

REPUBLIQUE DU BURUNDI



AUTORITE DE REGULATION DU
MARCHE DES CAPITAUX DU BURUNDI

REGLEMENT N° 03/2024 DU 26/01/2024 REGISSANT LA CONDUITE DES AFFAIRES

JANVIER 2024

0

Vu la loi n°1/02 du 08 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° 1/17/ du 22 Août 2017 régissant les activités bancaires au Burundi;

Vu la loi n°1/07 du 11 mai 2018 portant Système National de Paiement;

Vu la loi n°1/19 du 14 Septembre 2018 portant modification de la loi n°1/15 du 09 mai 2015 régissant la presse au Burundi ;

Vu la loi n°1/05 du 27 février 2019 régissant le marché des capitaux du Burundi;

Vu la loi n°1/08 du 28 octobre 2020 régissant l'Autorité de régulation du marché des capitaux du Burundi;

Vu le règlement n° 01/2024 du 26/01/2024 régissant l'octroi d'agrément ou d'autorisation.

L'Autorité de régulation du marché des capitaux du Burundi, édicte le présent règlement:

CHAPITRE I : OBJET, DEFINITIONS ET CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

Article 1: Objet

Le présent règlement a pour objet la réglementation de la conduite des affaires par les personnes autorisées ou agréées qui s'engagent dans les activités de marchés des capitaux au Burundi.

Article 2 : Définitions

Au sens du présent Règlement, on entend par :

A titre personnel, pour une personne, agir en son nom propre ;

Accord de gestion discrétionnaire : une entente en vertu de laquelle le gestionnaire a le pouvoir discrétionnaire d'acheter et de vendre des actifs gérés pour le compte d'un client en vertu de cet accord ;

Actifs des clients : les actifs qu'une personne autorisée ou agréée reçoit de ou détient pour ou au nom d'un client dans le cadre de ses activités du marché des capitaux, y compris les fonds des clients ;

Activités du marché des capitaux : les activités exercées par un établissement d'affaires permanent établi au Burundi ou indirectement par l'intermédiaire d'un agent, ou au moins l'une des activités prescrites à l'annexe du présent règlement;

Client : par rapport à une personne autorisée ou agréée, une personne qui utilise ou qui est, ou pourrait être en train de considérer d'utiliser, l'un des services fournis par la personne autorisée ou agréée ;

Compte collectif : un compte sur lequel les fonds et les titres de plus d'un bénéficiaire effectif sont regroupés par un dépositaire ou sous-dépositaire;

Conseil sur le marché des capitaux : une recommandation personnelle faite spécifiquement à une personne en sa qualité d'investisseur ou investisseur potentiel ou en sa qualité d'agent d'un investisseur ou d'un investisseur potentiel;

Conservateur Dépositaire : en relation à un organisme de placement collectif qui est constitué en personne morale, une banque ou une société d'assurance à laquelle les placements collectifs ont été confiés pour leur garde, et qui a en outre la responsabilité de superviser les opérations sur ces placements ;

Conservateur des valeurs mobilières : une personne morale qui, à titre professionnel, est chargée de la garde de fonds, de titres, d'instruments financiers ou de documents de titres d'actifs ;

Date de référence comptable : la date à laquelle se termine l'exercice comptable d'une société ;

Exercice comptable: la période de douze (12) mois utilisée pour le calcul des états financiers d'une société ;

Fonds des clients: les fonds qu'une personne autorisée ou agréée reçoit ou détient pour ou au nom des clients dans le cadre de ses activités du marché des capitaux;

Fonds: toute forme monétaire y compris les espèces, les chèques et les ordres payables avec une monnaie ;

Groupe: un ensemble d'entreprises appartenant à des personnes physiques ou morales juridiquement distinctes et indépendantes les unes des autres dont l'activité est contrôlée par une institution dite société mère ou holding, qui par l'intermédiaire d'un ou de plusieurs dirigeants, détient sur chacune d'elles un certain pouvoir financier, de gestion et d'administration économique;

Juste valeur: le prix auquel un actif ou un passif pourrait être échangé dans une transaction entre parties bien informées, non apparentées et consentantes ;

Lieu d'exécution: un marché comme une bourse de valeurs sur laquelle les ventes et achats des valeurs mobilières sont contractés ;

Personne agréée: une personne ayant obtenu un agrément délivré par l'Autorité pour mener des affaires dans le cadre du marché des capitaux;

Personne autorisée: une personne de droit étranger agréée en dehors du Burundi et ayant obtenu de la part de l'Autorité une autorisation pour mener des affaires dans le cadre de marchés de capitaux en vertu de la loi sur le marché des capitaux ;

Personne exemptée: une personne n'ayant pas l'obligation d'obtenir un agrément ou une autorisation de la part de l'Autorité du marché des capitaux ;

Personne liée ou apparentée: en relation avec toute personne, conjoint, parent en ligne directe ou allié au premier degré, toute personne morale dont elle est un administrateur ou dirigeant, toute personne qui est un employé ou un associé de cette personne et, si cette personne est une personne morale, une filiale ou société en holding de cette personne morale et tout employé d'une telle filiale ou société;

Personne morale: une personne morale constituée en vertu de la loi nationale ou d'un pays ou territoire étranger;

Portefeuille discrétionnaire: les actifs gérés pour le compte d'un client en vertu d'un contrat de gestion discrétionnaire;

Publicité sur le marché des capitaux: toute annonce invitant les personnes à conclure ou toute offre de conclure un accord sur le marché des capitaux ou d'exercer les droits conférés par un investissement, d'acquérir, d'aliéner, de souscrire, ou de convertir un investissement ou

contenant des informations propres à inciter directement ou indirectement des personnes à agir dans un sens ou dans un autre;

Recherche en investissements: les recherches ou les autres informations recommandant ou suggérant une stratégie d'investissement, explicitement ou implicitement, concernant une ou plusieurs valeurs mobilières ou les émetteurs de ces valeurs mobilières, y compris toute opinion quant à la valeur ou le prix actuels ou futurs de ces valeurs mobilières, qui sont destinées à être rendues public, ou qui sont susceptibles de devenir accessibles au public et à l'égard desquelles les conditions suivantes sont remplies:

- a. elles sont marquées ou décrites comme de la recherche en investissements ou en termes semblables ou sont autrement présentées comme une explication objective et indépendante des questions contenues dans la recommandation;
- b. si la recommandation en question a été faite à un client par une société d'investissements, un établissement de crédit ou autres institutions financières, elle ne constituerait pas la fourniture de conseils en investissement;

Recherche sur le marché des capitaux: les recherches concernant les offres publiques de valeurs mobilières ou les valeurs mobilières cotées ou devant l'être et négociées ou devant l'être sur une bourse des valeurs;

Transaction discrétionnaire: une opération par un gestionnaire pour acheter ou vendre des actifs gérés en vertu d'un contrat de gestion discrétionnaire;

Transaction personnelle: une opération effectuée sur une valeur mobilière par ou pour le compte d'une personne lorsque cette personne agit en dehors du cadre de ses activités professionnelles ; ou le commerce est effectué pour le compte de la personne ; ou le commerce est effectué pour le compte de toute personne avec qui elle a un lien de parenté ou des liens étroits ; ou le commerce est effectué pour le compte d'une autre personne dont la relation avec la personne concernée est telle que cette personne a un intérêt direct ou indirect dans le résultat de l'opération autre qu'une commission ou l'autorité pour l'exécution d'une transaction;

Valeur mobilière liée: une valeur mobilière dont le prix est étroitement affecté par les fluctuations de prix dans une autre valeur mobilière.

Article 3 : Champ d'application du Règlement

Le présent règlement s'applique aux opérations du marché des capitaux décrites à l'annexe du présent règlement à l'exception des organismes de placement collectifs autorisés ou reconnus. Lorsqu'un règlement relatif aux opérations sur les marchés des capitaux ne s'applique que dans des circonstances particulières, le présent règlement ne s'applique que si ces circonstances sont survenues dans le cadre des opérations sur le marché des capitaux.

Le présent règlement s'applique à toute personne autorisée ou agréée à partir de la date de délivrance de la licence. Toutes les personnes autorisées ou agréées qui effectuent les opérations du marché des capitaux doivent de manière permanente se conformer au présent règlement.

L'Autorité peut ne pas appliquer certaines dispositions du présent règlement aux personnes agréées étrangères ou une catégorie de personnes étrangères agréées lorsqu'elle est convaincue que les dispositions équivalentes existent dans leur pays d'origine lors de la demande d'agrément ou d'autorisation.

CHAPITRE II : DES CONDITIONS GENERALES DE CONDUITE DES AFFAIRES

Article 4 : Solvabilité des personnes autorisées ou agréées

Une personne autorisée ou agréée doit à tout moment satisfaire aux normes de solvabilité, ce qui signifie qu'elle est en mesure de payer ses dettes à échéance dans le cours normal des affaires; et que la valeur de ses actifs est supérieure à la valeur de ses engagements.

Afin de satisfaire aux exigences de solvabilité, les fonds du client et les actifs du client détenus par ou pour le compte d'une personne autorisée ou agréée ne sont pas inclus dans ce calcul.

Article 5 : Compétence et honorabilité

Toute personne autorisée ou agréée doit constamment satisfaire aux critères qui ont fondé son agrément notamment les critères de compétence et d'honorabilité par rapport :

- a. aux relations de la personne autorisée ou agréée avec toute autre personne ;
- b. à la nature de toute activité réglementée que la personne autorisée ou agréée exerce ou cherche à exercer, et
- c. à la nécessité de s'assurer que les affaires de cette personne autorisée ou agréée sont conduites de manière sensée et prudente.

En vérifiant si une personne autorisée ou agréée est apte et appropriée, l'Autorité doit tenir compte de son honnêteté, de sa compétence et de sa solvabilité.

Un contrôleur ou contrôleur potentiel d'une personne autorisée ou agréée doit prouver à l'Autorité qu'il est une personne compétente et honorable. Tout renforcement ou affaiblissement du contrôle par un contrôleur ou tout changement de contrôleur doivent être autorisés par l'Autorité.

Article 6 : Tenue de documents

Toute personne autorisée ou agréée tient des registres ordonnés de son organisation commerciale et interne, y compris tous les services et transactions effectués par celle-ci, de manière à permettre à l'Autorité ou toute autre autorité compétente de contrôler sa conformité avec les exigences réglementaires, et en particulier de s'assurer que la personne autorisée ou agréée respecte toutes les obligations à l'égard de ses clients.

Article 7 : Contrôle Interne

Toute personne autorisée ou agréée doit s'assurer que ses systèmes et contrôles internes sont adéquats par rapport au volume, à la nature et à la complexité de ses activités.

Article 8 : Compétences requises

Une personne autorisée ou agréée doit employer un personnel avec des compétences, des connaissances et l'expertise nécessaires à l'exercice des responsabilités requises par l'activité pour l'exercice desquelles ils sont enregistrés ou autorisés.

Les membres de la direction disposent, en tant qu'organe collégial et/ou responsables de différentes fonctions, des compétences de gestion suffisantes ainsi que des connaissances techniques et de l'expérience nécessaires dans le secteur du marché des capitaux pour assurer le respect des conditions d'octroi de l'autorisation dans le cadre de l'activité opérationnelle de manière appropriée.

CHAPITRE III : DES EXIGENCES GÉNÉRALES D'OPÉRATION SUR LE MARCHÉ DES CAPITAUX

Article 9 : Obligation d'agir dans le meilleur intérêt du client

Toute personne autorisée ou agréée doit agir équitablement, honnêtement et professionnellement dans le meilleur intérêt de ses clients.

Article 10 : Information aux clients

Toute personne autorisée ou agréée doit fournir des informations aux clients, d'une manière compréhensible et par écrit ou via tout autre support durable à propos de :

- a. la société et son statut autorisé ou agréé;
- b. le secteur du marché des capitaux dans lequel elle est enregistrée pour, ou autorisée à entreprendre des opérations ;
- c. la nature de ses services et les risques y afférents;
- d. la nature des valeurs mobilières qu'elle offre aux clients et les risques y afférents ;
- e. les lieux qu'elle se propose d'utiliser pour l'exécution des opérations du marché des capitaux, et
- f. les frais ou honoraires à payer pour ses services ou en relation avec les valeurs mobilières qu'elle offre afin que le client soit en mesure de comprendre la nature, les coûts et les risques desdits services et soit en mesure de prendre une décision d'investissement éclairée.

Article 11 : Frais

Toute personne autorisée ou agréée ne doit pas recevoir ou payer des frais, commissions ou autres avantages non monétaires par rapport aux produits ou services qu'elle fournit à un client à moins que la nature et le coût de ces frais n'aient été communiqués au client avant que celui-ci ne conclut un accord pour utiliser ces services. Une telle information doit être rapide, exhaustive, précise et compréhensible pour le client.

Article 12 : Publicité

Lorsqu'une personne autorisée ou agréée fait une publicité à l'égard du marché des capitaux, elle doit être en mesure de démontrer que cette publicité est fidèle, juste et non mensongère.

Toute publicité à l'égard du marché des capitaux doit être enregistrée et autorisée par un administrateur de la personne autorisée ou agréée ou une personne occupant un poste similaire.

Article 13 : Accord avec un Client

Avant de fournir des services du marché des capitaux à un client, une personne autorisée ou agréée doit lui fournir un contrat et s'assurer que le client a consenti par écrit aux services qui seront fournis.

Toute personne autorisée ou agréée ne doit pas, dans toute communication ou tout accord, chercher à exclure ou restreindre une quelconque obligation ou responsabilité dues au client qui lui incombe dans le cadre du présent règlement ou dans le cadre de toute autre loi ou règlement.

Article 14 : Procédures opérationnelles

Toute personne autorisée ou agréée doit établir, mettre en œuvre et maintenir des procédures de prise de décision et une structure organisationnelle précisant clairement et de manière documentée les liens hiérarchiques et la répartition des fonctions et des responsabilités.

Toute personne autorisée ou agréée doit s'assurer que son personnel est au courant des procédures à suivre pour l'exercice de leurs responsabilités.

Toute personne autorisée ou agréée doit établir, mettre en œuvre et maintenir des mécanismes de contrôle interne adéquats visant à assurer le respect des décisions et procédures à tous les niveaux de l'organisation.

Toute personne autorisée ou agréée doit établir, mettre en œuvre et maintenir un dispositif de rapport interne et de communication de l'information efficace à tous les niveaux pertinents de l'organisation.

Toute personne autorisée ou agréée tient des registres adéquats, ordonnés et à jour de ses activités et de son organisation interne.

Toute personne autorisée ou agréée s'assure que l'exécution de plusieurs fonctions par les membres de son personnel ne les empêche pas et n'est pas susceptible de les empêcher de s'acquitter de toutes leurs fonctions de manière convenable, honnête et professionnelle.

Article 15 : Informations confidentielles

Toute personne autorisée ou agréée doit établir, mettre en œuvre et maintenir des systèmes et des procédures qui sont adéquats pour préserver la sécurité, l'intégrité et la confidentialité de l'information, en tenant compte de la nature de l'information en question.

Article 16 : Politique de continuité d'activité

Toute personne autorisée ou agréée doit établir, mettre en œuvre et maintenir une politique de continuité de l'activité afin de garantir, en cas d'interruption de ses systèmes et procédures, la conservation des données et des fonctions essentielles et le maintien de services et d'activités du marché des capitaux, ou si ce n'est pas possible, la récupération rapide de ces données et fonctions et la reprise rapide de ses services et activités du marché des capitaux.

Toute personne autorisée ou agréée doit suivre et évaluer, de façon permanente, l'adéquation et l'efficacité de ses systèmes, le dispositif et les mécanismes de contrôle interne et prendre les mesures appropriées pour remédier aux éventuelles défaillances.

Article 17 : Contrôle du respect des exigences réglementaires

Toute personne autorisée ou agréée doit établir, mettre en œuvre et maintenir des politiques et des procédures adéquates pour détecter tout risque de son incapacité à se conformer à ses obligations légales ou réglementaires, ainsi que les risques associés, et mettre en place des mesures et procédures adéquates visant à minimiser ce risque.

Toute personne autorisée ou agréée doit tenir compte de la nature, de l'ampleur et de la complexité de ses affaires et des activités entreprises dans le cadre desdites affaires, lors de l'élaboration et de la mise en application des politiques et procédures de contrôle de conformité.

Article 18 : Fonction de contrôle de la conformité

Toute personne autorisée ou agréée doit établir et maintenir une fonction permanente de contrôle de la conformité qui a les responsabilités suivantes :

- a. surveiller et évaluer constamment l'adéquation et l'efficacité des mesures et des procédures de gestion des risques et les mesures prises pour combler les lacunes susceptibles de compromettre le respect par la personne autorisée ou agréée de ses obligations ;

- b. conseiller et aider les personnes responsables de l'exécution des services et des activités du marché des capitaux à se conformer aux obligations de la personne autorisée ou agréée prises dans le respect des lois et règlements.

Afin de permettre à la fonction de contrôle de la conformité de s'acquitter de ses responsabilités de manière appropriée, une personne autorisée ou agréée doit s'assurer que les conditions suivantes sont remplies

- a. la fonction de contrôle de la conformité doit avoir l'autorité nécessaire, les ressources, l'expertise et l'accès à toutes les informations pertinentes ;
- b. un agent de contrôle de la conformité doit être nommé et est responsable de la fonction de contrôle de la conformité et de faire toute déclaration quant à la conformité ;
- c. les personnes impliquées dans la fonction de contrôle de la conformité ne peuvent pas être impliquées dans la prestation des services ou les activités qu'ils contrôlent ;
- d. la méthode de détermination de la rémunération des personnes impliquées dans la fonction de contrôle de la conformité ne doit pas compromettre leur objectivité et ne doit pas être susceptible de le faire ;
- e. toute personne autorisée ou agréée n'est pas tenue de se conformer au prescrit des literas (c) et (d) ci-dessus si elle est en mesure de prouver que, compte tenu de la nature, de l'ampleur et de la complexité de ses affaires, de la nature et de la gamme de services offerts sur le marché de valeurs mobilières, l'exigence prévue aux points (c) et (d) n'est pas indispensable et que sa fonction de contrôle de la conformité continue à être efficace,

Article 19 : Gestion des risques

Toute personne autorisée ou agréée doit :

- a. établir, mettre en œuvre et maintenir des politiques et procédures de gestion des risques adéquates qui identifient les risques liés aux activités, processus et systèmes de la personne autorisée ou agréée, et le cas échéant le niveau de risque toléré par la personne autorisée ou agréée.
- b. adopter des processus et des mécanismes efficaces pour gérer les risques liés aux activités et systèmes de la personne autorisée ou agréée conformément au niveau du risque toléré.
- c. surveiller l'adéquation et l'efficacité des politiques et procédures de gestion des risques de la personne autorisée ou agréée ; son niveau de conformité avec les dispositions, procédures et systèmes adoptés et l'adéquation et l'efficacité des mesures prises pour combler les lacunes.

Article 20 : Conflits d'intérêts

Toute personne autorisée ou agréée doit établir, mettre en œuvre et maintenir une politique de gestion des conflits d'intérêts qui peuvent naître lorsqu'une personne, employée ou liée par tout autre contrat avec elle, peut avoir accès à des informations privilégiées ou à des informations confidentielles. La politique doit prévoir comment traiter :

- a. la réalisation d'une transaction personnelle en contravention avec les lois et règlements en vigueur ;
- b. la réalisation d'une transaction personnelle impliquant l'utilisation abusive ou la communication inappropriée d'informations confidentielles ;
- c. la réalisation d'une transaction personnelle susceptible d'être en conflit avec une obligation de la personne autorisée ou agréée en vertu des lois et règlements en la matière ;
- d. le conseil ou l'assistance autrement que dans le cadre approprié de son emploi ou contrat de services, à toute autre personne pour conclure une transaction portant sur des valeurs mobilières qui, s'il s'agissait d'une transaction personnelle de la personne concernée, serait couverte par les literas (a) à (c) ci-dessus ;
- e. la communication , autrement que dans le cours normal de son emploi ou d'un contrat de services, d'informations ou opinions à toute autre personne si la personne sait, ou devrait raisonnablement savoir, qu'à la suite de cette communication cette autre personne conclura, ou serait susceptible de conclure, soit une transaction portant sur des valeurs mobilières qui, s'il s'agissait une transaction personnelle serait couverte par (a) à (c) ci-dessus, soit de conseiller ou assister une autre personne à conclure une telle transaction.

La politique de gestion des conflits d'intérêts doit s'assurer que :

- a. chaque personne visée est consciente des restrictions sur les transactions personnelles et des mesures adoptées par la personne autorisée ou agréée à cet égard ;
- b. la personne autorisée ou agréée est informée sans délai de toute transaction personnelle réalisée par ses employés, soit par notification de cette opération ou par d'autres procédures permettant d'identifier ces transactions.

Cet article ne s'applique pas aux transactions personnelles effectuées dans le cadre d'un service de gestion discrétionnaire de portefeuille où il n'y a pas de communication préalable concernant la transaction entre le gestionnaire de portefeuille et la personne pour le compte de laquelle la transaction est exécutée.

Article 21 : Délégation de fonctions

Toute personne autorisée ou agréée peut déléguer ses fonctions opérationnelles à des prestataires de services externes, mais demeure pleinement responsable du respect de toutes leurs obligations en vertu des lois et règlements en vigueur.

Toute personne autorisée ou agréée met en avant la compétence, l'attention et la diligence nécessaires lors de la conclusion, l'exécution ou la clôture d'un contrat pour une délégation de fonctions à un prestataire de service. En particulier, il doit s'assurer que les conditions suivantes sont remplies :

- a) le prestataire de services a la compétence, la capacité et les autorisations exigées par les lois et règlements pour exercer la fonction déléguée de manière fiable et professionnelle;
- b) le prestataire de services fournit un accès adéquat aux données relatives aux activités déléguées à ses vérificateurs et à l'Autorité;
- c) le prestataire de services protège les informations confidentielles relatives à la personne autorisée ou agréée et ses clients ;
- d) le prestataire de services établit, met en œuvre et maintient un plan d'urgence pour la reprise d'activités après sinistre et conduit des essais périodiques des installations de sauvegarde à l'égard des fonctions déléguées ;
- e) les droits et obligations respectifs de la personne autorisée ou agréée et du fournisseur de service sont clairement définis et consignés dans un accord écrit. Toute personne autorisée ou agréée met à la disposition de l'Autorité sur demande toutes les informations nécessaires pour permettre à l'Autorité de contrôler le respect de la bonne exécution des activités déléguées conformément aux exigences des lois et règlements en vigueur.

Si une personne autorisée ou agréée délègue des fonctions à un fournisseur de services situé dans un autre pays, elle doit s'assurer que les conditions suivantes sont remplies :

- a) le prestataire de services est autorisé ou agréé dans ce pays pour fournir ce service ;
- b) il existe un accord de coopération approprié entre l'Autorité et l'autorité compétente dans le pays du prestataire de service.

Article 22 : Audit

Les comptes d'une personne autorisée ou agréée doivent être certifiés par un vérificateur professionnel et indépendant, et la personne autorisée ou agréée doit mettre à la disposition du vérificateur les informations et explications nécessaires pour lui permettre de s'acquitter de ses responsabilités comme l'exige les lois et règlements en vigueur.

Article 23 : Contrôles et systèmes internes

Les systèmes et les contrôles internes d'une personne autorisée ou agréée doivent lui permettre de s'assurer de l'honnêteté et de la compétence de ceux qui agissent pour lui. Les cadres

supérieurs d'une personne autorisée ou agréée doivent être de bonne réputation et avoir une expérience suffisante pour garantir la gestion juste et prudente.

Toute personne autorisée ou agréée doit prendre les dispositions nécessaires pouvant lui permettre d'examiner régulièrement les processus de gestion, afin de s'assurer de la pertinence et de l'efficacité des systèmes et contrôles internes, d'une part, et de la conformité des décisions des organes de Direction aux exigences et normes du cadre légal et réglementaire pour une surveillance efficace et une bonne conduite de la fonction de contrôle interne, d'autre part.

Toute personne autorisée ou agréée doit disposer de systèmes et contrôles internes appropriés pour s'acquitter de ses obligations légales et réglementaires en rapport avec l'adéquation, l'accès, les délais de sauvegarde et de sécurité des données. Le principe général est que les données doivent être conservées aussi longtemps que nécessaire aux fins pour lesquelles elles ont été établies.

Personne ne peut individuellement être libre d'engager les biens d'une personne autorisée ou agréée ou de contracter des dettes en son nom.

Article 24 : Préparation et soumission des rapports

Une personne autorisée ou agréée doit préparer et soumettre, en temps opportun, les rapports que l'Autorité exige.

CHEAPITRE IV : DES COMPTES ET ACTIFS DES CLIENTS

Article 25 : Registre des comptes et des actifs des clients

Toute personne autorisée ou agréée tient les registres et les comptes qui sont nécessaires pour lui permettre, à tout moment et sans délai, de distinguer les actifs détenus pour le compte de chaque client, d'une part, et ses propres actifs, d'autre part.

Toute personne autorisée ou agréée doit maintenir ses registres et comptes de façon à assurer leur exactitude, et en particulier en ce qui concerne les valeurs mobilières et les fonds détenus pour le compte de ses clients.

Article 26 : Rapprochements périodiques

Toute personne autorisée ou agréée procède régulièrement à des rapprochements entre ses données comptables et registres internes et ceux de tout tiers auprès de qui ces données et registres sont détenus.

Toute personne autorisée ou agréée doit enregistrer chaque rapprochement entrepris avec ses résultats ainsi que la méthode de rapprochement utilisée.

Si une divergence apparaît à la suite d'un rapprochement entre les données internes d'une personne autorisée ou agréée et celles des tiers qui détiennent les fonds de ses clients, la

personne autorisée ou agréée doit identifier la raison de la divergence et la corriger dès que possible.

Article 27 : Séparation des actifs

Toute personne autorisée ou agréée doit prendre les mesures nécessaires pour s'assurer que toutes les valeurs mobilières de la clientèle déposées auprès d'un tiers sont identifiées séparément des valeurs mobilières appartenant à ce tiers, par l'intermédiaire de comptes libellés différemment dans les livres de la tierce partie ou par d'autres mesures assurant le même niveau de protection.

Article 28 : Tenue des comptes des clients

Toute personne autorisée ou agréée doit prendre les dispositions organisationnelles appropriées pour réduire au minimum le risque de perte ou de diminution des actifs de ses clients, ou des droits liés à ces actifs qui résulteraient de leur mauvaise utilisation, de la fraude, de la mauvaise gestion, de l'inadéquation du système de conservation des données ou de la négligence.

Toute personne autorisée ou agréée doit prendre les mesures nécessaires pour s'assurer que les fonds des clients sont déposés dans les vingt-quatre heures (24) dans une banque commerciale agréée par la Banque de la République du Burundi (BRB) ou une banque titulaire d'une licence équivalente dans un autre pays et sont détenus sur un compte ou des comptes identifiés séparément des comptes utilisés pour détenir des fonds appartenant à la personne autorisée ou agréée.

Toute personne autorisée ou agréée peut permettre à une autre personne comme une bourse de valeurs ou une chambre de compensation de détenir ou de contrôler les fonds du client à condition que la personne autorisée ou agréée veuille transférer lesdits fonds dans le but d'une transaction du client à travers cette bourse de valeurs ou cette chambre de compensation; ou pour répondre à l'obligation du client de fournir une garantie pour une transaction et, dans ce cas, le client doit être préalablement informé que ses fonds peuvent être transférés à une autre personne. Lorsqu'un client transfère la pleine propriété de ses fonds à une personne autorisée ou agréée dans le but de couvrir des obligations présentes ou futures, réelles, conditionnelles ou potentielles, lesdits fonds ne doivent plus être considérés comme appartenant au client.

Toute personne autorisée ou agréée ne doit pas conclure des transactions sur des valeurs mobilières détenues par elle pour le compte d'un client, ou autrement les utiliser pour son propre compte ou pour le compte d'un autre client de la personne autorisée ou agréées à moins que les conditions suivantes ne soient remplies :

- a) le client a donné son consentement exprès et préalable à l'utilisation de ses valeurs mobilières dans des conditions spécifiées, comme en témoigne sa signature ou tout autre mécanisme équivalent ;
- b) l'utilisation des valeurs mobilières de ce client est limitée aux conditions précises auxquelles le client consent expressément et préalablement.

Toute personne autorisée ou agréée ne doit pas conclure des transactions sur des valeurs mobilières qui sont détenus pour le compte d'un client dans un compte collectif tenu par une tierce partie, ou les utiliser pour son propre compte ou pour le compte d'un autre client, sauf si, en plus des conditions énoncées à l'alinéa 4, l'une au moins des conditions suivantes est remplie :

- a) chaque client dont les valeurs mobilières sont détenues sur un compte collectif a donné son consentement préalable exprès conformément au point (4) (a) ci-dessus ;
- b) la personne autorisée ou agréée a mis en place des systèmes et des contrôles qui assurent que seules les valeurs mobilières appartenant à des clients qui ont donné leur consentement exprès et préalable conformément à l'alinéa(4) (a) ci-dessus sont ainsi utilisés.

Les données de la personne autorisée ou agréée doivent inclure des informations du client sur les instructions duquel l'utilisation des valeurs mobilières a été effectuée, ainsi que le nombre de valeurs mobilières utilisées appartenant à chaque client ayant donné son consentement, de manière à permettre l'affectation correcte d'une perte éventuelle.

Article 29 : Vérification des comptes et des actifs des clients

Un vérificateur externe de la personne autorisée ou agréée rend compte au moins une fois par an à l'Autorité de la conformité des transactions de la personne autorisée ou agréée aux dispositions du présent chapitre.

CHAPITRE V – IDENTIFICATION ET GESTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS PONTELEIELS,

Article 30 : Identification des conflits d'intérêts potentiels

En identifiant les types de conflits d'intérêts qui peuvent survenir dans l'offre des services de marchés des capitaux à des clients, une personne autorisée ou agréée doit déterminer des critères minima permettant de savoir si elle-même ou tout autre personne qui lui est directement ou indirectement liée se trouve dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- a. la personne autorisée ou agréée ou la personne liée est susceptible de réaliser un gain financier ou d'éviter une perte financière, au détriment du client ;
- b. la personne autorisée ou agréée ou la personne liée a un intérêt dans le résultat du service des marchés des capitaux fourni au client ou dans une transaction réalisée pour le compte du client, qui est distinct de l'intérêt du client ;
- c. la personne autorisée ou agréée ou la personne liée a un intérêt financier ou autre avantage à privilégier les intérêts d'un autre client ou groupe de clients plutôt que les intérêts de son client ;
- d. la personne autorisée ou agréée ou la personne liée à la même activité professionnelle que le client ;

- c. la personne autorisée ou agréée ou la personne liée reçoit ou est susceptible de recevoir d'une personne autre que le client un avantage en relation avec un service fourni à ce client, sous la forme de fonds, de biens ou de services, autre que la commission standard ou les frais pour ce service.

Article 31 : Politique de gestion des conflits d'intérêts

Toute personne autorisée ou agréée doit établir, mettre en œuvre et maintenir une politique efficace de gestion des conflits d'intérêts, établie par écrit et adaptée au volume, à l'organisation, à la nature, à l'ampleur et à la complexité de ses activités.

Si une personne autorisée ou agréée fait partie d'un groupe, la politique doit tenir compte de toutes les circonstances, dont la personne autorisée ou agréée est ou devrait être au courant, qui peuvent donner lieu à un conflit d'intérêts découlant de la structure et des activités des autres membres du groupe.

La politique de conflit d'intérêts établie comprend notamment les éléments suivants :

- a. les circonstances qui constituent ou peuvent donner lieu à un conflit d'intérêts comportant un risque sensible d'atteinte aux intérêts d'un ou de plusieurs clients ;
- b. les procédures à suivre et les mesures à prendre pour gérer ces conflits.

La communication des conflits d'intérêts par la personne autorisée ou agréée aux clients doit être faite par écrit ou par tout autre support durable et contenir suffisamment de détails, en tenant compte de la nature du client, de façon à ce que ce dernier puisse prendre une décision éclairée.

Article 32 : Registres des conflits d'intérêts

Toute personne autorisée ou agréée doit tenir et mettre régulièrement à jour un registre des types d'activités et/ou services offerts par elle ou en son nom dans lesquels est survenu un conflit d'intérêts ayant porté préjudice aux intérêts d'un ou plusieurs clients, et dans le cas d'une activité ou d'un service en cours, un registre des types d'activités et/ou services dans lesquels un conflit d'intérêt pourrait survenir.

CHAPITRE VI : RECHERCHE ET MISE EN ŒUVRE DE GESTION DES CONFLITS D'INTERETS PORTANT SUR LE MARCHÉ DES CAPITAUX

Article 33 : Recherche portant sur le marché des capitaux

Une recommandation en rapport avec les valeurs mobilières qui ne remplit pas les conditions énoncées dans la définition de la « *recherche sur le marché des capitaux* » est considérée comme

une publicité sur le marché des capitaux et doit satisfaire aux exigences de pareilles publicités et doit clairement être identifiée comme telle.

Article 34 : Mise en œuvre de la politique de gestion des conflits d'intérêts

Toute personne autorisée ou agréée qui produit ou fait produire des recherches sur le marché des capitaux qui sont destinées ou sont susceptibles d'être diffusées à ses clients ou au public, doit veiller à la mise en œuvre de la politique sur les conflits d'intérêts prévue au chapitre V du présent règlement à l'égard des analystes financiers intervenant dans la production des travaux de recherche sur le marché des capitaux ou d'autres personnes concernées dont les responsabilités ou les intérêts professionnels peuvent entrer en conflit avec les intérêts des personnes à l'intention desquelles la recherche sur le marché des capitaux est diffusée.

Article 35 : Mesure de réduction des conflits d'intérêts

Toute personne autorisée ou agréée doit prendre des dispositions visant à assurer que les conditions suivantes sont remplies :

- a. les analystes financiers et les autres personnes concernées ne doivent pas exécuter des transactions personnelles ou le commerce sur des valeurs mobilières auxquels la recherche sur le marché des capitaux se rapporte, ou sur des valeurs mobilières connexes si ces analystes financiers ou autres personnes concernées ont la connaissance du moment ou du contenu probable de cette recherche sur le marché des capitaux, qui ne sont pas disponibles à tout public ou aux clients, ou qui ne peuvent pas être aisément déduites de l'information qui est déjà disponible et ce, jusqu'à ce que les destinataires de la recherche sur le marché des capitaux aient eu un temps raisonnable pour agir.
- b. Toute personne autorisée ou agréée, ses employés et autres personnes concernées impliquées ne doivent pas accepter des avantages de la part de ceux qui ont un intérêt important dans l'objet de la recherche sur le marché des capitaux ;
- c. Toute personne autorisée ou agréée, ses employés et d'autres personnes impliquées dans la production de la recherche sur le marché des capitaux ne doivent pas offrir ou promettre à des émetteurs une analyse avantageuse dans les résultats de leur recherche;
- d. les émetteurs et les autres personnes concernées ne doivent pas, avant la diffusion de la recherche sur le marché des capitaux, être autorisés à examiner un projet de ladite recherche s'il comprend une recommandation ou un prix cible.

Toute personne autorisée ou agréée qui diffuse la recherche sur le marché des capitaux produite par une autre personne pour le public ou pour les clients n'a pas à se conformer à l'alinéa (1) ci-dessus lorsque :

- a) la personne qui produit la recherche sur le marché des capitaux n'est pas un membre du groupe auquel la personne autorisée ou agréée appartient ;

- b) la personne autorisée ou agréée ne modifie pas substantiellement les recommandations de la recherche sur le marché des capitaux ;
- c) la personne autorisée ou agréée ne présente pas la recherche sur le marché des capitaux comme ayant été produite par elle ;
- d) la personne autorisée ou agréée vérifie que le producteur de la recherche sur le marché des capitaux est soumis à des exigences équivalentes à celles énoncées dans le présent chapitre.

CHAPITRE VII - FRAIS ET AVANTAGES

Article 36 : Honoraires, commissions et avantages non monétaires

Toute personne autorisée ou agréée ne peut pas être considérée comme agissant honnêtement, équitablement ou professionnellement pour les meilleurs intérêts d'un client lorsque, par rapport à la prestation d'un service du marché des capitaux rendu à ce dernier, il lui est versé une rémunération ou une commission ou il lui est donné tout avantage non monétaire autre que :

- a. une rémunération, une commission ou un avantage non monétaire versé ou fourni par le client ou par une personne au nom du client ;
- b. une rémunération, une commission ou un avantage non monétaire versé ou fourni par un tiers ou par une personne agissant au nom d'un tiers, lorsque les conditions suivantes sont remplies :
 - i. l'existence, la nature et le montant des honoraires, les commissions ou un avantage et la méthode de calcul du montant de ceux-ci sont clairement indiqués au client d'une manière qui est complète, exacte et compréhensible, avant la prestation du service du marché des capitaux ;
 - ii. le paiement des honoraires ou de la commission ou la fourniture de l'avantage non monétaire est conçu pour améliorer la qualité du service fourni au client et n'est pas de nature à nuire à l'obligation de la personne autorisée ou agréée d'agir dans le meilleur intérêt du client ;
- c. des frais appropriés qui permettent ou qui sont nécessaires pour la fourniture de services du marché des capitaux tels que les coûts de conservation, les coûts de règlement, les frais de change, les prélèvements réglementaires ou les frais juridiques et qui, par leur nature, ne peuvent donner lieu à des conflits d'intérêts avec le devoir de la personne autorisée ou agréée d'agir avec honnêteté, équité et professionnalisme en conformité avec les meilleurs intérêts de ses clients.

CHAPITRE VIII : COMMUNICATION D'INFORMATION

Article 37 : Communication d'informations aux clients et clients potentiels

Toutes les informations adressées ou diffusées de manière à être reçues par les clients doivent satisfaire aux exigences des alinéas (2) à (7) ci-dessous.

L'information visée à l'alinéa (1) ci-dessus doit :

- a. inclure le nom de la personne autorisée ou agréée ;
- b. être exacte et ne pas en particulier mettre l'accent sur les avantages potentiels des services ou valeurs mobilières sans donner une indication objective sur l'importance des risques et des inconvénients y afférents ;
- c. être suffisante et présentée d'une manière susceptible d'être compréhensible par un membre ordinaire du groupe de clients auquel elle s'adresse ou par lequel elle est susceptible d'être reçue ;
- d. ne pas travestir, ni minimiser, obscurcir ou omettre certains éléments, déclarations et avertissements.

Lorsque l'information compare des services des marchés des capitaux, des valeurs mobilières ou des personnes fournissant des services du marché des capitaux, les conditions suivantes doivent être remplies :

- a. la comparaison est pertinente et présentée d'une manière objective et équilibrée ;
- b. les sources d'information utilisées pour la comparaison sont précisées ;
- c. les principaux éléments et hypothèses utilisés pour la comparaison sont indiqués.

Lorsque l'information donne une indication des performances passées d'une valeur mobilière, d'un indice du marché des capitaux ou d'un service sur le marché des capitaux, les conditions suivantes doivent être remplies :

- a. cette indication ne doit pas être la caractéristique la plus marquante de la communication ;
- b. l'information doit comporter des indications appropriées sur les performances qui couvrent la période des cinq (5) dernières années ou l'ensemble de la période pour laquelle la valeur mobilière ou le service a été offert si ladite période est inférieure à cinq (5) ans ;
- c. la période de référence et la source de l'information doivent être clairement indiquées;

- d. les informations doivent toujours contenir un avertissement sur le fait que les chiffres se réfèrent au passé et que le rendement passé n'est pas un indicateur fiable des résultats futurs ;
- c. lorsque l'indication repose sur des chiffres exprimés dans une devise autre que celle du Burundi, la devise doit être clairement indiquée, avec l'avertissement que le profit peut croître ou diminuer en fonction des fluctuations de change ;
- f. lorsque l'indication est basée sur des performances brutes, la part des commissions, honoraires ou autres frais doit être indiquée.

L'information sur le rendement futur doit satisfaire aux exigences suivantes :

- a. l'information ne doit pas être basée sur le rendement passé simulé ;
- b. elle doit être basée sur des hypothèses raisonnables soutenues par des données objectives ;
- c. lorsque l'information est basée sur la performance brute, la part des commissions, honoraires ou autres frais doit être indiquée ;
- d. elle doit comporter un avertissement parfaitement visible qui stipule que ces prévisions ne sont pas un indicateur fiable des performances futures.

Lorsque l'information fait référence à un traitement fiscal particulier, il doit être visiblement indiqué que le traitement fiscal dépend de la situation individuelle de chaque client et peut être sujet à des évolutions à l'avenir.

La personne autorisée ou agréée ne doit pas utiliser le nom de tout organisme de régulation ou gouvernemental d'une manière qui puisse faire croire que ses produits ou services ont été approuvés par cet organisme.

Article 38 : Information des clients

Toute personne autorisée ou agréée doit, que ce soit avant la conclusion d'un contrat du marché des capitaux avec un client ou avant la prestation de services en vertu de cet accord, s'assurer que le client reçoive les informations suivantes :

- a) les termes de cet accord ;
- b) les informations requises en vertu des alinéas (4) à (6) ci-dessous.

Toute personne autorisée ou agréée doit fournir aux clients professionnels les informations visées à l'article 39 du présent règlement.

Toute personne autorisée ou agréée doit notifier au client, en temps utile, de tout changement important dans l'information fournie en vertu des articles 38 à 43 du présent règlement. Cette notification doit être faite sur un support durable.

Toute personne autorisée ou agréée doit veiller à ce qu'une publicité du marché des capitaux, contenant une offre ou une invitation revêtant la forme de (a) et (b) suivants et requérant une réponse ou incluant un formulaire permettant de le faire, comprenne notamment l'information précisée dans les articles 39 à 44 du présent règlement et qui est pertinente vis-à-vis de cette invitation ou offre :

- a. une offre de conclure un accord en ce qui concerne une valeur mobilière ou un service à toute personne qui répond à cette communication ;
- b. une invitation à toute personne qui répond à la publicité pour faire une offre de conclure un accord par rapport à une valeur mobilière ou un service.

Une publicité ou autre information émise à partir de l'extérieur de la République du Burundi doit être traitée comme publiée au Burundi peu importe l'outil de communication utilisé. L'alinéa (1) du présent article ne s'applique pas lorsque, pour répondre à une invitation ou une offre, le client potentiel doit se référer à un autre document ou des documents qui contiennent seuls ou en combinaison cette information.

Article 39 : Informations sur la personne autorisée ou agréée et ses services

Toute personne autorisée ou agréée doit fournir à ses clients ou à des clients potentiels les informations suivantes :

- a. le nom et l'adresse de la personne autorisée ou agréée et les détails nécessaires pour permettre aux clients de communiquer efficacement avec la personne autorisée ou agréée ;
- b. la ou les langues dans lesquelles le client peut communiquer avec la personne autorisée ou agréée et recevoir ses documents et d'autres informations
- c. les méthodes de communication à utiliser entre la personne autorisée ou agréée et le client, y compris, le cas échéant, celles relatives à l'envoi et la réception des ordres ;
- d. une déclaration qui indique que la personne autorisée ou agréée est bien enregistrée ou autorisée ainsi que le nom et les coordonnées de l'organisme de régulation qui l'a agréée ou autorisée ;
- e. la nature, la fréquence et le calendrier des rapports sur la performance du service à fournir au client ;
- f. si la personne autorisée ou agréée détient des actifs ou des fonds du client, une description sommaire des mesures qu'elle prend pour assurer leur protection ;
- g. une description de la politique de conflits d'intérêts mise en œuvre par la personne autorisée ou agréée conformément au chapitre V du présent règlement et, à tout moment, si le client en fait la demande, les détails de cette politique.

Article 40 : Informations à fournir par les personnes agréées ou autorisées qui offrent des services de gestion de portefeuille

Dans le cadre de la prestation de services de gestion de portefeuille, une personne autorisée ou agréée doit établir une méthode appropriée d'évaluation et de comparaison comme une référence crédible, sur la base des objectifs de placement du client et le type de valeurs mobilières incluses dans son portefeuille, de manière à permettre au client auquel le service est fourni d'évaluer la performance de la personne autorisée ou agréée.

Lorsqu'une personne autorisée ou agréée propose de fournir ou fournit des services de gestion de portefeuille à un client ou à un client potentiel, elle doit fournir à ces derniers, en plus de l'information requise à l'alinéa 1er du présent article, les informations suivantes, le cas échéant :

- a. les informations sur la méthode et la fréquence d'évaluation des valeurs mobilières dans le portefeuille du client ;
- b. les détails de toute délégation de la gestion discrétionnaire de tout ou partie du portefeuille ou des fonds du client à une autre partie ;
- c. un descriptif de toute référence à laquelle la performance du portefeuille du client peut être comparée ;
- d. les types de valeurs mobilières qui peuvent être incluses dans le portefeuille du client et les types d'opérations qui peuvent être effectuées relatives à ces valeurs mobilières, y compris les limites éventuelles ;
- e. les objectifs de gestion et le niveau de risque reflété dans l'exercice d'un pouvoir discrétionnaire par la personne autorisée ou agréée et toute contrainte particulière sur ce pouvoir discrétionnaire.

Article 41 : Information relative aux valeurs mobilières

Toute personne autorisée ou agréée doit :

- a. fournir aux clients ou clients potentiels une description générale de la nature et des risques des valeurs mobilières, en tenant compte de la nature du client ;
- b. fournir des explications sur les valeurs mobilières spécifiques et les risques associés à une valeur mobilière spécifique de façon suffisamment détaillée pour permettre au client de prendre des décisions d'investissement en toute connaissance de cause.

La description des risques doit comporter, le cas échéant selon le type de valeur mobilière concerné, le statut et le niveau de connaissance du client, et les éléments suivants

- a. les risques associés à ce type de valeur mobilière, y compris le cas échéant une explication de l'effet de l'emprunt et le risque de perdre la totalité de l'investissement ;

- b. la volatilité du prix de ces valeurs mobilières et les limites sur le marché disponible pour ces valeurs mobilières ;
- c. le fait qu'un investisseur puisse devoir assumer, en raison de transactions sur ces valeurs mobilières, les engagements financiers et d'autres obligations, y compris les passifs éventuels, en plus du coût d'acquisition des valeurs mobilières ;
- d. toute exigence de marge ou obligation similaire applicables aux valeurs mobilières de ce type.

Si une personne autorisée ou agréée fournit à un client de détail potentiel des informations sur une valeur mobilière qui fait l'objet d'une offre en cours pour le public et qu'un prospectus a été publié dans le cadre de cette offre, alors la personne autorisée ou agréée doit informer le client de l'endroit où ce prospectus est mis à la disposition du public.

Lorsque les risques associés à une valeur mobilière composée de deux (2) ou plusieurs valeurs mobilières ou services différents sont susceptibles d'être plus importants que les risques associés à l'un des composants, la personne autorisée ou agréée doit fournir une description adéquate des composants et la manière dont leur interaction accroît les risques.

Dans le cas des valeurs mobilières incorporant une caution par un tiers, l'information sur la caution doit inclure suffisamment de précisions sur le cautionnaire et la caution pour permettre au client de détail ou du commerce de détail potentiel de faire une évaluation juste de la caution.

Article 42 : Exigences d'information concernant la sauvegarde des actifs ou fonds du client

Toute personne autorisée ou agréée qui détient des valeurs mobilières ou des fonds appartenant à des clients doit leur fournir les informations spécifiées dans les alinéas (2) à (7).

Toute personne autorisée ou agréée doit informer un client ou un client potentiel lorsque les valeurs mobilières ou les fonds de ce client peuvent être détenus par un tiers au nom de la personne autorisée ou agréée et de sa responsabilité, en vertu des lois et règlements en vigueur, pour toute action ou omission de la tierce partie et les conséquences de l'insolvabilité de la tierce partie pour le client.

Lorsque les valeurs mobilières du client ou client potentiel peuvent être détenues dans un compte collectif par un tiers, une personne autorisée ou agréée doit informer le client de ce fait et doit l'avertir clairement des risques qui en résultent.

Toute personne autorisée ou agréée doit informer un client ou un client potentiel lorsqu'il n'est pas possible, en vertu des lois et règlements en vigueur relatifs aux valeurs mobilières, que les titres détenus par un tiers pour le compte d'un client soient séparément identifiables de ses propres titres ou de ceux de la personne autorisée ou agréée. En cas pareil, la personne autorisée ou agréée doit clairement avertir le client des risques qui en résultent.

Toute personne autorisée ou agréée doit informer un client ou un client potentiel lorsque les comptes qui détiennent ses valeurs mobilières ou ses fonds sont ou peuvent être soumis à la loi d'une juridiction autre que celle du Burundi et doit indiquer que les droits du client ou du client potentiel se rapportant à ces valeurs mobilières ou fonds peuvent être différents en conséquence.

Toute personne autorisée ou agréée doit informer son client de l'existence et des conditions de tout intérêt ou privilège qu'elle a ou peut avoir sur des valeurs mobilières ou des fonds du client, ou de tout droit de compensation qu'elle possède par rapport à ces derniers (e)s.

Toute personne autorisée ou agréée, avant de faire des transactions sur des valeurs mobilières détenues par elle au nom d'un client, ou avant d'utiliser ces valeurs mobilières pour son propre compte ou pour le compte d'un autre client, doit en temps utile, fournir au client, par écrit, des informations claires, complètes et exactes sur ses obligations et ses responsabilités du fait de leur utilisation et des risques encourus.

Article 43 : Informations sur les coûts et charges

Toute personne autorisée ou agréée doit fournir à ses clients et à des clients potentiels des informations sur les coûts pertinents et les frais associés, y compris :

- a. le prix total à payer par le client dans le cadre des valeurs mobilières ou services du marché des capitaux y compris tous les honoraires, commissions, frais et dépenses et toutes les taxes payables par lui, ou, si le prix exact ne peut pas être indiqué, la base de calcul du prix total afin qu'il puisse le vérifier ;
- b. une indication de la monnaie concernée et les taux et coûts de change, lorsqu'une partie quelconque du prix total mentionné au point (a) doit être payée, ou représente un montant en devises étrangères ;
- c. un avis de la possibilité que d'autres coûts, incluant des taxes relatives aux transactions sur la valeur mobilière ou au service rendu, puissent surgir pour le client et qu'ils ne doivent pas être supportés ni imposés par la personne autorisée ou agréée ;
- d. les modalités de paiement ou autres actes.

Aux fins de (a), la commission facturée par la personne autorisée ou agréée doit être ventilée séparément dans chaque cas.

CHAPITRE IX : DES RELATIONS AVEC LES CLIENTS

Article 44 : Fiabilité de l'information fournie par le client

Toute personne autorisée ou agréée doit exiger son client ou des clients potentiels de lui fournir toute l'information nécessaire pour comprendre les faits essentiels relatifs au client et avoir une

base raisonnable de croire que la transaction qu'elle entend ordonner ou conclure convient au client, en tenant compte de ses revenus, actifs, investissements et engagements financiers.

Les informations concernant les objectifs de placement du client ou du client potentiel doivent inclure, le cas échéant, des informations sur la durée pendant laquelle le client souhaite conserver l'investissement, ses préférences en matière de prise de risques, son profil de risque et les buts de l'investissement.

Toute personne autorisée ou agréée, pour évaluer si un service du marché des capitaux est adapté à un client, doit s'assurer que le client possède l'expérience et les connaissances nécessaires pour comprendre les risques inhérents aux valeurs mobilières ou au service du marché des capitaux offert.

Toute personne autorisée ou agréée est en droit de présumer qu'un client professionnel possède l'expérience et les connaissances nécessaires pour comprendre les risques inhérents aux services ou aux opérations particuliers du marché des capitaux.

Aux fins de l'évaluation de l'aptitude, une personne autorisée ou agréée doit s'assurer que les informations concernant la connaissance et l'expérience du client ou du client potentiel du marché des capitaux comprennent les éléments suivants, en tenant compte de la nature du client, de la complexité du service à fournir et du type d'investissement ou de la transaction envisagée ainsi que du risque encouru :

- a. les types de service, de transaction et de valeur mobilière avec lesquels le client est familier ;
- b. la nature, le volume et la fréquence des opérations du client qui concernent des valeurs mobilières et la période pendant laquelle ils ont été effectués ;
- c. le niveau d'éducation et la profession ou ancienne profession pertinente du client ou client potentiel.

Toute personne autorisée ou approuvée ne doit pas encourager un client ou un client potentiel à ne pas fournir les informations requises par le paragraphe l'alinéa (5) de cet article.

Toute personne autorisée ou agréée est en droit de s'appuyer sur les informations fournies par ses clients ou clients potentiels à moins qu'elle ne sache ou aurait dû savoir que l'information est manifestement périmée, inexacte ou incomplète.

Article 45 : Accord du client

Toute personne autorisée ou agréée, qui fournit des services du marché des capitaux à un client pour la première fois, doit conclure un accord écrit avec le client qui définit les droits et obligations essentiels réciproques. Ces droits et devoirs peuvent être incorporés par référence à d'autres documents ou textes juridiques.

Article 46 : Rapport aux clients pour l'exécution des opérations de gestion autres que de portefeuille

Si une personne autorisée ou agréée a réalisé un ordre autre que la gestion de portefeuille discrétionnaire pour le compte d'un client, elle doit :

- a. fournir sans délai au client, par écrit, les informations essentielles concernant l'exécution de cet ordre ;
- b. envoyer au client une note écrite, confirmant l'exécution de l'ordre dès que possible et en tout cas au plus tard le premier jour ouvrable suivant l'exécution de l'ordre ou, si la confirmation est reçue d'un tiers, au plus tard le premier jour ouvrable après sa réception.

L'alinéa (1) (b) ne s'applique pas lorsque la confirmation contient les mêmes informations que celle qui est promptement expédiée à un client par une autre personne.

Toute personne autorisée ou agréée doit également fournir au client, sur sa demande, des informations sur la situation de son ordre.

Article 47 : Rapports aux clients en matière de gestion discrétionnaire de portefeuille

Toute personne autorisée ou agréée qui fournit des services de gestion discrétionnaire de portefeuille à des clients doit fournir à chacun d'eux un relevé périodique par écrit, des activités de gestion de portefeuille effectuées au nom de ce client, sauf si une telle déclaration est fournie par une autre personne.

Le relevé périodique requis par cet article doit inclure, entre autres, les informations suivantes :

- a. le nom de la personne autorisée ou agréée ;
- b. le nom ou autre désignation, du compte du client ;
- c. une déclaration du contenu et de la valorisation du portefeuille, y compris les détails de chaque valeur mobilière détenue, sa valeur de marché ou à la juste valeur si la valeur de marché n'est pas disponible et le solde de trésorerie au début et à la fin de la période de déclaration ainsi que la performance du portefeuille au cours de la période considérée ;
- d. le montant total des honoraires et des frais encourus au cours de la période considérée, en détaillant au minimum les frais de gestion totaux et les coûts totaux liés à l'exécution et y compris, le cas échéant une déclaration précisant qu'une ventilation plus détaillée serait fournie sur demande ;
- e. une comparaison de la performance au cours de la période couverte par le relevé avec le référentiel de performance d'investissement convenu entre la personne autorisée ou agréée et le client ;

- f. le montant total des dividendes, intérêts et autres paiements reçus durant la période considérée en ce qui concerne le portefeuille du client ;
- g. des informations sur les actions d'autres sociétés, conférant des droits portant sur les valeurs mobilières, détenues dans le portefeuille.

Le relevé périodique visé à l'alinéa (2) de cet article doit être fourni une fois tous les six (6) mois, sauf dans les cas suivants :

- a. si le client en fait la demande, le rapport doit être fait tous les trois (3) mois ;
- b. lorsque le client choisit de recevoir des rapports selon les termes de l'alinéa (4), le relevé périodique doit être fait une fois par an.

Si un client choisit de recevoir les informations sur les transactions exécutées au fur et à mesure de l'exécution des transactions, elles doivent être fournies au plus tard le premier jour ouvré suivant l'exécution de la transaction ou suivant la réception par la personne autorisée ou agréée de la confirmation de la transaction si elle est effectuée par un tiers. Le rapport doit contenir les informations prévues à l'alinéa (2) de cet article.

Si une personne autorisée ou agréée offre des transactions de gestion de portefeuille pour les clients ou exploite des comptes de clients qui comprennent une position non couverte dans une transaction de passif éventuel, il doit faire le rapport au client des pertes dépassant un seuil prédéterminé, convenu entre la personne autorisée ou agréée et le client, au plus tard à la fin de la journée ouvrée au cours de laquelle le seuil a été dépassé, ou dans le cas où le seuil a été dépassé un jour non ouvré, avant la fermeture des bureaux le lendemain.

Article 48 : Rapports sur l'état des actifs et des fonds des clients

Toute personne autorisée ou agréée qui détient des actifs ou des fonds de clients doit envoyer une déclaration de ces actifs et de ces fonds une fois par an à chaque client pour lesquels elle détient des actifs ou des fonds, par écrit, à moins qu'une telle déclaration ait été fournie dans tout autre rapport périodique.

Le relevé des actifs du client doit inclure les informations suivantes :

- a. les détails de tous les fonds ou valeurs mobilières détenus par la personne autorisée ou agréée pour un client à la fin de la période couverte par la déclaration ;
- b. le niveau auquel les actifs ou les fonds du client ont fait l'objet de cession temporaire de titres ;
- c. la quantification de tout avantage échéant au client du fait de sa participation.

Dans les cas où le portefeuille du client inclut les gains de transactions non réglées, les informations visées à l'alinéa (2) a), peuvent être transmises au client, soit à la date de l'opération

ou au plus tard le premier jour ouvré suivant l'exécution de la transaction, à condition que la même base soit appliquée systématiquement à toutes les informations dans la déclaration.

Article 49 : Exécution des opérations

Toute personne autorisée ou agréée doit prendre en compte les critères suivants lors de l'exécution des ordres au nom des clients :

- a. les caractéristiques des clients, y compris s'ils sont clients de détail ou professionnel ;
- b. les caractéristiques de l'ordre du client ;
- c. les caractéristiques des valeurs mobilières qui font l'objet de cet ordre ;
- d. les caractéristiques des lieux d'exécution vers lesquels cet ordre peut être dirigé.

Toute personne autorisée ou agréée doit faire tout ce qu'il est raisonnable de faire pour obtenir le meilleur résultat possible pour un client dans la mesure où elle exécute un ordre ou un aspect spécifique d'un ordre suivant les instructions spécifiques du client relatives à l'ordre ou l'aspect spécifique de l'ordre.

Si une personne autorisée ou agréée exécute une opération pour un client, le meilleur résultat possible est déterminé en fonction de la contrepartie totale, représentant le prix de la valeur mobilière et les coûts liés à l'exécution qui doivent comprendre toutes les dépenses encourues par le client qui sont directement liés à l'exécution de l'ordre, y compris les frais du lieu d'exécution, de compensation et de règlement et autres frais payés à des tiers impliqués dans l'exécution de l'ordre.

Toute personne autorisée ou agréée ne doit pas tarifer ou facturer ses commissions de manière à discriminer inéquitablement les lieux d'exécution.

Article 50 : Obligation d'agir dans les meilleurs intérêts du client

Toute personne autorisée ou agréée qui offre la gestion discrétionnaire de portefeuille, doit agir en conformité avec les meilleurs intérêts de ses clients lors de la passation des ordres qui résultent de décisions prises par la personne autorisée ou agréée pour traiter des valeurs mobilières au nom de ses clients.

Toute personne autorisée ou agréée doit agir en conformité avec les intérêts de son client lorsqu'elle fournit le service de réception et transmission d'ordres.

Toute personne autorisée ou agréée doit prendre toutes les mesures raisonnables pour obtenir le meilleur résultat possible pour ses clients en tenant compte des exigences de l'article 50 alinéa 1.

Si une personne autorisée ou agréée passe un ordre ou transmet un ordre à une autre entité pour l'exécution conformément aux instructions de son client, elle ne sera pas tenue de se conformer aux exigences de l'alinéa 1 et 2 de cet article.

Toute personne autorisée ou agréée doit établir et mettre en œuvre une politique pour lui permettre de se conformer à l'obligation de l'alinéa 3 du présent article et doit identifier à l'égard de chaque catégorie de valeur mobilière, les entités auprès desquelles les ordres sont placés ou auxquelles la personne autorisée ou agréée transmet des ordres pour exécution. Une personne autorisée ou agréée doit fournir des informations appropriées à ses clients sur la politique établie conformément au présent paragraphe.

Toute personne autorisée ou agréée doit surveiller régulièrement l'efficacité de la politique établie en vertu de l'alinéa 5 du présent article et en particulier la qualité d'exécution des entités identifiées dans cette politique et, le cas échéant, elle corrige les éventuelles défaillances.

Les alinéas 1 à 6 ne s'appliquent pas lorsqu'une personne autorisée ou agréée qui fournit le service de gestion de portefeuille et/ou de réception et transmission d'ordres exécute aussi les ordres reçus ou les décisions de transaction au titre des portefeuilles de ses clients. Dans ce cas, les dispositions de l'article 52 du présent règlement s'appliquent.

Article 51 : Politique d'exécution

Toute personne autorisée ou agréée peut réviser la politique d'exécution des ordres et des mandats.

Toute personne autorisée ou agréée doit fournir en temps utile aux clients les détails sur sa politique d'exécution avant la prestation de ce service, soit par écrit, soit sur son site Internet ou tout autre support durable.

Article 52 : Principes généraux de traitement des ordres des clients

Toute personne autorisée ou agréée doit satisfaire aux conditions suivantes dans l'exécution des ordres des clients :

- a. elle s'assure que les ordres exécutés au nom des clients sont rapidement et correctement enregistrés et affectés ;
- b. elle doit exécuter les ordres des clients comparables séquentiellement et rapidement à moins que les caractéristiques de l'ordre ou les conditions prévalant sur le marché ne le permettent pas, ou les intérêts du client l'exigent ;
- c. elle doit informer promptement son client de toute difficulté importante à l'exécution correcte de l'ordre dès qu'elle a connaissance de cette difficulté.

Si une personne autorisée ou agréée est chargée de superviser ou d'organiser le règlement d'un ordre exécuté, elle prend toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que tous les actifs du

client ou les fonds du client reçus en règlement de l'ordre exécuté sont rapidement et correctement déposés sur le compte du client concerné.

Article 53 : Agrégation et répartition des ordres

Toute personne autorisée ou agréée ne doit pas exécuter l'ordre d'un client ou une transaction pour son propre compte en l'agrégant avec l'ordre d'un autre client à moins que les conditions suivantes soient remplies :

- a. le groupement des ordres et des transactions ne doit pas désavantager un client dont l'ordre serait agrégé ;
- b. la fourniture d'information à chaque client dont l'ordre doit être agrégé que l'effet de l'agrégation peut travailler à son désavantage ;
- c. une politique de répartition des ordres doit être établie et mise en œuvre efficacement, fournissant clairement la répartition équitable des ordres et des transactions groupés, indiquant comment le volume et le prix des ordres déterminent les répartitions et le traitement des exécutions partielles.

Toute personne autorisée ou agréée doit s'assurer que quand elle agrège un ordre avec un ou plusieurs autres ordres de clients et que l'ordre groupé est partiellement exécuté elle répartit les opérations correspondantes, conformément à sa politique de répartition des ordres.

Article 54 : Regroupement et répartition des transactions pour son propre compte

Toute personne autorisée ou agréée doit s'assurer que si elle agrège les opérations pour son propre compte avec un ou plusieurs ordres de clients, elle ne répartit pas les opérations correspondantes d'une manière qui soit préjudiciable à ses clients.

Si une personne autorisée ou agréée agrège un ordre de client avec une transaction pour son propre compte et que l'ordre groupé est partiellement exécuté, elle doit s'assurer qu'elle répartit les opérations correspondantes au client en priorité par rapport à elle-même.

Lorsque la personne autorisée ou agréée est en mesure de démontrer raisonnablement que sans le groupement, elle n'aurait pas pu exécuter l'ordre à des conditions avantageuses, voire pas du tout, elle ne peut répartir la transaction pour son propre compte, proportionnellement en conformité avec sa politique en vertu de l'article 53 alinéa 1 c) du présent règlement.

Toute personne autorisée ou agréée doit disposer d'une procédure visant à empêcher la réallocation, d'une manière qui est préjudiciable à son client, lorsque les transactions pour compte propre sont exécutées en combinaison avec les ordres des clients.

Article 55 : Conseils sur le marché des capitaux

Toute personne autorisée ou agréée veille à ce que les conseils sur le marché des capitaux qu'elle donne soient adaptés au client, en tenant compte des circonstances propres à celui-ci.

La recommandation d'une personne autorisée ou agréée à un client peut être destinée à :

- a. acheter ou offrir d'acheter, à vendre ou d'offrir de vendre, à souscrire ou offrir de souscrire pour, à échanger ou offrir d'échanger, à racheter ou à offrir de rembourser, à conserver ou à prendre ferme une valeur mobilière particulière ;
- b. l'exercice ou le non-exercice de tout droit conféré par une valeur mobilière notamment pour acheter, vendre, souscrire, échanger ou rembourser une valeur mobilière.

Une recommandation n'est pas une recommandation personnelle si elle est communiquée au public.

CHAPITRE X : DES REGISTRES

Article 56 : Exigences de tenue des registres

Les registres d'une personne autorisée ou agréée :

- a. doivent être à jour et présenter, avec précision, à tout moment, la situation financière de la personne autorisée ou agréée au moment donné ;
- b. doivent permettre à la personne autorisée ou agréée de démontrer sa conformité en permanence avec les exigences de l'article 5 du présent règlement ; et
- c. doivent fournir les informations :
 - i. nécessaires pour que la personne autorisée ou agréée puisse préparer les états financiers et rapports périodiques qui peuvent être requis par l'Autorité ;
 - ii. dont le vérificateur de la personne autorisée ou agréée a besoin pour former une opinion sur les déclarations de la personne autorisée ou agréée sur laquelle le vérificateur est tenu de faire un rapport.

Article 57 : Preuve d'inscription dans la comptabilité de la personne autorisée

Une copie d'une inscription dans la comptabilité ou dans d'autres enregistrements d'une personne autorisée ou agréée doit, dans toutes les procédures judiciaires, être reçue comme une preuve suffisante, à première vue (prima facie), d'une telle inscription et des affaires, opérations et comptes qui y sont enregistrés.

Une copie d'une inscription dans la comptabilité ou dans d'autres enregistrements d'une personne autorisée ou agréée ne peut être reçue comme preuve que s'il est d'abord prouvé que ces documents étaient, au moment de la décision de l'inscription, des dossiers ordinaires de la personne autorisée ou agréée et que l'inscription a été faite dans le cours normal des affaires et que ces dossiers sont sous la garde ou le contrôle de la personne autorisée ou agréée.

La preuve requise en vertu de l'alinéa (2) peut être donnée par la personne autorisée ou agréée ou son employé et peut être transmise oralement ou par un affidavit (déclaration sous serment) ou une déclaration solennelle.

Une copie d'une inscription dans la comptabilité ou dans d'autres enregistrements d'une personne autorisée ou agréée ne peut être reçue en preuve que s'il est en outre prouvé que la copie a été confrontée avec l'inscription originale et qu'elle est valide.

La preuve requise en vertu de l'alinéa (4) peut être donnée par toute personne qui a confronté la copie avec l'inscription originale, et peut être transmise oralement ou par un affidavit (déclaration sous serment) ou une déclaration solennelle.

Article 58 : Conservation des dossiers

Les enregistrements qui fixent les droits et obligations respectifs de la personne autorisée ou agréée et son client en vertu d'un accord en matière de marchés des capitaux doivent être conservés pendant au moins la durée de la relation avec le client et pendant dix (10) ans après la cessation de la relation.

Toute personne autorisée ou agréée doit conserver tous les dossiers exigés par les lois et règlements en matière du marché des capitaux pendant dix ans.

Les enregistrements doivent être conservés et stockés d'une manière qui permette à l'Autorité d'y accéder pour une référence future, et sous la forme et de façon à garantir :

- a. que les registres restent facilement accessibles à l'Autorité et permettent aussi de reconstituer chaque étape clé du traitement de chaque transaction ;
- b. que les corrections, modifications ou amendements, et le contenu des enregistrements antérieur à ces corrections, modifications ou amendements, sont correctement enregistrés ;
- c. que les documents ne puissent pas être facilement manipulés ou modifiés.

CHAPITRE XI : DES PLAINTES

Article 59 : Traitement des plaintes des clients

Toute personne autorisée ou agréée doit établir, mettre en œuvre et maintenir des procédures efficaces et transparentes pour le traitement des plaintes reçues des clients et des clients potentiels et tenir un registre de chaque plainte ainsi que les mesures prises pour sa résolution.

Le registre des réclamations doit être, à sa demande, mis à la disposition de l'Autorité pour inspection.

Toute personne autorisée ou agréée doit inclure, dans tout accord en matière de marchés des capitaux avec un client, des informations sur la façon de déposer une plainte auprès d'elle et quelles actions supplémentaires peuvent être prises par un client, en vertu de la réglementation sur le marché des capitaux, lorsqu'une telle plainte n'est pas traitée à la satisfaction du client.

CHAPITRE XII : DE LA CONSERVATION DES ACTIFS DES CLIENTS

Article 61 : Application de ce chapitre

Les dispositions règlementaires en vertu du présent chapitre s'appliquent à toutes les personnes agréées ou autorisées qui ont ou assureront la garde des avoirs des clients au Burundi.

Article 61 : Modalités de conservation

Toute personne autorisée ou agréée assure la conservation des actifs d'un client lorsque :

- a. elle est en possession des documents de propriété du client relatifs à ces actifs ;
- b. un tiers est en possession de ces titres de propriété et les détient pour le compte de la personne autorisée ou agréée.

Article 62 : Exigences pour établir la conservation des actifs des clients

Toute personne autorisée ou agréée qui assure la conservation des actifs d'un client dans le cadre de marché des capitaux doit :

- a. conserver en sécurité ou prendre des dispositions pour la conservation de tous les titres de propriété relatifs aux actifs en question ;
- b. s'assurer que tous les actifs enregistrables qu'il achète ou détient pour un client dans le cadre des marchés des capitaux sont correctement enregistrés au nom du client ou aux noms des personnes désignées par le client ;

- c. lorsque le titre de l'actif est enregistré électroniquement, s'assurer que les droits des clients sont identifiables séparément de ceux de la personne autorisée ou agréée dans les dossiers de la personne tenant les registres desdits droits.

Si une personne autorisée ou agréée assure la conservation des actifs d'un client, à moins que les titres de propriété relatifs à ces actifs soient conservés par le client lui-même ou par un dépositaire agissant pour la personne autorisée ou agréée, ce dernier doit :

- a. conserver les documents de propriété relatifs à ces actifs en sa propre possession et en lieu sûr et ne pas en partager la possession avec quiconque, sauf si le client l'a autorisée par un accord ou par instructions expresses;
- b. si ces titres de propriété portent sur des actifs dont la propriété est transmise par endossement, conserver ces documents de telle manière que :
 - i. il soit évident que les actifs auxquels ils se rapportent n'appartiennent pas à la personne autorisée ou agréée ou à l'un de ses associés ;
 - ii. le bénéficiaire effectif de chaque actif peut être identifié à tout moment.
- c. conserver les documents de propriété lorsqu'elle détient certains titres de propriété du client :
 - i. à titre de garantie pour un prêt au client ;
 - ii. à titre de garantie pour, ou toute autre forme de garantie ou indemnité prévue à titre de garantie pour, la décharge de toute responsabilité découlant d'opérations de passif éventuel effectuées par la personne autorisée ou agréée avec ou pour le client.

Article 63 : Obligations du conservateur

Si une personne autorisée ou agréée emploie les services d'un dépositaire pour conserver des titres de propriété de clients en dépôt, la personne autorisée ou agréée veille à ce que des accords écrits aient été établis entre elle-même et le conservateur qui prévoient que :

- a. le conservateur ne doit pas se départir de la possession de l'un des titres de propriété, sauf s'il le confie :
 - i. au client lui-même, ou sur les instructions du client, à un tiers ; ii. à la personne autorisée ou sur ses instructions, à un tiers ; iii. à une personne désignée par le conservateur conformément à l'alinéa (1) e) ci-dessous pour détenir en sécurité ces titres de propriété du client.
- b. les titres de propriété de clients sont organisés de telle manière qu'il soit facilement vérifiable que les actifs auxquels ils se rapportent n'appartiennent pas à la personne

autorisée ou agréée ou à ses associés ou à la banque dépositaire ou à tout autre client du dépositaire ;

- c. le conservateur à tout moment, à la demande de la personne autorisée ou agréée, fournit à celle-ci, au plus tard vingt-cinq (25) jours ouvrés après la date de la demande, une situation à la date spécifiée par la personne autorisée ou agréée, identifiant pour chaque actif :
 - i. les titres de propriété de clients détenus par la personne autorisée ou agréée et en la possession du conservateur ou toute personne nommée par le dépositaire en vertu de l'alinéa (1) e) ci-dessous pour conserver ces titres de propriété en lieu sûr, et ;
 - ii. le nombre d'unités de cet actif, et ;
 - iii. lorsque l'actif est un investissement enregistrable, le nombre d'unités ainsi détenues sous chaque nom différent ;
- d. le conservateur n'a pas, ou ne prétend à aucun privilège ou droit de rétention sur les titres de propriété de clients relatifs aux actifs placés sous sa garde, ou tout droit de vendre l'un de ces actifs, sauf en ce qui concerne toute somme impayée due au conservateur pour ou en rapport avec les services rendus dans le cadre de l'un de ces actifs, lorsque ces services ont été préalablement autorisés par la personne autorisée ou agréée ou le client à qui ces investissements appartiennent ;
- e. lorsque le conservateur souhaite confier la possession d'un ou des titres de propriété du client à un tiers ou à la personne autorisée ou agréée, ou d'une autre manière que sur les instructions du client ou de la personne autorisée ou agréée, le conservateur doit désigner un tiers qu'il estime raisonnablement être une personne apte et convenable pour détenir ces titres de propriété en dépôt de manière sûre.
- f. le conservateur doit s'assurer que les arrangements prévus à l'alinéa 1 e) entre lui-même et le tiers sont conformes aux exigences des alinéas 1 a) à d) du présent article.

Toute personne autorisée ou agréée qui fait recours à un conservateur ne doit pas lui autoriser à remettre des titres de propriété ou des fonds relatifs aux actifs d'un client à une personne autre qu'à elle-même à moins qu'il y ait une autorisation particulière de la part de ce client ou sur ses instructions expresses sous réserve des termes et conditions prévus par le contrat.

Article 64 : Comptes et rapports des actifs en garde

Toute personne autorisée ou agréée qui a la garde des actifs d'un client, en relation avec le marché des capitaux, doit, au moins une fois tous les six (6) mois, fournir au client une situation ne datant pas de plus de vingt-cinq (25) derniers jours ouvrés à compter de la date à laquelle la

situation est remise ou envoyée au client, en précisant les actifs détenus par le client qui sont en garde à cette date et le nombre d'unités de cet actif.

Une personne autorisée ou agréée et/ou un dépositaire, si ce dernier détient des titres des clients pour le compte de la personne autorisée ou agréée, doit tenir un registre de:

- a. la nature et l'identité des titres de propriété détenus par la personne autorisée ou agréée ou par le dépositaire;
- b. la nature, la quantité et la valeur nominale de l'actif à laquelle le titre de propriété se rapporte ;
- c. la date à laquelle chaque titre de propriété est entré en possession ou a été laissé en garde de la personne autorisée ou agréée ou du dépositaire;
- d. l'identité de la personne à qui la possession a été transférée si le titre de propriété n'est plus en la possession de la personne autorisée ou agréée, ou du dépositaire.

Article 65 : Registre de titre de propriété

Toute personne autorisée ou agréée doit :

- a. tenir ou faire tenir un registre à jour de tous les documents de propriété relatifs aux investissements de ses clients en référence à l'émetteur de chaque investissement à laquelle un document de titre se rapporte ;
- b. tenir ou faire tenir un registre à jour de tous les documents de propriété relatifs aux investissements de ses clients par référence à chaque client pour lequel les titres de propriété sont détenus, à condition que chacun de ces titres de propriété soit identifié de manière à refléter les droits du client sur cet investissement ;
- c. tenir un registre à jour de tous les clients pour lesquels ces titres de propriété sont détenus, d'une manière qui permette pour toute opération relative à cet investissement pour chaque client de l'identifier à tout moment, et de la repérer au moyen des systèmes comptables de la personne autorisée ou agréée, lorsque les titres de propriété sont enregistrés par référence à l'émetteur de chaque investissement;
- d. de maintenir pour chaque client un registre à jour de tous les investissements dont la personne autorisée ou agréée détient les titres de propriété.

Toute personne autorisée ou agréée doit s'assurer que le comptage des titres de propriété et le rapprochement nécessaire sont effectués ou observés et examinés par ceux qui ne sont pas responsables de créer ou de tenir de tels dossiers et sont supervisés par un administrateur de la personne autorisée ou agréée.

Article 66 : Rapprochement

Toute personne autorisée ou agréée procède à un rapprochement de tous les documents de propriété relatifs aux actifs des clients sous sa garde à deux (2) dates données au cours de chaque année civile, tous les quatre (4) mois au moins et huit (8) mois au plus, à l'égard de tous ces titres de propriété.

Toute personne autorisée ou agréée procède à des rapprochements en :

- a. inspectant et en comptant tous les titres de propriété en sa possession ;
- b. inspectant et en comptant, ou en faisant réaliser l'inspection et le comptage des titres de propriété du client détenus par le dépositaire ;
- c. en rapprochant les résultats avec les dossiers propres de la personne autorisée ou agréée à l'égard de chaque client ;
- d. dans le cas d'un investissement enregistrable, en rapprochant tout écart révélé par le rapprochement dans l'alinéa (2) c) de cet article, avec les dossiers de la personne responsable de l'enregistrement du titre relatif à cet investissement ;
- e. en corrigeant toute différence ou, si la différence est en relation avec les titres de propriété de clients détenus par le dépositaire, en faisant corriger cette différence dès que possible.

Toute personne autorisée ou agréée doit exiger que le vérificateur rapporte par écrit à l'Autorité si, de l'avis du vérificateur, la personne autorisée ou agréée a mis en place les systèmes et les contrôles adéquats pour s'assurer, autant que possible, que la personne autorisée ou agréée se conforme aux exigences de l'alinéa 2 de cet article.

Toute personne autorisée ou agréée doit conserver pendant au moins dix (10) ans, tous les documents de travail qui ont été créés pour effectuer le rapprochement.

L'Autorité se réserve le droit d'exiger d'une personne autorisée ou agréée d'effectuer des rapprochements si elle n'est pas convaincue :

- a. que toutes les conditions énoncées sont ou seront remplies par la personne autorisée ou agréée ;
- b. qu'il est approprié pour la personne autorisée ou agréée d'entreprendre des rapprochements.

Toute personne autorisée ou agréée avise par écrit l'Autorité lorsque :

- a. elle n'a pas effectué les rapprochements requis ;

- b. dans le cadre de l'exploitation des rapprochements, elle est incapable de corriger les différences, à moins que ces différences ne soient pas significatives.

CHAPITRE XIII : DES EXIGENCES COMPTABLES ET FINANCIÈRES

Article 67 : Nomination d'un auditeur

Toute personne autorisée ou agréée nomme un auditeur parmi une liste d'auditeurs qualifiés préétablie et publiée par l'Autorité.

L'Autorité doit être immédiatement avisée de tout changement relatif à un auditeur et des raisons de ce changement.

Tout auditeur qui est démis, démissionne ou n'est pas reconduit dans ses fonctions en avise l'Autorité s'il y a des circonstances liées à sa cessation de fonctions qu'il estime devoir être portées à l'attention de l'Autorité.

L'Autorité peut nommer un auditeur si aucune nomination n'est faite ou notifiée à l'Autorité aux frais de la personne autorisée ou agréée.

Article 68 : Exigences Comptables et financières

Toute personne autorisée ou agréée doit préparer les états financiers annuels à soumettre à l'Autorité. Ces états financiers annuels sont établis conformément aux normes internationales d'information financière (IFRS) et aux normes comptables nationales et sont audités conformément aux normes internationales d'audit.

L'Autorité peut émettre des formats de rapports financiers qui doivent être utilisés par toutes les personnes autorisées ou agréées.

Article 69 : Rapports des auditeurs

Les rapports exigés de la part des auditeurs de personnes autorisées ou agréées comprennent :

- a. Une opinion d'un auditeur pour apprécier si les états financiers annuels ont été établis conformément aux lois et règlements en vigueur;
- b. une déclaration pour apprécier si le bilan fournit une image fidèle de la situation financière de la personne autorisée ou agréée à la fin de l'exercice comptable ;
- c. une déclaration indiquant si le compte de profits et pertes fournit une image fidèle de la personne autorisée ou agréée ;
- d. une opinion d'un auditeur pour apprécier si une personne autorisée ou agréée, tout au long de l'exercice comptable, a conservé les registres comptables appropriés en conformité avec les exigences des lois et règlements en vigueur;

- c. une opinion d'un auditeur pour apprécier si la personne autorisée ou agréée, tout au long de l'année financière, a conservé les actifs de clients bien distincts conformément au présent règlement ;
- f. une opinion d'un auditeur pour apprécier si les états financiers sont en accord avec les documents comptables de la personne autorisée ou agréée;
- g. une déclaration indiquant que l'auditeur a obtenu toutes les informations et explications qui, dans la mesure de ses connaissances et croyances, sont nécessaires aux fins de la vérification ;
- h. une opinion d'un auditeur pour apprécier si la personne autorisée ou agréée a maintenu, tout au long de l'exercice comptable, les systèmes nécessaires pour permettre à la personne auditée d'identifier les documents ou les preuves des titres de propriété des valeurs mobilières détenus sous la garde de la personne pour ses clients conformément au présent règlement.

Lorsque l'auditeur est d'avis que les exigences de ce règlement n'ont pas été respectées, il doit rendre compte de la nature et l'étendue du non-respect.

Lorsque l'auditeur ne parvient pas à obtenir toutes les informations et les explications qui, dans la mesure de ses connaissances et de ses compétences, sont nécessaires aux fins de la vérification, il doit mentionner ce fait dans le rapport.

Lorsque l'auditeur est incapable de donner une opinion quant à savoir si une ou plusieurs des exigences du présent chapitre ont été respectées, il doit mentionner ce fait dans son rapport et doit spécifier ces exigences et donner les raisons pour lesquelles il a été incapable de se faire une opinion.

Article 70 : Exercice comptable

L'exercice comptable correspond à une période de douze (12) mois allant du 01 janvier au 31 décembre.

CHAPITRE XIV : DES RAPPORTS A L'AUTORITÉ

Article 71 : Rapports annuels

Endéans trois (3) mois de sa date de référence comptable, toute personne autorisée ou agréée transmet à l'Autorité les rapports annuels ci-après:

- a. une liste de ses auditeurs et tout changement relatif à ces contrôleurs au cours de l'exercice en question ;

- b. une liste de ses associés et tout changement relatif à ces associés au cours de l'exercice en question ;
- c. les états financiers annuels audités;
- d. toute autre information que l'Autorité peut requérir de temps à autre.

Article 72 : Rapports trimestriels

Endéans trente (30) jours suivant la fin du trimestre, une personne autorisée ou agréée doit transmettre à l'Autorité les rapports trimestriels ci-après :

- a. un rapport sur les états financiers ;
- b. un rapport sur les données de la société ;
- c. un rapport de conformité ;
- d. un rapport des plaintes ;
- e. toute autre information que l'Autorité peut requérir de temps à autre.

CHEAPITRE XV : DES PERSONNES ÉTRANGÈRES AUTORISÉES

Article 73 : Dispositions applicables aux personnes étrangères autorisées

Toute personne étrangère autorisée pour mener les opérations sur le marché des capitaux du Burundi doit disposer d'un bureau de représentation au Burundi auprès duquel toute personne peut obtenir de l'information dans les langues officielles du Burundi et sous une forme compréhensible portant sur :

- a. la personne autorisée et son statut au Burundi ;
- b. les activités réglementées qu'elle est autorisée à entreprendre et celles qu'elle entreprend réellement ;
- c. la nature de ses services et les risques associés à ces services ;
- d. la nature de ses activités du marché des capitaux qu'elle entreprend ou propose d'entreprendre et les risques associés à ces investissements ;
- e. les lieux qu'elle se propose d'utiliser pour l'exécution des activités du marché des capitaux ;
- f. les frais ou honoraires qui sont facturés pour les services liés aux activités du marché des capitaux ;
- g. les procédures de traitement des plaintes.

Les informations exigées à l'alinéa (1) du présent article doivent être sous une forme qui permette à toute personne de comprendre la nature, les coûts et les risques des services fournis et de prendre une décision d'investissement éclairée. Ces informations sont mises à disposition gratuitement.

Les personnes étrangères autorisées pour entreprendre des activités du marché des capitaux du Burundi doivent disposer d'une adresse physique au Burundi où les notifications doivent lui être adressées par l'Autorité.

Les personnes étrangères autorisées pour entreprendre des activités du marché des capitaux du Burundi doivent disposer d'une adresse physique au Burundi à laquelle toute personne, qui a une plainte à formuler à leur sujet ou à l'égard de leurs services, peut s'adresser.

L'adresse physique doit être la principale place d'activités au Burundi de la personne autorisée, ou la principale place d'activités au Burundi d'une personne dûment enregistrée en vertu des lois et règlements en vigueur et dûment nommé pour agir en tant que représentant d'une personne autorisée.

Les personnes étrangères autorisées pour entreprendre des activités du marché des capitaux du Burundi doivent soumettre des rapports périodiques à l'Autorité en ce qui concerne les données de la société, la conformité et les plaintes conformément aux exigences de l'Autorité.

Chapitre XVI : DISPOSITIONS FINALES

Article 74 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur à la date de sa publication au Bulletin Officiel du Burundi et sa publication au site web de l'ARMC.

Fait à Bujumbura, le 26/01/2024

LE DIRECTEUR GENERAL



Dr Arsène MUGENZI

ANNEXE: TYPE D'ACTIVITES DU MARCHE DES CAPITAUX

1. COURTAGE EN VALEURS MOBILIÈRES

Agissant en tant que principal ou agent, le courtier vend, achète, souscrit à et/ou garantit des titres, offre ou convient de le faire, etc.

2. ORGANISATION DES TRANSACTIONS SUR DES VALEURS MOBILIÈRES

Organiser, offrir ou convenir d'organiser :

- a. des arrangements pour qu'une autre personne achète, vende, garantisse, souscrive à un instrument particulier du marché des capitaux ;
- b. des arrangements pour qu'une personne participant à l'arrangement achète, vende, souscrive à ou garantisse des valeurs mobilières.

3. GARDE ET ADMINISTRATION DES ACTIFS

Prendre des dispositions pour la garde ou la sauvegarde et l'administration des biens appartenant à un tiers qui consistent en/ou comprennent des valeurs mobilières.

4. GESTION DES VALEURS MOBILIÈRES

Gérer, offrir ou convenir de gérer des actifs appartenant à une tierce personne lorsque :

- a. les actifs consistent ou comprennent des valeurs mobilières telles que définies à la présente annexe;
- b. les modalités de leur gestion sont telles que les actifs peuvent consister totalement ou partiellement en l'offre de valeurs mobilières ou en l'acceptation de les gérer.

5. CONSEILS

Donner, offrir ou accepter de donner des conseils aux personnes sur les avantages de l'achat, la vente, la souscription des valeurs mobilières, ou exercer un droit conféré par des valeurs mobilières pour acquérir, céder, souscrire ou convertir les valeurs mobilières.

6. ETABLISSEMENT DES REGIMES DE PLACEMENT COLLECTIF

Etablir, exploiter ou liquider un organisme de placement collectif, y compris en tant que dépositaire d'un régime de placement collectif.

**7. UTILISATION DES SYSTEMES INFORMATIQUES POUR DONNER
DES INSTRUCTIONS D'OPERATIONS DE PLACEMENT**

- a) Envoyer au nom d'une autre personne des instructions relatives à des valeurs mobilières au moyen d'un système informatique qui permet le transfert des valeurs mobilières sans instrument écrit.
- b) Offrir ou accepter d'envoyer ces instructions par ces moyens pour le compte d'une autre personne.
- c) Provoquer l'envoi de ces instructions par ces moyens pour le compte d'une autre personne.
- d) Offrir ou accepter de provoquer l'envoi de ces instructions par ces moyens pour le compte d'une autre personne.