



**INSTRUCTION N° 18 RELATIVE AUX CONDITIONS D'AGREMENT DES
ETABLISSEMENTS DE CREDIT, DE LEURS DIRIGEANTS ET COMMISSAIRES AUX
COMPTES AINSI QUE DE MODIFICATION DE LEURS SITUATIONS STATUTAIRES**

(Modification n° 1)

La Banque Centrale du Congo,

Vu la Loi organique n° 18/027 du 13 décembre 2018 portant organisation et fonctionnement de la Banque Centrale du Congo, spécialement en ses articles 10 et 11 ;

Vu la Loi n° 003/2002 du 02 février 2002 relative à l'activité et au contrôle des Etablissements de Crédit, spécialement en son Titre II et en ses articles 29 et 36 ;

Vu la Loi n° 15/002 du 12 février 2015 portant création et organisation de l'ordre national des experts comptables ;

Edicte les règles suivantes en matière d'agrément des Etablissements de Crédit, de leurs dirigeants et commissaires aux comptes ainsi que celles relatives à la modification des éléments ayant concouru à la délivrance de l'agrément :

TITRE I^{er} : DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE I^{er} : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Article 1^{er} :

La présente Instruction a pour objet de définir les conditions requises et la procédure applicable en vue de l'obtention, auprès de la Banque Centrale du Congo, de l'agrément des Etablissements de Crédit visés à l'article 2, de leurs dirigeants et commissaires aux comptes ainsi que des autorisations pour la modification des éléments ayant concouru à la délivrance de l'agrément.

Article 2 :

Sont assujettis à la présente Instruction :

- les banques ;
- les caisses d'épargne ;
- les institutions financières spécialisées ;
- les sociétés financières ;
- les commissaires aux comptes des établissements de crédit.

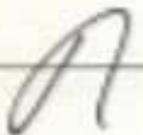


CHAPITRE II : DEFINITIONS

Article 3

Au sens de la présente Instruction, on entend par :

- **Administrateur** : membre de l'organe délibérant (Conseil d'Administration) désigné par l'Assemblée Générale des actionnaires ;
- **Administrateur exécutif** : administrateur qui est également membre de l'organe exécutif de l'établissement assujetti ;
- **Administrateur non exécutif** : administrateur qui n'est pas membre de l'organe exécutif de l'établissement assujetti ;
- **Administrateur indépendant** : administrateur non-exécutif et non apparenté à l'établissement assujetti. Membre libre d'intérêt du Conseil d'Administration qui contribue, par sa compétence et sa liberté de jugement, à la capacité du conseil à assurer ses missions. Il doit être dépourvu de liens d'intérêt particuliers d'ordre professionnel (actionnaire significatif, salarié, relation d'affaires, prestataire, etc.) ou personnel avec l'établissement assujetti et ses actionnaires.
- **Comité des risques** : comité de gouvernance, émanation de l'organe délibérant créé pour l'assister dans la détermination de l'appétence pour le risque, la surveillance de la mise en œuvre par l'organe exécutif de la déclaration de l'appétence au risque et qui assure la surveillance de la fonction gestion des risques ;
- **Organe délibérant** : organe chargé, pour le compte des actionnaires, de définir l'orientation stratégique de l'établissement et la surveillance effective de la gestion des activités. Il est constitué sous forme de conseil d'administration ;
- **Organe exécutif** : organe chargé pour le compte de l'organe délibérant de la gestion courante des activités de l'établissement et du pilotage effectif de la mise en œuvre des objectifs stratégiques et de la politique de risque fixés par l'organe délibérant. Il est constitué sous forme de direction générale, ou de comité de gestion ou de direction ;
- **Responsable de fonction sensible** : Cadre de haut niveau d'un établissement de crédit dont la nomination est soumise à l'agrément de la Banque Centrale du Congo, en raison du caractère opérationnel sensible de sa fonction du fait des risques qu'implique son activité.



CHAPITRE IV : PROCEDURE D'AGREMENT ET D'AUTORISATION PREALABLE**Section 1^{ère} : Constitution du dossier****Article 6 :**

Toute demande d'agrément ou d'autorisation préalable est adressée au Gouverneur de la Banque Centrale du Congo.

Cette demande est appuyée d'un dossier répondant aux exigences de la présente Instruction, accompagné du procès-verbal de la délibération de l'organe compétent en relation avec la requête formulée.

L'ensemble des documents transmis à l'appui du dossier visé à l'alinéa 2 du présent article doit être authentifié par un notaire.

Section 2 : Examen du dossier**Article 7 :**

La Banque Centrale du Congo notifie au requérant la réception de sa demande d'agrément ou d'autorisation préalable.

Elle l'informe, après examen préliminaire, soit du caractère complet de son dossier, soit de la nécessité de le compléter d'éléments additionnels.

Article 8 :

La Banque Centrale du Congo rend sa décision dans un délai de 90 jours à compter de la réception de la lettre informant le requérant du caractère complet du dossier.

A l'issue du délai de 90 jours précité, si aucune décision n'a pu intervenir du fait notamment de la complexité, du caractère transfrontalier ou des enjeux d'un dossier, la Banque Centrale du Congo informe le requérant que le délai est prorogé pour une nouvelle période de 90 jours.

Lorsqu'une décision implique de recueillir l'avis d'une autorité de régulation étrangère, le délai du prononcé de la décision de la Banque Centrale du Congo est prorogé du temps de réponse observé par ladite autorité.

Article 9 :

La Banque Centrale du Congo, si elle le juge utile, peut convoquer le ou les représentants du requérant pour un entretien dès l'introduction d'une demande d'agrément ou d'autorisation préalable.



- la description de la logique économique et juridique de l'opération, validée par l'organe délibérant, faisant notamment apparaître l'impact sur la situation financière et prudentielle, sur le profil des risques ainsi que les mesures éventuelles de remédiation ;
- les renseignements détaillés sur l'entité dans laquelle une prise de participation est envisagée, notamment ses statuts, un extrait du registre du commerce datant de moins de trois mois, la liste détaillée de son actionnariat, l'indication de ses propriétaires effectifs avec leurs pièces d'identité, son activité, ses états financiers certifiés couvrant les trois derniers exercices, le cas échéant l'identité de l'autorité de supervision de laquelle elle dépend ;
- le résultat des diligences d'évaluation ;
- la description des dispositions prises pour assurer avec efficacité le contrôle interne de l'entité à savoir le contrôle de premier, deuxième et troisième niveaux ;
- l'analyse du dispositif de lutte contre le blanchiment des capitaux et du financement du terrorisme.

La Banque Centrale du Congo peut requérir toute information complémentaire jugée utile.

CHAPITRE IV : OPERATIONS DE CESSION OU D'ACQUISITION D'ACTIFS, DE CLIENTELE OU D'ACTIVITE

Article 42 :

Toute opération ci-dessous de cession ou d'acquisition d'actifs, de clientèle ou d'activité au-delà des limites fixées par la présente Instruction doit faire l'objet d'une autorisation préalable de la Banque Centrale du Congo :

- opération concernant les actifs patrimoniaux : montant équivalent à 10% des fonds propres de catégorie 1 ;
- opération concernant les actifs financiers d'exploitation, l'activité ou la clientèle : montant équivalent à 10% du total du bilan, qu'il s'agisse des actifs ou passifs financiers, des dépôts ou des crédits concernés.

Les opérations ayant une logique d'ensemble commune doivent être appréciées de manière globalisée.

En-deçà des seuils susvisés, toute opération modifiant significativement le profil d'activité ou de risque notamment en matière de blanchiment des capitaux et de financement du terrorisme, ou les équilibres financiers du requérant doit faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable auprès de la Banque Centrale du Congo.



CHAPITRE III : OPERATIONS ET ACTES SOUMIS A L'AGREEMENT ET A L'AUTORISATION PREALABLES

Article 4 :

Dolvent faire l'objet d'une demande d'agrément auprès de la Banque Centrale du Congo :

- la création d'un Etablissement de Crédit ;
- la participation au capital social d'un Etablissement de Crédit ;
- la nomination des membres de l'organe délibérant ;
- la nomination des membres de l'organe exécutif ;
- la nomination des responsables des fonctions de contrôle interne ;
- la nomination des responsables des autres fonctions sensibles.
- la nomination des commissaires aux comptes ;

Article 5 :

Sont tenus de faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable :

- les modifications statutaires ;
- les opérations de fusion ;
- la prise de participation, d'échange des titres ou autre opération qui aurait pour effet de concentrer directement ou indirectement, au bénéfice d'une même personne physique ou morale, 20% au moins des droits de vote ;
- la prise de participation au capital social d'une société immatriculée à l'étranger ;
- la cession de l'ensemble ou, dans les limites fixées par la Banque Centrale du Congo, d'une partie des actifs, de la clientèle ou de l'activité ;
- l'opération de placement portant sur des titres émis ou garantis par un Etat étranger, un organisme international ou une entreprise étrangère ;
- l'ouverture, le transfert ou la fermeture d'une filiale, d'une succursale, d'une agence, d'un guichet ou d'un bureau de représentation sur le territoire national ou à l'étranger ;
- les dérogations aux principes d'organisation du dispositif de contrôle interne ;
- l'externalisation des fonctions de contrôle interne ;
- l'externalisation des autres prestations de services essentiels ;
- les dérogations à l'organisation des comités de gouvernance ;
- toute autre opération entraînant une modification significative de la situation de l'établissement assujetti.



TITRE III : AUTORISATIONS PREALABLES**CHAPITRE I^e : MODIFICATIONS STATUTAIRES****Article 39 :**

Toute modification des statuts d'un établissement assujetti est soumise à l'autorisation préalable de la Banque Centrale du Congo. A cette fin, le requérant présente un dossier, accompagné du procès-verbal de la délibération de l'organe compétent en relation avec la requête formulée, faisant apparaître les modifications proposées et l'exposé détaillé des motifs de la décision.

CHAPITRE II : OPERATIONS DE FUSION**Article 40 :**

Lorsque deux établissements agréés, ou un établissement agréé et une personne morale non agréée, envisagent une opération de fusion, chacune des entités agréées doit présenter un dossier complet, validé par l'organe délibérant, indiquant les conditions dans lesquelles cette opération interviendra. Le dossier doit comprendre une analyse détaillée relative aux conséquences juridiques, y compris une analyse de conformité, notamment au regard de la législation relative à la prévention du blanchiment des capitaux et du financement du terrorisme, l'impact sur la gouvernance, les modifications de modèle économique, les conséquences sur le dispositif de contrôle interne et de gestion des risques, ainsi que les effets sur la structure financière et la situation prudentielle.

La Banque Centrale du Congo, après analyse du dossier comprenant obligatoirement le rapport d'évaluation complète de l'actif, du passif et des engagements hors bilan des deux entités par un commissaire aux comptes agréé ou un auditeur externe accorde, le cas échéant, une autorisation préalable de poursuivre l'opération.

CHAPITRE III : PRISE DE PARTICIPATION DANS UNE ENTITE IMMATRICULEE A L'ETRANGER**Article 41 :**

Toute prise de participation d'un établissement assujetti dans une entité immatriculée à l'étranger est soumise à l'autorisation préalable de la Banque centrale du Congo. A cette fin, le requérant est tenu de transmettre un dossier complet comprenant :

Article 28

L'agrément des responsables des fonctions du contrôle interne est subordonné aux conditions suivantes :

- ne pas être apparenté avec l'établissement assujetti, au sens de la réglementation de la Banque Centrale du Congo ;
- ne pas se trouver dans le cas de liens d'ascendants et descendants de 1er degré avec les membres des organes délibérant et exécutif, et ne présenter aucun risque de conflit d'intérêt avec ces personnes, ni avec l'établissement assujetti
- ne pas être mandataire de l'établissement assujetti, ni d'une entreprise du groupe auquel appartient ledit établissement;
- ne pas être mandataire social dans une société apparentée à l'établissement assujetti;
- ne pas être fournisseur de l'établissement assujetti ;
- ne pas avoir été auditeur ou commissaire aux comptes au cours des trois (3) dernières années de plusieurs établissements assujettis de même catégorie dont celui qui le sollicite.

Article 29 :

A l'appui d'une demande d'agrément, le requérant transmet le procès-verbal de la réunion de l'organe délibérant approuvant la nomination proposée par l'organe exécutif ainsi que le contrat de travail, les éléments de rémunération et les autres éléments requis conformément à la présente Instruction.

L'établissement requérant devra, en outre, annexer au dossier, notamment la charte régissant la fonction, la fiche de poste, les procédures internes, les effectifs et les moyens attribués à la fonction ainsi que l'organigramme faisant apparaître le rattachement hiérarchique et fonctionnel, en outre le lien fonctionnel renforcé auprès de l'organe délibérant.

Section 5 : Agrément des responsables des autres fonctions sensibles**Article 30 :**

Les nominations aux fonctions sensibles ci-après sont soumises à l'agrément préalable de la Banque Centrale du Congo. Il s'agit notamment de :

- le responsable de la sécurité informatique ;
- le responsable de l'informatique ;
- le responsable de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme ;
- le responsable du crédit ;
- le responsable des finances et de la comptabilité ;
- le responsable de la trésorerie ;
- le responsable des services étrangers ;
- le responsable des paiements en monnaie nationale.



- une déclaration signée sur l'honneur par l'intéressé récapitulant toutes les procédures administratives ou judiciaires en cours ou clôturées, les contentieux en cours ou clôturés auxquels il a été partie, la liste des décisions prises par toute autorité de régulation à son égard, y compris le cas échéant les refus d'adhésion à une organisation professionnelle et l'état des décisions disciplinaires en cours ou clôturées prises à son égard ;
- la rémunération et autres avantages liés à la fonction ;
- tout élément permettant d'attester de sa capacité à exercer les fonctions pour lesquelles l'agrément est sollicité.

Article 20 :

La cessation des fonctions des personnes visées par l'article 18 de la présente Instruction doit être communiquée sans délai à la Banque Centrale du Congo.

L'établissement transmet le procès-verbal de la réunion de l'organe délibérant approuvant la cessation des fonctions du responsable concerné ainsi que les raisons de cette cessation de fonction. Il informe la Banque Centrale du Congo de tout contentieux ultérieur ou antérieur subséquent.

Section 2 : Agrément des membres de l'organe délibérant**Article 21 :**

L'exercice de mandat de membres de l'organe délibérant est subordonné à l'agrément préalable de la Banque Centrale du Congo.

La durée du mandat des membres de l'organe délibérant et les conditions de renouvellement de celui-ci sont fixées dans l'Instruction n°21 de la Banque Centrale du Congo relative au gouvernement d'entreprise dans les Etablissements de Crédit.

Article 22 :

Lorsqu'un membre de l'organe délibérant est une personne morale, les exigences de l'article 18 de la présente Instruction s'imposent à la personne physique qui le représente.

Article 23 :

Les administrateurs indépendants doivent présenter toutes les garanties d'indépendance par rapport aux actionnaires agréés et aux personnes liées. Ils doivent attester sur l'honneur qu'ils présentent une situation conforme aux

- les informations communiquées ne permettent pas d'identifier le ou les propriétaires effectifs jusqu'au niveau le plus élevé de la chaîne de contrôle ou lorsque la structure de l'actionnariat ne fournit pas toutes les garanties de transparence ;
- les personnes installées dans des juridictions à haut risque et non-coopératives au sens du Groupe d'action Financière Internationale prennent des participations dans une institution financière en République Démocratique du Congo.

Article 17 :

Le requérant doit posséder un actionnaire, associé ou sociétaire de référence, personne morale, apportant toutes les garanties de renommée, de surface financière et de professionnalisme dans le domaine bancaire et/ou financier. Ce dernier doit être en mesure de faire face à ses obligations de soutien, notamment en cas de difficulté.

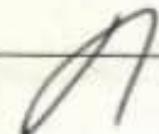
L'actionnaire ou l'associé personne morale ou physique détenant une participation supérieure à 50 % du capital de l'établissement, jouissant d'une surface financière adéquate et ne justifiant pas de professionnalisme dans le secteur bancaire et/ou financier, est réputé actionnaire de référence et doit conclure un contrat d'assistance technique avec un partenaire extérieur de renommée internationale œuvrant dans le secteur bancaire et/ou financier. Ce contrat d'assistance doit être conclu pour une durée minimum de dix (10) ans.

Lorsqu'aucun actionnaire ne détient une fraction supérieure à 50 % du capital de l'établissement, le requérant soumet à l'agrément de la Banque Centrale du Congo un actionnaire de référence choisi parmi les personnes morales détentrices de son capital social remplissant les conditions reprises à l'alinéa 1^{er} du présent article. Dans ce cas, tous les autres actionnaires sont tenus de lui apporter leur soutien nécessaire au niveau des organes délibérants. En cas de refus par la Banque Centrale du Congo d'agrérer l'actionnaire désigné, l'agrément de l'établissement requérant ne peut être accordé.

Article 18 :

L'actionnaire de référence est notamment tenu de :

- s'impliquer prioritairement, sans préjudice du rôle des autres actionnaires, dans la détermination effective de l'organisation du requérant et dans la surveillance effective de sa gestion, notamment au travers des administrateurs qui le représentent au sein de l'organe délibérant ;
- apporter son soutien opérationnel et financier au requérant afin d'assurer en permanence les moyens de son développement, conformément au plan d'affaires qui a été soumis à la Banque Centrale du Congo lors de la demande d'agrément et ultérieurement modifié, le cas échéant ;
- produire tous les éléments permettant d'établir l'adéquation de son expertise dans le domaine financier et bancaire, notamment les informations



Article 13 :

Les statuts du requérant doivent permettre d'assurer une gouvernance appropriée, conformément aux instructions n° 17, 21 et 22 de la Banque Centrale du Congo.

CHAPITRE II : AGREMENT DES ACTIONNAIRES, ASSOCIES OU SOCIETAIRES**Article 14 :**

Le requérant communique à la Banque Centrale du Congo, pour agrément, l'identité de tous ses actionnaires, associés ou sociétaires effectifs.

À cette fin, il transmet à la Banque Centrale du Congo l'identité, accompagnée d'une pièce y relative délivrée par l'Administration publique habilitée, des personnes physiques ou morales qui détiennent directement ou indirectement au moins une action du capital social.

Article 15 :

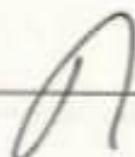
Toute participation d'un fonds, d'un consortium, ou d'un holding au capital d'un Etablissement assujetti requiert la condition résolatoire qu'il accepte, au préalable, que soient soumises au contrôle tant sur pièces que sur place de la Banque Centrale du Congo, au titre de ses prérogatives d'Autorité de Régulation et de Contrôle des institutions financière de la République Démocratique du Congo, ses entités liées suivantes :

- les personnes morales qui contrôlent directement ou indirectement l'institution, installées en République Démocratique du Congo ou à l'étranger ;
- les filiales de ces personnes morales, installées en République Démocratique du Congo ou à l'étranger ;
- toute autre entreprise ou personne morale appartenant au même groupe installée en République Démocratique du Congo ou à l'étranger.

Article 16 :

La Banque Centrale du Congo peut refuser l'agrément lorsque :

- l'exercice de sa mission de surveillance de l'institution requérante est susceptible d'être entravé soit par l'existence de liens de capital ou de contrôle, directs ou indirects, entre l'institution requérante et d'autres personnes physiques ou morales, soit par l'existence de dispositions législatives ou réglementaires d'un Etat dont relèvent une ou plusieurs de ces personnes ;



- le curriculum vitae des membres de l'organe délibérant, des dirigeants, des responsables des fonctions de contrôle et d'autres fonctions sensibles ou tout autre élément attestant leurs compétences et expériences professionnelles ;
- les statuts notariés ainsi que les états financiers certifiés des trois derniers exercices comptables des personnes morales actionnaires, associés ou sociétaires ;
- un document de l'autorité de supervision bancaire du pays d'origine ou de résidence, pour les personnes physiques et morales étrangères, attestant la conformité aux conditions d'exercice dans ledit pays ;
- la localisation du siège social, des agences et des autres implantations commerciales ;
- un plan d'affaires sur une période minimum de 3 ans reprenant les éléments suivants :
 - le modèle économique envisagé ;
 - le plan stratégique comprenant l'indication des partenariats envisagés et les hypothèses de développement commercial, géographique et sectoriel, la typologie des produits et services proposés à la clientèle ainsi que les états financiers prévisionnels réalistes, établis selon les normes comptables en vigueur ;
 - les contrats-type des produits et services proposés à la clientèle ;
 - les projections réalistes relatives au respect de la réglementation prudentielle à court et moyen termes ;
 - le dispositif de gouvernance ;
 - le dispositif de contrôle interne et de gestion des risques ;
 - le dispositif de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ;
 - l'organisation opérationnelle, notamment l'organigramme, l'adéquation des effectifs, des compétences, des moyens techniques et financiers et des systèmes d'information ;
 - les schémas envisagés d'externalisation de prestations de services essentiels ;
 - le procès-verbal dûment notarié de la réunion de l'organe délibérant fixant les activités à développer et déterminant la tolérance et la politique d'appétence pour le risque.

Article 12 :

La demande d'agrément doit également comprendre un descriptif des modalités du processus de sélection des actionnaires, membres des organes délibérant et exécutifs, responsables des fonctions de contrôles et d'autres fonctions sensibles telles que reprises dans les dispositions des Chapitres III, IV et V du présent Titre.

- être de petite taille ;
- ne pas appartenir à un groupe ;
- ne pas être d'importance systémique ;
- avoir un profil des risques faible et exercer des opérations peu complexes.

A cette fin, l'établissement assujetti accompagne la demande d'un dossier complet comportant notamment les documents suivants :

- le procès-verbal notarié de l'organe délibérant ayant statué sur la question ;
- un organigramme faisant apparaître les liens hiérarchiques et fonctionnels ;
- la charte du contrôle interne et les procédures internes relatives au contrôle et aux fonctionnalités des systèmes automatisés de contrôle interne ;
- la fiche de poste, la lettre de mission et/ou le contrat de travail ainsi que le curriculum vitae du responsable des fonctions fusionnées, faisant apparaître leurs diplômes, leurs formations reçues et leur expérience professionnelle.

Article 49 :

En cas de changement de titulaire d'un mandat ou d'une fonction soumis à l'agrément ou de modification significative dans la stratégie de tolérance au risque, la politique d'appétence pour le risque ou de périmètre géographique ou fonctionnel des activités exercées, l'établissement assujetti doit solliciter une nouvelle autorisation afin de maintenir éventuellement la fusion des fonctions de contrôle permanent de deuxième niveau.

Article 50 :

La Banque Centrale du Congo se réserve le droit de rejeter la demande de fusion. Dans ce cas, un délai maximum de deux ans est accordé à l'établissement assujetti pour se conformer aux dispositions de l'Instruction n°17 de la Banque Centrale du Congo.

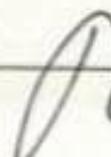
Article 51 :

La Banque Centrale du Congo peut retirer à tout moment une autorisation accordée si les circonstances l'exigent, notamment en cas de modification du profil de risque de l'établissement, de la stratégie de développement du requérant ou de l'environnement juridique ou économique.

CHAPITRE VIII : EXTERNALISATION DES FONCTIONS DE CONTROLE INTERNE

Article 52 :

En application de l'Instruction n° 17 de la Banque Centrale du Congo, le contrôle de premier niveau et le contrôle de la conformité ne peuvent être externalisés.



- les curricula vitae, dûment datés et signés, du requérant et de chacun de ses collaborateurs susceptibles de prendre part aux travaux de contrôle ;
- une déclaration sur l'honneur conforme aux modèles joints en annexes I et II, datée et signée par le requérant personne physique ou le représentant statutaire de la personne morale par laquelle le signataire atteste, notamment que ni lui ni ses collaborateurs ne tombent pas sous le coup des incompatibilités prévues par les articles 15 et 53 de la Loi n° 003/2002 du 02 février 2002 relative à l'activité et au contrôle des Etablissements de Crédit et l'Instruction n°19 ;
- une fiche des renseignements, conforme au modèle joint en annexe III, dûment signée par le représentant statutaire de la société ;
- une copie certifiée conforme des statuts de la société mise à jour.

Article 35 :

Les commissaires aux comptes agréés sont inscrits sur une liste tenue à jour par la Banque Centrale du Congo et publiée au Journal Officiel de la République Démocratique du Congo.

Section 2 : Désignation des commissaires aux comptes**Article 36 :**

Les Etablissements assujettis sont tenus de désigner un commissaire aux comptes, dans les conditions prévues par la loi en vigueur, parmi ceux inscrits sur la liste de la Banque Centrale du Congo.

Les Etablissements assujettis ayant la forme juridique de société anonyme doivent disposer d'un commissaire aux comptes titulaire et d'un suppléant.

Article 37 :

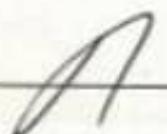
Les Etablissements assujettis sont tenus d'informer la Banque Centrale du Congo de la décision de désignation de commissaires aux comptes en transmettant la copie dûment notariée du procès-verbal de l'Assemblée Générale.

La Banque Centrale du Congo peut s'opposer à toute désignation en raison notamment des incompatibilités prévues dans l'Instruction n°19.

Article 38 :

Les établissements assujettis ayant la forme juridique de société anonyme sont tenus de disposer de deux commissaires aux comptes titulaires et de deux suppléants.

Les commissaires aux comptes titulaires et les commissaires aux comptes suppléants ne doivent avoir aucun lien d'intérêt ou de subordination entre eux.



CHAPITRE IV : AGREMENT DES COMMISSAIRES AUX COMPTES

Section 1^{ère} : Processus d'agrément des commissaires aux comptes

Article 31 :

L'exercice de mandat de commissariat aux comptes dans les Etablissements assujettis et institutions de microfinance est subordonné à l'agrément préalable de la Banque Centrale du Congo.

Les commissaires aux comptes des établissements assujettis doivent être soit des personnes physiques soit des personnes morales.

Article 32 :

L'agrément des commissaires aux comptes personnes physiques est subordonné aux conditions spécifiques suivantes :

- avoir la nationalité congolaise ;
- être résident en République Démocratique du Congo ;
- disposer d'une organisation adéquate à l'exercice des fonctions des commissaires aux comptes ;
- exercer une activité professionnelle indépendante dans le domaine du contrôle comptable.

Article 33 :

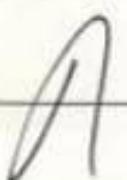
L'agrément des commissaires aux comptes personnes morales est subordonné aux conditions spécifiques suivantes :

- être de droit congolais et à capital détenu en majorité par des congolais ;
- être constituée conformément au droit congolais sur les sociétés commerciales ;
- être gérée par des nationaux ;
- exercer une activité professionnelle indépendante dans le domaine du contrôle comptable.

Article 34 :

Le dossier de demande d'agrément doit être complet et comprendre notamment :

- le justificatif de leur inscription sur la liste de l'Ordre National des Experts Comptables de la République Démocratique du Congo ;
- la description de leur organisation ;
- les preuves d'une expérience minimale de cinq (5) ans en matière d'audit en général, et en audit du secteur bancaire et/ou financier en particulier ;
- les ressources humaines dédiées ainsi que les moyens techniques et matériels ;



exigences de l'Instruction n° 21 relative à la gouvernance des établissements de crédit.

Section 3 : Agrément des membres de l'organe exécutif

Article 24 :

L'exercice de mandat de membres de l'organe exécutif est subordonné à l'agrément préalable de la Banque Centrale du Congo.

Les procès-verbaux dûment notariés de désignation des membres de l'organe exécutif doivent spécifier clairement l'étendue des pouvoirs de chacun d'entre eux, les contrats de travail et les clauses relatives à la rémunération et aux avantages en nature conformément aux dispositions de l'Instruction n°21 de la Banque Centrale du Congo.

Article 25 :

La durée et les conditions de renouvellement des membres de l'organe exécutif sont fixées dans l'Instruction n° 21 de la Banque Centrale du Congo relative au gouvernement d'entreprise dans les Etablissements de Crédit.

Article 26 :

Lors du renouvellement du mandat d'un membre de l'organe exécutif, l'établissement requérant communique à la Banque Centrale du Congo notamment le procès-verbal notarié de l'organe délibérant ayant décidé du renouvellement, l'extrait du casier judiciaire datant de moins de trois mois et le rapport d'évaluation du contrat de performance tel que prévu par l'Instruction n°21 de la Banque Centrale du Congo.

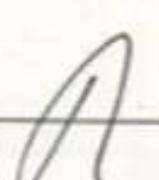
Section 4 : Agrément des responsables des fonctions de contrôle interne

Article 27 :

Les nominations aux fonctions de responsable du contrôle de deuxième niveau de l'activité opérationnelle, de la conformité, de la gestion des risques et de l'audit interne sont soumises à l'agrément préalable de la Banque Centrale du Congo.

Les fonctions de responsable du contrôle permanent de deuxième niveau dans ses trois composantes et celles de responsable du contrôle périodique de troisième niveau doivent être confiées à des cadres de direction de haut niveau, présentant toutes les garanties de moralité, d'honorabilité, de compétence et d'expérience professionnelle.

Les responsables de la conformité, de la gestion des risques et de l'audit interne doivent posséder un rang hiérarchique immédiatement inférieur à la direction générale.



sur les sociétés bancaires ou financières à la gestion desquelles il a été associé. A défaut, l'actionnaire de référence doit produire les contrats de partenariat avec des entités tierces disposant d'une expertise reconnue au travers desquelles il apportera au requérant le professionnalisme et l'expérience nécessaires ;

- apporter prioritairement son soutien opérationnel et financier du requérant afin de lui assurer la solvabilité, la liquidité et la position de change, notamment en cas de difficulté, sans préjudice de la responsabilité attendue de l'ensemble des actionnaires qui sont également tenus de contribuer à l'effort commun.

CHAPITRE III : AGREMENT DES MEMBRES DE L'ORGANE DELIBERANT ET DE L'ORGANE EXECUTIF AINSI QUE DES RESPONSABLES DES FONCTIONS DE CONTROLE ET DES AUTRES FONCTIONS SENSIBLES

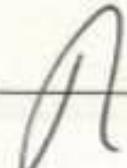
Section 1^{ère} : Dispositions communes

Article 19 :

Les membres de l'organe délibérant et de l'organe exécutif ainsi que les responsables des fonctions de contrôle et des autres fonctions sensibles doivent présenter toutes les garanties d'honorabilité, de professionnalisme et de compétence nécessaires à l'exercice des missions qui leur sont dévolues, telles que définies dans les Instructions n°17, 21 et 22 de la Banque Centrale du Congo.

L'établissement requérant est tenu de soumettre au Gouverneur de la Banque Centrale du Congo, un dossier de demande d'agrément en faveur de tout membre de l'organe délibérant et de l'organe exécutif ainsi que de tout responsable des fonctions de contrôle interne et autres fonctions sensibles comprenant notamment les éléments suivants :

- le curriculum vitae ;
- les copies certifiées des diplômes obtenus ;
- l'extrait du casier judiciaire datant de moins de trois mois et pour les personnes ayant résidé à l'étranger au cours des trois années précédant la demande d'agrément, un document équivalent, dûment légalisé, délivré par le pays d'accueil ;
- l'attestation de résidence ;
- l'attestation de bonne vie et mœurs ;
- les copies des procès-verbaux notariés des réunions des organes délibérant et exécutif ayant statué sur sa désignation ;
- un document de l'autorité de supervision bancaire du pays d'origine ou de résidence, pour les personnes physiques étrangères, attestant la conformité aux conditions d'agrément dans ledit pays ;



CHAPITRE X : DEROGATIONS A L'ORGANISATION DES COMITES DE GOUVERNANCE

Article 61 :

En application de l'Instruction n° 21 de la Banque Centrale du Congo, à titre dérogatoire, et uniquement dans les établissements de très petite taille dans lesquels les fonctions de contrôle de deuxième niveau de gestion des risques et de contrôle de la conformité peuvent être fusionnées, l'organe délibérant peut également décider de la fusion du comité des risques et du comité d'éthique et de conformité, sous réserve de l'accord préalable de la Banque Centrale du Congo.

Article 62 :

En application de l'Instruction n° 21 de la Banque Centrale du Congo, l'organe délibérant peut décider de regrouper sous l'égide d'un comité unique les deux comités en charge respectivement des nominations (dit « comité des ressources humaines ») et des rémunérations. Il peut également décider que les fonctions de ces comités seront directement conservées sous la responsabilité directe de l'organe délibérant. Le choix d'organisation retenu, s'il n'aboutit pas à la création de ces deux comités, est soumis préalablement à l'accord de la Banque Centrale du Congo.

Article 63 :

L'établissement requérant joint à sa demande d'autorisation préalable notamment les documents suivants :

- le procès-verbal notarié de l'organe délibérant ayant statué sur la question de l'organisation, avec l'exposé détaillé des motifs de la décision ;
- l'organigramme des comités de gouvernance, accompagnée de leur composition et du curriculum vitae de leurs membres ;
- les règlements internes des comités de gouvernance.

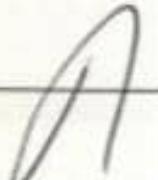
TITRE IV : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 64 :

Toute modification dans la liste des guichets d'un établissement assujetti réalisant exclusivement des opérations de caisse doit faire l'objet d'une information préalable de la Banque Centrale du Congo.

Article 65 :

Toute opération soumise à une autorisation préalable de la Banque Centrale du Congo impliquant un mouvement de fonds vers l'étranger doit respecter les dispositions de la Réglementation du Change en République Démocratique du Congo, notamment en ce qui concerne les obligations de déclaration et de rapatriement de revenus.



Article 53 :

L'externalisation du contrôle de deuxième niveau de l'activité opérationnelle et de la gestion des risques ne peut intervenir qu'au sein du groupe d'appartenance, après l'accord préalable de la Banque Centrale du Congo, sous réserve de la conformité des processus à mettre en œuvre sur place par l'entité requérante, en application des Instructions n° 17 et 22 de la Banque Centrale du Congo.

Article 54 :

En application de l'Instruction n° 17 de la Banque Centrale du Congo, l'externalisation partielle du contrôle de troisième niveau est soumise à l'accord préalable de la Banque Centrale du Congo.

L'emploi par la filiale d'une ressource d'audit du groupe d'appartenance à sa propre initiative ou à celle dudit groupe pour la conduite d'une mission ponctuelle, requiert une autorisation préalable de la Banque Centrale du Congo.

L'emploi d'une ressource d'audit en dehors du groupe d'appartenance pour la conduite d'une mission ponctuelle requiert une autorisation préalable de la Banque Centrale du Congo.

Article 55 :

L'établissement assujetti est tenu, à l'appui de la demande d'autorisation pour l'externalisation partielle auprès du groupe d'appartenance de certaines fonctions de contrôle interne de deuxième ou troisième niveaux, de produire tous les éléments démontrant que son organisation respecte l'ensemble des prescriptions y relatives telles que prévues par les Instructions n° 17 et 22 de la Banque Centrale du Congo.

Article 56 :

L'organisation intra-groupe des fonctions externalisées doit apporter toute garantie s'agissant notamment des exigences suivantes :

- la supervision par une autorité de supervision, dans des conditions au moins équivalentes à celles de la Banque Centrale du Congo, du groupe d'appartenance auprès duquel les fonctions de contrôle interne seront externalisées ;
- la capacité du groupe d'appartenance à assurer des missions de contrôle interne et de gestion des risques à distance avec un pilotage partagé avec la filiale agréée en République Démocratique du Congo et en respectant les normes en vigueur et les standards de qualité exigés ;
- la capacité du groupe à effectuer des déplacements réguliers au sein de la filiale, en vue de garantir une présence suffisante des contrôleurs internes ou des gestionnaires de risques au regard des activités exercées en République Démocratique du Congo ;
- la mise en place d'un système de reporting approprié assurant une remontée d'information adaptée vers le groupe et une restitution d'information à la filiale ;

CHAPITRE VI : OUVERTURE, TRANSFERT OU FERMETURE D'UNE FILIALE, D'UNE SUCCURSALE, D'UNE AGENCE ET D'UN BUREAU DE REPRESENTATION SUR LE TERRITOIRE NATIONAL OU A L'ETRANGER

Article 46 :

Toute modification dans la liste des implantations du réseau de succursales ou d'agences d'un établissement assujetti est soumise à l'autorisation préalable de la Banque Centrale du Congo.

Ces modifications concernent :

- toute ouverture d'une filiale, d'une succursale, d'une agence ou d'un bureau de représentation à l'étranger ;
- tout transfert d'une filiale, d'une succursale, d'une agence ou d'un bureau de représentation à l'étranger ;
- toute fermeture d'une filiale, d'une succursale, d'une agence ou d'un bureau de représentation à l'étranger.

L'autorisation préalable de la Banque Centrale du Congo pour l'ouverture d'une filiale ou d'un bureau de représentation à l'étranger est donnée à l'établissement requérant sous la condition suspensive de l'obtention, dans un délai d'une année, des autorisations nécessaires auprès de l'autorité de supervision du pays d'accueil.

Article 47 :

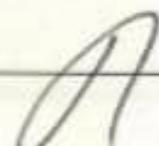
Le dossier de demande d'autorisation préalable assorti des informations relatives aux objectifs visés et aux modalités d'exercice des activités des établissements assujettis doit comporter notamment les éléments suivants :

- le procès-verbal notarié de l'organe délibérant ayant statué sur la question ;
- les états prévisionnels de rentabilité et d'évaluation des actifs et passifs sur une période d'au moins trois ans, notamment au regard de la collecte de dépôts et la distribution de crédits, soutenus par des hypothèses sous-jacentes ;
- les modalités de prise en compte de la modification du réseau d'implantation de l'établissement assujetti dans la structure de gestion des risques et de contrôle interne.

CHAPITRE VII : DEROGATION AUX PRINCIPES D'ORGANISATION DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE

Article 48 :

Tout établissement assujetti peut solliciter, moyennant les conditions cumulatives ci-dessous, une dérogation en vue de fusionner certaines fonctions de contrôle interne de deuxième niveau conformément aux Instructions n°17 et 22 de la Banque Centrale du Congo :



Article 43 :

Le dossier de demande d'autorisation préalable doit comporter notamment les informations suivantes :

- le procès-verbal notarié de l'organe délibérant ;
- la description de la logique économique de l'opération ;
- la description des conditions juridiques de l'opération ;
- l'analyse de la conformité de l'opération, notamment au regard de la législation relative à la prévention du blanchiment des capitaux et du financement du terrorisme ;
- le rapport d'évaluation de l'actif, du passif ou des éléments de fonds de commerce concernés, établis par un commissaire aux comptes, énumérant les éléments acquis ou cédés, et justifiant leur comptabilisation à la juste valeur ;
- l'évaluation de l'impact de l'opération sur la structure financière, les résultats prévisionnels, la situation prudentielle, la configuration de l'exploitation et le profil de risque ainsi que les mesures conséquentes de gestion des risques.

CHAPITRE V : PLACEMENT EN TITRES ETRANGERS**Article 44 :**

Toute opération de placement portant sur des titres étrangers est soumise à l'autorisation préalable de la Banque Centrale du Congo.

Ces opérations ne peuvent être autorisées que pour des titres émis ou garantis par un État étranger, un organisme international ou une entreprise étrangère cotée sur un marché réglementé ou des titres qui présentent les garanties nécessaires de liquidité et de valorisation.

Article 45 :

Le dossier de demande d'autorisation doit comporter notamment les informations suivantes :

- le procès-verbal notarié de l'organe délibérant ayant statué sur la question ;
- les caractéristiques de l'opération projetée, à savoir : la nature des titres, la place de cotation, la notice d'émission ou la caractéristique des titres, la liquidité des titres, le volume de l'opération, les modalités de valorisation, l'analyse de conformité, notamment au regard de la législation relative à la prévention du blanchiment des capitaux et du financement du terrorisme ;
- le dispositif de contrôle interne à mettre en place pour la surveillance et la maîtrise des risques de marché.



La Banque Centrale du Congo, en fonction du profil des risques de l'institution requérante en création ou existante, peut assortir sa décision d'agrément ou d'autorisation préalable de conditions additionnelles, concernant notamment le capital social, les structures de gouvernance ou l'organisation opérationnelle.

TITRE II : AGREMENT

CHAPITRE I^{er} : AGREMENT DES ETABLISSEMENTS DE CREDIT

Article 11 :

L'agrément en qualité de l'une des catégories d'Etablissement de Crédit est subordonné au respect des exigences des textes légaux et de l'ensemble de la réglementation prudentielle qui lui sont applicables.

La demande d'agrément est appuyée d'un dossier constitué des éléments suivants :

- une lettre de demande d'agrément rédigée en français et adressée au Gouverneur de la Banque Centrale du Congo ;
- un exemplaire original des statuts notariés du requérant ;
- le procès-verbal de l'assemblée générale constitutive de la nouvelle société et le mandat des représentants des personnes morales, actionnaires, associés ou sociétaires de la société requérante, les habilitants à les représenter à cette assemblée constitutive ;
- le procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire des personnes morales actionnaires, sociétaires les autorisant à prendre part à son capital social ;
- le numéro d'identification nationale et un extrait du Registre du Commerce et du Crédit Mobilier du requérant ;
- l'attestation de dépôt, auprès d'une banque locale, du capital social libéré à hauteur d'un montant au moins égal au capital minimum fixé par la Banque Centrale du Congo ;
- la liste des actionnaires, associés ou sociétaires et des dirigeants ;
- les éléments permettant d'apprecier l'honorabilité des actionnaires, associés ou sociétaires notamment la déclaration sur l'honneur de la non implication dans les opérations de blanchiment des capitaux et de financement du terrorisme ;
- les éléments permettant d'apprecier l'honorabilité des membres de l'organe délibérant, des dirigeants, des responsables des fonctions de contrôle et d'autres fonctions sensibles notamment l'extrait de casier judiciaire et la déclaration sur l'honneur de la non implication dans les opérations de blanchiment des capitaux et de financement du terrorisme ;

ANNEXE II à l'Instruction n° 18

DECLARATION SUR HONNEUR

Je, soussigné, xxxxxxxx, associé de la société d'expert-comptable XXXXXXXXXX, déclare sur l'honneur :

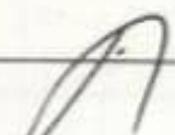
- n'être ni fondateur, apporteur en nature ou en capitaux ou bénéficiaire d'avantages particuliers, ni membres, d'un organe d'administration, de surveillance ou de direction de l'établissement de crédit XXXXXXXXXX ou de l'une de ses filiales ;
- n'être ni conjoint, ni parent ou allié jusqu'au 2^{ème} degré exclusivement des personnes assurant les fonctions visées ci-dessus au sein de XXXXXXXXXX ou de l'une de ses filiales ;
- ne percevoir des personnes visées au premier alinéa ni de XXXXXXXXXX ; ou de l'une de ses filiales une rémunération quelconque ou honoraire à raison de fonction, telles que les services conseil ou de la consultation susceptibles de porter atteinte à son indépendance ;
- qu'aucun de mes associés, salariés experts-comptables et collaborateurs participant à la mission d'audit de l'établissement de crédit XXXXXXXXXX ne se trouve dans l'une des situations précitées ;
- ne pas être sous le coup des incompatibilités prévues par l'article 53 de la Loi n° 15/002 du 12 février 2015 portant création et organisation de l'Ordre national des experts-comptables, les articles 15 et 53 de la Loi n° 003/2002 du 02 février 2002 relative à l'activité et au contrôle des Etablissements de Crédit, et la présente instruction.

Par ailleurs, et en cas de survenance en cours de mandat de l'une des causes d'incompatibilité ci-dessus mentionnées, je m'engage à mettre fin immédiatement à mes fonctions au sein de l'établissement de crédit XXXXXXXXXX ou, s'il y a lieu, à celle du collaborateur concerné et d'en informer par écrit et dans un délai de 15 jours calendaires maximum à compter de la date incompatibilité, le Conseil d'Administration ou le Comité de Gestion de l'établissement de crédit ainsi que la Banque Centrale du Congo, Direction de la Surveillance des Intermédiaires financiers.

Fait à xxxxxxxx, le

Madame, Monsieur XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Associé



ANNEXE I à l'Instruction n° 18

DECLARATION SUR HONNEUR

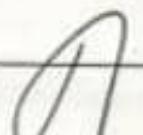
Je, soussigné, xxxxxxxx, expert-comptable exerçant à titre indépendant, déclare sur l'honneur :

- n'être ni fondateur, apporteur en nature ou en capitaux ou bénéficiaire d'avantages particuliers, ni membres, d'un organe d'administration, de surveillance ou de direction de l'établissement de crédit XXXXXXXXXXXX ou de l'une de ses filiales ;
- n'être ni conjoint, ni parent ou allié jusqu'au 2^{ème} degré exclusivement des personnes assurant les fonctions visées ci-dessus au sein de XXXXXXXXXX ou de l'une de ses filiales ;
- ne percevoir des personnes visées au premier alinéa ni de XXXXXXXXXX ; ou de l'une de ses filiales une rémunération quelconque ou honoraire à raison de fonction, telles que les services conseil ou de la consultation susceptibles de porter atteinte à son indépendance ;
- qu'aucun de mes partenaires et collaborateurs participant à la mission d'audit de l'établissement de crédit XXXXXXXXXX ne se trouve dans l'une des situations précitées ;
- ne pas être sous le coup des incompatibilités prévues par l'article 53 de la Loi n° 15/002 du 12 février 2015 portant création et organisation de l'Ordre national des Experts Comptables, les articles 15 et 53 de la Loi n° 003/2002 du 02 février 2002 relative à l'activité et au contrôle des Etablissements de Crédit, et la présente instruction.

Par ailleurs, et en cas de survenance en cours de mandat de l'une des causes d'incompatibilité ci-dessus mentionnées, je m'engage à mettre fin immédiatement à mes fonctions au sein de l'établissement de crédit XXXXXXXXXX ou, s'il y a lieu, à celle du collaborateur concerné et d'en informer par écrit et dans un délai de 15 jours calendaires maximum à compter de la date incompatibilité, le Conseil d'Administration ou le Comité de Gestion de l'établissement de crédit ainsi que la Banque Centrale du Congo, Direction de la Surveillance des Intermédiaires financiers.

Fait à xxxxxxxx, le

Monsieur XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
expert-comptable



TITRE V : DISPOSITIONS FINALES**Article 66 :**

La présente Instruction abroge toutes les dispositions antérieures qui lui sont contraires.

Article 67 :

Les établissements assujettis sont tenus de respecter les dispositions de la présente Instruction.

Article 68 :

Le non-respect par les établissements assujettis des dispositions de la présente Instruction expose les contrevenants aux sanctions prévues par les dispositions légales et réglementaires en la matière.

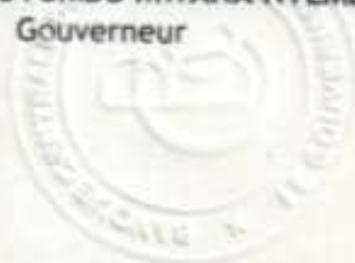
Article 69 :

La présente Instruction entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 14 MAI 2019

Déogratias MUTOMBO MWANA NYEMBO

Gouverneur



CHAPITRE IX : EXTERNALISATION DES AUTRES PRESTATIONS DE SERVICES ESSENTIELS**Article 58 :**

Conformément à l'Instruction n° 22 de la Banque Centrale du Congo, l'externalisation des autres prestations de services essentiels requiert l'accord préalable de la Banque Centrale du Congo.

Article 59 :

Le dossier de demande d'externalisation d'une activité ou d'une prestation de services essentiels comporte notamment les informations suivantes :

- les caractéristiques et le champ exact des activités ou prestations qui seront externalisées ;
- les dispositions prises pour mesurer et surveiller les risques liés aux activités ou aux prestations qui seront externalisées ;
- le dispositif de contrôle interne mis en œuvre pour contrôler ces risques ;
- la justification du coût des prestations à facturer à l'établissement assujetti comprenant notamment les modalités de calcul des montants et de gestion des incidents ainsi que le niveau de qualité contractuellement prévu ;
- le projet de contrat d'externalisation par l'établissement assujetti, lequel doit prévoir, pour les besoins de la supervision prudentielle, l'accès direct et sans entrave de la Banque Centrale du Congo aux prestataires de service, dans les conditions qu'elle définit. L'établissement doit faire en sorte que cette capacité de la Banque Centrale du Congo à accéder au prestataire soit effective ;
- le contrat doit également prévoir les dispositions nécessaires au respect de l'ensemble des obligations résultant des articles suivants.

L'ensemble des dispositions ci-dessus s'applique à toute forme d'externalisation de prestations de services essentiels, y compris au sein du groupe d'appartenance.

Article 60 :

Tout changement significatif dans les caractéristiques du schéma et des modalités d'externalisation doit faire l'objet d'une nouvelle demande d'autorisation préalable.

CHAPITRE X : DEROGATIONS A L'ORGANISATION DES COMITES DE GOUVERNANCE**Article 61 :**

En application de l'Instruction n° 21 de la Banque Centrale du Congo, à titre dérogatoire, et uniquement dans les établissements de très petite taille dans

- l'accès de la Banque Centrale du Congo à toutes les informations sur pièces et sur place nécessaires à l'exercice de sa mission, y compris, le cas échéant, au sein du groupe d'appartenance. Les interlocuteurs du groupe d'appartenance responsables de la mise en œuvre des fonctions externalisées doivent se tenir à la disposition de la Banque Centrale du Congo par tous moyens et à première demande dans le cadre de sa mission de supervision.

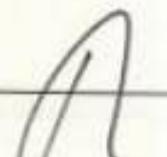
A cette fin, le requérant accompagne sa demande d'un dossier complet comportant notamment les documents suivants :

- le procès-verbal notarié de l'organe délibérant ayant statué sur l'organisation, avec l'exposé détaillé des motifs de la décision ;
- l'organigramme hiérarchique et fonctionnel ;
- la charte du contrôle interne, les procédures internes relatives au contrôle et aux fonctionnalités des systèmes automatisés de contrôle interne ;
- la fiche de poste, la lettre de mission et/ou le contrat de travail, le curriculum vitae du ou des responsables des fonctions externalisées, faisant apparaître leurs diplômes, les formations reçues et l'expérience professionnelle ;
- le contrat d'externalisation ou le contrat de service passé avec le groupe, y compris les clauses particulières détaillées décrivant les moyens de toutes natures mis à disposition, les fonctionnalités des systèmes automatisés de reporting et de contrôle, les modalités de sauvegarde et de confidentialité des données, le mode de calcul des montants facturés et le niveau de qualité contractuellement prévu. En cas de modification de ce contrat, une nouvelle autorisation préalable est sollicitée.

Article 57 :

La demande d'autorisation préalable afin d'employer soit un auditeur interne du groupe, soit un auditeur en dehors du groupe pour réaliser une mission ponctuelle de contrôle de troisième niveau, doit comprendre notamment les éléments suivants :

- les termes de référence de la mission faisant apparaître le périmètre et les objectifs ;
- le contrat, la convention ou le cahier des charges avec l'audit interne du groupe ou le prestataire d'audit externe, faisant apparaître les délais de réalisation de la mission, les moyens mis en œuvre, les modalités de reporting, de suivi et de mise en œuvre des recommandations ainsi que les standards de qualité sur lesquels l'auditeur s'engage ;
- le curriculum vitae du ou des auditores appelés à réaliser la mission, y compris les diplômes obtenus, les formations suivies et l'expérience professionnelle dans le domaine de l'audit et dans les activités auditées.



ANNEXE III à l'Instruction 18

FICHE DES RENSEIGNEMENTS DU COMMISSAIRE AUX COMPTES

(Personne morale)

I. Eléments d'identification

- Dénomination sociale :
- Adresse du siège social :
- Objet social :
- Numéro RCCM :
- Numéro ID Nat :
- Numéro d'Impôt :

II. Composition de l'actionnariat :

- M ... (*indiquer identité et adresse*);
- M ... (*indiquer identité et adresse*).

III. Montant du Capital Social :**IV. Répartition du capital social :**

Actionnaire	Nationalité de l'actionnaire	Apport effectué et nature	Part du capital social détenue

Fait à xxxxxxxx, le xxxxxxxx

Pour la société d'expert-comptable

