

REPUBLIQUE DU BURUNDI



AUTORITE DE REGULATION DU
MARCHE DES CAPITAUX DU BURUNDI

REGLEMENT N° 08/2024 PORTANT MODIFICATION DU REGLEMENT N° 01/2024 DU 26/01/2024
REGISSANT L'OCTROI D'AGREMENT OU D'AUTORISATION

NOVEMBRE 2024

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°1/01 du 16 janvier 2015 portant révision de la loi n°1/01 du 26 avril 2010 portant code de commerce ;
Vu la loi n° 1/17/ du 22 août 2017 régissant les activités bancaires au Burundi ;
Vu la loi no 1/07 du 11 mai 2018 portant système national de paiement ;
Vu la loi n° 1/05 du 27 février 2019 régissant le marché des capitaux du Burundi ;
Vu la loi n° 1/08 du 29 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 ci-après dénommée « Autorité », édicte le présent règlement :

CHAPITRE I : DE L'OBJET, DES DEFINITIONS ET DU CHAMP D'APPLICATION

Article 1 : Objet

Le présent règlement régit les conditions d'agrément ou d'autorisation pour opérer sur le marché des capitaux du Burundi.

Article 2 : Définitions

Agence de notation de crédit : une personne qui, à titre professionnel, fournit les services d'évaluation de la solvabilité des émetteurs de titres ou les titres eux-mêmes et attribue des cotes à ces émetteurs ou à ces titres ;

Agent : une personne autorisée à agir au nom et pour le compte d'une autre personne lorsqu'elle interagit avec des tiers ;

Associé : par rapport à une personne physique, le conjoint de cette personne, son enfant ou un enfant du conjoint, une personne morale dont cette personne est un administrateur, un employé ou partenaire ; par rapport à une personne morale, ses employés et/ou partenaires, sa filiale et tout employé ou partenaire de cette filiale ;

Autorité : l'Autorité de Régulation du Marché des Capitaux ;

Banque centrale : la Banque de la République du Burundi ;

Banque d'investissement : personne morale qui fournit des services d'investissement à titre professionnel, leurs activités principales incluant la gestion de portefeuilles, le conseil en investissement, ainsi que l'exécution des ordres de la Bourse ;

Bourse des valeurs : un établissement autorisé par l'Autorité où s'échangent les valeurs mobilières, c'est-à-dire des titres financiers négociables, interchangeables et fongibles : actions, obligations, titres de créances négociables, bons de souscription, certificats d'investissements, warrants, options et stocks options ;

Chambre de compensation : une entité chargée de déterminer les obligations des membres négociant en termes de fonds et de titres et veille à ce que les transactions soient réglées par échange de ces obligations ;

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 financiers ;

Dépositaire : 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 en relation à un organisme de placement collectif ;

Dépositaire central de titres : un système établi par la Banque Centrale ;

1° pour le traitement centralisé des titres :

- a. l'endroit où les titres sont déposés et détenus en garde ou enregistrés au nom de la société ou de la société de prête-nom pour les déposants et les transactions afférentes à ces titres effectuées au moyen d'entrées sur des comptes de titres sans remise de certificats ;
- b. qui permet ou facilite le règlement ou l'enregistrement des transactions de valeurs mobilières ou les opérations sur titres sans remise physique de certificats

2° qui fournit d'autres prestations et services connexes ;

Entité : une personne morale exerçant des activités à but lucratif ;

Gestionnaire d'investissement/de fonds : personne morale qui, à titre professionnel, est responsable de la gestion des actifs financiers pour le compte de clients, qu'ils soient particuliers ou institutionnels avec pour objectif de maximiser le rendement des investissements tout en minimisant les risques.

Licence : document attestant un agrément, une autorisation ou une reconnaissance pour opérer sur le marché des capitaux ;

Partenariat : forme juridique d'entreprise qui se caractérise par la coexistence de deux types d'associés : les commandités et les commanditaires. Cette structure permet de combiner des associés actifs qui gèrent l'entreprise, avec des associés passifs qui apportent des fonds sans participer à la gestion.

Personne : toute personne physique ou morale ;

Personne agréée : une personne ayant obtenu un agrément pour exercer une activité dans le cadre du marché des capitaux ;

Personne autorisée : une personne de droit étranger reconnue par l'Autorité, en vertu du présent règlement, pour exercer une activité du marché des capitaux au Burundi ;

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

Registraire : personne morale qui, à titre professionnel, est chargé de la tenue des registres relatifs aux transactions financières, aux titres et aux participants du marché ;

Valeurs mobilières :

1. les parts ou actions dans le capital social d'une société ;
2. tout titre de créance créant ou reconnaissant l'endettement émis ou dont l'émission est projetée ;
3. tout emprunt obligataire, toute obligation et tous les autres instruments créant ou reconnaissant l'endettement par ou pour le compte du Gouvernement, des collectivités locales, de la Banque Centrale ou des établissements publics ;
4. les droits, les options ou les intérêts décrits comme les parts ou autrement, dans ou relativement à ces actions, les titres de créance, les titres d'Etat ainsi que les titres publics ;
5. tout droit, qu'il soit conféré par mandat ou autrement, de souscription d'actions ou titres de créances ;
6. toute option d'acquisition ou d'aliénation de tout autre titre ;
7. les options d'acquisition de titres ou autres actifs ou biens ;
8. les parts dans un organisme de placement collectif, notamment les actions dans une société d'investissement ou autres entités semblables établies ou non au Burundi ;
9. les intérêts, les droits ou les biens sous la forme d'un instrument financier ou autrement, généralement connus sous le nom de valeurs mobilières ;
10. les droits en vertu de tout certificat de dépôt à l'égard des actions, des titres de créance et des mandats ;
11. les titres adossés à des actifs ;
12. tout autre instrument prescrit par l'Autorité comme étant des valeurs mobilières aux fins de la présente loi, mais n'incluant pas :
 - a. les valeurs mobilières d'une société non cotée, autres que les titres adossés à des actifs ;
 - b. les lettres de change ;
 - c. les billets à ordre, autres que les titres adossés à des actifs ;
 - d. les certificats de dépôt émis par une banque.

Article 3 : Champ d'application

Le présent règlement s'applique aux personnes s'adressant à l'Autorité pour obtenir une licence afin d'opérer en tant qu'acteurs sur le marché des capitaux du Burundi.

CHAPITRE II : DES BOURSES DES VALEURS MOBILIERES

Article 4 : Etablissement d'une bourse des valeurs mobilières au Burundi

Personne ne peut établir ou exploiter une bourse des valeurs mobilières, maintenir ou contribuer à son établissement, son exploitation ou son maintien, ou se présenter comme fournissant, exploitant ou maintenant les services d'une bourse des valeurs, sans agrément ou autorisation de l'Autorité.

Sauf par le biais de l'approbation écrite de l'Autorité, aucune personne autre qu'une bourse des valeurs mobilières agréée ou autorisée ne peut prendre, utiliser, fixer ou exposer à un endroit quelconque :

- a) un titre ou une description indiquant qu'une personne est une « bourse » ou une « bourse des valeurs mobilières » dans n'importe quelle langue;
- b) un titre ou une description qui ressemble à une « bourse » ou une « bourse des valeurs mobilières ».

L'Autorité peut, par acte publié, autoriser l'opérateur d'une bourse des valeurs mobilières étrangère comme bourse des valeurs autorisée si elle est convaincue que l'opérateur respecte les exigences en vertu du présent règlement.

Article 5 : Procédures de demande d'agrément ou d'autorisation d'une bourse des valeurs mobilières

Toute personne morale désirant opérer en tant que Bourse de valeurs mobilières doit faire une demande d'autorisation ou d'agrément auprès de l'Autorité.

Pour ce faire, elle doit :

1. remplir le formulaire de demande d'agrément ou d'autorisation (formulaire en annexe I) ;
2. déposer le formulaire dûment rempli accompagné des documents suivants :
 - a. un document contenant les renseignements sur le requérant, y compris le nom, l'adresse, les informations sur les membres de la haute direction et du Conseil d'Administration ;
 - b. le registre de commerce ;
 - c. le numéro d'identification fiscale (NIF)
 - d. une copie des statuts régissant le requérant ;
 - e. une copie du pacte d'actionnaires, le cas échéant ;
 - f. un bordereau de versement des frais requis (Annexe II) ;

- g. le livre des règles de conduite des opérations ;
- h. les documents les nécessaires contenant :
 - (i) les détails des accords que le requérant a conclus ou envisage de conclure pour la fourniture de services de compensation en rapport avec des transactions effectuées en matière de bourses ;
 - (ii) si le requérant envisage de fournir des services de compensation en rapport avec des transactions autres que celles effectuées en matière de bourses, les détails sur les critères que le requérant devra appliquer dans la détermination de la personne à laquelle il fournira ces services.
- i. les informations ou les documents supplémentaires qui peuvent être requis par l'Autorité

Article 6 : Conditions exigées pour exercer les activités d'une Bourse des valeurs mobilières

Pour exercer les activités d'une Bourse des valeurs mobilières, les conditions suivantes sont requises :

- a. être une personne morale ;
- b. avoir la licence (agrément ou autorisation) délivrée par l'Autorité ;
- c. avoir le livre des règles de conduite des opérations ;
- d. remplir les conditions générales pour les opérateurs de bourses des valeurs mobilières prévu à l'article 7 du présent règlement ;
- e. disposer d'un système informatique robuste et sécurisé ;
- f. disposer d'un personnel suffisant et qualifié ;
- g. disposer des bâtiments et locaux adaptés aux opérations de la Bourse ;
- h. disposer d'un conseil d'administration et d'un comité exécutif comme organes de gouvernance ;
- i. avoir un capital social minimum de deux milliards de francs Burundi (2 000 000 000 BIF) pour garantir la solvabilité de la bourse ;
- j. avoir des réserves financières suffisantes pour faire face aux éventuelles difficultés financières ;
- k. mettre en place un système de surveillance du marché pour détecter et prévenir les activités illicites.

Article 7 : Règles générales pour les opérateurs de bourses des valeurs mobilières

Les règles à adopter par un demandeur pour obtenir l'agrément ou l'autorisation d'opérer en tant que bourse des valeurs mobilières doivent contenir des dispositions sur :

- a. l'admission à la cote, à la suspension ou à l'annulation de la cote de titres par la bourse des valeurs mobilières, selon une procédure prescrite par l'Autorité;
- b. les conditions régissant la négociation des titres par ses participants , afin d'assurer la protection des droits des investisseurs;
- c. la publication rapide, d'une manière équitable pour tous les investisseurs, d'informations significatives sensibles au prix et d'informations susceptibles d'affecter le prix d'un titre, y compris les commissions sur les contrats de gestion, afin de permettre l'évaluation d'une émission;
- d. la protection des investisseurs contre l'utilisation abusive d'informations confidentielles, les informations trompeuses, la fraude, la tromperie et autres pratiques défavorables dans l'émission et la négociation de titres;
- e. l'interdiction de la manipulation du marché sous quelque forme que ce soit;
- f. la possibilité de mener des enquêtes sur les opérations sur titres et les transactions financières des participants au marché et sur la réalisation de contrôles non avisés sur ces participants;
- g. la suspension de la négociation de toute valeur mobilière pour la protection des investisseurs ou pour la conduite de transactions équitables et ordonnées;
- h. la négociation de titres par les participants au marché et la manière dont les informations relatives aux transactions doivent être conservées et communiquées aux autres participants au marché et aux clients de la bourse;
- i. la séparation des fonds des clients et des titres des autres comptes commerciaux des participants aux négociations;
- j. l'arbitrage des litiges et la possibilité de faire appel à l'Autorité par des participants à la négociation des titres, des investisseurs et des sociétés cotées;
- k. la bonne conservation des titres sous sa garde;
- l. l'exercice des activités de la bourse des valeurs mobilières en tenant compte des intérêts des investisseurs;
- m. les droits de négociation sur une bourse de valeurs mobilières;
- n. l'inscription des membres, de leurs représentants, et des courtiers à la bourse de valeurs mobilières;
- o. la conduite des participants au marché, de leurs représentants, et des courtiers;
- p. la responsabilité des participants de négocier les actions de leurs employés et agents dans leurs transactions avec le public; et
- q. l'inscription à la cote des grandes et moyennes entreprises dans les segments de marché respectifs, de sorte que les investisseurs disposent d'une gamme d'opportunités d'investissement dans des titres cotés dans tous les secteurs de l'économie.

Les participants à la négociation d'une bourse des valeurs mobilières sont des titulaires d'agrément ou d'autorisation de l'Autorité ayant le droit de négocier à une bourse de valeurs mobilières autorisée ou agréée.

Une bourse des valeurs mobilières peut, en conformité avec les procédures prescrites dans ses règles, admettre à titre de participant à la négociation toute personne qui a été autorisée ou agréée par l'Autorité :

- a. si cette personne satisfait aux conditions d'admission de la bourse des valeurs mobilières;
- b. sur paiement des frais d'admission approuvés par l'Autorité.

Un participant à la bourse des valeurs mobilières, un administrateur ou un actionnaire d'un participant ne peut pas être un administrateur ou détenir des intérêts directement ou indirectement auprès de plus d'un participant à une bourse sauf si ces participants ont été exemptés par l'Autorité sur la base de preuves de contrôles internes adéquats pour traiter les conflits d'intérêts.

Un système de négociation devant être adopté par une bourse des valeurs mobilières doit être approuvé par l'Autorité avant sa mise en œuvre

Le système de négociation visé à l'alinéa (5) fournit :

- a. une facilité de négociation à laquelle toutes les offres d'achat et/ou de vente sont exposées où le public a la possibilité d'assister aux négociations;
- b. un mécanisme de détermination des prix transparent et efficace qui:
 - i. affiche la meilleure offre et les meilleurs prix;
 - ii. prévoit un appariement automatique;
 - iii. affiche les prix les plus élevés et les plus bas, les dernières transactions ainsi que le volume de titres négociés;
 - iv. dispose d'un suivi d'audit et d'un mécanisme de retraçage pour toutes les transactions;
 - v. dispose de contrôles internes et de mesures de sécurité suffisants pour garantir que seules les personnes autorisées y ont accès;
 - vi. prévoit l'intégration à un système de dépositaire central;
 - vii. tient des dossiers de toutes les transactions et récupère les documents qui peuvent être nécessaires.

CHAPITRE III : DES COURTIERIS OU NEGOCIANTS

Article 8 : Procédures de demande d'agrément ou d'autorisation pour le courtier ou négociant

Toute personne morale désirant opérer en tant que courtier ou négociant doit faire une demande d'autorisation ou d'agrément auprès de l'Autorité.

Pour ce faire, elle doit :

1. remplir le formulaire de demande d'agrément ou d'autorisation (formulaire en annexe I) ;
2. déposer le formulaire dûment rempli accompagné des documents suivants :
 - a. un document contenant les renseignements sur le requérant, y compris le nom, l'adresse, les informations sur les membres de la haute direction et du Conseil d'Administration ;
 - b. le bordereau de versement des frais de demande d'agrément ou d'autorisation ;
 - c. le registre de commerce ;
 - d. le numéro d'identification fiscale (NIF) ;
 - e. les statuts ;
 - f. une lettre de la Bourse attestant que le demandeur satisfait à toutes les exigences pertinentes de cette bourse et qu'elle admettrait le demandeur s'il était titulaire d'une licence de l'Autorité ;
 - g. un plan d'affaires contenant les détails sur :
 - i. la structure de direction;
 - ii. les administrateurs, y compris un ou plusieurs administrateurs exécutifs, leurs qualifications, adresses et détails d'autres mandats d'administrateurs;
 - iii. la structure de l'actionnariat qui doit indiquer si l'un des actionnaires aura un rôle exécutif pour superviser les opérations quotidiennes de l'entreprise;
 - iv. la preuve du capital social libéré d'un montant minimum de cinquante millions de francs Burundi (50 000 000 BIF) ;
 - v. les qualifications, l'expérience et l'expertise du Directeur Général ;
 - vi. l'équipe de direction proposée et les qualifications du personnel clé;
 - vii. les projections financières pour les trois(3) prochaines années;
 - viii. la technologie proposée et l'accès au réseau de négociation conformément aux exigences de négociation, de compensation, de livraison et de règlement de la bourse des valeurs mobilières;
 - ix. une référence bancaire;
 - x. Une description des locaux proposés, convenablement situés et équipés pour fournir un service satisfaisant aux clients dans le domaine d'activité auquel la licence se rapporte ou une preuve acceptable pour l'Autorité que de tels locaux seront disponibles ;
 - xi. le personnel capable de fournir des services professionnels aux clients dans le domaine d'activité auquel la licence se rapporte ou une preuve acceptable pour l'Autorité que ce personnel sera disponible;
 - xii. le commissaire aux comptes proposé; et

- xiii. une déclaration attestant qu'aucune personne n'est administrateur ou détient un intérêt, directement ou indirectement, auprès de plus d'un participant à la négociation d'une bourse des valeurs mobilières.

Le capital minimum libéré doit toujours être intact et ne doit pas être avancé aux administrateurs ou aux associés du courtier ou négociant.

Article 9. Conditions exigées pour exercer les activités du courtier ou négociant sur le marché des capitaux burundais

Pour exercer en tant que courtier ou négociant, il faut :

- a. être une personne morale ;
- b. avoir la licence (agrément ou autorisation) délivrée par l'Autorité ;
- c. disposer d'un personnel suffisant et qualifié ;
- d. disposer des bâtiments et locaux adaptés aux opérations pour lesquelles elle a demandé la licence ;
- e. disposer d'un Conseil d'Administration et d'un comité exécutif comme organes de gouvernance ;
- f. avoir un commissaire aux comptes agréé ;
- g. avoir libéré un capital social minimum de cinquante millions de franc Burundi (50 000 000 BIF) ;
- h. avoir un système d'exploitation et de technologie de l'information adéquat.

CHAPITRE IV : DES CONSEILLERS EN INVESTISSEMENT OU GESTIONNAIRES D'INVESTISSEMENT

Article 10 : Procédures de demande d'agrément ou d'autorisation d'un conseiller en investissement ou gestionnaire d'investissement

Toute personne désirant opérer en tant que conseiller en investissement ou gestionnaire d'investissement doit faire une demande d'autorisation ou d'agrément auprès de l'Autorité.

Pour ce faire, elle doit :

1. remplir le formulaire de demande d'agrément ou d'autorisation (formulaire en annexe I) ;
2. déposer le formulaire dûment rempli accompagné des documents suivants :
 - a. un document contenant les renseignements sur le requérant, y compris le nom, l'adresse, les informations sur les membres de la haute direction et du Conseil d'Administration ;
 - b. un bordereau de versement des frais de demande d'agrément ou d'autorisation ;
 - c. une copie du registre de commerce;

- d. le numéro d'identification fiscale (NIF) ;
- e. les statuts;
- f. une lettre de la Bourse attestant que le demandeur satisfait à toutes les exigences pertinentes de cette bourse et qu'elle admettrait le demandeur s'il était titulaire d'une licence de l'Autorité ;
- g. un plan d'affaires contenant les détails sur :
 - i. la structure de direction;
 - ii. les administrateurs, y compris un ou plusieurs administrateurs exécutifs, leurs qualifications, adresses et détails d'autres mandats d'administrateur;
 - iii. la structure de l'actionnariat qui doit indiquer si l'un des actionnaires aura un rôle exécutif pour superviser les opérations quotidiennes de l'entreprise;
 - iv. la preuve du capital social libéré d'un montant minimum de dix millions de francs Burundi (10 000 000 BIF);
 - v. les qualifications, l'expérience et l'expertise du Directeur Général ;
 - vi. l'équipe de direction proposée et les qualifications du personnel clé;
 - vii. les projections financières pour les trois(3) prochaines années;
 - viii. les particularités du système d'exploitation et de technologie de l'information proposée;
 - ix. une référence bancaire;
 - x. Une description des locaux proposés, convenablement situés et équipés pour fournir un service satisfaisant aux clients dans le domaine d'activité auquel la licence se rapporte ou une preuve acceptable pour l'Autorité que de tels locaux seront disponibles ;
 - xi. le personnel capable de fournir des services professionnels aux clients dans le domaine d'activité auquel la licence se rapporte ou une preuve acceptable pour l'Autorité que ce personnel sera disponible;
 - xii. le commissaire aux comptes proposé; et
 - xiii. une déclaration attestant qu'aucune personne n'est administrateur ou détient un intérêt, directement ou indirectement, dans plus d'un participant à la négociation d'une bourse de valeurs mobilières.

Le capital minimum libéré doit toujours être intact et ne doit pas être avancé aux administrateurs ou aux associés du conseiller ou gestionnaire d'investissement.

Article 11 : Conditions exigées pour exercer en tant que conseiller en investissement ou gestionnaire d'investissement

Pour exercer comme conseiller en investissement ou gestionnaire d'investissement, il faut :

- a. être une personne morale;

- b. avoir la licence (agrément ou autorisation) délivrée par l'Autorité ;
- c. disposer d'un personnel suffisant et qualifié ;
- d. disposer des bâtiments et locaux adaptés aux opérations pour lesquelles elle a demandé la licence ;
- e. disposer d'un Conseil d'Administration et d'un comité exécutif comme organes de gouvernance ;
- f. avoir un commissaire aux comptes agréé ;
- g. avoir libéré un capital social minimum de dix millions de francs Burundi (10 000 000 BIF) ;
- h. avoir un logiciel spécialisé pour l'analyse des données ;
- i. avoir des connaissances approfondies des marchés financiers ;
- j. avoir la capacité d'analyser les états financiers et d'évaluer les risques et les rendements potentiels des investissements.

CHAPITRE V : DES BANQUES D'INVESTISSEMENT

Article 12 : Procédures de demande d'agrément ou d'autorisation pour exercer comme banque d'investissement

Toute personne désirant opérer en tant que Banque d'Investissement doit faire une demande d'autorisation ou d'agrément auprès de l'Autorité.

Pour ce faire, elle doit :

1. remplir le formulaire de demande d'agrément ou d'autorisation (formulaire en annexe I) ;
2. déposer le formulaire dûment rempli accompagné des documents suivants :
 - a. Un document contenant les renseignements sur le requérant, y compris le nom, l'adresse, les informations sur les membres de la haute direction et du Conseil d'Administration ;
 - b. un bordereau de versement des frais de demande d'agrément ou d'autorisation ;
 - c. Le registre de commerce ;
 - d. Le numéro d'identification fiscale (NIF) ;
 - e. L'Acte constitutif et statuts, le cas échéant ;
 - f. Un plan d'affaires contenant les informations sur :
 - i. la structure de gestion et d'actionnariat de la banque d'investissement;
 - ii. Les administrateurs, y compris leurs qualifications, adresses et des informations sur d'autres mandats d'administrateurs ;
 - iii. la preuve de la capacité financière ou du capital d'investissement de Trois cents millions de francs Burundi (BIF 300.000.000) en trésorerie ou d'un portefeuille de titres comprenant des titres à revenu fixe et des actions cotées;

- iv. les qualifications, l'expérience et l'expertise du Directeur Général et des concessionnaires qui sont nécessaires pour bien gérer et faire fonctionner une banque d'investissement;
 - v. les systèmes d'exploitation, y compris les infrastructures de transactions situées dans un emplacement convenable et équipés pour fournir aux clients un service satisfaisant aux clients ; et
 - vi. les frais de demande requis;
- g. Les informations ou les documents supplémentaires qui peuvent être requis par l'Autorité.

Article 13: Exigences financières pour les banques d'investissement

Le niveau des fonds propres (capital social libéré et réserves) ne doit pas être inférieur à trois cent millions de Francs Burundi (300 000 000 BIF)

Le capital social minimum libéré doit rester toujours intact et ne doit pas être payé comme avance aux administrateurs ou aux associés de la banque d'investissement.

Tout requérant qui désire être agréé comme banque d'investissement doit démontrer la capacité à payer ses dettes et quand elles viennent à échéance dans le cours normal de ses activités, la valeur des actifs de la société doit être supérieure au minimum :

- a. de la valeur de son passif ; et
- b. du capital déclaré de la société.

Aux fins de l'alinéa 3, les fonds des clients et les actifs des clients détenus par ou au nom d'une personne autorisée ne sont pas inclus.

Les banques d'investissement ne sont pas des institutions de dépôt et remplissent toutes ou chacune des fonctions suivantes :

- a. offrir des services de conseil sur :
 - i. l'offre publique des titres;
 - ii. la restructuration d'entreprise, prise de contrôle, fusions, acquisitions et privatisation;
 - iii. le financement des entreprises, les options, y compris l'émission de titres de participation ou de créance ou la syndication de prêts.

- b. se livrer à l'activité de courtier ;
- c. exercer les activités d'un négociant ;
- d. promouvoir ou organiser la souscription ou l'émission de titres;
- e. promouvoir et agir en tant que gestionnaire de fonds d'organismes de placement collectif;
- f. fournir des services de conseil en placement et de gestion de portefeuille contractuelle.

Article 14 : Conditions exigées pour Opérer en tant que Banque d'investissement

Pour exercer en tant que Banque d'investissement, il faut :

- a. être une personne morale ;
- b. avoir la licence (agrément ou autorisation) délivrée par l'Autorité ;
- c. disposer d'un personnel suffisant et qualifié ;
- d. disposer des bâtiments et locaux adaptés aux opérations pour lesquelles elle a demandé la licence ;
- e. disposer d'un Conseil d'Administration et d'un comité exécutif comme organes de gouvernance ;
- f. avoir un système d'information performant pour gérer les transactions, les risques et les données des clients ;
- g. avoir un commissaire aux comptes agréé ;
- h. avoir la capacité financière de trois cent millions de francs Burundi (300 000 000 BIF) ;
- i. avoir un système d'exploitation et de technologie de l'information adéquat ;
- j. avoir un logiciel spécialisé pour l'analyse des données,

CHAPITRE VI : DES ORGANISMES DE PLACEMENTS COLLECTIFS

Article 15 : Procédures de demande d'agrément ou d'autorisation pour opérer comme organisme de placements collectifs

L'Autorité peut agréer ou autoriser un organisme de placement collectif établi en tant que :

- a. société d'investissement à capital fixe (SICAF);
- b. société d'investissement à capital variable (SICAV);
- c. partenariat ;
- d. organisme/fond contractuel.

Toute personne désirant opérer en tant qu'organisme de placement collectif doit faire une demande d'autorisation ou d'agrément auprès de l'Autorité.

Pour ce faire, elle doit :

1. remplir le formulaire de demande d'agrément ou d'autorisation (formulaire en annexe I) ;
2. déposer le formulaire dûment rempli accompagné des documents suivants :
 - a. un document contenant les renseignements sur le requérant, y compris le nom, l'adresse, les informations sur les membres de la haute direction et du Conseil d'Administration ;
 - b. Le registre de commerce ;
 - c. Le numéro d'identification fiscale (NIF) ;
 - d. Le bordereau de versement des frais de demande d'agrément ou autorisation ;
 - e. L'acte constitutif (les statuts pour les sociétés d'investissement (SICAV et SICAF), l'acte ou accord de partenariat pour un partenariat et l'accord entre l'investisseur et le gestionnaire de l'organisme indiqué dans la note d'information pour un organisme contractuel ou fonds contractuel) ;
 - f. Un plan d'affaires contenant les informations suivantes :
 - i. la structure de gestion des organismes de placements collectifs;
 - ii. Les administrateurs, y compris leurs qualifications, adresses et des informations sur d'autres mandats d'administrateurs ;
 - iii. la preuve de la capacité financière ou du capital d'investissement de Trois cents millions de francs Burundi (300 000 000 BIF) en trésorerie ou d'un portefeuille de titres comprenant des titres à revenu fixe et des actions cotées;
 - iv. les qualifications, l'expérience et l'expertise du Directeur Général et des concessionnaires qui sont nécessaires pour bien gérer et faire fonctionner les organismes de placements collectifs ;
 - v. les systèmes d'exploitation, y compris les infrastructures de transactions situées dans un emplacement convenable et équipés pour fournir aux clients un service satisfaisant; et
 - g. Toute information ou tout document supplémentaire qui pourrait être requis par l'Autorité.

Article 16 : Conditions Requises pour opérer en tant qu'Organisme de Placement Collectif (OPC) au Burundi

Pour opérer en tant qu'OPC au Burundi, il faut :

1. avoir une licence préalable de l'Autorité ;
2. avoir un capital social minimum de trois cent millions de francs Burundi (300 000 000 BIF) pour garantir la solidité financière de l'organisme de placement collectif ;

3. avoir un dépositaire, un gestionnaire et un conseiller en investissement, tous agréés par l'Autorité ;
4. avoir un prospectus (simplifié ou détaillé) mis à la disposition des investisseurs potentiels,
5. se conformer au règlement régissant les organismes de placement collectif ;

CHAPITRES VII : DES DEPOSITAIRES

Article 17 : Procédures de demande d'agrément ou d'autorisation pour les dépositaires

Toute personne désirant opérer en tant que dépositaire doit faire une demande d'autorisation ou d'agrément auprès de l'Autorité.

Pour ce faire, elle doit :

1. remplir le formulaire de demande d'agrément ou d'autorisation (formulaire en annexe I) ;
2. déposer le formulaire dûment rempli accompagné des documents suivants :
 - a. un document contenant les renseignements sur le requérant, y compris le nom, l'adresse, les informations sur les membres de la haute direction et du Conseil d'Administration ;
 - b. un bordereau de versement des frais de demande d'agrément ;
 - c. le registre de commerce ;
 - d. le numéro d'identification fiscale (NIF) ;
 - e. l'Acte constitutif et statuts, le cas échéant ;
 - f. une lettre de non-objection du régulateur principal ;
 - g. un plan d'affaires contenant les informations sur :
 - i. la structure de gestion et d'actionnariat du dépositaire;
 - ii. Les administrateurs, y compris leurs qualifications, adresses et des informations sur d'autres mandats d'administrateurs ;
 - iii. la preuve de la capacité financière ou du capital d'investissement d'au moins cinq cents millions de francs Burundi (**500 000 000 BIF**) en trésorerie ou d'un portefeuille de titres comprenant des titres à revenu fixe et des actions cotées;
 - iv. les qualifications, l'expérience et l'expertise du gestionnaire qui sont nécessaires pour bien gérer et faire fonctionner le dépositaire ;
 - v. les systèmes d'exploitation, y compris les infrastructures de transactions situées dans un emplacement convenable et équipés pour fournir aux clients un service satisfaisant; et
 - h. Les informations ou les documents supplémentaires qui pourraient être requis par l'Autorité.



Article 18: Conditions exigées pour les Dépositaires

Pour exercer en tant que dépositaire, il faut :

- a. être une personne morale ;
- b. avoir la licence (agrément ou autorisation) délivrée par l'Autorité ;
- c. disposer d'un personnel suffisant et qualifié ayant des compétences spécifiques en matière de garde d'actifs, de droit financier et de réglementation des marchés des capitaux ;
- d. une lettre de non-objection délivrée par le régulateur principal ;
- e. disposer des bâtiments et locaux adaptés aux opérations d'un dépositaire ;
- f. disposer d'un Conseil d'Administration et d'un comité exécutif comme organes de gouvernance ;
- g. avoir un système de conserver les actifs de ses clients de manière sécurisée et séparée de ses propres actifs ;
- h. disposer d'un système d'information pour informer régulièrement ses clients de la situation de leurs comptes ;
- i. avoir un commissaire aux comptes agréé ;
- j. avoir la capacité financière de cinq cent millions de francs Burundi (500 000 000 BIF) ;
- k. avoir un système d'exploitation et de technologie de l'information adéquat ;
- l. avoir un logiciel spécialisé pour l'analyse des données.

CHAPITRES VIII : DES COMMISSAIRES AUX COMPTES

Article 19 : Procédures de demande d'agrément ou d'autorisation pour exercer comme Commissaire aux comptes

Avant d'entrer en fonction, le Commissaire aux comptes d'une personne autorisée ou agréé doit être agréé par l'Autorité, à l'exception de celui désigné par cette dernière au sens de l'alinéa 3 du présent article.

Le renouvellement du mandat du Commissaire aux comptes est également soumis à l'approbation préalable de l'Autorité.

En cas de vacance de poste de commissaire aux comptes, pour quelque raison qu'elle soit, la personne autorisée ou agréée concernée doit, dans un délai de trois (3) mois, procéder à la désignation d'un remplaçant. A défaut, l'Autorité procède elle-même à la désignation d'un Commissaire aux comptes pour l'exercice social en cours à la charge de la personne autorisée ou agréée.

Toute personne morale désirant opérer en tant que Commissaire aux comptes doit faire une demande d'autorisation ou d'agrément auprès de l'Autorité.

Pour ce faire, elle doit :

1. remplir le formulaire de demande d'agrément ou d'autorisation (formulaire en annexe I) ;
2. déposer le formulaire dûment rempli accompagné des documents suivants :
 - a. un document contenant les renseignements sur le requérant, y compris le nom, l'adresse, les informations sur les membres de la haute direction et du Conseil d'Administration ;
 - b. un bordereau de versement des frais de demande d'agrément ;
 - c. le registre de commerce ;
 - d. le numéro d'identification fiscale (NIF) ;
 - e. l'Acte constitutif et statuts, le cas échéant ;
 - f. un plan d'affaires.

Article 20 : Conditions à remplir pour être agréé en qualité de commissaire aux comptes d'une personne autorisée ou agréée

Les conditions à remplir pour être agréé en qualité de Commissaire aux comptes d'une personne autorisée ou agréée sont les suivantes :

- a. être un cabinet d'expert-comptable ;
- b. produire les statuts à jour et notariés prouvant la qualité de personne morale constituée en cabinet comptable ou d'audit ;
- c. produire une attestation datant de trois (3) mois au plus, délivrée par l'Ordre des Professionnels Comptables, prouvant qu'il est inscrit comme professionnel comptable agréé ;
- d. justifier d'une expérience de trois (3) ans dans l'exercice de la fonction de Commissaire aux comptes ou d'Audit financier et avoir produit des rapports fiables ;
- e. remplir, pour le cabinet, son gérant et les personnes alignées à la mission de Commissaire aux comptes dans l'établissement, les critères d'intégrité et d'honorabilité fixés à l'article 16 du présent règlement ;
- f. justifier d'une indépendance à l'égard de la personne autorisée ou agréée, de ses dirigeants, de ses administrateurs, de ses actionnaires et des sociétés où ces derniers sont gestionnaires, dirigeants, administrateurs et actionnaires et à l'égard de l'Administration publique. Cette indépendance doit également être constamment préservée durant toute la durée de son mandat auprès de la personne autorisée ou agréée. Une déclaration en annexe III doit être remplie à cet effet par le Commissaire aux comptes ;
- g. chaque membre de l'équipe devant exercer le travail de commissaire aux comptes auprès de la personne autorisée ou agréée doit justifier d'une formation universitaire de niveau Licence

ou Baccalauréat au moins, en finance, audit, comptabilité, gestion ou d'une formation équivalente en économie et d'une expérience d'au moins trois (3) ans dans l'exercice de la fonction de Commissaire aux comptes ou d'Audit financier ;

- h. fournir des références techniques du cabinet ;
- i. fournir les noms et les curricula vitae des personnes-ressources devant effectuer le travail de commissaire aux comptes ;
- j. avoir des qualités personnelles telles que la rigueur, l'analyse, la synthèse, la capacité à travailler en équipe et un sens aigu des responsabilités ;
- k. avoir une connaissance approfondie des Normes Comptables Internationales, des réglementations spécifiques aux marchés financiers et des instruments financiers.

CHAPITRE IX : DES REGISTRAIRES

Article 21 : Procédures de demande d'agrément ou d'autorisation pour un registraire

Toute personne morale désirant opérer en tant que registraire doit faire une demande d'autorisation ou d'agrément auprès de l'Autorité.

Pour ce faire, elle doit :

1. remplir le formulaire de demande d'agrément ou d'autorisation (formulaire en annexe I) ;
2. déposer le formulaire dûment rempli accompagné des documents suivants :
 - a. un document contenant les renseignements sur le requérant, y compris le nom, l'adresse, les informations sur les membres de la haute direction et du Conseil d'Administration ;
 - b. un bordereau versement attestant le paiement des frais de demande d'agrément ;
 - c. une lettre de non-objection délivrée par le Régulateur principal ;
 - d. le registre de commerce ;
 - e. le numéro d'identification fiscale (NIF) ;
 - f. les statuts ;
 - g. une lettre délivrée par la Bourse attestant que le demandeur satisfait à toutes les exigences pertinentes de cette bourse et qu'elle admettrait le demandeur s'il était titulaire d'une licence de l'Autorité ;
 - h. un plan d'affaires contenant les détails sur :
 - i. la structure de direction;
 - ii. les administrateurs, y compris un ou plusieurs administrateurs exécutifs, leurs qualifications, adresses et détails d'autres mandats d'administrateur;
 - iii. la structure de l'actionnariat qui doit indiquer si l'un des actionnaires a un rôle exécutif de superviser les opérations quotidiennes de l'entreprise;

- iv. la preuve du capital social libéré d'un montant minimum de cinquante millions de francs Burundi (50.000.000 BIF) ;
- v. les qualifications, l'expérience et l'expertise du Directeur Général ;
- vi. l'équipe de direction proposée et les qualifications du personnel clé;
- vii. les projections financières pour les trois (3) prochaines années;
- viii. les particularités du système d'exploitation et de technologie de l'information proposée;
- ix. une référence bancaire;
- x. Une description des locaux proposés, convenablement situés et équipés pour fournir un service satisfaisant aux clients dans le domaine d'activité auquel la licence se rapporte ou une preuve acceptable pour l'Autorité que de tels locaux seront disponibles ;
- xi. le personnel capable de fournir des services professionnels aux clients dans le domaine d'activité auquel la licence se rapporte ou une preuve acceptable pour l'Autorité que ce personnel sera disponible;
- xii. le commissaire aux comptes proposé; et
- xiii. une déclaration attestant qu'aucune personne n'est administrateur ou détient un intérêt, directement ou indirectement, auprès de plus d'un participant à la négociation d'une bourse des valeurs mobilières.

Le capital minimum libéré doit toujours être intact et ne doit pas être avancé aux administrateurs ou aux associés du conseiller ou gestionnaire d'investissement.

Article 22 : Conditions pour être registraire sur le Marché des Capitaux

Pour exercer en tant que registraire, il faut :

- a. être une personne morale ;
- b. avoir la licence (agrément ou autorisation) délivrée par l'Autorité ;
- c. avoir un capital social d'au moins cinquante millions de francs Burundi (50 000 000 BIF)
- d. avoir une qualification et une expérience significative dans le secteur financier ;
- e. avoir une connaissance approfondie des marchés financiers, des produits financiers, des réglementations en matière de valeurs mobilières et des systèmes d'information financière ;
- f. avoir une excellente maîtrise des outils informatiques, notamment des logiciels de gestion de bases de données et des outils de traitement de l'information ;
- g. avoir une connaissance approfondie des systèmes de gestion de registres utilisés dans le secteur financier.

CHAPITRE X : DES AGENCES DE NOTATION DE CREDIT

Article 23 : Procédures de demande d'agrément pour les agences de notation de crédit

Tout organisme constitué en société peut, conformément au présent règlement, faire une demande auprès de l'Autorité pour être reconnu comme agence de notation de crédit.

Pour ce faire, il doit :

1. remplir le formulaire de demande d'agrément ou d'autorisation (formulaire en annexe I) ;
2. déposer le formulaire dûment rempli accompagné des documents suivants :
 - a) un document contenant les renseignements sur le requérant, y compris le nom, l'adresse, les informations sur les membres de la haute direction et du Conseil d'Administration
 - b) un bordereau de versement des frais de demande d'agrément ;
 - c) le registre de commerce ;
 - d) le numéro d'identification fiscale (NIF) ;
 - e) l'Acte constitutif et statuts, le cas échéant ;
 - f) un plan d'affaires.

Toute agence de notation de crédit agréée ou autorisée doit respecter les dispositions du règlement sur les fournisseurs des services d'information.

Article 24. Les conditions pour être une agence de notation de crédit

Pour exercer en tant qu'agence de notation de crédit, il faut :

- a. être une personne morale ;
- b. avoir la licence (agrément ou autorisation) délivrée par l'Autorité ;
- c. être indépendant vis-à-vis des émetteurs à noter ;
- d. faire preuve de transparence en publiant la méthodologie de notation, la politique en matière de conflits d'intérêts et les résultats d'analyses pour renforcer la confiance des investisseurs ;
- e. avoir capital social minimum de trente millions de francs Burundi (30 000 000 BIF) pour garantir la pérennité et l'indépendance ;
- f. disposer d'une méthodologie de notation transparente, reproductible et régulièrement revue ;
- g. disposer d'un système de contrôle interne robuste pour prévenir les erreurs et les fraudes ;
- h. disposer d'un personnel qualifié et expérimenté dans le domaine de l'analyse financière ;

CHAPITRE XI : DE L'AUTORISATION DES ACTEURS DEJA ETABLIS A L'ETRANGER

Article 25 : Des acteurs de la Communauté Est Africaine

Tout acteur agréé sur le marché des capitaux de l'un des pays membres de la Communauté Est Africaine et qui veut opérer sur le marché des capitaux du Burundi, doit demander l'Autorisation auprès de l'Autorité tout en se conformant aux directives de l'EAC.

Article 26 : Des acteurs des autres pays

Tout acteur agréé sur le marché des capitaux d'un pays non-membre de la Communauté Est Africaine et qui veut opérer sur le marché des capitaux du Burundi, doit demander l'autorisation auprès de l'Autorité. Pour ce faire, il doit :

1. remplir le formulaire de demande d'autorisation ;
2. présenter le formulaire de demande d'autorisation dûment rempli accompagné des documents suivants :
 - a. la licence délivrée par l'Autorité de Régulation du Marché des Capitaux du pays d'origine ;
 - b. le bordereau de paiement des frais de demande d'autorisation ;
 - c. les statuts ;
 - d. un plan d'affaires détaillé ;
 - e. la copie du numéro d'identification fiscale, NIF ;
 - f. la copie du registre de commerce ;
 - g. programme d'activités ;
 - h. qualifications des personnes responsables ;
 - i. référence bancaire ;
 - j. garantie financière ;
 - k. les bilans et comptes de résultat du dernier exercice ;
 - l. un document attestant l'étude de faisabilité.

Tous ces documents doivent être établis en langue française.

Tout acteur doit se conformer aux lois et règlements régissant le marché des capitaux du Burundi.

CHAPITRE XII : DES CRITERES D'HONORABILITE ET DE COMPETENCE DES PARTICIPANTS AU MARCHE DES CAPITAUX

Article 27 : De l'honorabilité et compétence

Personne ne peut être autorisée ou agréée pour exercer une activité du marché des capitaux si :

- a. elle a été déclarée personnellement en faillite au Burundi ou à l'étranger et n'a pas été réhabilitée ;
- b. elle a tenu un rôle prépondérant dans une société qui, sous sa conduite, a été déclarée en faillite et n'a pas été réhabilitée ;
- c. elle est poursuivie ou a été condamnée, au Burundi ou à l'étranger, comme auteur ou complice et n'a pas été réhabilitée du chef des infractions suivantes :
 - i. le faux monnayage ;
 - ii. la contrefaçon ou la falsification de titres publics ou d'effets de commerce, d'actions, d'obligations, de coupons d'intérêt ou de billets de banque ;
 - iii. la contrefaçon ou la falsification des sceaux, des timbres, des poinçons ou des marques ;
 - iv. le faux et l'usage de faux ;
 - v. la violation des règles de change et de commerce extérieur ;
 - vi. la corruption et les infractions connexes. ;
 - vii. le vol, l'extorsion, le détournement ou l'abus de confiance, l'escroquerie ou le recel ;
 - viii. l'émission de chèques sans provision ;
 - ix. la banqueroute ou les infractions assimilées ;
 - x. le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme ou tout autre crime économique et financier.
- d. elle est déclarée défaillante au regard de la réglementation de la Banque Centrale ;
- e. elle a enfreint les dispositions du présent règlement.

Les personnes agréées ou autorisées doivent soumettre leurs dirigeants et administrateurs à l'agrément de l'Autorité avant leur entrée en fonction.

Les Conditions requises pour l'agrément des dirigeants et administrateurs d'une personne agréée ou autorisée sont les suivantes :

- a. pour les dirigeants :
 - i. une formation de niveau licence ou équivalent au moins ;

- ii. une expérience pertinente en matière financière d'au moins trois (3) ans ;
- iii. l'honorabilité, en particulier en rapport avec la déontologie professionnelle, la législation et la réglementation financière, à titre personnel, ou en tant que gestionnaire ou agent d'entreprise ;
- iv. ne pas avoir été déclaré personnellement en faillite au Burundi ou à l'étranger, sauf en cas de réhabilitation ;
- v. ne pas avoir tenu un rôle prépondérant dans une société commerciale qui, sous sa conduite, a été déclarée en faillite ;
- vi. la régularité dans le remboursement des engagements vis-à-vis du secteur financier.

b. pour les administrateurs

- i. une formation universitaire ;
- ii. une solide expertise dans le domaine financier ou la gouvernance d'entreprise, et/ou justifier d'une expérience dans la gestion des entreprises ;
- iii. l'honorabilité, en particulier en rapport avec la déontologie professionnelle, la législation et la réglementation financière, à titre personnel, ou en tant que gestionnaire ou agent d'entreprise ;
- iv. ne pas avoir été déclaré personnellement en faillite au Burundi ou à l'étranger, sauf en cas de réhabilitation ;
- v. ne pas avoir tenu un rôle prépondérant dans une société commerciale qui, sous sa conduite, a été déclarée en faillite ;
- vi. la régularité dans le remboursement des engagements vis-à-vis du secteur financier ;
- vii. le président et le vice-président du Conseil d'Administration doivent, en outre, justifier d'une formation universitaire de niveau licence au moins, et d'une expérience pertinente en matière financière d'au moins trois (3) ans.

Article 28 : Des documents exigés

Chaque personne dont l'agrément ou l'autorisation est demandé doit déposer à l'Autorité, un dossier comprenant tous les éléments permettant de l'identifier et d'en apprécier l'honorabilité et l'expérience professionnelle, notamment :

- a. la photocopie de la Carte Nationale d'Identité ;
- b. l'extrait du casier judiciaire ;
- c. le curriculum vitae détaillé ;
- d. la photocopie certifiée conforme à l'original du diplôme justifiant la formation universitaire ;

- e. la liste et les statuts des sociétés dans lesquelles les dirigeants administrateurs détiennent des actions ainsi que la répartition du capital de ces sociétés.

CHAPITRE XIII : DU PROCESSUS DE DEMANDE D'AGREMENT OU AUTORISATION

Article 29 : Demande d'agrément ou d'autorisation

Toute demande d'agrément ou d'autorisation doit être faite en conformité avec les dispositions du présent règlement.

Toute personne demandant un agrément ou une autorisation doit démontrer que les administrateurs, actionnaires à participation majoritaire et les dirigeants remplissent les critères d'honorabilité et de compétence prescrits au Chapitre IX du présent règlement.

Toute personne, titulaire d'un agrément obtenu en dehors du Burundi, demandant à l'Autorité une autorisation pour effectuer des activités sur le marché des capitaux, doit présenter un titre d'agrément valide délivré par l'Autorité d'agrément de son pays d'origine.

Toute personne titulaire d'un agrément ou d'une autorisation doit justifier, à tout moment, qu'il remplit toutes les conditions ayant justifié son agrément ou son utilisation.

Article 30 : Refus, suspension ou annulation d'agrément

En cas de refus d'une demande d'agrément ou d'autorisation, l'Autorité doit notifier par écrit, la décision motivée à la personne concernée.

L'Autorité peut annuler ou suspendre temporairement un agrément ou une autorisation lorsqu'une personne agréée ou autorisée :

- a) est mise en liquidation ou lorsqu'une ordonnance est rendue pour la liquidation de la personne autorisée ou agréée;
- b) exerce une activité du marché des capitaux en dehors des activités pour lesquelles elle a été agréée ou autorisée;
- c) a un syndic de faillite ou un administrateur provisoire nommé sur l'intégralité ou une partie substantielle des biens de la société ;
- d) cesse d'exercer les activités autorisées pour une période de plus de trente(30) jours, sauf si elle a obtenu l'autorisation de faire ainsi de la part de l'Autorité ;

- e) l'un de ses administrateurs ou dirigeants n'a pas, selon l'avis de l'Autorité, exercé ses fonctions avec honnêteté et de façon équitable;
- f) a contrevenu ou ne s'est pas conformé à une condition applicable à l'égard de son agrément ou autorisation;
- g) ne s'est pas conformée à une instruction de l'Autorité ;
- h) ne fournit pas à l'autorité les renseignements qu'elle demande;
- i) fournit des renseignements faux ou trompeurs;
- j) pour toute autre raison, la personne ne remplit plus les conditions de son agrément ou autorisation ;
- k) est en violation de toute autre disposition du présent règlement.

La suspension d'un agrément ou d'une autorisation en vertu du présent article ne peut excéder trois (3) mois, à moins que l'Autorité décide, si elle le juge nécessaire, de la prolonger sur une période n'excédant pas trois (3) mois supplémentaires.

A l'expiration de la période de suspension indiquée à l'alinéa 3, l'Autorité, selon ce qu'elle juge approprié, lève la suspension ou révoque l'agrément ou l'autorisation.

Lorsqu'une personne agréée ou autorisée ne paie pas les frais annuellement prescrits, son agrément ou son autorisation doit être considérée comme suspendue.

Lorsqu'une autorisation ou agrément est suspendue en vertu de l'alinéa 5, et lorsque le titulaire ne s'est pas acquitté des frais prescrits dans les trente (30) jours suivants la date à laquelle la suspension prend effet ou sur tout délai supplémentaire spécifié par l'Autorité, l'autorisation ou l'agrément doit être révoquée.

L'autorité peut annuler ou suspendre un agrément ou une autorisation à la demande d'une personne autorisée ou agréée.

Dans tous les cas où l'Autorité prend des mesures en vertu du présent article, elle doit donner à la personne affectée par cette mesure, l'occasion d'être entendue.

Article 31 : Effet de l'annulation d'une autorisation ou d'un agrément

La restriction, la suspension ou l'annulation d'une autorisation ou d'un agrément ne doit pas :

- a) annuler ou affecter l'accord, la transaction ou les modalités conclus par une personne agréée ou autorisée avant l'annulation ou la suspension;
- b) porter atteinte au droit, à l'obligation ou à la responsabilité d'une personne résultant dudit accord, de ladite transaction ou desdites modalités.

Lorsqu'une autorisation ou un agrément a été restreinte, suspendue ou annulée, l'Autorité peut, par avis écrit :

- a) exiger que la personne autorisée ou agréée transfère à son client les dossiers relatifs aux biens ou aux affaires du client détenus à tout moment pour lui, de la manière précisée par l'Autorité dans l'avis ;
- b) permettre à la personne agréée ou autorisée, sous réserve des conditions que l'Autorité pourrait préciser dans l'avis:
 - i. en cas de restriction ou de suspension, d'exercer les activités essentielles pour la protection des intérêts des clients au cours de la période de restriction ou de suspension;
 - ii. en cas d'annulation, d'exercer les activités essentielles visant à la fermeture de l'entreprise.

Article 32 : Retrait des demandes d'autorisation ou d'agrément

Toute demande d'autorisation ou d'agrément peut être retirée avant qu'elle ne soit traitée. Les frais d'analyse de dossier ne sont pas remboursables.

Sous réserve des alinéas 3 et 4 du présent article, un agrément ou une autorisation accordée peut être retiré par l'Autorité à la demande ou avec le consentement de la personne autorisée ou agréée. L'Autorité peut sursoir à la décision de retrait d'une autorisation ou d'un agrément si elle estime que l'intérêt public exige que des questions impliquant la personne autorisée ou agréée soient préalablement examinées par l'Autorité, avant qu'une décision soit prise, concernant la demande de retrait ou de suspension d'une autorisation ou agrément.

L'Autorité peut refuser de retirer une autorisation ou un agrément si elle estime qu'il est souhaitable qu'une restriction soit imposée à la personne autorisée en vertu du présent règlement ou qu'une restriction déjà imposée à cette personne continue d'être en vigueur.

L'Autorité peut donner un avis public d'une décision prise après l'expiration du délai d'appel. Cependant, lorsque l'Autorité estime que l'intérêt public exige la publication immédiate de sa décision, elle peut la publier immédiatement.

Article 33 : La Banque de la République du Burundi

La Banque de la République du Burundi est une personne exemptée pour tout acte accompli dans le cadre du marché des capitaux au sens du présent règlement.

Article 34 : Pouvoir d'étendre ou de restreindre les personnes exemptées

L'Autorité peut prévoir d'autres catégories de personnes exemptées, retirer ou restreindre toute exemption conférée par le présent règlement.

CHAPITRE XIV : DES DISPOSITIONS FINALES

Article 35 : Entrée en vigueur

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

Fait à Bujumbura, le 18/10/2024

LE DIRECTEUR GENERAL



ANNEXE I :

DEMANDES D'AUTORISATION OU D'AGREMENT POUR EXERCER LES ACTIVITES :

1. DE BOURSE DES VALEURS MOBILIERES
2. COURTIER/NEGOCIAN/CONSEILLER EN INVESTISSEMENTS/GESTIONNAIRE D'INVESTISSEMENTS/ BANQUE D'INVESTISSEMENT/ ORGANISMES DE PLACEMENT COLLECTIF /COMMISSAIRE AUX COMPTES/ DEPOSITAIRES / REGISTRAIRES / AGENCE DE NOTATION.

1. FORMULAIRE DE DEMANDE D'AGREMENT D'UNE BOURSE DES VALEURS MOBILIERES

PARTIE I : NATURE DE L'AGREMENT

Veuillez indiquer la nature de la demande (cocher la case correspondante) :

- Agrément ☐
- Modification d'un agrément précédemment obtenu ☐

En cas de modification des conditions initiales d'agrément, préciser les raisons :

Partie II : RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA SOCIETE

II.1. Présentation de la société

| | |
|--|--|
| Dénomination sociale | |
| Siège social | |
| Téléphone | |
| Fax : | |
| E. mail | |
| Forme juridique (joindre copie des Statuts) | |
| Numéro d'Immatriculation au registre de commerce (joindre copie du registre de commerce) | |
| Numéro d'identification fiscal(NIF) | |
| Droit régissant la société | |
| Montant du capital social | |

II.2. Capital social

| | |
|---------------------------|--|
| Montant du capital en BIF | |
| Valeur nominale unitaire | |
| Nombre d'actions | |
| Montant libéré en BIF | |

II.3. Identité des actionnaires

| Nom et prénom ou raison sociale de l'actionnaire | Nationalité | Fonction ou activité/obj et social | Adresse | capital | | %du capital détenu | % des droits de vote |
|--|-------------|---|---------|---------------------|------------------------|--------------------------|----------------------------|
| | | | | Apport en nature | Apport en numéraire | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

❖ Joindre pour chaque actionnaire :

- *Personne physique : copie de la pièce d'identité, casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois, présentation de ses activités et/ou CV.*
- *Personne morale : Copie du registre de commerce et des statuts.*

II.4. Membres de la société boursière

| Nom ou raison sociale | Adresse | Fonctions ou objet social |
|-----------------------|---------|---------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

II.5. Dirigeants de la société

| Nom et prénoms | Qualité | Autres fonctions | Date de Nomination | Durée du mandat |
|----------------|---------|------------------|--------------------|-----------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

❖ Joindre pour chaque dirigeant :

- *Un CV détaillé, faisant ressortir l'expérience professionnelle ;*
- *Copie de la pièce d'identité ;*
- *Un extrait du casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois ;*
- *Copie de l'acte de nomination (PV du Conseil d'Administration, etc.).*

II.6. Membres du Conseil d'Administration ou de Surveillance

| Nom et prénom ou raison sociale | Date de nomination et durée du mandat | Fonction au sein du CA | Autres fonctions exercées dans la société | Entités dans lesquelles il exerce d'autres fonctions | Action détenues dans la société |
|---------------------------------|---------------------------------------|------------------------|---|--|---------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

❖ Joindre pour chaque membre du Conseil d'Administration ou de Surveillance :

- *Une copie de la pièce d'identité*
- *Nom et prénom du représentant permanent*
- *Un CV détaillé, faisant ressortir l'expérience professionnelle*
- *Un extrait du casier judiciaire (ou équivalent) datant de moins de trois (3) mois*
- *Actes de nomination (PV de l'assemblée Générale, PV du CA ou CS, lettres de désignation en qualité de représentant permanent, etc.).*

II.7. Renseignements sur la Société, ses actionnaires, ses dirigeants et son Conseil d'Administration

Le demandeur, l'un de ses administrateurs ou dirigeant a-t-il été déclaré en faillite au Burundi ou ailleurs ? Oui ☐ Non ☐.

Si « oui », préciser:

Le demandeur, un actionnaire ou associé du demandeur, l'un de ses administrateurs ou un dirigeant du demandeur a-t-il tenu un rôle prépondérant dans une société qui, sous sa conduite, a été déclarée en faillite et n'a pas été réhabilitée. Oui ☐ Non ☐.

Si oui. Donner les détails

Le demandeur s'est-il vu refuser une autorisation en vertu des lois et règlements en vigueur au Burundi par l'ARMC. Oui ☐ Non ☐.

Si oui. Donner les détails

Un actionnaire ou associé du demandeur, l'un de ses administrateurs ou un dirigeant du demandeur est-il ou a-t-il été soumis à toute forme de mesure disciplinaire par une organisation professionnelle dont il est ou était membre?

Oui ☐ Non ☐.

Si oui, donner des détails.....

Un actionnaire ou associé du demandeur, l'un de ses administrateurs ou un dirigeant du demandeur est-il poursuivi ou a été condamné au Burundi ou à l'étranger comme auteur ou complice et n'a pas été réhabilité du chef des infractions prévues par la loi régissant le marché des capitaux du Burundi, la loi régissant l'Autorité de Régulation du marché des capitaux du Burundi, les règlements y relatifs ou les lois équivalentes à l'étranger, aux infractions suivantes : « *le faux monnayage ;la contrefaçon ou la falsification de titres publics ou d'effets de commerce, d'actions, d'obligations, de coupons d'intérêt ou de billets de banque, la contrefaçon ou la falsification des sceaux, des timbres, des poinçons ou des marques, le faux et l'usage de faux, la violation des règles de change et de commerce extérieur, la corruption et les infractions connexes, le vol, l'extorsion, le détournement ou l'abus de confiance, l'escroquerie ou le recel, l'émission de chèques sans provision, la banqueroute ou les infractions assimilées, le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme ou tout autre crime économique et financier* ». Oui ☐ Non ☐.

Si oui, donner des détails.....

Le demandeur, un actionnaire ou associé du demandeur, l'un de ses administrateurs ou un dirigeant du demandeur-t-il été déclaré défaillant au regard des lois et règlements en vigueur au Burundi. Oui ☐ Non ☐.

Si oui, donner des détails.....

Le demandeur, un actionnaire ou associé du demandeur, l'un de ses administrateurs ou un dirigeant du demandeur est-il membre, administrateur ou dirigeant d'une société membre d'une bourse des valeurs mobilières au Burundi ou à l'étranger ? Oui ☐ Non ☐.

Si oui, donner des détails.....

Le demandeur, un actionnaire ou associé du demandeur, l'un de ses administrateurs ou un dirigeant du demandeur a-t-il été expulsé ou suspendu de la négociation ou de l'adhésion à l'organisation d'une bourse des valeurs mobilières au Burundi ou à l'étranger ?
Oui ☐ Non ☐.

Si oui, donner des détails.....

Le demandeur, un actionnaire ou associé du demandeur, l'un de ses administrateurs ou un dirigeant du demandeur a-t-il été soumis à toute autre forme de mesure disciplinaire par une bourse des valeurs mobilières au Burundi ou à l'étranger ?
Oui ☐ Non ☐.

Existe-t-il toute autre information supplémentaire jugée pertinente pour cette demande ?

.....
.....
.....

II.8. Description des moyens humains et techniques de la société.

II.8.1. Organigramme

Veuillez indiquer les organes composant l'organigramme de la société

Départements

Directions

Sous-directions

Divisions

Services

Cellules

Autres (à préciser)

II.8.2. Personnel clé de la société

| Nom et Prénom | Nationalité | Poste | Adresse et numéro de téléphone | Niveau hiérarchique | Qualifications académiques (Diplôme) |
|---------------|-------------|-------|--------------------------------|---------------------|--------------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

❖ Joindre pour chaque employé clé :

- *CV*
- *Fiches de poste*
- *Plan de remplacement*
- *Plan de formation*

❖ Joindre aussi la liste des autres membres du personnel précisant les noms et prénoms, les dates d'embauche et les fonctions.

II.9. Moyens techniques

❖ Joindre au dossier de demande une description détaillée des éléments suivants :

II.9.1. Système d'information

- i. Joindre le manuel d'utilisation du système d'information
- ii. Décrire l'architecture globale des systèmes (incluant la sous-traitance), en fournissant le schéma des flux d'informations et l'indication des logiciels utilisés (internes ou externes) ;
- iii. Décrire les moyens de secours mis en place (redondance, back-up,...) ; Décrire les procédures et outils de sécurité informatique (accès aux données et aux systèmes, sécurité des réseaux, pistes d'audit, sauvegarde...) ;

- iv. Décrire les modalités de classement et de conservation des informations (périodicité, forme, lieu, durée) ;
- v. S'il s'agit d'un projet comprenant principalement des prestations via Internet, décrire également :
 - les moyens techniques et organisationnels envisagés afin de prévenir, détecter ou corriger les défaillances du système et d'en garantir la sécurité ;
 - les méthodes de protection des communications ;
 - les moyens humains et dispositifs mis en place pour assurer la sécurité et la surveillance des risques ;
 - les moyens de sécurité physique mis en place pour la protection des locaux et du matériel ;
- vi. si l'entreprise a souscrit une police d'assurance contre les risques opérationnels, fournir une description des garanties.
- vii. Joindre une copie des contrats de maintenance des moyens techniques ;
- viii. Joindre une déclaration sur l'honneur de mettre en œuvre les moyens annoncés après obtention de l'agrément.

II.9.2. Matériel et dispositif de sécurité envisagés pour la protection

Décrire les caractéristiques du matériel et dispositif de sécurité envisagés pour la protection :

- i. des locaux ;
- ii. des fonds et des valeurs (sécurité matérielle).

II.9.3. Structure et Organisation envisagées

- i. décrire l'organisation et attributions des structures (*joindre projet de l'organigramme ou schéma d'organisation*) ;
- ii. description des procédures internes ;
- iii. circuit des ordres, des titres et des fonds ;
- iv. procédure de règlement et livraison ;
- v. comptabilisation des opérations ;
- vi. procédures de contrôle interne ;

- vii. mise en place du comité de gestion des risques pour assurer la continuité des activités en cas de besoin ;
- viii. plan de continuité des activités.

II.9.4. Contrôle interne et conformité

- i. décrire l'organisation et les moyens mis en œuvre pour assurer un contrôle interne efficace (contrôles permanents et ponctuels) ;
- ii. décrire les mesures adoptées par l'entreprise en vue d'éviter les conflits d'intérêts ;
- iii. décrire le dispositif visant à promouvoir le développement durable et prévenir le blanchiment des capitaux.

II.9.5. Commissaires aux comptes

| Nom et Prénom Dénomination sociale | Adresse | N° de Téléphone Fax : E-mail | Durée du mandat (préciser la date de désignation et déchéance) |
|---------------------------------------|---------|------------------------------------|---|
| | | | |
| | | | |

- ❖ Pour chaque Commissaire aux Comptes, joindre :
 - la lettre d'acceptation ;
 - la décision ou le PV de l'instance le nommant ;
 - une brève présentation du Commissaire aux Comptes.

PARTIE III : STRATEGIE ET PROJECTIONS FINANCIERES DE LA SOCIETE

III.1. Veuillez préciser à quelle sorte de clientèle la société de bourse s'adressera (investisseurs institutionnels, particuliers, certains groupes cibles) en donnant une indication en % de la part prévue de chaque type de clientèle dans le chiffre d'affaires total.

| Service offert | Clientèle | % |
|----------------|-----------|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

III.2. Veuillez préciser sur quelle base l'entreprise se fera rémunérer par sa clientèle. Si l'entreprise a déjà établi des tarifs, veuillez les joindre en annexe au dossier d'agrément.

- ❖ Joindre un plan d'affaires comprenant :
 - *la politique commerciale ;*
 - *les hypothèses utilisées pour les projections financières ;*
 - *un plan de financement.*
- ❖ Joindre la grille tarifaire envisagée.

PARTIE IV. IDENTIFICATION DU RESPONSABLE ET DE LA PERSONNE CHARGÉE DU SUIVI DE LA DEMANDE

IV.1. Personne responsable de la demande d'agrément :

IV.1.1 Veuillez fournir les informations suivantes :

| | |
|----------------------------|--|
| Nom et Prénom | |
| Nationalité | |
| Fonction | |
| Adresse | |
| Numéro de Téléphone fixe | |
| Numéro de Téléphone mobile | |
| Fax | |
| E-mail | |

IV.1.2 Veuillez préciser à quel titre cette personne signe le dossier (cocher la case correspondante) :

- Personne disposant du pouvoir d'engager valablement la société ☐
- Actionnaire qui détient le contrôle de la société ☐
- Président du Conseil d'Administration ☐
- Directeur Général ou Gérant ☐
- Autres (A préciser) : ☐

IV.2. Personne chargée du suivi du dossier d'agrément :

| | |
|----------------------------|--|
| Nom et Prénom | |
| Fonction | |
| Adresse | |
| Numéro de Téléphone fixe | |
| Numéro de Téléphone mobile | |
| Fax | |
| E-mail | |
| Signature | |

IV.3. Déclaration et consentement

Directeur Général ;

Je déclare que je dispose du pouvoir de remplir cette demande au nom de l'entreprise postulante ;

En ma qualité de (1), j'ai l'honneur de vous faire parvenir une demande d'agrément pour exercer les activités d'une bourse des valeurs mobilières, conformément à la loi n° 1/05 du 27 février 2019 régissant le marché des capitaux au Burundi et au règlement régissant l'octroi d'agrément ou d'autorisation.

Veuillez trouver ci-joint les documents et renseignements complémentaires prévus conformément au règlement régissant l'octroi d'agrément ou d'autorisation.

Je soussigné (2), atteste sur l'honneur l'exactitude des informations communiquées et m'engage à porter immédiatement à la connaissance de l'Autorité de Régulation du Marché des Capitaux du Burundi, les changements intervenant sur l'un ou plusieurs des éléments contenus dans le présent dossier.

Je reconnais que l'Autorité de Régulation du Marché des Capitaux peut obtenir, auprès d'autres autorités de régulation du Burundi et notamment de mon autorité de régulation primaire, tous les renseignements nécessaires qu'elle estime utiles aux fins de l'examen et de l'évaluation de la présente demande.

Fait le /...../ 2024.

Signature du Représentant Légal et cachet de la Société

2. FORMULAIRE DE DEMANDE D'AUTORISATION D'UNE BOURSE DES VALEURS MOBILIERES

PARTIE I : NATURE D'AUTORISATION

Veuillez indiquer la nature de la demande (cocher la case correspondante) :

- Autorisation ☐
- Modification d'une autorisation précédemment obtenue ☐

En cas de modification des conditions initiales d'autorisation, préciser les raisons :

Partie II : RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA SOCIETE

II.1. Présentation de la société

| | |
|--|--|
| Dénomination sociale | |
| Siège social | |
| Téléphone | |
| Fax : | |
| E. mail | |
| Forme juridique (joindre copie des Statuts) | |
| Numéro d'immatriculation au registre de commerce (joindre copie du registre de commerce) | |
| Numéro d'identification fiscal(NIF) | |
| Droit régissant la société | |
| Montant du capital social | |

II.2. Capital social

| | |
|---------------------------|--|
| Montant du capital en BIF | |
| Valeur nominale unitaire | |
| Nombre d'actions | |
| Montant libéré en BIF | |

II.3. Identité des actionnaires

| Nom et prénom ou raison sociale de l'actionnaire | Nationalité | Fonction ou activité/obj et social | Adresse | capital | | %du capital détenu | % des droits de vote |
|--|-------------|---|---------|------------------------|------------------------|--------------------------|----------------------------|
| | | | | Apport en nature | Apport en numéraire | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

❖ Joindre pour chaque actionnaire :

- *Personne physique : copie de la pièce d'identité, casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois, présentation de ses activités et/ou CV.*
- *Personne morale : Copie du registre de commerce et des statuts.*

II.4. Membres de la société boursière

| Nom ou raison sociale | Adresse | Fonctions ou objet social |
|-----------------------|---------|---------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

II.5. Dirigeants de la société

| Nom et prénoms | Qualité | Autres fonctions | Date de Nomination | Durée du mandat |
|----------------------|---------|------------------|--------------------------|-----------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

❖ Joindre pour chaque dirigeant :

- *Un CV détaillé, faisant ressortir l'expérience professionnelle ;*

- Copie de la pièce d'identité ;
- Un extrait du casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois ;
- Copie de l'acte de nomination (PV du Conseil d'Administration, etc.).

II.6. Membres du Conseil d'Administration ou de Surveillance

| Nom et prénom ou raison sociale | Date de nomination et durée du mandat | Fonction au sein du CA | Autres fonctions exercées dans la société | Entités dans lesquelles il exerce d'autres fonctions | Action détenues dans la société |
|---------------------------------|---------------------------------------|------------------------|---|--|---------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

❖ Joindre pour chaque membre du Conseil d'Administration ou de Surveillance :

- Une copie de la pièce d'identité
- Nom et prénom du représentant permanent
- Un CV détaillé, faisant ressortir l'expérience professionnelle
- Un extrait du casier judiciaire (ou équivalent) datant de moins de trois (3) mois
- Actes de nomination (PV de l'assemblée Générale, PV du CA ou CS, lettres de désignation en qualité de représentant permanent, etc.).

II.7. Renseignements sur la Société, ses actionnaires, ses dirigeants et son Conseil d'Administration

Le demandeur, l'un de ses administrateurs ou dirigeant a-t-il été déclaré en faillite au Burundi ou ailleurs ? Oui ☐ Non ☐ .

Si « oui », préciser:

Le demandeur, un actionnaire ou associé du demandeur, l'un de ses administrateurs ou un dirigeant du demandeur a-t-il tenu un rôle prépondérant dans une société qui, sous sa conduite, a été déclarée en faillite et n'a pas été réhabilitée. Oui ☐ Non ☐.

Si oui. Donner les détails

Le demandeur s'est-il vu refuser une autorisation en vertu des lois et règlements en vigueur au Burundi par l'ARMC. Oui ☐ Non ☐.

Si oui. Donner les détails

Un actionnaire ou associé du demandeur, l'un de ses administrateurs ou un dirigeant du demandeur est-il ou a-t-il été soumis à toute forme de mesure disciplinaire par une organisation professionnelle dont il est ou était membre?

Oui ☐ Non ☐.

Si oui, donner des détails.....

Un actionnaire ou associé du demandeur, l'un de ses administrateurs ou un dirigeant du demandeur est-il poursuivi ou a été condamné au Burundi ou à l'étranger comme auteur ou complice et n'a pas été réhabilité du chef des infractions prévues par la loi régissant le marché des capitaux du Burundi, la loi régissant l'Autorité de Régulation du marché des capitaux du Burundi, les règlements y relatifs ou les lois équivalentes à l'étranger, aux infractions suivantes : « *le faux monnayage ;la contrefaçon ou la falsification de titres publics ou d'effets de commerce, d'actions, d'obligations, de coupons d'intérêt ou de billets de banque, la contrefaçon ou la falsification des sceaux, des timbres, des poinçons ou des marques, le faux et l'usage de faux, la violation des règles de change et de commerce extérieur, la corruption et les infractions connexes, le vol, l'extorsion, le détournement ou l'abus de confiance, l'escroquerie ou le recel, l'émission de chèques sans provision, la banqueroute ou les infractions assimilées, le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme ou tout autre crime économique et financier* ». Oui ☐ Non ☐.

Si oui, donner des détails.....

Le demandeur, un actionnaire ou associé du demandeur, l'un de ses administrateurs ou un dirigeant du demandeur-t-il été déclaré défaillant au regard des lois et règlements en vigueur au Burundi. Oui ☐ Non ☐.

Si oui, donner des détails.....

Le demandeur, un actionnaire ou associé du demandeur, l'un de ses administrateurs ou un dirigeant du demandeur est-il membre, administrateur ou dirigeant d'une société membre d'une bourse des valeurs mobilières au Burundi ou à l'étranger ? Oui ☐ Non ☐.

Si oui, donner des détails.....

Le demandeur, un actionnaire ou associé du demandeur, l'un de ses administrateurs ou un dirigeant du demandeur a-t-il été expulsé ou suspendu de la négociation ou de l'adhésion à l'organisation d'une bourse des valeurs mobilières au Burundi ou à l'étranger ?

Oui ☐ Non ☐.

Si oui, donner des détails.....

Le demandeur, un actionnaire ou associé du demandeur, l'un de ses administrateurs ou un dirigeant du demandeur a-t-il été soumis à toute autre forme de mesure disciplinaire par une bourse des valeurs mobilières au Burundi ou à l'étranger ?

Oui ☐ Non ☐

Existe-t-il toute autre information supplémentaire jugée pertinente pour cette demande ?

II.8. Description des moyens humains et techniques de la société.

II.8.1. Organigramme

Veuillez indiquer les organes composant l'organigramme de la société

| | |
|---------------------|--------------------------|
| Départements | <input type="checkbox"/> |
| Directions | <input type="checkbox"/> |
| Sous-directions | <input type="checkbox"/> |
| Divisions | <input type="checkbox"/> |
| Services | <input type="checkbox"/> |
| Cellules | <input type="checkbox"/> |
| Autres (à préciser) | <input type="checkbox"/> |

II.8.2. Personnel clé de la société

| Nom et Prénom | Nationalité | Poste | Adresse et numéro de téléphone | Niveau hiérarchique | Qualifications académiques (Diplôme) |
|---------------|-------------|-------|--------------------------------|---------------------|--------------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

❖ Joindre pour chaque employé clé :

- CV
- Fiches de poste
- Plan de remplacement
- Plan de formation

- ❖ Joindre aussi la liste des autres membres du personnel précisant les noms et prénoms, les dates d'embauche et les fonctions.

II.9. Moyens techniques

- ❖ Joindre au dossier de demande une description détaillée des éléments suivants :

II.9.1. Système d'information

- Joindre le manuel d'utilisation du système d'information ;
- Décrire l'architecture globale des systèmes (incluant la sous-traitance), en fournissant le schéma des flux d'informations et l'indication des logiciels utilisés (internes ou externes) ;
- Décrire les moyens de secours mis en place (redondance, back-up,...) ; Décrire les procédures et outils de sécurité informatique (accès aux données et aux systèmes, sécurité des réseaux, pistes d'audit, sauvegarde...) ;
- Décrire les modalités de classement et de conservation des informations (périodicité, forme, lieu, durée) ;
- S'il s'agit d'un projet comprenant principalement des prestations via Internet, décrire également :
 - les moyens techniques et organisationnels envisagés afin de prévenir, détecter ou corriger les défaillances du système et d'en garantir la sécurité ;
 - les méthodes de protection des communications ;
 - les moyens humains et dispositifs mis en place pour assurer la sécurité et la surveillance des risques ;
 - les moyens de sécurité physique mis en place pour la protection des locaux et du matériel ;
- si l'entreprise a souscrit une police d'assurance contre les risques opérationnels, fournir une description des garanties.
- Joindre une copie des contrats de maintenance des moyens techniques ;
- Joindre une déclaration sur l'honneur de mettre en œuvre les moyens annoncés après obtention de l'agrément.

II.9.2. Matériel et dispositif de sécurité envisagés pour la protection

Décrire les caractéristiques du matériel et dispositif de sécurité envisagés pour la protection :

- des locaux ;
- des fonds et des valeurs (sécurité matérielle).

II.9.3. Structure et Organisation envisagées

- i. décrire l'organisation et attributions des structures (*joindre projet de l'organigramme ou schéma d'organisation*);
- ii. description des procédures internes ;
- iii. circuit des ordres, des titres et des fonds ;
- iv. procédure de règlement et livraison ;
- v. comptabilisation des opérations ;
- vi. procédures de contrôle interne ;
- vii. mise en place du comité de gestion des risques pour assurer la continuité des activités en cas de besoin ;
- viii. plan de continuité des activités.

II.9.4. Contrôle interne et conformité

- i. décrire l'organisation et les moyens mis en œuvre pour assurer un contrôle interne efficace (contrôles permanents et ponctuels) ;
- ii. décrire les mesures adoptées par l'entreprise en vue d'éviter les conflits d'intérêts ;
- iii. décrire le dispositif visant à promouvoir le développement durable et prévenir le blanchiment des capitaux.

II.9.5. Commissaires aux comptes

| Nom et Prénom Dénomination sociale | Adresse | N° de Téléphone Fax : E-mail | Durée du mandat (préciser la date de désignation et déchéance) |
|---------------------------------------|---------|------------------------------------|---|
| | | | |
| | | | |

- ❖ Pour chaque Commissaire aux Comptes, joindre :
- la lettre d'acceptation ;
 - la décision ou le PV de l'instance le nommant ;
 - une brève présentation du Commissaire aux Comptes.

PARTIE III : STRATEGIE ET PROJECTIONS FINANCIERES DE LA SOCIETE

III.1. Veuillez préciser à quelle sorte de clientèle la société de bourse s'adressera (investisseurs institutionnels, particuliers, certains groupes cibles) en donnant une indication en % de la part prévue de chaque type de clientèle dans le chiffre d'affaires total.

| Service offert | Clientèle | % |
|----------------|-----------|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

III.2. Veuillez préciser sur quelle base l'entreprise se fera rémunérer par sa clientèle. Si l'entreprise a déjà établi des tarifs, veuillez les joindre en annexe au dossier d'agrément.

- ❖ Joindre un plan d'affaires comprenant :
 - la politique commerciale ;
 - les hypothèses utilisées pour les projections financières ;
 - un plan de financement.
- ❖ Joindre la grille tarifaire envisagée.

PARTIE IV. IDENTIFICATION DU RESPONSABLE ET DE LA PERSONNE CHARGEE DU SUIVI DE LA DEMANDE

IV.1. Personne responsable de la demande d'agrément :

IV.1.1 Veuillez fournir les informations suivantes :

| | |
|---------------|--|
| Nom et Prénom | |
| Nationalité | |

| | |
|----------------------------|--|
| Fonction | |
| Adresse | |
| Numéro de Téléphone fixe | |
| Numéro de Téléphone mobile | |
| Fax | |
| E-mail | |

IV.1.2 Veuillez préciser à quel titre cette personne signe le dossier (cocher la case correspondante) :

- Personne disposant du pouvoir d'engager valablement la société ☐
- Actionnaire qui détient le contrôle de la société ☐
- Président du Conseil d'Administration ☐
- Directeur Général ou Gérant ☐
- Autres (A préciser) : ☐

IV.2. Personne chargée du suivi du dossier d'agrément :

| | |
|----------------------------|--|
| Nom et Prénom | |
| Fonction | |
| Adresse | |
| Numéro de Téléphone fixe | |
| Numéro de Téléphone mobile | |
| Fax | |
| E-mail | |
| Signature | |

IV.3. Déclaration et consentement

Directeur Général ;

Je déclare que je dispose du pouvoir de remplir cette demande au nom de l'entreprise postulante ;

En ma qualité de (1), j'ai l'honneur de vous faire parvenir une demande d'autorisation pour exercer les activités d'une bourse des valeurs mobilières,

conformément à la loi n° 1/05 du 27 février 2019 régissant le marché des capitaux au Burundi et au règlement régissant l'octroi d'agrément ou d'autorisation.

Veuillez trouver ci-joint les documents et renseignements complémentaires prévus conformément au règlement régissant l'octroi d'agrément ou d'autorisation.

Je soussigné (2), atteste sur l'honneur l'exactitude des informations communiquées et m'engage à porter immédiatement à la connaissance de l'Autorité de Régulation du Marché des Capitaux du Burundi, les changements intervenant sur l'un ou plusieurs des éléments contenus dans le présent dossier.

Je reconnais que l'Autorité de Régulation du Marché des Capitaux peut obtenir, auprès d'autres autorités de régulation du Burundi et notamment de mon autorité de régulation primaire, tous les renseignements nécessaires qu'elle estime utiles aux fins de l'examen et de l'évaluation de la présente demande.

Fait le / / 2024.

Signature du Représentant Légal et cachet de la Société

3. FORMULAIRE DE DEMANDE D'AGREMENT POUR EXERCER LES ACTIVITES DE COURTIER /
NEGOCIANTS/ CONSEILLERS EN INVESTISSEMENTS/ GESTIONNAIRE D'INVESTISSEMENTS/BANQUES
D'INVESTISSEMENTS/ COMMISSAIRES AUX COMPTES/ ORGANISMES DE PLACEMENTS COLLECTIFS/
DEPOSITAIRES / REGISTRAIRES/AGENCE DE NOTATION.

PARTIE I : NATURE DE L'AGREMENT

1.1 Veuillez indiquer la nature de la demande (cocher la case correspondante) :

- Agrément ☐
- Modification d'un agrément précédemment obtenu ☐

En cas de modification des conditions initiales d'agrément, préciser les raisons :

.....

.....

.....

1.2 L'entité souhaite obtenir un agrément en qualité de (cocher la case correspondante) :

- a. Courtier/négociant ☐
- b. Conseiller en investissements ☐
- c. Gestionnaire d'investissement ☐
- d. Banque d'investissement ☐
- e. Organisme de placement collectif ☐
- f. Dépositaire ☐
- g. Registraire ☐
- h. Commissaire aux comptes ☐
- i. Agence de notation ☐

Partie II : RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA SOCIETE

II.1. Présentation de la société

| | |
|--|--|
| Dénomination sociale | |
| Siège social | |
| Téléphone | |
| Fax : | |
| E. mail | |
| Forme juridique (joindre copie des Statuts) | |
| Numéro d'Immatriculation au registre de commerce (joindre copie du registre de commerce) | |
| Numéro d'Identification Fiscal(joindre copie du NIF) | |
| Montant du capital social | |

II.2. Capital social

| | |
|----------------------------------|--|
| Montant du capital en BIF | |
| Valeur nominale unitaire | |
| Nombre d'actions /Parts sociales | |
| Montant libéré en BIF | |

II.3 Identité des actionnaires/associés

| Nom ou raison sociale de l'actionnaires/associés | Nationalité | Fonction ou activité/objectif et social | Adresse | capital | | %du capital détenu | % des droits de vote |
|--|-------------|---|---------|------------------|---------------------|--------------------|----------------------|
| | | | | Apport en nature | Apport en numéraire | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

❖ Joindre pour chaque actionnaire :

- *Personne physique : copie de la pièce d'identité, casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois, présentation de ses activités et/ou CV.*
- *Personne morale : Copie du registre de commerce, copie du numéro d'identification fiscale et des statuts*

II.4. Dirigeants de la société

| Nom et prénoms | Qualité | Autres fonctions | Date de Nomination | Durée du mandat |
|----------------|---------|------------------|--------------------|-----------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

❖ Joindre pour chaque dirigeant :

- *Un CV détaillé, faisant ressortir l'expérience professionnelle ;*
- *Copie certifiée conforme à l'original du diplôme ;*
- *Copie de la pièce d'identité ;*
- *Un extrait du casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois ;*
- *Copie de l'acte de nomination (PV du Conseil d'Administration, etc.).*

II.5. Membres du Conseil d'Administration ou de Surveillance

| Nom et prénoms ou raison sociale | Date de nomination | Fonction au sein du CA | Autres fonctions exercées dans la société | Entités dans lesquelles il exerce d'autres fonctions |
|-------------------------------------|--------------------------|---------------------------|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

❖ Joindre pour chaque membre du Conseil d'Administration :

- Une copie de la pièce d'identité
- Un CV détaillé, faisant ressortir l'expérience professionnelle
- Un extrait du casier judiciaire (ou équivalent) datant de moins de trois (3) mois
- Actes de nomination (PV de l'assemblée Générale, PV du CA, lettres de désignation en qualité de représentant permanent, etc.).

II.6. Renseignements sur la Société, ses actionnaires, ses dirigeants et son Conseil d'Administration

Le demandeur, l'un de ses administrateurs ou dirigeant a-t-il été déclaré en faillite au Burundi ou ailleurs ? Oui ☐ Non ☐.

Si « oui », préciser.

Le demandeur, un actionnaire ou associé du demandeur, l'un de ses administrateurs ou un dirigeant du demandeur a-t-il tenu un rôle prépondérant dans une société qui, sous sa conduite, a été déclarée en faillite et n'a pas été réhabilitée. Oui ☐ Non ☐.

Si oui. Donner les détails

Le demandeur s'est-il vu refuser une autorisation en vertu des lois et règlements en vigueur au Burundi par l'ARMC. Oui ☐ Non ☐.

Si oui. Donner les détails

Un actionnaire ou associé du demandeur, l'un de ses administrateurs ou un dirigeant du demandeur est-il ou a-t-il été soumis à toute forme de mesure disciplinaire par une organisation professionnelle dont il est ou était membre ?

Oui ☐ Non ☐

Si oui, donner des détails.....

Un actionnaire ou associé du demandeur, l'un de ses administrateurs ou un dirigeant du demandeur est-il poursuivi ou a été condamné au Burundi ou à l'étranger comme auteur ou complice et n'a pas été réhabilité du chef des infractions prévues par la loi régissant le marché des capitaux du Burundi, la loi régissant l'Autorité de Régulation du marché des capitaux du Burundi, les règlements y relatifs ou les lois équivalentes à l'étranger, aux infractions suivantes : « *le faux monnayage, la contrefaçon ou la falsification de titres publics ou d'effets de commerce, d'actions, d'obligations, de coupons d'intérêt ou de billets de banque, la contrefaçon ou la falsification des sceaux, des timbres, des poinçons ou des marques, le faux et l'usage de faux, la violation des règles de change et de commerce extérieur, la corruption et les infractions connexes, le vol, l'extorsion, le détournement ou l'abus de confiance, l'escroquerie ou le recel, l'émission de chèques sans provision, la banqueroute ou les infractions assimilées, le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme ou tout autre crime économique et financier* ». Oui ☐ Non ☐

Si oui, donner des détails.....

Le demandeur, un actionnaire ou associé du demandeur, l'un de ses administrateurs ou un dirigeant du demandeur a-t-il été déclaré défaillant au regard des lois et règlements en vigueur au Burundi. Oui ☐ Non ☐

Si oui, donner des détails.....

Le demandeur, un actionnaire ou associé du demandeur, l'un de ses administrateurs ou un dirigeant du demandeur est-il membre, administrateur ou dirigeant d'une société membre d'une bourse des valeurs mobilières au Burundi ou à l'étranger ? Oui ☐ Non ☐

Si oui, donner des détails.....

Le demandeur, un actionnaire ou associé du demandeur, l'un de ses administrateurs ou un dirigeant du demandeur a-t-il été expulsé ou suspendu de la négociation ou de l'adhésion à l'organisation d'une bourse des valeurs mobilières au Burundi ou à l'étranger ?

Oui ☐ Non ☐

Si oui, donner des détails.....

Le demandeur, un actionnaire ou associé du demandeur, l'un de ses administrateurs ou un dirigeant du demandeur a-t-il été soumis à toute autre forme de mesure disciplinaire par une bourse des valeurs mobilières au Burundi ou à l'étranger ?

Oui ☐ Non ☐

Existe-t-il toute autre information supplémentaire jugée pertinente pour cette demande ?

.....

.....

II.7. Situation financière

S'il s'agit d'une société existante, veuillez compléter les tableaux ci-dessous :

Bilan

| Libellés | 31.12. N-3 | 31.12. N-2 | 31.12. N-1 |
|---|------------|------------|------------|
| Total bilan | | | |
| Trésorerie | | | |
| Titres de placement (titres propres) | | | |
| Fournisseurs débiteurs | | | |
| Clients, prestations de services | | | |
| Créances clients litigieuses ou douteuses | | | |
| Autres clients | | | |
| Personnels et Comptes rattachés -Organismes sociaux | | | |
| Etat et collectivités publiques | | | |
| Autres débiteurs divers | | | |
| Moins (-) Dépréciations et risques provisionnés | | | |
| Débiteurs divers | | | |
| Immobilisations financières | | | |
| Dépôts et cautionnements | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| Immobilisations en cours | | | |
| Charges immobilisées | | | |
| Immobilisations incorporelles | | | |
| Immobilisations corporelles | | | |
| Avances et acomptes versés sur immobilisations | | | |
| Moins (-) Amortissements et Provisions pour dépréciation | | | |
| Valeurs immobilisées nettes | | | |
| Trésorerie -Passif | | | |
| Clients créditeurs | | | |
| Fournisseurs et comptes rattachés | | | |
| Personnels et comptes rattachés - Organismes sociaux | | | |
| Etat et collectivités publiques | | | |
| Autres créditeurs divers | | | |
| Associé - Groupe | | | |
| Créditeurs divers | | | |
| Subventions et autres fonds reçus | | | |
| Provisions | | | |
| Comptes bloqués d'actionnaires | | | |
| Primes liées au capital | | | |
| Réserves | | | |
| Ecart de réévaluation | | | |

| | | | |
|----------------------------|--|--|--|
| Emprunts | | | |
| Capital et dotations | | | |
| Report à nouveau | | | |
| Résultat net de l'exercice | | | |
| Ressources durables | | | |

Compte de résultat

| Libellés | 31.12. N-3 | 31.12. N-2 | 31.12. N-1 |
|---|------------|------------|------------|
| Charges sur opérations sur titres | | | |
| Charges externes et charges d'exploitation | | | |
| Rémunérations d'intermédiaires, apporteurs d'affaires | | | |
| Impôts taxes et versements assimilés | | | |
| Charges de personnel | | | |
| Frais financiers | | | |
| Dotation aux amortissements et provisions | | | |
| Charges hors activités ordinaires | | | |
| TOTAL CHARGES | | | |
| Produits sur opérations sur titres | | | |
| Produits de l'ingénierie financière | | | |
| Autres produits d'exploitation | | | |
| Produits sur immobilisations financières | | | |
| Reprise d'amortissement et provisions | | | |
| Autres produits | | | |
| Produits hors activités ordinaires | | | |
| TOTAL DES PRODUITS | | | |
| Résultat avant impôts | | | |
| RESULTAT DE L'EXERCICE | | | |

❖ Joindre au dossier :

- *les comptes annuels des trois(3) dernières années, assortis des rapports du Commissaire aux Comptes ;*
- *une situation comptable ne remontant pas à plus de trois (3) mois et indiquant de manière détaillée l'état des actifs et passifs de la société, ses résultats pour l'exercice en cours ainsi que ses droits et engagements hors bilan, si les derniers comptes annuels remontent à plus de sept (7) mois.*

II.8. Description des moyens humains et techniques de la société.

II.8.1. Organigramme

Veuillez indiquer les organes composant l'organigramme de la société

| | |
|---------------------|----------------------|
| Départements | <input type="text"/> |
| Directions | <input type="text"/> |
| Sous-directions | <input type="text"/> |
| Divisions | <input type="text"/> |
| Services | <input type="text"/> |
| Cellules | <input type="text"/> |
| Autres (à préciser) | <input type="text"/> |

II.8.2. Personnel clé de la société

| Nom et Prénom | Nationalité | Poste | Adresse et numéro de téléphone | Niveau hiérarchique | Qualifications académiques (Diplôme) |
|---------------|-------------|-------|--------------------------------|---------------------|--------------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

❖ Joindre pour chaque employé clé :

- CV ;
- Copie conforme à l'original du diplôme, certificats de formation,
- Fiches de poste ;
- Plan de remplacement ;
- Plan de formation.

❖ Joindre aussi la liste des autres membres du personnel précisant les noms et prénoms, les dates d'embauche et les fonctions.

II.9. Moyens techniques

❖ Joindre au dossier de demande une description détaillée des éléments suivants :

II.9.1. Système d'information

- i. décrire l'architecture globale des systèmes (incluant la sous-traitance), en fournissant le schéma des flux d'informations et l'indication des logiciels utilisés (internes ou externes) ;
- ii. décrire les moyens de secours mis en place (redondance, back-up,...) ;
- iii. décrire les procédures et outils de sécurité informatique (accès aux données et aux systèmes, sécurité des réseaux, pistes d'audit, sauvegarde...) ;
- iv. décrire les modalités de classement et de conservation des informations (périodicité, forme, lieu, durée) ;
- v. s'il s'agit d'un projet comprenant principalement des prestations via Internet, décrire également :
 - les moyens techniques et organisationnels envisagés afin de prévenir, détecter ou corriger les défaillances du système et d'en garantir la sécurité ;
 - les méthodes de protection des communications ;
 - les moyens humains et dispositifs mis en place pour assurer la sécurité et la surveillance des risques ;
 - les moyens de sécurité physique mis en place pour la protection des locaux et du matériel ;

- vi. si l'entreprise a souscrit une police d'assurance contre les risques opérationnels, fournir une description des garanties.

II.9.2. Matériel et dispositif de sécurité envisagés pour la protection

Décrire les caractéristiques du matériel et dispositif de sécurité envisagés pour la protection :

- i. des locaux ;
- ii. des fonds et des valeurs (sécurité matérielle).

II.9.3. Structure et Organisation envisagées

- i. décrire l'organisation et attributions des structures (*joindre projet de l'organigramme ou schéma d'organisation*) ;
- ii. description des procédures internes ;
- iii. circuit des ordres, des titres et des fonds ;
- iv. procédure d'ouverture de comptes clientèle ;
- v. comptabilisation des opérations ;
- vi. procédures de contrôle interne.
- vii. plan de continuité d'activités.

II.9.4. Contrôle interne et conformité

- i. décrire l'organisation et les moyens mis en œuvre pour assurer un contrôle interne efficace (contrôles permanents et ponctuels) ;
- ii. décrire les mesures adoptées par l'entreprise en vue d'éviter les conflits d'intérêts ;
- iii. décrire le dispositif visant à promouvoir le développement durable et prévenir le blanchiment des capitaux.

II.9.5. Commissaires aux comptes

| Nom et Prénom Dénomination sociale | Adresse | N° de Téléphone Fax : E-mail | Durée du mandat (préciser la date de désignation et déchéance) |
|---------------------------------------|---------|------------------------------------|---|
| | | | |
| | | | |

- ❖ Pour chaque Commissaire aux Comptes, joindre :
 - la lettre d'acceptation ;
 - la décision ou le PV de l'instance le nommant ;
 - une plaquette de présentation.

PARTIE III : STRATEGIE ET PROJECTIONS FINANCIERES DE LA SOCIETE

III.1. Veuillez préciser, par type d'activité envisagée, à quelle sorte de clientèle l'entreprise s'adressera (investisseurs institutionnels, particuliers, certains groupes cibles) en donnant une indication en % de la part prévue de chaque type de clientèle dans le chiffre d'affaires total.

| Type d'activité | Clientèle | % |
|-----------------|-----------|---|
| | | |
| | | |
| | | |

III.2. Veuillez préciser sur quelle base l'entreprise se fera rémunérer par sa clientèle. Si l'entreprise a déjà établi des tarifs, veuillez les joindre en annexe au dossier d'agrément.

- ❖ Joindre un plan d'affaires comprenant :
 - la politique commerciale ;
 - les hypothèses utilisées pour les projections financières ;
 - un plan de financement.

- ❖ Joindre la grille tarifaire envisagée.

PARTIE IV. IDENTIFICATION DU RESPONSABLE ET DE LA PERSONNE CHARGÉE DU SUIVI DE LA DEMANDE

IV.1. Personne responsable de la demande d'agrément :

IV.1.1 Veuillez fournir les informations suivantes :

| | |
|----------------------------|--|
| Nom et Prénom | |
| Nationalité | |
| Fonction | |
| Adresse | |
| Numéro de Téléphone fixe | |
| Numéro de Téléphone mobile | |
| Fax | |
| E-mail | |

IV.1.2 Veuillez préciser à quel titre cette personne signe le dossier (cocher la case correspondante) :

- Personne disposant du pouvoir d'engager valablement la société ☐
- Actionnaire qui détient le contrôle de la société ☐
- Président du Conseil d'Administration ☐
- Directeur Général ou Gérant ☐
- Autres (A préciser) : ☐
- ☐
- ☐

IV.2. Personne chargée du suivi du dossier d'agrément :

| | |
|----------------------------|--|
| Nom et Prénom | |
| Fonction | |
| Adresse | |
| Numéro de Téléphone fixe | |
| Numéro de Téléphone mobile | |

| | |
|-----------|--|
| Fax | |
| E-mail | |
| Signature | |

IV.3. Déclaration et consentement

Directeur Général ;

Je déclare que je dispose du pouvoir de remplir cette demande au nom de l'entreprise postulante ;

En ma qualité de (1) J'ai l'honneur de vous faire parvenir une demande d'agrément pour exercer les activités de..... conformément à la loi n° 1/05 du 27 février 2019 régissant le marché des capitaux au Burundi et au règlement régissant l'octroi d'agrément ou d'autorisation.

Veuillez trouver ci-joint les documents et renseignements complémentaires prévus conformément au règlement régissant l'octroi d'agrément ou d'autorisation.

Je soussigné (2), atteste sur l'honneur l'exactitude des informations communiquées et m'engage à porter immédiatement à la connaissance de l'Autorité de Régulation du Marché des Capitaux du Burundi, les changements intervenant sur l'un ou plusieurs des éléments contenus dans le présent dossier.

Je reconnais que l'Autorité de Régulation du Marché des Capitaux peut obtenir, auprès d'autres autorités de régulation du Burundi et notamment de mon autorité de régulation primaire, tous les renseignements nécessaires qu'elle estime utiles aux fins de l'examen et de l'évaluation de la présente demande.

Signature du Représentant Légal et cachet de la Société

4. FORMULAIRE DE DEMANDE D'AUTORISATION POUR EXERCER LES ACTIVITES DE COURTIER
NEGOCIANTS/ CONSEILLERS EN INVESTISSEMENTS/ GESTIONNAIRE D'INVESTISSEMENTS/BANQUES
D'INVESTISSEMENTS/ COMMISSAIRES AUX COMPTES/ ORGANISMES DE PLACEMENTS COLLECTIFS/
DEPOSITAIRES / REGISTRAIRES/AGENCE DE NOTATION.

PARTIE I : NATURE D'AUTORISATION

1.1 Veuillez indiquer la nature de la demande (cocher la case correspondante) :

- Autorisation ☐
- Modification d'une autorisation précédemment obtenue ☐

En cas de modification des conditions initiales d'agrément, préciser les raisons :

.....

.....

.....

1.2 L'entité souhaite obtenir une autorisation en qualité de (cocher la case correspondante) :

- j. Courtier/négociant ☐
- k. Conseiller en investissements ☐
- l. Gestionnaire d'investissement ☐
- m. Banque d'investissement ☐
- n. Organisme de placement collectif ☐
- o. Dépositaire ☐
- p. Registraire ☐
- q. Commissaire aux comptes ☐
- r. Agence de notation ☐

Partie II : RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA SOCIETE

II.1. Présentation de la société

| | |
|--|--|
| Dénomination sociale | |
| Siège social | |
| Téléphone | |
| Fax : | |
| E. mail | |
| Forme juridique (joindre copie des Statuts) | |
| Numéro d'Immatriculation au registre de commerce (joindre copie du registre de commerce) | |
| Numéro d'Identification Fiscal(joindre copie du NIF) | |
| Montant du capital social | |

II.2. Capital social

| | |
|----------------------------------|--|
| Montant du capital en BIF | |
| Valeur nominale unitaire | |
| Nombre d'actions /Parts sociales | |
| Montant libéré en BIF | |

II.3 Identité des actionnaires/associés

| Nom ou raison sociale de l'actionnaires/associés | Nationalité | Fonction ou activité/objet social | Adresse | capital | | %du capital détenu | % des droits de vote |
|--|-------------|-----------------------------------|---------|------------------|---------------------|--------------------|----------------------|
| | | | | Apport en nature | Apport en numéraire | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

❖ Joindre pour chaque actionnaire :

- *Personne physique : copie de la pièce d'identité, casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois, présentation de ses activités et/ou CV.*
- *Personne morale : Copie du registre de commerce, copie du numéro d'identification fiscale et des statuts*

II.4. Dirigeants de la société

| Nom et prénoms | Qualité | Autres fonctions | Date de Nomination | Durée du mandat |
|----------------|---------|------------------|--------------------|-----------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

❖ Joindre pour chaque dirigeant :

- *Un CV détaillé, faisant ressortir l'expérience professionnelle ;*
- *Copie certifiée conforme à l'original du diplôme ;*
- *Copie de la pièce d'identité ;*
- *Un extrait du casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois ;*
- *Copie de l'acte de nomination (PV du Conseil d'Administration, etc.).*

II.5. Membres du Conseil d'Administration ou de Surveillance

| Nom et prénom ou raison sociale | Date de nomination | Fonction au sein du CA | Autres fonctions exercées dans la société | Entités dans lesquelles il exerce d'autres fonctions |
|---------------------------------|--------------------|------------------------|---|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

❖ Joindre pour chaque membre du Conseil d'Administration :

- Une copie de la pièce d'identité
- Un CV détaillé, faisant ressortir l'expérience professionnelle
- Un extrait du casier judiciaire (ou équivalent) datant de moins de trois (3) mois
- Actes de nomination (PV de l'assemblée Générale, PV du CA, lettres de désignation en qualité de représentant permanent, etc.).

II.6. Renseignements sur la Société, ses actionnaires, ses dirigeants et son Conseil d'Administration

Le demandeur, l'un de ses administrateurs ou dirigeant a-t-il été déclaré en faillite au Burundi ou ailleurs ? Oui ☐ Non ☐.

Si « oui », préciser,

Le demandeur, un actionnaire ou associé du demandeur, l'un de ses administrateurs ou un dirigeant du demandeur a-t-il tenu un rôle prépondérant dans une société qui, sous sa conduite, a été déclarée en faillite et n'a pas été réhabilitée. Oui ☐ Non ☐.

Si oui. Donner les détails

Le demandeur s'est-il vu refuser une autorisation en vertu des lois et règlements en vigueur au Burundi par l'ARMC. Oui ☐ Non ☐.

Si oui. Donner les détails

Un actionnaire ou associé du demandeur, l'un de ses administrateurs ou un dirigeant du demandeur est-il ou a-t-il été soumis à toute forme de mesure disciplinaire par une organisation professionnelle dont il est ou était membre ?

Oui ☐ Non ☐.

Si oui, donner des détails.....

Un actionnaire ou associé du demandeur, l'un de ses administrateurs ou un dirigeant du demandeur est-il poursuivi ou a été condamné au Burundi ou à l'étranger comme auteur ou complice et n'a pas été réhabilité du chef des infractions prévues par la loi régissant le marché des capitaux du Burundi, la loi régissant l'Autorité de Régulation du marché des capitaux du Burundi, les règlements y relatifs ou les lois équivalentes à l'étranger, aux infractions suivantes : « *le faux monnayage ; la contrefaçon ou la falsification de titres publics ou d'effets de commerce, d'actions, d'obligations, de coupons d'intérêt ou de billets de banque, la contrefaçon ou la falsification des sceaux, des timbres, des poinçons ou des marques, le faux et l'usage de faux, la violation des règles de change et de commerce extérieur, la corruption et les infractions connexes, le vol, l'extorsion, le détournement ou l'abus de confiance, l'escroquerie ou le recel, l'émission de chèques sans provision, la banqueroute ou les infractions assimilées, le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme ou tout autre crime économique et financier* ». Oui ☐ Non ☐.

Si oui, donner des détails.....

Le demandeur, un actionnaire ou associé du demandeur, l'un de ses administrateurs ou un dirigeant du demandeur a-t-il été déclaré défaillant au regard des lois et règlements en vigueur au Burundi. Oui ☐ Non ☐.

Si oui, donner des détails.....

Le demandeur, un actionnaire ou associé du demandeur, l'un de ses administrateurs ou un dirigeant du demandeur est-il membre, administrateur ou dirigeant d'une société membre d'une bourse des valeurs mobilières au Burundi ou à l'étranger ? Oui ☐ Non ☐.

Si oui, donner des détails.....

Le demandeur, un actionnaire ou associé du demandeur, l'un de ses administrateurs ou un dirigeant du demandeur a-t-il été expulsé ou suspendu de la négociation ou de l'adhésion à l'organisation d'une bourse des valeurs mobilières au Burundi ou à l'étranger ?
Oui ☐ Non ☐.

Si oui, donner des détails.....

Le demandeur, un actionnaire ou associé du demandeur, l'un de ses administrateurs ou un dirigeant du demandeur a-t-il été soumis à toute autre forme de mesure disciplinaire par une bourse des valeurs mobilières au Burundi ou à l'étranger ?

Oui ☐ Non ☐

Existe-t-il toute autre information supplémentaire jugée pertinente pour cette demande ?

II.7. Situation financière

S'il s'agit d'une société existante, veuillez compléter les tableaux ci-dessous :

Bilan

| Libellés | 31.12. N-3 | 31.12. N-2 | 31.12. N-1 |
|---|------------|------------|------------|
| Total bilan | | | |
| Trésorerie | | | |
| Titres de placement (titres propres) | | | |
| Fournisseurs débiteurs | | | |
| Clients, prestations de services | | | |
| Créances clients litigieuses ou douteuses | | | |
| Autres clients | | | |
| Personnels et Comptes rattachés -Organismes sociaux | | | |
| Etat et collectivités publiques | | | |
| Autres débiteurs divers | | | |
| Moins (-) Dépréciations et risques provisionnés | | | |
| Débiteurs divers | | | |
| Immobilisations financières | | | |
| Dépôts et cautionnements | | | |
| Immobilisations en cours | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| Charges immobilisées | | | |
| Immobilisations incorporelles | | | |
| Immobilisations corporelles | | | |
| Avances et acomptes versés sur immobilisations | | | |
| Moins (-) Amortissements et Provisions pour dépréciation | | | |
| Valeurs immobilisées nettes | | | |
| Trésorerie -Passif | | | |
| Clients créditeurs | | | |
| Fournisseurs et comptes rattachés | | | |
| Personnels et comptes rattachés - Organismes sociaux | | | |
| Etat et collectivités publiques | | | |
| Autres créditeurs divers | | | |
| Associé - Groupe | | | |
| Créditeurs divers | | | |
| Subventions et autres fonds reçus | | | |
| Provisions | | | |
| Comptes bloqués d'actionnaires | | | |
| Primes liées au capital | | | |
| Réserves | | | |
| Ecart de réévaluation | | | |
| Emprunts | | | |
| Capital et dotations | | | |

| | | | |
|----------------------------|--|--|--|
| Report à nouveau | | | |
| Résultat net de l'exercice | | | |
| Ressources durables | | | |

Compte de résultat

| Libellés | 31.12. N-3 | 31.12. N-2 | 31.12. N-1 |
|---|------------|------------|------------|
| Charges sur opérations sur titres | | | |
| Charges externes et charges d'exploitation | | | |
| Rémunérations d'intermédiaires, apporteurs d'affaires | | | |
| Impôts taxes et versements assimilés | | | |
| Charges de personnel | | | |
| Frais financiers | | | |
| Dotation aux amortissements et provisions | | | |
| Charges hors activités ordinaires | | | |
| TOTAL CHARGES | | | |
| Produits sur opérations sur titres | | | |
| Produits de l'ingénierie financière | | | |
| Autres produits d'exploitation | | | |
| Produits sur immobilisations financières | | | |
| Reprise d'amortissement et provisions | | | |
| Autres produits | | | |
| Produits hors activités ordinaires | | | |
| TOTAL DES PRODUITS | | | |
| Résultat avant impôts | | | |
| RESULTAT DE L'EXERCICE | | | |

❖ Joindre au dossier :

- *les comptes annuels des trois(3) dernières années, assortis des rapports du Commissaire aux Comptes ;*
- *une situation comptable ne remontant pas à plus de trois (3) mois et indiquant de manière détaillée l'état des actifs et passifs de la société, ses résultats pour l'exercice en cours ainsi*

que ses droits et engagements hors bilan, si les derniers comptes annuels remontent à plus de sept (7) mois.

II.8. Description des moyens humains et techniques de la société.

II.8.1. Organigramme

Veuillez indiquer les organes composant l'organigramme de la société

| | |
|---------------------|----------------------|
| Départements | <input type="text"/> |
| Directions | <input type="text"/> |
| Sous-directions | <input type="text"/> |
| Divisions | <input type="text"/> |
| Services | <input type="text"/> |
| Cellules | <input type="text"/> |
| Autres (à préciser) | <input type="text"/> |

II.8.2. Personnel clé de la société

| Nom et Prénom | Nationalité | Poste | Adresse et numéro de téléphone | Niveau hiérarchique | Qualifications académiques (Diplôme) |
|---------------|-------------|-------|--------------------------------|---------------------|--------------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

❖ Joindre pour chaque employé clé :

- CV ;
- Copie conforme à l'original du diplôme, certificats de formation,
- Fiches de poste ;
- Plan de remplacement ;
- Plan de formation.

- ❖ Joindre aussi la liste des autres membres du personnel précisant les noms et prénoms, les dates d'embauche et les fonctions.

II.9. Moyens techniques

- ❖ Joindre au dossier de demande une description détaillée des éléments suivants :

II.9.1. Système d'information

- ✓ décrire l'architecture globale des systèmes (incluant la sous-traitance), en fournissant le schéma des flux d'informations et l'indication des logiciels utilisés (internes ou externes) ;
- ✓ décrire les moyens de secours mis en place (redondance, back-up,...) ;
- ✓ décrire les procédures et outils de sécurité informatique (accès aux données et aux systèmes, sécurité des réseaux, pistes d'audit, sauvegarde...) ;
- ✓ décrire les modalités de classement et de conservation des informations (périodicité, forme, lieu, durée) ;
- ✓ si l'entreprise a souscrit un projet comprenant principalement des prestations via Internet, décrire également :
 - les moyens techniques et organisationnels envisagés afin de prévenir, détecter ou corriger les défaillances du système et d'en garantir la sécurité ;
 - les méthodes de protection des communications ;
 - les moyens humains et dispositifs mis en place pour assurer la sécurité et la surveillance des risques ;
 - les moyens de sécurité physique mis en place pour la protection des locaux et du matériel ;
- ✓ si l'entreprise a souscrit une police d'assurance contre les risques opérationnels, fournir une description des garanties.

II.9.2. Matériel et dispositif de sécurité envisagés pour la protection

Décrire les caractéristiques du matériel et dispositif de sécurité envisagés pour la protection :

- a. des locaux ;
- b. des fonds et des valeurs (sécurité matérielle).

II.9.3. Structure et Organisation envisagées

- décrire l'organisation et attributions des structures (*joindre projet de l'organigramme ou schéma d'organisation*) ;
- description des procédures internes ;
- circuit des ordres, des titres et des fonds ;
- procédure d'ouverture de comptes clientèle ;

- comptabilisation des opérations ;
- procédures de contrôle interne ;
- plan de continuité d'activités.

II.9.4. Contrôle interne et conformité

- décrire l'organisation et les moyens mis en œuvre pour assurer un contrôle interne efficace (contrôles permanents et ponctuels) ;
- décrire les mesures adoptées par l'entreprise en vue d'éviter les conflits d'intérêts ;
- décrire le dispositif visant à promouvoir le développement durable et prévenir le blanchiment des capitaux.

II.9.5. Commissaires aux comptes

| Nom et Prénom Dénomination sociale | Adresse | N° de Téléphone Fax : E-mail | Durée du mandat (préciser la date de désignation et déchéance) |
|---------------------------------------|---------|------------------------------------|---|
| | | | |
| | | | |

- ❖ Pour chaque Commissaire aux Comptes, joindre :
 - la lettre d'acceptation ;
 - la décision ou le PV de l'instance le nommant ;
 - une plaquette de présentation.

PARTIE III : STRATEGIE ET PROJECTIONS FINANCIERES DE LA SOCIETE

III.1. Veuillez préciser, par type d'activité envisagée, à quelle sorte de clientèle l'entreprise s'adressera (investisseurs institutionnels, particuliers, certains groupes cibles) en donnant une indication en % de la part prévue de chaque type de clientèle dans le chiffre d'affaires total.

| Type d'activité | Clientèle | % |
|-----------------|-----------|---|
| | | |
| | | |
| | | |

III.2. Veuillez préciser sur quelle base l'entreprise se fera rémunérer par sa clientèle. Si l'entreprise a déjà établi des tarifs, veuillez les joindre en annexe au dossier d'agrément.

| |
|--|
| |
|--|

- ❖ Joindre un plan d'affaires comprenant :
 - *la politique commerciale ;*
 - *les hypothèses utilisées pour les projections financières ;*
 - *un plan de financement.*
- ❖ Joindre la grille tarifaire envisagée.

PARTIE IV. IDENTIFICATION DU RESPONSABLE ET DE LA PERSONNE CHARGÉE DU SUIVI DE LA DEMANDE

IV.1. Personne responsable de la demande d'agrément :

IV.1.1 Veuillez fournir les informations suivantes :

| | |
|----------------------------|--|
| Nom et Prénom | |
| Nationalité | |
| Fonction | |
| Adresse | |
| Numéro de Téléphone fixe | |
| Numéro de Téléphone mobile | |
| Fax | |
| E-mail | |

IV.1.2 Veuillez préciser à quel titre cette personne signe le dossier (cocher la case correspondante) :

- Personne disposant du pouvoir d'engager valablement la société ☐
- Actionnaire qui détient le contrôle de la société ☐
- Président du Conseil d'Administration ☐
- Directeur Général ou Gérant ☐
- Autres (A préciser) : ☐

IV.2. Personne chargée du suivi du dossier d'autorisation :

| | |
|----------------------------|--|
| Nom et Prénom | |
| Fonction | |
| Adresse | |
| Numéro de Téléphone fixe | |
| Numéro de Téléphone mobile | |

| | |
|-----------|--|
| Fax | |
| E-mail | |
| Signature | |

IV.3. Déclaration et consentement

Directeur Général ;

Je déclare que je dispose du pouvoir de remplir cette demande au nom de l'entreprise postulante ;

En ma qualité de (1) J'ai l'honneur de vous faire parvenir une demande d'autorisation pour exercer les activités de..... conformément à la loi n° 1/05 du 27 février 2019 régissant le marché des capitaux au Burundi et au règlement régissant l'octroi d'agrément ou d'autorisation.

Veuillez trouver ci-joint les documents et renseignements complémentaires prévus conformément au règlement régissant l'octroi d'agrément ou d'autorisation.

Je soussigné (2), atteste sur l'honneur l'exactitude des informations communiquées et m'engage à porter immédiatement à la connaissance de l'Autorité de Régulation du Marché des Capitaux du Burundi, les changements intervenant sur l'un ou plusieurs des éléments contenus dans le présent dossier.

Je reconnais que l'Autorité de Régulation du Marché des Capitaux du Burundi peut obtenir, auprès d'autres autorités de régulation du Burundi et notamment de mon autorité de régulation primaire, tous les renseignements nécessaires qu'elle estime utiles aux fins de l'examen et de l'évaluation de la présente demande.

Signature du Représentant Légal et cachet de la Société

ANNEXE II : FRAIS D'AGREMENT ET D'AUTORISATION

| | Activité régulée | Agrément ou Autorisation Burundi | | Agrément ou Autorisation CAE | |
|-----|--|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| | | Frais de demande (en BIF) | Redevances annuelles (en BIF) | Frais de demande (en USD) | Redevances annuelles (en USD) |
| 1 | Bourse de valeurs mobilières | 10 000 000 | 5 000 000 | 6000 | 4000 |
| 2 | Courtier/négociant | 5 000 000 | 2500 000 | 5 000 | 2 000 |
| 3 | Conseiller en placement | 3 000 000 | 1500 000 | 3 000 | 2 000 |
| 4 | Banque d'investissement | 10 000 000 | 5 000 000 | 6 000 | 4 000 |
| 5 | Dépositaire | 5 000 000 | 25 00 000 | 5 000 | 2 000 |
| 6 | Gestionnaire d'investissement | 5 000 000 | 2500 000 | 5 000 | 2 000 |
| 7 | Agence de notation | 3 000 000 | 1 500 000 | 3 000 | 2 000 |
| 8 | OPCVM | 5 000 000 | 2500 000 | 3 000 | 2 000 |
| 10 | Registraire | 5 000 000 | 2500 000 | 3000 | 2 000 |
| E11 | Commissaire aux comptes | 2000 000 | | 1 000 | |
| 12 | Modification de tout agrément ou autorisation accordés de 1 à 11 ci-dessus | 1 000 000 | | 1 000 | |

ANNEXE III : DECLARATION SUR L'HONNEUR A FAIRE PAR LE COMMISSAIRE AUX COMPTES AVANT D'EXERCER SA FONCTION AUPRES D'UNE PERSONNE AUTORISEE OU AGREEE

A. Informations générales

Nom du cabinet :

Année de création :

Adresse physique :

Nombre d'années d'exercice de cette fonction :

Personne autorisée ou agréée à auditer :pour un mandat de.....année(s)

B. Informations particulières

1) Le Cabinet a-t-il contracté un crédit auprès de la personne autorisée ou agréée ? Oui ☐

Non ☐

2) Si oui, est-il encore en force ? Oui ☐

Non ☐

3) La personne alignée à la mission du Cabinet a-t-elle exercé un emploi permanent ou temporaire auprès de la personne autorisée ou agréée au cours de deux dernières années ?

Oui ☐ Non ☐

4) Le Cabinet exerce-t-il une fonction quelconque dans une entreprise actionnaire de la personne autorisée ou agréée à auditer ? Oui ☐ Non ☐

Si oui, laquelle ?

5) La personne alignée à la mission du Cabinet a-t-elle des liens de parenté avec un des dirigeants, actionnaires ou administrateurs de la personne autorisée ou agréée à auditer ?

Oui ☐ Non ☐

6) Le Cabinet exerce-t-il une fonction quelconque auprès d'une entreprise dans laquelle la personne autorisée ou agréée à auditer, ses dirigeants, ses actionnaires ou ses administrateurs détiennent des participations ?

Oui ☐ Non ☐

Si oui, laquelle ?

- 7) Le Cabinet a-t-il reçu d'autres avantages directs ou indirects auprès de la personne autorisée ou agréé à auditer autre que la rémunération ?

Oui ☐ Non ☐

Si oui, de quelle nature ?

- 8) La personne alignée pour auditer auprès de la personne autorisée ou agréée reçoit-elle des avantages directs ou indirects de la part de ses actionnaires, de ses dirigeants ou de ses administrateurs ? Oui ☐ Non ☐

Si oui, laquelle ?

C. Déclaration sur l'honneur

Je déclare sur mon honneur que les renseignements figurant ci-dessus sont sincères et conformes à la réalité.