

INSTRUCTION N° 41 / 2009 (REVISEE)

RELATIVE A LA DELIVRANCE DES CARTES PROFESSIONNELLES

Le Conseil Régional de l'Épargne Publique et des Marchés Financiers,

- Vu** la Convention du 3 juillet 1996 portant création du Conseil Régional de l'Épargne Publique et des Marchés Financiers, notamment son Annexe portant composition, organisation, fonctionnement et attributions du Conseil Régional de l'Épargne Publique et des Marchés Financiers ;
- Vu** le Règlement Général n° 001/97 du 28 novembre 1997 relatif à l'Organisation, au Fonctionnement et au Contrôle du marché financier régional de l'UMOA, tel que modifié en son article 103, par le Conseil des Ministres de l'UMOA en sa session ordinaire du 17 décembre 2021 ;
- Vu** la Décision n° 004 du 29/04/2021/CM/UMOA du Conseil des Ministres de l'UMOA portant nomination du Président du Conseil Régional de l'Épargne Publique et des Marchés Financiers ;
- Vu** les délibérations du Conseil Régional en sa 89^{ème} session ordinaire du 5 novembre 2021 ;
- Vu** les délibérations du Conseil Régional en sa 53^{ème} session extraordinaire du 13 avril 2022 ;

A R R E T E

Article 1^{er}

Les personnes physiques travaillant auprès des intervenants commerciaux ou exerçant à titre individuel sur le marché financier régional de l'Union Monétaire Ouest Africaine, sont soumises à la détention de cartes professionnelles délivrées par le Conseil Régional.



Article 2

La détention de cartes professionnelles est obligatoire pour les personnes appelées à être en contact avec la clientèle ou travaillant dans des domaines nécessitant une attention particulière au regard des exigences du métier et de la gouvernance d'entreprise.

Les fonctions dont l'exercice requiert la détention de cartes professionnelles sont :

- dirigeants des intervenants commerciaux : Président Directeur Général (PDG), Administrateur Directeur Général (ADG), Directeur Général (DG), Directeur Général Adjoint (DGA), Secrétaire Général (SG), Associé - Gérant, Gérant, Administrateur Provisoire (AP) ;
- responsable du contrôle interne des intervenants commerciaux pour lesquels cette fonction est exigée ;
- gestionnaires des risques ;
- responsable de marché des capitaux ;
- négociateurs ;
- teneurs de compte et conservateurs ;
- gestionnaires de portefeuille ;
- personnes chargées des relations avec la clientèle ;
- apporteurs d'affaires (AA), conseils en investissements boursiers (CIB), démarcheurs personnes physiques ou dirigeants des AA, CIB et démarcheurs, personnes morales.

Article 3

Une même personne peut détenir des cartes professionnelles pour des fonctions non incompatibles.

Article 4

Les personnes sollicitant l'octroi d'une ou de plusieurs cartes professionnelles doivent avoir l'âge de la majorité.

Pour l'obtention des cartes professionnelles, les intervenants commerciaux dont relèvent les personnes concernées transmettent au Conseil Régional un dossier comprenant :

- un extrait du casier judiciaire datant de moins de trois mois (non applicable en cas de changement de fonction chez le même intervenant commercial) ;
- un curriculum vitae actualisé et certifié sincère, dont le format est défini par voie de Circulaire ;
- une attestation d'aptitude professionnelle (délivrée par le Dirigeant ou par le Président du Conseil d'Administration, lorsqu'il s'agit du Dirigeant de l'intervenant commercial) ;
- le procès-verbal de nomination du Dirigeant ;
- deux (02) photos d'identité (non applicable en cas de changement de fonction chez le même intervenant commercial).



En cas de changement de poste au cours de l'année, dans la même structure, le dossier doit comporter :

- un curriculum vitae actualisé du nouveau poste et certifié sincère ;
- une nouvelle attestation d'aptitude professionnelle (délivrée par le Dirigeant ou par le Président du Conseil d'Administration, lorsqu'il s'agit du Dirigeant de l'intervenant commercial) ;

Les dossiers des personnes physiques exerçant à titre individuel les activités d'apporteurs d'affaires, de démarcheurs ou de conseils en investissements boursiers sont transmis directement par les intéressés au Conseil Régional. Ils comprennent les mêmes éléments que ceux énumérés à l'alinéa 2 du présent article.

Article 5

Les intervenants commerciaux doivent porter à la connaissance du Conseil Régional, **dès leur survenance**, tous changements concernant les personnes détentrices de cartes professionnelles (démission, licenciement, changement de fonction, etc...) ainsi que tous faits susceptibles d'entacher leur honorabilité. A cet effet, ils doivent retourner au Secrétariat Général du CREPMF, dans les quinze (15) jours suivant lesdits changements, la (les) dernière(s) carte(s) professionnelle(s) des personnes concernées. Il en est de même des personnes ayant fait l'objet d'une ou de plusieurs sanctions impliquant une interdiction d'exercice de leurs fonctions.

Article 6

Les cartes professionnelles sont renouvelées tous les trois (03) ans, au plus tard le 15 janvier de l'année suivant la fin de la période de validité.

Article 7

L'octroi d'une carte professionnelle ou son renouvellement fait l'objet d'un avis publié au Bulletin Officiel de la Cote (BOC).

Article 8

La présente Instruction, qui sera publiée partout où besoin sera, **abroge l'Instruction 41 /2009 du 23 novembre 2009** et prend effet à compter de la date de sa signature.

Fait à Abidjan, le 30 mai 2022

Pour le Conseil Régional

Le Président

Badanam PATOKI

