transfère les fonds non encore réclamés par la clientèle au compte du trésor public.

CHAPITRE IV

INTEROPERABILITE DES PLATEFORMES

Article 28

Mise en place d'une interopérabilité des plateformes

Les établissements fournisseurs de services de paiement doivent, dès l'obtention de l'agrément, mettre en place l'interopérabilité de leurs plateformes, pour permettre aux utilisateurs d'effectuer, tant au niveau national qu'international, les services de paiement. Ainsi, ces établissements s'assurent que les services de paiement fournis le sont d'une manière pratique, abordable, rapide, transparente et sécurisée.

L'accord conclu entre les établissements fournisseurs de services de paiement, mettant en place l'interopérabilité des plateformes, doit être clair et transparent quant aux droits et obligations des parties.

Article 29

Principe de non restriction et de non-discrimination

La plateforme d'un établissement fournisseurs de services de paiement ne doit ni restreindre l'accès ni procéder à la discrimination des services financiers numériques offerts par un autre établissement fournisseur de services de paiement.

Article 30

Gestion des risques

Les établissements fournisseurs de services de paiement sont tenus de mettre en place des mécanismes leur permettant l'interopérabilité des plateformes, d'identifier, surveiller et gérer les risques liés à son utilisation.

CHAPITRE V

**SUPERVISION ET CONTROLE DES
ETABLISSEMENTS DE PAIEMENT ET
AUTRES ETABLISSEMENTS
FOURNISSEURS DES SERVICES DE
PAIEMENT**

Article 31

Rapports mensuels et annuels

Tous les établissements de paiement et les autres établissements assujettis ayant obtenu l'approbation pour fournir les services de paiement sont tenus de soumettre à la Banque Centrale un rapport mensuel sur leurs transactions, en termes de valeur et de volume conformément au contenu de l'**Annexe 4** du présent Règlement.

En sus, les établissements de paiement sont tenus de transmettre à la Banque Centrale les états financiers mensuels et annuels. Les états financiers mensuels doivent être transmis au plus tard le 15^{ème} jour du mois suivant tandis que les états financiers annuels doivent être certifiés et transmis à la Banque Centrale trois (03) mois après la clôture de l'exercice.

Les établissements de paiement et les autres établissements assujettis ayant obtenu l'approbation pour fournir les services de paiement doivent, dans un délai de quarante-huit (48) heures, soumettre un rapport à la Cellule Nationale du Renseignement Financier, avec copie à la Banque Centrale, au sujet de

transactions suspectes, en vertu des dispositions de la Loi n° 1/02 du 04 février 2008 portant lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme.

Article 32

Contrôle sur pièces et sur place

La Banque Centrale exerce des contrôles sur pièces et sur place des établissements de paiement et les autres établissements assujettis ayant obtenu l'approbation pour fournir les services de paiement en vue de veiller au respect des dispositions du présent Règlement.

A cet effet, la Banque Centrale est chargée de prévenir et de maîtriser les risques liés à l'exercice de l'activité de fourniture de services de paiement afin de protéger les intérêts des utilisateurs.

La Banque Centrale peut, chaque fois que de besoin, demander aux établissements de paiement et les autres établissements assujettis ayant obtenu l'approbation pour fournir les services de paiement tous renseignements, éclaircissements ou justificatifs nécessaires à l'exercice de sa mission et le secret professionnel ne lui est pas opposable.

Elle est habilitée à définir et à prendre toutes mesures de caractère technique destinées à faciliter les contrôles sur pièces et sur place.

Article 33

Le contrôle sur place

La Banque Centrale effectue des contrôles sur place auprès des établissements de paiement et les autres établissements assujettis ayant obtenu l'approbation pour fournir les services de paiement. Elle peut mener un contrôle conjoint avec d'autres personnes ou d'autres régulateurs.

Le contrôle sur place peut être étendu aux agents de distribution lorsque les circonstances le justifient.

Les résultats des contrôles sur place sont communiqués aux établissements concernés.

Article 34

Normes de gestion, comptables et prudentielles des établissements de paiement

Tout établissement de paiement doit maintenir en tout temps le niveau de fonds propres supérieurs au capital minimum.

Article 35

Exigences en fonds propres d'un établissement de paiement

Le montant des fonds propres d'un établissement de paiement est au moins égal à 10 % de ses frais généraux fixes de l'année précédente. La Banque Centrale peut ajuster cette exigence en cas de modification significative de l'activité de l'établissement de paiement par rapport à l'année précédente. Lorsqu'un établissement de paiement n'a pas enregistré une année complète d'activité à la date du calcul, il est exigé que le montant de ses fonds propres soit au moins égal à 10 % des frais généraux fixes correspondants à ceux prévus dans son plan d'affaires, à moins que la Banque Centrale n'exigent un ajustement de ce plan.

Article 36

Placements des engagements financiers

Les établissements de paiement doivent faire des placements, d'un montant au moins égal à leurs engagements financiers correspondant aux dettes représentatives, dans les actifs énumérés ci-après :

- a. dépôts à vue auprès d'une banque ;
- b. titres émis par la Banque Centrale ;
- c. titres de créance :
 - i) autres que ceux visés au paragraphe 1^{er}, point (b) ;
 - ii) émis par des entreprises, agréées par le Marché Financier, autres que des entreprises qui détiennent une participation qualifiée dans l'établissement de paiement considéré ou qui doivent être inclus dans les comptes consolidés desdites entreprises.

Les placements visés aux points (b) et (c), ne peuvent dépasser dix (10) fois les fonds propres de l'établissement de paiement considéré.

Aux fins de l'application du paragraphe 1^{er}, les actifs sont évalués à leur prix d'acquisition ou, s'il est plus faible, à la valeur du marché.

Si la valeur des actifs visés au paragraphe 1^{er} ci-dessus devient inférieure au montant des engagements financiers liés au stock des fonds en circulation, la Banque Centrale veille à ce que l'établissement de paiement en cause prenne des mesures appropriées pour remédier, sans délai, à cette situation. A cette fin et pour une période limitée, la Banque Centrale peut autoriser cet

établissement à couvrir ses engagements financiers correspondant aux dettes représentatives des fonds en circulation, au moyen d'actifs autres que ceux visés au paragraphe 1^{er} et ce, jusqu'à concurrence d'un montant n'excédant pas cinq pourcent (5 %) de ses engagements ou, s'il est moins élevé, le montant total de ses fonds propres.

Article 37

Obligation d'ouverture du compte global ou du compte spécial

Aucun établissement de paiement ni toute autre établissements assujettis ayant obtenu l'approbation pour fournir les services de paiement ne doit offrir les services de paiement sans avoir ouvert un compte global ou un compte spécial conformément au présent Règlement.

Sans préjudice des dispositions de l'alinéa 1 du présent article,

- a. un établissement de paiement et toute autre entité ayant obtenu l'approbation pour fournir les services de paiement doit ouvrir et maintenir un compte global dans une banque commerciale, un établissement de microfinance ou à la Régie Nationale des Postes ;
- b. un établissement de paiement et tout autre établissement assujetti ayant obtenu l'approbation pour fournir les services de paiement doit ouvrir dans ses livres un compte spécial et y maintenir en tout temps une provision suffisante pour couvrir les fonds en circulation.

Le montant du compte global/compte spécial détenu dans un établissement de paiement et tout autre établissement assujetti ayant obtenu l'approbation pour fournir les services de paiement ne doit, en aucun cas, excéder 35 % du volume total des dépôts détenus par ce dernier. Au-delà de ce plafond, l'ouverture d'un autre compte global dans une autre banque commerciale, un établissement de microfinance ou la Régie Nationale des Postes devient obligatoire.

Article 38

Protection des fonds des clients des établissements de paiement

Les établissements de paiement identifient distinctement, dans leur comptabilité, les fonds reçus des utilisateurs des autres fonds.

Les établissements de paiement placent, au plus tard le lendemain ouvré de leur réception, les fonds reçus pour l'exécution d'une opération de paiement, dans un ou plusieurs comptes ouverts spécialement à cet effet, identifié séparément de tout autre compte utilisé pour détenir des fonds appartenant à l'établissement de paiement, auprès d'un établissement de crédit agréé par la Banque Centrale n'appartenant pas au même groupe que l'établissement de paiement.

Les fonds sont placés sur des comptes à vue. L'intitulé de ces comptes mentionne l'affectation des sommes qui y sont déposées.

Les établissements de paiement peuvent alternativement couvrir les fonds reçus par un contrat d'assurance ou une autre garantie comparable d'une entreprise d'assurance ou d'un établissement de crédit n'appartenant pas au même groupe dans le but de garantir les utilisateurs des services de paiement contre la défaillance de l'établissement de paiement dans l'exécution de ses obligations financières.

Ces fonds sont protégés contre tout recours d'autres créanciers de l'établissement de paiement, y compris en cas de procédure d'exécution ou de procédure en insolvabilité ouverte à l'encontre de l'établissement.

La justification du respect de l'obligation de protection des fonds collectés auprès des utilisateurs des services de paiement doit pouvoir être fournie à tout moment à la Banque Centrale.

CHAPITRE VI

LES TRANSFERTS INTERNATIONAUX

Article 39

Autorisation de transfert international de la monnaie électronique

Avant de fournir les services de paiements internationaux, l'établissement de paiement est tenu de solliciter l'autorisation préalable de la Banque Centrale et de respecter les dispositions de la Réglementation des changes.

Articles 40

Exécution des opérations entrantes

Les opérations entrantes doivent renseigner aux clients sur le statut de l'opération passée. Les plateformes synchronisées au niveau des établissements de paiement et de leurs établissements de crédit partenaires hébergeant les comptes globaux doivent obligatoirement retracer le type d'opération passée, le montant et le taux de change acheteur appliqué.

Article 41

Exécution des opérations sortantes

L'établissement de paiement qui fournit les services de paiement internationaux doit se doter d'un compte global pour couvrir et garantir les opérations de transferts internationaux de fonds.

Les limites des montants à transférer par personne, par transaction, par jour et par mois sont en annexe 5 (C) du présent Règlement.

CHAPITRE VII

OBLIGATIONS D'INFORMATION ET CONDITIONS**D'EXECUTION DES OPERATIONS DE SERVICES DE PAIEMENT**

Article 42

Champ d'application

Les dispositions du présent chapitre régissent la conclusion et l'exécution de contrats dont l'objet est la fourniture de services de paiement dans les limites prévues par l'annexe 5 (B).

Article 43

Langue du Contrat et les communications y relatives

Les informations et conditions prévues à la présente section sont communiquées dans des termes et sous une forme claire et aisément compréhensible. Elles sont communiquées en kirundi, en français et en anglais.

Article 44

Frais et conditions liés à la fourniture d'information

Le prestataire de services de paiement ne peut imputer des frais à l'utilisateur de services de paiement pour l'accomplissement de ses obligations d'information, ni pour l'exécution des mesures préventives et correctives en vertu du

présent chapitre, sauf pour les cas prévus aux articles - 56 alinéa 1 et 63 du présent Règlement.

Les frais mentionnés aux articles précités sont alors convenus entre l'utilisateur de services de paiement et le prestataire de services de paiement et doivent être appropriés et en rapport avec les coûts réellement supportés par l'établissement de paiement.

Au cours du mois de janvier de chaque année, il est porté à la connaissance des clients du prestataire de services de paiement un document distinct récapitulant le total des sommes perçues par le prestataire de services de paiement au cours de l'année civile précédente au titre de produits ou services dont ces personnes bénéficient dans le cadre de la gestion de leur compte de paiement ou dans l'application du contrat-cadre de services de paiement.

Le prestataire de services de paiement et son client peuvent convenir de la fourniture d'informations complémentaires à celles prévues au présent article, ou d'une périodicité d'informations plus fréquente et par d'autres moyens que ceux prévus dans le contrat-cadre de services de paiement.

Le prestataire de services de paiement et son client peuvent alors convenir de frais afférents à ces prestations supplémentaires. Ces frais doivent être appropriés et en rapport avec les coûts réellement supportés par le prestataire de services de paiement.

Article 45

Opérations de paiement isolées

Les dispositions du présent article s'appliquent aux opérations de paiement ne relevant pas d'une convention de compte de dépôt conclue avec un établissement de crédit, une institution de microfinance ou la Régie Nationale des Postes ou d'un contrat-cadre des services de paiement prévu à l'article 46 du présent Règlement.

Avant que l'utilisateur des services de paiement ne soit lié par un contrat relatif à une opération de paiement isolée, le prestataire de services de paiement met à la disposition de ce dernier les informations suivantes:

A. Celles concernant ledit prestataire :

- a. S'il s'agit d'une personne physique, ses nom et prénom et, s'il s'agit d'une personne morale, sa raison sociale ;

- b. L'adresse géographique où il est établi, son adresse de courrier électronique ainsi que des coordonnées téléphoniques permettant d'entrer effectivement en contact avec lui ;
- c. S'il est assujéti aux formalités d'inscription au registre de commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers, le numéro de son inscription, son capital social et l'adresse de son siège social ;
- d. S'il est assujéti à la taxe sur la valeur ajoutée et identifié par un numéro individuel, son numéro d'identification fiscale;
- e. Si son activité est soumise à un régime d'autorisation, le nom et l'adresse de l'autorité ayant délivré celle-ci ;
- f. S'il est membre d'une profession réglementée, la référence aux règles professionnelles applicables, son titre professionnel, l'Etat dans lequel il a été octroyé ainsi que le nom de l'ordre ou de l'organisme professionnel auprès duquel il est inscrit ;
- g. S'il appartient à un mécanisme d'autorégulation, à une association professionnelle, à une organisation de Règlement des litiges ou à tout autre organisme de certification, la personne physique ou morale fournit également les coordonnées adéquates et un moyen aisé de vérifier cette appartenance et d'accéder aux codes et pratiques applicables à l'organisme de certification ;
- h. Lorsque le prestataire utilise les services d'un représentant, d'un intermédiaire ou agent, il communique également à l'utilisateur l'identité de ce dernier ainsi que ses adresses devant être prises en compte pour ses relations avec l'utilisateur.

B. Celles jugées nécessaires en toute circonstance si :

- a. le service financier est lié à des instruments qui impliquent des risques particuliers du fait de leurs spécificités ou des opérations à exécuter dont le prix dépend des fluctuations des marchés financiers sur lesquelles le prestataire n'a aucune influence ;

- b. les performances passées ne laissent pas présager des performances futures ;
- c. il existe une limitation de la durée pendant laquelle les informations fournies sont valables, et s'il existe un quelconque coût supplémentaire spécifique pour le consommateur afférent à l'utilisation de la technique de communication à distance.

C. Celles relatives à l'existence, le cas échéant, du droit de rétractation, de sa durée, des conséquences pécuniaires éventuelles de sa mise en œuvre, ainsi que de l'adresse à laquelle l'utilisateur doit notifier sa décision.

Sauf stipulation contraire et plus favorable à l'utilisateur, les délais de rétraction sont fixes à trente (30) jours sans pénalités et sans indication de motif.

Le délai pendant lequel peut s'exercer le droit de rétractation commence à courir :

- a. A compter du jour où le contrat à distance est conclu ;
- b. A compter du jour où l'utilisateur reçoit les conditions contractuelles et les informations, si cette dernière date est postérieure à celle visée au point a ;

A la demande de l'utilisateur, le prestataire de services de paiement fournit ces informations sur support papier ou sur un autre support durable.

Si, à la demande de l'utilisateur de services de paiement, le contrat relatif à une opération de paiement isolée est conclu par un moyen de communication à distance ne permettant pas au prestataire de services de paiement de se conformer aux obligations reprises à l'alinéa 2 du présent article, ce dernier y satisfait aussitôt après l'exécution de l'opération de paiement.

Le prestataire de services de paiement peut s'acquitter de l'obligation d'information préalable mentionnée à l'alinéa 2 ci-dessus en fournissant une copie du projet de contrat relatif à l'opération de paiement isolée ou de l'ordre de paiement comportant les informations et conditions prévues à l'alinéa 2 du présent article.

Le cas échéant, les autres informations et conditions utiles mentionnées à l'article 47 alinéa 1 sont mises à la disposition de l'utilisateur de services de paiement, sous une forme aisément accessible.

Article 46

Contrat-cadre de services de paiement

Toute ouverture d'un compte de paiement est soumise à la conclusion d'un contrat, désigné « contrat-cadre », entre le prestataire de services de paiement et l'utilisateur lorsque le service de paiement proposé, lié à un compte de paiement, ne fait pas l'objet d'une convention de compte de dépôt avec un établissement de crédit, une institution de microfinance ou la Régie Nationale des Postes.

Le contrat-cadre de services de paiement comporte les informations et les conditions de l'établissement de paiement, sur l'utilisation desdits services, sur les frais, les commissions et les taux de change le cas échéant, sur la communication entre l'utilisateur et l'établissement de paiement, sur les mesures de protection et les mesures correctives, sur les modalités d'acceptation, de modification et de résiliation du contrat-cadre telles que reprises à l'article 48.

Dans le cas du prélèvement, lorsque le montant crédité à l'échéance sur le compte du bénéficiaire constitue une avance, le contrat-cadre des services de paiement doit prévoir les conséquences de la contre-passation de l'opération lorsque le payeur n'en est pas responsable.

Article 47

Informations précontractuelles

Avant que l'utilisateur ne soit lié par un contrat-cadre ou une offre de services de paiement, l'établissement de paiement lui fournit sur support papier ou sur un autre support durable les informations et conditions mentionnées à l'article 46 alinéa 2.

Si, à la demande de l'utilisateur, le contrat-cadre est conclu par un moyen de communication à distance ne permettant pas à l'établissement de paiement de se conformer à l'alinéa 1 du présent article, ce dernier satisfait à ses obligations aussitôt après la conclusion du contrat-cadre de services de paiement.

Article 48

Modalités d'acceptation, de modification et de résiliation du contrat-cadre

A l'occasion de l'ouverture d'un compte de paiement, l'acceptation du contrat-cadre de

services de paiement est formalisée par la signature du ou des titulaire(s) du compte.

Toute requête de modification du contrat-cadre de services de paiement est communiquée par l'initiateur sur support papier ou sur un autre support durable à l'utilisateur au plus tard deux (02) mois avant la date proposée pour son entrée en vigueur.

Selon les modalités prévues dans le contrat-cadre de services de paiement, l'établissement de paiement informe l'utilisateur qu'il est réputé avoir accepté la modification s'il ne lui a pas notifié, avant la date d'entrée en vigueur proposée de cette modification, qu'il ne l'accepte pas. Dans ce cas, l'établissement de paiement précise également que, si l'utilisateur refuse la modification proposée, il a le droit de résilier le contrat-cadre, sans frais, avant la date d'entrée en vigueur proposée de la modification.

L'utilisateur peut résilier le contrat-cadre de services de paiement à tout moment, sauf stipulation contractuelle d'un préavis qui ne peut dépasser trente (30) jours.

L'établissement de paiement résilie un contrat-cadre de services de paiement conclu pour une durée indéterminée moyennant un préavis d'au moins deux (02) mois. Les frais régulièrement imputés pour la prestation de services de paiement ne sont dus par le client qu'au prorata de la période échue à la date de résiliation du contrat-cadre de services de paiement. S'ils ont été payés à l'avance, ces frais sont remboursés au prorata.

A tout moment de la relation contractuelle, l'établissement de paiement fournit les termes du contrat-cadre des services de paiement sur support papier ou sur un autre support durable à la demande de l'utilisateur. L'établissement de paiement ne peut refuser la fourniture au client d'un contrat-cadre de services de paiement établi sur support papier.

Pour chaque opération de paiement relevant d'un contrat-cadre de services de paiement et ordonnée par l'utilisateur, l'établissement de paiement lui fournit, à sa demande, des informations sur le délai d'exécution maximal de cette opération spécifique, sur les frais qu'il doit payer et, le cas échéant, sur le détail de ces frais.

Les établissements de paiement sont régulièrement tenus d'informer leur clientèle et le public sur les conditions générales et tarifaires

applicables aux opérations relatives à la gestion d'un compte de paiement.

Article 49

Informations après l'exécution de l'opération de paiement

Après la réalisation d'une opération de paiement isolée ou relevant d'un contrat-cadre de services de paiement, l'établissement de paiement fournit sans tarder sur support papier ou sur un autre support durable, à l'utilisateur, les informations relatives à cette opération.

Les parties peuvent toutefois décider contractuellement que ces informations sont fournies ou mises à disposition selon une autre périodicité qui ne peut excéder un (01) mois, sans préjudice des dispositions de l'alinéa 3 de l'article 44 ci-dessus.

L'établissement de paiement délivre gratuitement sur papier, au moins une fois par mois, les informations mentionnées à l'alinéa 1 du présent article, sans préjudice des dispositions de l'alinéa 4 de l'article 44 du présent Règlement.

Article 50

Dispositions applicables aux opérations de paiements de faibles montants

Lorsque l'opération de paiement porte sur un faible montant tel que prévu à l'alinéa 2 du présent article, l'établissement de paiement peut fournir au payeur uniquement des informations sur les principales caractéristiques du service de paiement, y compris la manière dont l'instrument de paiement peut être utilisé, la responsabilité, les frais perçus et d'autres informations concrètes nécessaires pour prendre une décision en connaissance de cause ainsi qu'une indication de l'endroit où les autres informations et conditions définies à l'article 47 du présent Règlement sont disponibles de manière aisée.

Pour les besoins d'application du présent article, un moyen de paiement est considéré comme réservé à des paiements de faibles montants lorsque la convention de compte de dépôt ou le contrat-cadre de services de paiement relatif à cet instrument ne permet que de réaliser les opérations dont les limites sont fixées en annexe 5 (A) du présent Règlement.

Après exécution d'une opération de paiement de faible montant, l'établissement de paiement fournit ou met à disposition de l'utilisateur une référence permettant à celui-ci d'identifier

l'opération de paiement, son montant et les frais imputables à cette dernière.

Article 51

Ordre d'exécution des opérations de paiement

L'opération de paiement peut être ordonnée :

- a. Par le payeur, qui donne un ordre de paiement à son établissement de paiement ;
- b. Par le payeur, qui donne un ordre de paiement par l'intermédiaire du bénéficiaire qui, après avoir recueilli l'ordre de paiement du payeur, le transmet à l'établissement de paiement du payeur, le cas échéant, par l'intermédiaire de son propre établissement de paiement ;
- c. Par le bénéficiaire, qui donne un ordre de paiement à l'établissement de paiement du payeur, fondé sur le consentement donné par le payeur au bénéficiaire et, le cas échéant, par l'intermédiaire de son propre établissement de paiement.

Article 52

Consentement et autorisation d'une opération de paiement

Une opération de paiement est autorisée si le payeur a donné son consentement à son exécution. Le consentement est donné sous la forme convenue entre le payeur et son établissement de paiement qui en assure la traçabilité.

En l'absence d'un tel consentement, l'opération de paiement est réputée non autorisée.

Le consentement peut être retiré par le payeur tant que l'ordre de paiement n'a pas acquis un caractère d'irrévocabilité conformément aux dispositions de l'article 53 alinéa 1 du présent Règlement.

Le consentement à l'exécution d'une série d'opérations de paiement peut être retiré, avec pour effet que toute opération postérieure y relative est réputée non autorisée.

Article 53

Révocation d'un ordre de paiement

L'utilisateur ne peut pas révoquer un ordre de paiement une fois qu'il a été reçu par l'établissement de paiement du payeur sauf dispositions contraires du présent article.

Toutefois, en cas de prélèvement et sans préjudice du droit au remboursement mentionné à l'article 67, le payeur peut révoquer l'ordre de paiement au plus tard à la fin du jour ouvrable précédant le jour convenu pour le débit des fonds.

L'ordre de paiement ne peut être révoqué que si l'utilisateur et son établissement de paiement s'en sont convenus. Si la convention de compte de dépôt ou le contrat-cadre de services de paiement le prévoit, l'établissement de paiement peut imputer des frais pour la révocation.

Article 54

Réception d'un ordre de paiement

L'établissement de paiement est réputé avoir reçu un ordre de paiement lorsque celui-ci est transmis par les moyens contractuellement convenus.

Si l'utilisateur qui a donné l'ordre de paiement et son établissement de paiement conviennent que l'exécution de l'ordre de paiement commencera un jour donné ou à l'issue d'une période déterminée le moment de réception est réputé être le jour convenu.

Article 55

Refus d'exécuter un ordre de paiement

Lorsque l'établissement de paiement refuse d'exécuter un ordre de paiement, il le notifie, dès que possible, à l'utilisateur selon les modalités convenues et, en tout état de cause, dans un délai ne pouvant pas excéder deux (02) jours ouvrables, et lui en donne les motifs.

Lorsque le refus est justifié par une erreur matérielle, l'établissement de paiement indique, si possible, à l'utilisateur la procédure à suivre pour corriger cette erreur.

Le contrat-cadre des services de paiement peut prévoir la possibilité pour l'établissement de paiement d'imputer des frais pour une telle notification.

Article 56

Frais liés à l'exécution des ordres de paiement

L'établissement de paiement du payeur et celui du bénéficiaire ainsi que leurs intermédiaires intervenant pour la réalisation d'un ordre de paiement transfèrent le montant total de l'ordre de paiement et ne peuvent pas prélever des frais sur le montant transféré. Cependant, le bénéficiaire

peut convenir avec son établissement de paiement que celui-ci prélève préalablement les frais qui lui sont dus sur le montant transféré. Dans ce cas, le montant total de l'opération de paiement et les frais sont séparés dans l'information donnée au bénéficiaire.

Si d'autres frais sont déduits du montant à transférer et que l'ordre de paiement est donné par le payeur, l'établissement de paiement de ce dernier veille à ce que le bénéficiaire reçoive le montant de l'opération en intégralité.

Lorsque l'ordre de paiement est donné par le bénéficiaire ou par le payeur qui donne un ordre de paiement par l'intermédiaire du bénéficiaire, l'établissement de paiement du bénéficiaire veille à ce que celui-ci reçoive le montant total de l'opération de paiement.

Article 57

Délais d'exécution d'un ordre de paiement

Le montant de l'opération de paiement est crédité sur le compte de l'établissement de paiement du bénéficiaire au plus tard à la fin du premier jour suivant le jour de réception de l'ordre de paiement. Ce délai peut être prolongé d'un jour supplémentaire pour les ordres de paiement donnés sur support papier.

L'établissement de paiement du bénéficiaire de l'opération de paiement transmet un ordre de paiement donné par ledit bénéficiaire, ou par le payeur qui donne un ordre de paiement par l'intermédiaire du bénéficiaire à l'établissement de paiement du payeur dans les délais convenus entre le bénéficiaire et son établissement de paiement permettant le règlement des prélèvements à la date convenue.

Lorsque le bénéficiaire d'un paiement n'est pas titulaire d'un compte de paiement, les fonds sont mis à sa disposition par l'établissement de paiement du payeur suivant les coordonnées lui fournies.

Article 58

Date valeur

La date valeur d'une somme portée au crédit du compte du bénéficiaire ne peut pas être postérieure à celle du jour au cours duquel le montant de l'opération de paiement est crédité sur le compte de l'établissement de paiement du bénéficiaire.

La date valeur du débit inscrit au compte de paiement du payeur ne peut être antérieure au jour où le montant de l'opération de paiement est débité de ce compte.

Article 59

Obligations de l'établissement de paiement en matière de moyens de paiement

L'établissement de paiement qui délivre un moyen de paiement doit s'assurer que les dispositifs de sécurité personnalisés de ce moyen, tels que définis à l'article 2 du présent Règlement, ne sont accessibles à d'autres personnes que l'utilisateur de ce moyen.

L'établissement de paiement s'abstient de donner tout moyen de paiement non sollicité, sauf dans le cas où un moyen de paiement déjà donné à l'utilisateur de services de paiement doit être remplacé.

L'établissement de paiement met en place des moyens appropriés permettant à l'utilisateur de fournir à tout moment l'information prévue à l'article 60 alinéa 1 du présent Règlement. Il accorde, sur demande de l'utilisateur, les moyens de prouver qu'il a donné l'information prévue à l'article 60 ci-dessous.

L'établissement de paiement empêche toute utilisation de l'instrument de paiement après avoir été informé, conformément aux dispositions de l'article 63, de sa perte, de son vol, de son détournement, ou de toute utilisation non autorisée de l'instrument de paiement ou des données qui lui sont liées.

L'établissement de paiement supporte le risque lié à l'envoi au payeur d'un moyen de paiement ou de tout dispositif de sécurité personnalisé de celui-ci.

Article 60

Obligations de l'utilisateur de services de paiement en matière de moyens de paiement

Dès qu'il reçoit un moyen de paiement, l'utilisateur de services de paiement doit le conserver en toute sécurité aussi bien que les dispositifs de sécurité personnalisés qui y sont liés. Il doit également l'utiliser conformément aux conditions de fonctionnement convenues avec le Prestataire de Services de Paiement.

Aussi, lorsque l'utilisateur a connaissance de la perte, du vol, du détournement ou de toute utilisation non autorisée de son instrument de

paiement ou des données qui sont liées à son utilisation, il doit en informer sans tarder son Prestataire de Services de Paiement pour obtenir le blocage de l'instrument.

Article 61

Responsabilité en cas d'opérations non-autorisées

En cas d'opération de paiement non autorisée signalée par l'utilisateur dans les conditions prévues à l'alinéa 3 de l'article 62 du présent Règlement, l'établissement de paiement rembourse immédiatement à l'utilisateur le montant de l'opération non autorisée et, le cas échéant, rétablit le compte débité dans l'état où il se serait trouvé si l'opération de paiement non autorisée n'avait pas eu lieu.

Le contrat entre l'utilisateur et son établissement de paiement doit préciser les modalités de fixation d'une indemnité complémentaire en cas d'une opération non autorisée.

Article 62

Responsabilité en cas de perte ou vol d'un instrument ou d'un moyen de paiement

En cas d'opération de paiement non autorisée consécutive à la perte ou au vol d'un instrument ou d'un moyen de paiement, l'utilisateur supporte, avant la notification à son établissement de paiement ou l'entité désignée par celui-ci, aux fins de blocage de l'instrument ou du moyen de paiement, les pertes liées à son utilisation.

Toutefois, la responsabilité de l'utilisateur n'est pas engagée en cas d'opération de paiement non autorisée effectuée sans utilisation du dispositif de sécurité personnalisé.

La responsabilité de l'utilisateur n'est pas engagée si l'opération de paiement non autorisée a été effectuée, par détournement de l'instrument ou du moyen de paiement ou des données qui lui sont liées avant qu'ils ne soient en sa possession.

La responsabilité de l'utilisateur n'est pas engagée non plus en cas de contrefaçon du moyen de paiement si, au moment de l'opération de paiement non autorisée, l'utilisateur était en possession de son instrument.

Sauf agissement frauduleux de sa part, l'utilisateur ne supporte aucune conséquence financière si l'établissement de paiement ne

fournit pas de moyens appropriés permettant l'information aux fins de blocage de l'instrument ou du moyen de paiement tel que prévu à l'alinéa 1 du présent article.

L'utilisateur supporte toutes les pertes occasionnées par des opérations de paiement non autorisées si ces pertes résultent d'un agissement frauduleux de sa part ou s'il n'a pas satisfait intentionnellement ou par négligence aux obligations mentionnées à l'alinéa 1 du présent article.

Article 63

Responsabilité en cas d'opération de paiement mal exécutée

Un ordre de paiement exécuté conformément aux informations fournies par l'utilisateur est réputé dûment exécuté en faveur du bénéficiaire désigné.

Si les informations fournies par l'utilisateur sont inexactes, l'établissement de paiement n'est pas responsable de la mauvaise exécution de l'opération de paiement.

Toutefois, l'établissement de paiement de l'utilisateur récupère, dans la mesure du possible, le montant de l'opération de paiement.

Si le contrat-cadre de services de paiement le prévoit, l'établissement de paiement peut imputer des frais de recouvrement à l'utilisateur de services de paiement.

Article 64

Responsabilité des établissements assujettis

Lorsque l'ordre de paiement est donné par le payeur, l'établissement assujetti de ce dernier est, sous réserve de la survenance d'un cas de force majeure et des dispositions de l'article précédent, responsable de la bonne exécution de l'opération de paiement à l'égard dudit payeur jusqu'à la réception du montant de l'opération de paiement, par l'établissement de paiement du bénéficiaire, conformément à l'article 54. L'établissement assujetti du bénéficiaire est responsable de la bonne exécution de l'opération de paiement à l'égard du bénéficiaire, conformément à l'article 58 alinéa 1.

Lorsque l'établissement assujetti du payeur est responsable, au titre du premier alinéa du présent article, de l'opération de paiement mal exécutée, il restitue sans tarder le montant de l'opération au

payeur. Si besoin est, il rétablit le compte débité dans la situation qui aurait prévalu si l'opération de paiement mal exécutée n'avait pas eu lieu.

Au titre du premier alinéa du présent article, l'établissement de paiement du bénéficiaire, met immédiatement le montant de l'opération de paiement à la disposition du bénéficiaire.

Lorsqu'une opération de paiement est ordonnée par le bénéficiaire ou par le payeur qui donne un ordre de paiement par l'intermédiaire du bénéficiaire, l'établissement de paiement de ce dernier est, sous réserve de la survenance d'un cas de force majeure et des dispositions de l'article 61 du présent Règlement, responsable à l'égard du bénéficiaire de la bonne transmission de l'ordre de paiement à l'établissement de paiement du payeur conformément aux modalités convenues afin de permettre l'exécution de l'opération dans le respect du délai prévu à l'article 57 alinéa 2 du présent Règlement.

En cas d'erreur dans l'ordre de paiement transmis, l'établissement de paiement du bénéficiaire retransmet immédiatement l'ordre de paiement à l'établissement de paiement du payeur, qui se charge alors des corrections nécessaires.

Dès que le montant de l'opération a été mis à sa disposition par l'établissement de paiement du payeur, l'établissement de paiement du bénéficiaire redevient responsable à l'égard du bénéficiaire, sous réserve de la survenance d'un cas de force majeure et des dispositions de l'article 60 du présent Règlement, du traitement immédiat de l'opération de paiement conformément aux obligations qui lui incombent et aux dispositions de l'article 58.

En cas d'opération de paiement mal exécutée, conformément à l'article 66, lorsque l'établissement de paiement du bénéficiaire n'est pas responsable, l'établissement de paiement du payeur, dont la responsabilité est dès lors engagée, restitue au payeur, si besoin est et sans tarder, le montant de l'opération de paiement mal exécutée et rétablit le compte débité dans la situation qui aurait prévalu si l'opération de paiement mal exécutée n'avait pas eu lieu.

Dans le cas d'une opération de paiement mal exécutée, sans préjudice de sa responsabilité, l'établissement de paiement de l'utilisateur s'efforce immédiatement, sur demande de l'utilisateur, de retrouver la trace de l'opération de

paiement et lui notifie le résultat de sa recherche dans les meilleurs délais.

Les établissements de paiement sont redevables, vis-à-vis de leurs utilisateurs de services de paiement, des frais et des intérêts supportés par ces derniers consécutifs à la mauvaise exécution de l'opération de paiement dont ils sont responsables.

Article 65

Charge de la preuve

Lorsqu'un utilisateur de services de paiement nie avoir autorisé une opération de paiement qui a été exécutée, ou affirme que l'opération de paiement n'a pas été exécutée correctement, il incombe à son établissement de paiement de prouver que l'opération en question a été authentifiée, dûment enregistrée et comptabilisée et qu'elle n'a pas été affectée par une déficience technique ou autre.

L'utilisation de l'instrument de paiement tel qu'enregistré par l'établissement de paiement ne suffit pas nécessairement en tant que telle à prouver que l'opération a été autorisée par le payeur ou que celui-ci n'a pas satisfait, intentionnellement ou par négligence grave, aux obligations lui incombant en la matière.

Article 66

Délais de forclusion

L'utilisateur de services de paiement signale, sans tarder, à son établissement de paiement, une opération de paiement non autorisée ou mal exécutée, et au plus tard dans les treize (13) mois suivants la date de débit sous peine de forclusion, à moins que l'établissement de paiement ne lui ait pas fourni ou n'ait pas mis à sa disposition les informations relatives à cette opération de paiement conformément aux dispositions de l'article 59 du présent Règlement.

Article 67

Remboursement en cas d'une opération de paiement ordonnée par le bénéficiaire au nom et/ou avec consentement du payeur

Le payeur a droit au remboursement, par son établissement de paiement, du montant de l'opération de paiement autorisé, ordonnée par le bénéficiaire ou par lui-même qui donne un ordre de paiement par l'intermédiaire du bénéficiaire, si l'autorisation donnée n'indiquait pas le montant exact de l'opération de paiement et si le montant de l'opération dépassait le montant auquel le

payeur pouvait raisonnablement s'attendre en tenant compte du profil de ses dépenses passées, des conditions prévues par son contrat-cadre et des circonstances propres à l'opération.

A la demande de l'établissement de paiement, le payeur fournit tous les éléments à sa disposition relatifs au remboursement demandé.

Dans le cas où le montant de l'opération dépasse le montant auquel le payeur pouvait raisonnablement s'attendre conformément à l'alinéa 1 du présent article, le payeur ne peut invoquer des raisons liées à une opération de change, si le taux de change de référence convenu avec son établissement de paiement a été appliqué.

Le payeur présente sa demande de remboursement avant l'expiration d'une période de deux (02) mois à compter de la date à laquelle les fonds ont été débités.

Dans un délai de dix (10) jours ouvrables suivants la réception de la demande de remboursement, l'établissement de paiement, soit, rembourse le montant total de l'opération de paiement, soit, justifie son refus de rembourser.

Le remboursement prévu dans la présente section correspond au montant total de l'opération de paiement exécutée. . Si besoin est, il rétablit le compte débité dans la situation qui aurait prévalu si l'opération de paiement mal exécutée n'avait pas eu lieu.

Article 68

Modalités de remboursement par prélèvement

Pour les prélèvements, le payeur et son établissement de paiement peuvent convenir dans le contrat-cadre de services de paiement que le payeur a droit au remboursement par son établissement de paiement, même si les conditions prévues à l'article 67 alinéa 1 ne sont pas satisfaites. L'établissement de paiement ne peut refuser ce remboursement.

CHAPITRE VIII

DISPOSITIF DE CONTROLE INTERNE ET DE LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DE CAPITAUX ET LE FINANCEMENT DU TERRORISME

Article 69

Dispositif de Contrôle interne

Les émetteurs doivent se doter d'un système de contrôle interne adapté à la nature et au volume de leurs activités, qui leur permet de se conformer aux normes de gestion et de contrôle interne telles que définies par la Banque Centrale.

Article 70

Dispositif de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme

Les émetteurs et les distributeurs doivent se conformer aux obligations en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme telles que définies dans la Loi n° 1/02 du 04 février 2008 portant lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme et ses textes d'application.

En particulier, les émetteurs et les distributeurs doivent mettre en place un système automatisé de surveillance des transactions inhabituelles ayant comme support la monnaie électronique.

Le distributeur communique à l'émetteur les anomalies constatées ayant un lien avec la circulation de la monnaie électronique.

L'émetteur doit prendre des dispositions visant à s'assurer que les distributeurs appliquent les normes légales et réglementaires en matière de sécurité et de vigilance des opérations.

Les anomalies constatées sont déclarées à la Banque Centrale et à la Cellule Nationale du Renseignement Financier ayant en charge la lutte contre le blanchissement des capitaux et le financement du terrorisme au Burundi tel que prévu par l'Ordonnance Ministérielle n° 540/791 du 25 mai 2010.

Article 71

Identification de la clientèle

Avant de conclure le contrat avec le porteur, les émetteurs et distributeurs doivent l'identifier en procédant à la vérification des informations et

documents suivants qui doivent leur être communiqués :

- le nom et le prénom du client ;
- la carte d'identité, passeport, permis de conduire du client ;
- la date et le lieu de naissance du client ;
- l'adresse du client ;
- toute information jugée utile pour mieux connaître son client.

Article 72

Identification de la clientèle et des transactions

Les unités de monnaie électronique incorporées dans un instrument qui ne permet pas l'identification du porteur ne peuvent à aucun moment excéder 100.000 BIF.

Article 73

Traçabilité des transactions

L'émetteur assure la traçabilité pendant deux (02) ans des chargements et des encaissements des unités de monnaie électronique.

L'émetteur veille à disposer de moyens lui permettant d'assurer, en cas d'atteinte à la sécurité de tout ou partie du système, la traçabilité des transactions suspectes conformément aux dispositions de la Loi n° 1/02 du 04 février 2008 portant lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme et ses textes d'application. Lorsque le dispositif mis en œuvre permet que les mêmes unités de monnaie électronique soient utilisées successivement pour des transactions distinctes, l'émetteur assure la traçabilité pendant deux (02) ans de l'ensemble des transactions réalisées.

Les distributeurs apportent le concours nécessaire à l'émetteur pour assurer cette traçabilité.

CHAPITRE IX

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 74

Traitement des réclamations

Tout établissement assujéti est tenu de mettre à la disposition des utilisateurs un service clientèle chargé de traiter les réclamations ou les oppositions en cas de perte, de vol, d'utilisation frauduleuse, de transactions non autorisées ou tout autre incident résultant du dysfonctionnement du système.

Les réclamations peuvent être présentées oralement et doivent être confirmées par tout procédé laissant trace écrite dans un délai de cinq (05) jours ouvrables à compter de la date de réclamation ou de l'opposition.

Tout établissement de paiement met à la disposition de l'utilisateur les moyens nécessaires lui permettant de confirmer par écrit la réclamation.

Le processus de traitement des réclamations doit être gratuit. Toutefois, des frais raisonnables peuvent être requis lorsque des dépenses sont engendrées, lesquelles sont préalablement communiquées à l'utilisateur, dans le contrat visé à l'article 63 alinéa 4 du présent Règlement.

Article 75

Recours aux agents commerciaux en opérations de banque et de services de paiement

Les établissements de paiement peuvent recourir aux services d'un ou plusieurs Agents pour exercer, pour leur compte, dans les limites de leur agrément, les activités de services de paiement conformément aux règles et procédures relatives aux activités des agents commerciaux des établissements assujétiés en opérations de banque et services de paiement.

Article 76

Sanctions

Toute entité s'engageant dans la fourniture des services de paiement tels que définis dans le présent Règlement, sans autorisation préalable délivrée en bonne et due forme par la Banque Centrale, qui utilise une dénomination, une raison sociale, une publicité ou, de façon générale, des expressions faisant croire qu'elle est agréée en tant qu'établissement de paiement ou pouvant créer une confusion en cette matière, est obligée de cesser toutes les activités y relatives sans préjudice des poursuites judiciaires.

Si l'établissement de paiement transgresse les dispositions du présent Règlement, ne satisfait pas, dans les délais impartis, aux injonctions et aux obligations d'information et déclaratives, ou fait obstacle, de quelque manière que ce soit, à l'exercice du contrôle par la Banque Centrale, celle-ci peut, après une demande d'explications aux dirigeants, prononcer une ou plusieurs sanctions disciplinaires suivantes :

- Avertissement ;

- Blâme ;
- suspension des activités de services de paiement ;
- suspension des dirigeants ;
- la révocation d'un commissaire aux comptes ;
- retrait d'agrément des dirigeants ;
- retrait d'agrément à l'établissement de paiement.

La Banque Centrale peut prononcer soit à la place, soit en sus de ces sanctions, une sanction pécuniaire au plus égale à cinq pour cent (5 %) des fonds propres de l'établissement.

CHAPITRE X

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 77

Prestataires de services déjà existants

Les établissements assujettis dont les activités de fourniture de service de paiement ont été

autorisées par la Banque Centrale avant l'entrée en vigueur de ce Règlement sont tenus de se conformer aux conditions stipulées dans ce Règlement dans un délai de trois (03) mois dès son entrée en vigueur.

Article 78

Entrée en vigueur

Le présent Règlement entre en vigueur le jour de sa publication au Bulletin Officiel du Burundi et au site web de la Banque de la République du Burundi.

Fait à Bujumbura, le 14/07/ 2017

Jean CIZA (sé)

Le Gouverneur.-

ANNEXE 1**FORMULAIRE DE DEMANDE D'AGREMENT POUR UN ETABLISSEMENT DE PAIEMENT**

1.	NOM DU DEMANDEUR (<i>comme il apparaît sur le registre d'immatriculation</i>)		
2.	CATEGORIE DE LICENCE DEMANDEE		Etablissement de paiement
3.	CONTACTS DU DEMANDEUR		
	Adresse physique:	N° de la parcelle	
		Nom du bâtiment	
		Niveau d'étage	
		Avenue	
		Ville	
	Boîte postale		
	Téléphone fixe		
	Fax		
	Téléphone mobile		
	Adresse e-mail		

4. IDENTITE DES ACTIONNAIRES

	NOM ET PRENOM	ADRESSE	NATIONALITE	OCCUPATION	NOMBRE DE PARTS DETENUES DANS L'ACTIONNARIAT	TELEPHONE & EMAIL
1.						
2.						
3.						

5. IDENTITE DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS

	NOM ET PRENOM	NATIONALITE	POSTE OCCUPEE	NIVEAU D'ETUDE	TELEPHONE & EMAIL
1.					
2.					
3.					

6. AUTRES INFORMATIONS:

1.	Indiquez si l'un des partenaires / dirigeants / actionnaires ont des actions dans une autre entreprise agréée par la Banque Centrale
2.	Y a-t-il une demande antérieure qui aurait été rejetée ou annulée par la Banque Centrale ? (Si oui, donnez des détails)
3.	Autres (à préciser).

7. DECLARATION DES ACTIONNAIRES :

Nous, soussignés, déclarons par la présente:

- a) que les informations mentionnées dans le présent document sont véridiques et conformes à la réalité ;
- b) que nous ne sommes pas déclarés en faillite et que nous n'avons jamais été reconnus coupables de fraude ou de malhonnêteté au Burundi et / ou ailleurs.

Nom et Prénom	Signature
1.	
2.	
3.	

ANNEXE 2

**INFORMATONS ET DOCUMENTS A
FOURNIR LORS DE LA DEMANDE
D'AGREMENT D'UN ETABLISSEMENT DE
PAIEMENT**

- 1) Une demande signée par le Représentant légal de l'établissement dûment habilité à cet effet, adressée au Gouverneur de la Banque de la République du Burundi ;
- 2) les statuts et le règlement d'ordre intérieur de l'établissement;
- 3) la preuve de l'immatriculation au registre de commerce;
- 4) le certificat d'immatriculation fiscale;
- 5) le procès-verbal de l'Assemblée Générale Constitutive ;
- 6) la liste des actionnaires de la société comprenant leurs noms, leurs adresses, leurs nationalités, leurs photos passeports ; les actions détenues par chacun ;
- 7) les noms, adresses, photos passeports, professions des personnes qui sont chargées

- de l'administration, de la direction et des principaux organes de gestion de la société, les photocopies conformes aux originaux de leurs diplômes ainsi que leurs curricula vitae et les originaux des extraits de leurs casiers judiciaires ;
- 8) les pièces justificatives attestant des versements effectués au titre de la libération du capital sur un compte ouvert dans une banque commerciale de la place ;
- 9) les états financiers prévisionnels (bilan et compte d'exploitation) pour 3 ans;
- 10) les états financiers des trois dernières années pour les entités offrant déjà les services de paiement ;
- 11) les preuves de paiement effectuées au titre des frais d'analyse de dossier tel que stipulé par l'article 13 du règlement;
- 12) les copies de conventions de partenariat et protocoles signés avec les partenaires dans le cadre d'activités de fourniture des services de paiement;

- 13) La preuve d'agrément et/ou d'approbation délivrée par l'autorité compétente du pays d'origine pour toute entité étrangère désirant s'établir en qualité d'établissement de paiement au Burundi ou travailler en partenariat avec les établissements de paiement locaux ;
- 14) la description détaillée des modalités de gouvernance, y compris les contrôles internes, la gestion des risques, les procédures comptables, la présentation détaillée des commissions/tarifs appliqués aux clients, l'architecture logicielle et matérielle prévue lors de la fourniture des services de paiement et les contrôles administratifs;
- 15) la description détaillée du dispositif prévu pour identifier les clients (Know your customer) et lutter contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme ;
- 16) le détail des mesures mises en place pour la protection des consommateurs y compris le dispositif de protection des données privées des utilisateurs et les mécanismes de recours;
- 17) le document décrivant les procédures de sécurité envisagées ainsi que les plans de contingence et de reprise d'activités après un sinistre;
- 18) le document attestant la certification des équipements technologiques par l'entité ayant dans ses attributions la régulation des télécommunications pour l'établissement de paiement opérant sur son propre réseau;
- 19) le plan d'implantation des points de service et le réseau de ses agents;
- 20) tout autre renseignement jugé utile par la Banque Centrale lors de l'analyse de la demande.

ANNEXE 3

FORMULAIRE DE DEMANDE D'APPROBATION DE L'OFFRE DES SERVICES DE PAIEMENT

1.	NOM DU DEMANDEUR (<i>comme il apparaît sur le registre d'immatriculation</i>)		
2.	CATEGORIE DE LICENCE DEMANDEE	Offre de services de paiement	
3.	CONTACTS DU DEMANDEUR		
	Adresse physique:	N° de la parcelle	
		Nom du bâtiment	
		Niveau d'étage	
		Avenue	
		Ville	
	Boîte postale		
	Téléphone fixe		
	Fax		
	Téléphone mobile		
	Adresse e-mail		

4. IDENTITE DES ACTIONNAIRES

	NOM ET PRENOM	ADRESSE	NATIONALITE	OCCUPATION	NOMBRE DE PARTS DETENUES DANS L'ACTIONNARIAT	TELEPHONE & EMAIL
1.						
2.						
3.						

5. IDENTITE DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS

	NOM ET PRENOM	ADRESSE	NATIONALITE	POSTE OCCUPEE	NIVEAU D'ETUDE	TELEPHONE & EMAIL
1.						
2.						
3.						

6. AUTRES INFORMATIONS:

1.	Indiquez si l'un des partenaires / dirigeants / actionnaires ont des actions dans une autre entreprise agréée par la Banque Centrale
2.	Y a-t-il une demande antérieure qui aurait été rejetée ou annulée par la Banque Centrale ? (Si oui, donnez des détails)
3.	Autres (à préciser).

7. DOCUMENTS A TRANSMETTRE :

- une lettre de demande d'approbation
- Soumettre tous les documents énumérés à l'article 17 du présent règlement.

8. DECLARATION DES ACTIONNAIRES :

Nous, soussignés, déclarons par la présente:

- a) que les informations mentionnées dans le présent document sont véridiques et conformes à la réalité ;
- b) que nous ne sommes pas déclarés en faillite et que nous n'avons jamais été reconnus coupables de fraude ou de malhonnêteté.

Nom et Prénom	Signature
1.	
2.	
3.	

ANNEXE 4**RAPPORTS MENSUELS**

Les établissements de paiement doivent fournir un rapport mensuel sur l'effectif et la valeur des transactions ainsi que toute autre information demandée par la Banque Centrale, conformément au canevas ci-après :

INTITULE	MOIS M-1	MOIS M
Volume des transactions (retraits et versements) des services de paiement : <ul style="list-style-type: none"> - le nombre total des transactions locales - le nombre total des transactions internationales 		
Valeur des transactions (retraits et versement) des services de paiement : <ul style="list-style-type: none"> - la valeur totale des transactions locales ; - la valeur totale des transactions internationales 		
Solde du compte global (trust account)		
Nombre total des comptes clients actifs		
Nombre total des comptes clients dormants		
Nombre total des agents commerciaux par province et par commune dont <ul style="list-style-type: none"> - agents commerciaux principaux - agents commerciaux secondaires Total des agents commerciaux au niveau national		
Volume des transactions par type de services de paiement : <u>Téléphonie mobile</u> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de transactions effectuées de personne à personne (P2P) - Nombre de transactions effectuées de personne à une entité commerciale (P2B) - Nombre de transactions 		

<p>effectuées de personne au Gouvernement (P2G)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de transactions effectuées d'une entité commerciale à une personne (B2P) - Nombre de transactions effectuées de Gouvernement à personne (G2P) <p><u>Transactions par voie d'internet</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de transactions effectuées de personne à personne (P2P) - Nombre de transactions effectuées de personne à une entité commerciale (P2B) - Nombre de transactions effectuées de personne au Gouvernement (P2G) - Nombre de transactions effectuées d'une entité commerciale à une personne (B2P) - Nombre de transactions effectuées de Gouvernement à personne (G2P) <p><u>Transactions par carte bancaire</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de transactions effectuées de personne à personne (P2P) - Nombre de transactions effectuées de personne à une entité commerciale (P2B) - Nombre de transactions effectuées de personne au Gouvernement (P2G) - Nombre de transactions effectuées d'une entité commerciale à une personne (B2P) - Nombre de transactions effectuées de Gouvernement à personne (G2P) <p><u>Autres moyens</u></p>		
---	--	--

Valeur des transactions pour chaque type de services de paiement :

Téléphonie mobile

- Valeur des transactions effectuées de personne à personne (P2P)
- Valeur des transactions effectuées de personne à une entité commerciale (P2B)
- Valeur des transactions effectuées de personne au Gouvernement (P2G)
- Valeur des transactions effectuées d'une entité commerciale à une personne (B2P)
- Valeur des transactions effectuées de Gouvernement à personne (G2P)

Transactions par voie d'internet

- Valeur des transactions effectuées de personne à personne (P2P)
- Valeur des transactions effectuées de personne à une entité commerciale (P2B)
- Valeur des transactions effectuées de personne au Gouvernement (P2G)
- Valeur des transactions effectuées d'une entité commerciale à une personne (B2P)
- Valeur des transactions effectuées de Gouvernement à personne (G2P)

Transactions par carte bancaire

- Valeur des transactions effectuées de personne à personne (P2P)
- Valeur des transactions effectuées de personne à une entité commerciale (P2B)
- Valeur des transactions effectuées de personne au Gouvernement (P2G)
- Valeur des transactions effectuées d'une entité commerciale à une personne (B2P)
- Valeur des transactions effectuées de Gouvernement à personne (G2P)

<u>Autres</u>		
Position des opérations de compensation (conciliation des comptes monnaie physique et monnaie virtuelle)		

ANNEXE 5

LIMITES DES TRANSACTIONS

A : Moyens de paiements de faibles montants

Limites relatives aux moyens de paiements de faibles montants	Montant en BIF
Limite par opération	1 000 000
Limite de dépenses	1 000 000
Limite de stockage	2 000 000

B : Limites de transactions par type de services de paiement et catégorie de clients

Type de service de paiement	Catégorie de clients	Niveau de la clientèle	Limites maximum des transactions journalières	
			Limite	Montant
PAIEMENT PAR TELEPHONE MOBILE	Clients individuels	<i>Niveau I</i> Enregistrement électronique	Maximum par transaction	1, 000,000
			Maximum par jour	1, 000,000
			Solde ¹ maximum par jour	2, 000,000
		<i>Niveau II</i> Enregistrement électronique, présence physique du client chez le fournisseur des	Maximum par transaction	3, 000,000
			Maximum par jour	3, 000,000

¹ Montant maximal à détenir sur son téléphone mobile en fin de journée.

Type de service de paiement	Catégorie de clients	Niveau de la clientèle	Limites maximum des transactions journalières	
			Limite	Montant
				services de paiement et stockage de documents conformément aux normes d'identification du client
	Petites et moyennes entreprises	<i>Niveau III</i> Enregistrement électronique, enregistrement physique et stockage de documents conformément aux normes d'identification du client.	Maximum par transaction	10, 000,000
			Maximum par jour	50, 000,000
			Solde maximum par jour	50, 000,000
	Agent ²	<i>Niveau IV</i> Individus ou entités enregistrés comme agent commercial	Maximum par transaction	Non applicable
			Maximum par jour	Non applicable
			Solde maximum par jour	100,000, 000

Type de service de paiement	Catégorie de clients	Limites maximum des transactions journalières	
		Limite	Montant
PAIEMENT PAR CARTE BANCAIRE	Clients individuels	Maximum par transaction	1,000,000
		Maximum par jour	1,000,000
	Personnes morales	Maximum par transaction	Non applicable
		Maximum par jour	Non applicable

² Les agents ne font que les opérations de chargement (cash-in) et de déchargement (cash-out) au profit de leurs clients.

Type de service de paiement	Catégorie de clients	Limites maximum des transactions journalières	
		Limite	Montant
PAIEMENT PAR INTERNET	Clients individuels	Maximum par transaction	1,000,000
		Maximum par jour	1,000,000
	Personnes morales	Maximum par transaction	5 000 000
		Maximum par jour	5 000 000

C : Limites des transactions internationales

Transactions internationales	Montant
Total des transactions par personne et par jour	500 USD
Total des transactions par personne et par mois	3000 USD

REGLEMENT N° 002 /2017 RELATIF AUX AGENTS COMMERCIAUX EN OPERATIONS DE BANQUE ET DE SERVICES DE PAIEMENT

EXPOSE DES MOTIFS

Pour relayer les services des établissements de paiement dans les régions non encore desservies en services financiers classiques, les établissements assujettis peuvent recourir aux services d'un ou plusieurs agents pour exercer, pour leur compte, dans les limites de leur agrément, les activités de services de paiement.

En effet, les agents commerciaux constituent des voies additionnelles qui peuvent améliorer les conditions d'accessibilité aux produits et services financiers de qualité et abordables. Pour sauvegarder les intérêts des consommateurs, les établissements assujettis demeurent ultimement responsables de leurs Agents commerciaux et répondent des actes et omissions de ces derniers dans l'exercice des activités d'agence commerciale. Un agent peut servir plusieurs établissements assujettis à la fois.

A cet égard, le projet de règlement n° 002/ 2017 relatif aux Agents commerciaux en opérations de banque et de services de paiement vient préciser

les règles et procédures relatives aux activités des agents commerciaux des établissements assujettis en opérations de banque et services de paiement.

Ce projet de règlement est structuré en dix-neuf (19) articles.

Alors que l'article 1^{er} en précise l'objet et le champ d'application, l'article 2 donne les définitions des concepts clés au sens du présent règlement. Et à ce titre, le concept « agent commercial » désigne toute personne agissant pour le compte et au nom d'un ou plusieurs établissements assujettis, c'est-à-dire les établissements agréés par la Banque Centrale pour effectuer une ou plusieurs activités de banque, tels les établissements de crédit, les établissements de paiement, les institutions de microfinance et la Régie Nationale des Postes pour ce qui est de ses activités bancaires et/ou de microfinance soumises à l'autorisation et au contrôle de la Banque Centrale.

L'article 3, quant à lui, donne aux établissements assujettis la possibilité de recourir aux services des agents commerciaux.

Pour ce qui est de la création d'un contrat d'agence commerciale et le statut des agents commerciaux, il est bien stipulé, à l'article 4, que l'établissement assujetti doit conclure un contrat écrit avec une entité pour la fourniture, en son nom, des services de paiement. Ces entités que sont les agents commerciaux agissent, de manière indépendante, au nom et pour le compte des établissements mandants, mais sous l'entière responsabilité de ces derniers.

Afin de ne pas permettre l'accès à l'activité à des personnes de moralité douteuse et/ou aux délinquants économiques, l'article 5 énumère les critères d'approbation pour quiconque voudrait être approuvé en tant qu'agent commercial.

Tous les agents commerciaux des établissements assujettis doivent être enregistrés par la Banque

**REGLEMENT N° 002 /2017 RELATIF AUX
ACTIVITES DES AGENTS
COMMERCIAUX EN OPERATIONS DE
BANQUE ET DE SERVICES DE PAIEMENT**

Vu la Loi n° 1/34 du 02 décembre 2008 portant Statuts de la Banque de la République du Burundi ;

Centrale. L'article 6 détaille les documents et informations requis.

Par la suite, le règlement en concerne montre les responsabilités de l'agent et de son mandant tout en indiquant explicitement que l'établissement assujetti reste le premier responsable du bon déroulement de l'opération (article 7).

Sans être exhaustif, ledit règlement énumère les dispositions obligatoires à intégrer dans le contrat d'agence (article 8), détermine les pouvoirs de la Banque Centrale (article 9), indique les modalités de la conservation des informations (article 10), et impose, d'une part, les types d'informations à porter à la connaissance du public (article 11) et d'autre part, les mécanismes en rapport avec la sécurité physique et technique des opérations à mettre en place (article 12).

Les articles 13 et 14, quant à eux, inventorient les activités auxquelles les agents commerciaux peuvent s'adonner et celles qui leur sont interdites.

De par les dispositions de l'article 15, les établissements assujettis sont autorisés à organiser leurs agents commerciaux en agents commerciaux principaux et en agents commerciaux secondaires pour plus de proximité des services par rapport à la clientèle. Lesdits établissements fournissent également à leurs agents les formations nécessaires pour l'accomplissement de leur mandat (Article 16).

Comme pour tout intervenant dans les activités d'intermédiation financière, l'article 17 soumet les agents commerciaux au secret professionnel.

Pour terminer, l'article 18 énumère les circonstances de résiliation du contrat d'agence énoncées autres que celles devant être consignées dans ledit contrat.

La date d'entrée en vigueur du présent Règlement est celle de sa publication au Bulletin Officiel du Burundi et au site web de la Banque de la République du Burundi (article 19).

Vu la Loi n° 1/017 du 23 décembre 2003 portant Réglementation des Banques et Etablissements Financiers du Burundi ;

Vu la Loi n° 1/02 du 04 février 2008 portant lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme ;

Vu la Loi n° 1/09 du 30 mai 2011 portant Code des Sociétés privées et à participation publique ;

Vu la Loi n° 1/01 du 16 janvier 2015 portant révision de la Loi n° 1/17 du 26 avril 2010 portant Code de Commerce ;

Vu le Règlement n° 001/2017 relatif aux services de paiement et aux activités des Etablissements de Paiement ;

La Banque de la République du Burundi

Edicte le présent Règlement

Article 1

Objet et champ d'application

Le présent règlement précise les règles et procédures relatives aux activités des agents commerciaux des établissements assujettis en opérations de banque et services de paiement.

Il s'applique aux établissements assujettis et à leurs agents en opérations de banque et services de paiement.

Article 2

Définitions

Dans le cadre du présent Règlement, les termes cités ci-dessous s'entendent comme suit :

- **Agent commercial**, toute personne agissant pour le compte et au nom d'un ou plusieurs établissements assujettis tels que définis par le présent article ;
- **Banque Centrale**, la Banque de la République du Burundi ;
- **Contrat d'agence**, mandat par lequel une personne s'engage à fournir, de façon habituelle, des services financiers, en qualité d'agent commercial, au nom et pour le compte d'un établissement assujetti, conformément aux termes et conditions convenus et dans le respect des dispositions du présent Règlement ;
- **Etablissement assujetti**, tout établissement agréé par la Banque Centrale pour effectuer une ou plusieurs activités de banque, tels les établissements de crédit, les établissements de paiement, les institutions de microfinance et la Régie Nationale des Postes pour ce qui est de ses activités bancaires et/ou de microfinance soumises à l'autorisation et au contrôle de la Banque Centrale.

Article 3

Recours aux Agents commerciaux en opérations de banque et de services de paiement

Les établissements de paiement peuvent recourir aux services d'un ou plusieurs Agents pour exercer, pour leur compte, dans les limites de leur agrément, les activités de services de paiement.

Tout agent agit en vertu d'un mandat lui donné par un établissement de paiement. Les Agents sont tenus d'informer les utilisateurs de leur qualité de mandataire lorsqu'ils entrent en contact avec eux.

Un agent peut recevoir mandat de plusieurs établissements de paiement.

Article 4

Création d'une relation d'agence commerciale et Statut des

Agents Commerciaux

L'établissement assujetti doit conclure un contrat écrit avec une entité pour la fourniture, en son nom, des services de paiement. Le contrat conclu doit être conforme aux dispositions du présent Règlement et à toute autre loi en vigueur.

Les agents commerciaux agissent, de manière indépendante, au nom et pour le compte des établissements assujettis au sens du présent Règlement.

Un établissement assujetti, tel que défini dans la loi régissant les activités bancaires, peut agir comme agent commercial pour le compte d'autres établissements assujettis.

Article 5

Approbation des agents commerciaux

Nul ne peut être agent commercial d'un établissement assujetti si :

1. Il n'a pas été approuvé par la Banque Centrale ;
2. Il a été déclaré personnellement en faillite au Burundi ou à l'étranger et n'a pas été réhabilité ;
3. Il a tenu un rôle prépondérant dans une société qui, sous sa conduite, a été déclarée en faillite, et n'a pas été réhabilité ;
4. Il est poursuivi ou a été condamné, au Burundi ou à l'étranger, comme auteur ou

complice et n'a pas été réhabilité du chef des infractions suivantes :

- le faux monnayage ;
- la contrefaçon ou la falsification de titres publics ou d'effets de commerce, d'actions, d'obligations, de coupons d'intérêt ou de billets de banque ;
- la contrefaçon ou la falsification des sceaux, des timbres, des poinçons ou des marques ;
- le faux et l'usage de faux ;
- la violation des règles de change et de commerce extérieur ;
- la corruption et les infractions connexes ;
- le vol, l'extorsion, le détournement ou l'abus de confiance, l'escroquerie ou le recel ;
- l'émission de chèques sans provision ;
- la banqueroute ou les infractions assimilées ;
- le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme ou tout autre crime économique et financier.

5. Il est défaillant auprès des établissements assujettis, ce qui, au regard de la Banque Centrale, porte atteinte à son honorabilité ;

6. Il a enfreint les dispositions du présent Règlement.

Les fonctions d'agent commercial pour un établissement assujetti sont aussi incompatibles avec celles de salarié ou de membre d'un organe de gestion ou de contrôle de cet établissement.

Article 6

Enregistrement des agents commerciaux

Les établissements assujettis font enregistrer auprès de la Banque Centrale les Agents auxquels ils entendent recourir.

A l'enregistrement les documents et informations suivants sont requis :

- a) la copie du contrat le liant à son mandataire comprenant notamment la description de la nature des opérations pour lesquelles l'agent commercial a été mandaté ;
- b) la dénomination sociale, l'adresse du siège social ou, si elle est différente,

l'adresse où l'activité est exercée pour le compte de l'établissement assujetti, le numéro d'immatriculation des agents personnes morales, au registre de commerce ou, s'il s'agit des personnes physiques, le nom, l'adresse et la profession principale de l'agent commercial, ainsi qu'au volume maximal des fonds pouvant être confiés au mandataire par l'une des parties à l'opération ;

- c) pour les agents personnes morales, l'identité des personnes physiques ayant le pouvoir de gérer ou d'administrer cette personne morale et, pour le cas où un tel agent exerce à titre habituel une activité autre que celle de services de paiement, l'identité de la personne à laquelle est déléguée la responsabilité de l'activité d'agent ;
- d) les preuves de l'aptitude professionnelle et de l'honorabilité des agents ainsi que des personnes physiques mentionnées au paragraphe (c) ci-dessus ;
- e) la description des mécanismes de contrôle interne qui seront utilisés par les agents pour se conformer aux obligations légales et réglementaires en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ;
- f) la copie de la garantie financière couvrant les fonds confiés à l'agent commercial conformément aux dispositions de l'article 12 du présent Règlement.

Lorsqu'un établissement assujetti mandant a recours à un grand nombre d'agents commerciaux en tant que détaillants pour la vente de ses services financiers, et que ces détaillants sont liés par un contrat d'agent commercial standard aux termes identiques, ledit établissement dépose uniquement à la Banque Centrale:

- a) une copie du modèle du contrat ;
- b) la liste, signée par le responsable de l'établissement assujetti, des agents

commerciaux soumis à ce contrat avec pour chacun les informations suivantes :

- la date de prise et de fin de fonction pour un contrat à durée déterminée ; les indications relatives à la dénomination sociale, au numéro d'immatriculation en tant que personne morale au registre de commerce ou, s'il s'agit des personnes physiques, au nom, à l'adresse et à la profession principale de chaque agent commercial ainsi qu'au volume maximal des fonds pouvant être confiés à chaque agent par l'une des parties à l'opération ;

La Banque Centrale se réserve le droit de refuser l'enregistrement de l'agent aligné.

Article 7

Responsabilité des agents commerciaux et de leurs mandants

Les établissements assujettis sont financièrement responsables, vis-à-vis de leurs clients, du bon déroulement des opérations réalisées avec eux par l'intermédiaire de l'agent commercial, comme s'ils avaient réalisé l'opération avec leurs propres salariés, nonobstant toute clause contractuelle contraire. Il se porte garant de la réalisation des opérations de remboursement des fonds aux parties à l'opération de paiement en cas de défaillance de l'agent commercial.

L'établissement assujetti mandant demeure également pleinement responsable vis-à-vis des tiers des actes de tout agent qu'il a mandaté.

L'établissement assujetti mandant s'assure que ses agents se conforment en permanence aux dispositions légales et réglementaires qui leur sont applicables.

Cette responsabilité n'empêche pas l'établissement assujetti mandant de prévoir, dans ses relations avec le mandataire, un partage des responsabilités dans le respect du droit commercial, du droit des contrats et du droit financier en vigueur.

Article 8

Dispositions obligatoires à inclure dans le contrat d'agence

Tout contrat d'agence doit contenir, au minimum, les informations suivantes :

- a) Les droits, obligations et responsabilités de chaque partie ;
- b) Les types de services de paiement que l'agent commercial compte offrir ;
- c) Les procédures opérationnelles en rapport avec la fourniture des services de paiement ;
- d) Les mesures visant à mitiger les risques liés aux activités d'agence commerciale, y compris les limites transactionnelles des clients, la gestion de la trésorerie, la sécurité des fonds et des locaux ainsi que la police d'assurance ;
- e) Les exigences en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ;
- f) L'obligation à l'agent commercial de produire et de délivrer des pièces justificatives pour chaque transaction effectuée ;
- g) L'interdiction d'imposer des frais de quelque nature que ce soit aux clients ;
- h) La confidentialité des informations des clients et des utilisateurs ;
- i) La protection des consommateurs et la résolution des différends ;
- j) Les circonstances dans lesquelles le contrat peut être modifié ou résilié ainsi que les droits et obligations de chaque partie en cas de résiliation du contrat d'agence.

Article 9

Pouvoirs de la Banque Centrale sur les agents commerciaux

La Banque Centrale a les pouvoirs de :

- a) ordonner à tout moment la cessation d'activité, temporaire ou définitive, de tout agent commercial, lorsqu'elle estime que les conditions d'exercice des opérations ne sont pas réunies de manière satisfaisante ;
- b) exiger à tout moment toute modification des relations contractuelles ou opérationnelles entre l'établissement assujetti mandant et l'agent commercial ou son agent commercial secondaire visé

à l'Article 14 ci-dessous lorsqu'elle l'estime nécessaire ;

- c) accéder, à tout moment, aux documents, aux systèmes internes, au personnel et aux locaux de l'agent commercial dans le cadre de contrôle et de supervision des activités de celui-ci.

Article 10

Conservation des informations

L'établissement assujetti tient à jour, à son siège social, les informations relatives à chaque agent commercial qu'il mandate. Pour les coopératives d'épargne et de crédit organisées en réseau, les dossiers sont conservés au siège social de la structure faitière.

Ces informations comprennent notamment :

- a) le(s) contrat(s) le liant au mandataire ;
- b) les éléments d'identification du mandataire notamment :
 - pour les personnes physiques, une pièce d'identité officielle comportant une photographie d'identité et la copie de la preuve de son immatriculation au registre de commerce ;
 - pour les personnes morales, ses statuts et la preuve de son immatriculation au registre du commerce ;
- c) tout renseignement nécessaire attestant que l'agent commercial se conforme aux dispositions portant sur les incapacités et incompatibilités visées à l'article 5 du présent Règlement ;
- d) tout élément suffisant relatif à la capacité de l'agent commercial à remplir son mandat et notamment le descriptif des moyens techniques et technologiques dont il dispose pour accomplir le mandat qui lui a été confié par l'établissement assujetti.

Article 11

Informations à porter à la connaissance du public

Tout établissement assujetti veille à ce que tout agent commercial qu'il a mandaté porte à la connaissance de la clientèle et du public, par tout

moyen approprié et de manière visible et lisible, les informations suivantes :

- la dénomination sociale, l'adresse et le nom commercial de l'établissement assujetti qui l'a mandaté ;
- son numéro d'enregistrement et l'adresse du registre des agents permettant de vérifier cet enregistrement ;
- la liste des services financiers qu'il offre ;
- la liste des frais et commissions appliqués par service financier et qui sont payés par le client à l'établissement assujetti ;
- la ligne téléphonique dédiée à la communication entre les clients et l'établissement assujetti.

Article 12

Sécurité physique et technique des opérations

Le contrat entre l'établissement assujetti mandant et son agent définit les normes de sécurité physique, techniques et opérationnelles auxquelles est soumis l'agent commercial. Celles-ci doivent être proportionnées aux risques encourus.

Le contrat de garantie comporte obligatoirement l'engagement exprès de l'établissement assujetti d'assurer la réalisation des opérations de remboursement des fonds aux parties à l'opération de paiement en cas de défaillance de l'agent commercial.

Article 13

Activités et opérations autorisées

Les agents commerciaux sont autorisés notamment à fournir les services financiers suivants:

- a) dépôt et retrait du cash ;
- b) réception des paiements en espèces des factures ;
- c) réception des paiements en espèces des pensions aux retraités et d'autres avantages sociaux ;
- d) réception des paiements en espèces des salaires ;
- e) transfert de fonds ;

- f) participation à l'ouverture et/ou fermeture des comptes.

Aux fins de l'alinéa 1 du présent article, il incombe à l'établissement assujetti de déterminer, en fonction de l'évaluation du risque de l'agent commercial, les services que ce dernier doit fournir.

Toutes les transactions en cash effectuées par l'agent commercial doivent être faites en monnaie locale.

Article 14

Activités et opérations non autorisées

Il est interdit aux agents commerciaux de :

- a) demander des frais et commissions directement aux clients ;
- b) mener des activités d'agence commerciale lorsque l'établissement assujetti constate que l'activité commerciale initiale de l'agent commercial a cessé ou sensiblement diminué ;
- c) se porter garant en faveur d'un établissement assujetti ou d'un client ;
- d) offrir des services financiers pour son propre compte ;
- e) continuer à offrir les activités d'agence commerciale si son casier judiciaire indique qu'il a été condamné pour fraude, malhonnêteté, ou toute autre irrégularité financière ;
- f) offrir un service financier qui n'est pas spécifiquement autorisé dans le contrat d'agence ou autorisé, par écrit, par l'établissement assujetti;
- g) se charger d'encaisser les chèques ;
- h) effectuer les transactions en devises ;
- i) octroyer des découverts/ avances sur salaire ;
- j) sous-traiter avec une autre entité pour mener des activités d'agence commerciale en son nom.

Article 15

Agent commercial principal, agent commercial secondaire

L'établissement assujetti mandant peut organiser l'intervention de ses agents entre un ou des agents commerciaux principaux et des agents

commerciaux secondaires, auxquels il est délégué une partie des missions du ou des agents commerciaux principaux.

Le contrat de l'établissement assujetti mandant avec l'agent commercial principal précise les conditions de recrutement des agents commerciaux secondaires.

Le contrat de sous-délégation aux agents commerciaux secondaires se conclut entre l'établissement assujetti mandant, l'agent commercial principal et l'agent commercial secondaire.

La sous-délégation ne modifie pas la responsabilité de l'établissement assujetti mandant vis-à-vis de ses clients et des tiers telle que définie à l'Article 4 du présent règlement.

Article 16

Formation des Agents

L'établissement assujetti s'assure que les agents commerciaux qu'il mandate reçoivent toute formation nécessaire pour l'accomplissement de leur mandat.

Article 17

Secret Professionnel

Les agents commerciaux sont soumis au secret professionnel dans le cadre de leur mandat au même titre que les établissements assujettis mandants.

Toute violation du secret professionnel par le mandataire :

- a) engage sa responsabilité vis-à-vis des clients et du ou des mandants ;
- b) constitue une infraction au présent règlement passible de l'interdiction d'exercer l'activité d'agent commercial sans préjudice des poursuites judiciaires éventuelles.

Le contrat entre l'établissement assujetti et son ou ses agents commerciaux règle les questions relatives à la propriété des informations contenues dans la base de données utilisée pour la réalisation des opérations de banque, dans le respect des normes relatives au secret professionnel.

En cas de rupture ou de fin du contrat entre l'établissement assujetti et l'agent commercial, ce dernier ne peut plus utiliser les données couvertes par le secret professionnel. Ces données peuvent

néanmoins être fournies à un autre établissement assujéti dans le cadre d'un nouveau mandat, dans la mesure où cela ne lui serait pas contractuellement interdit par son précédent mandat.

En aucun cas, un agent commercial ne peut utiliser les informations couvertes par le secret professionnel à des fins personnelles.

Article 18

Résiliation du contrat d'agence

Outre les dispositions relatives aux circonstances de résiliation du contrat d'agence énoncées dans le contrat, le contrat d'agence est résilié si l'agent commercial :

- a) est coupable d'une infraction criminelle liée à la fraude, à la malhonnêteté ou toute autre irrégularité financière ;
- b) encourt une perte financière ou un dommage à tel enseigne que, de l'avis de l'établissement assujéti, il lui est impossible de regagner sa solidité financière dans les trois mois suivant la date de la perte ou du dommage ;
- c) est en dissolution ou en liquidation par voie judiciaire ;
- d) déménage ou cesse ses activités d'agence commerciale sans l'accord préalable et écrit de l'établissement assujéti.

Aux fins de l'alinéa 1 du présent article, la résiliation du contrat peut être initiée par l'établissement assujéti ou la Banque Centrale.

L'établissement assujéti doit s'assurer que l'agent commercial ne poursuit pas ses activités d'agence commerciale lorsqu'il est touché par l'une ou l'autre des dispositions de l'alinéa 1 du présent article.

En cas de résiliation d'un contrat d'agence, l'établissement assujéti doit le notifier, par écrit, à la Banque Centrale et informer par tout moyen le public de la cessation du contrat d'agence.

Article 19

Entrée en vigueur

Le présent Règlement entre en vigueur à la date de sa publication au Bulletin Officiel du Burundi et au site web de la Banque Centrale.

Fait à Bujumbura, le 14 /07/ 2017

Jean CIZA (sé)

Le Gouverneur

Tarif de vente, d'abonnement et frais d'insertion au Bulletin Officiel du Burundi.

A. Tarifs de vente

- | | |
|-------------------------|------------|
| 1° BOB ordinaire: | 9.000 Fbu |
| 2° BOB objet d'un code: | 15.000 Fbu |

B. Tarifs d'abonnement annuel

- | | |
|---|-------------|
| 1° Au Burundi | |
| a) retrait par l'abonné lui-même: | 120.000 Fbu |
| b) livraison à domicile ou au bureau: | 150.000 Fbu |
| 2° Autres pays | |
| - livraison à l'agence ou au bureau de liaison: | 150.000 Fbu |

C. Insertion

Outre les actes du Gouvernement, sont insérés au Bulletin Officiel du Burundi: les publications légales, les extraits et les modifications des actes ainsi que les communications ou avis des Cours et Tribunaux.

Les assignations et les significations à domicile inconnu des Cours et Tribunaux sont publiées à titre onéreux.

Les demandes d'insertion au Bulletin Officiel du Burundi doivent être adressées au Directeur du Centre d'Etudes et de Documentations Juridiques accompagnées du paiement du coût indiqué dans l'ordonnance Conjointe n°550/540/2306 du 30 décembre 2016.

Pour tout renseignement relatif au Bulletin Officiel du Burundi, adressez-vous au Centre d'Etudes et de Documentations Juridiques, Rohero I, Avenue Luxembourg n°5, B.P. 7379 Bujumbura, téléphone 22252637.