

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

PARTIE I : NATURE D'AUTORISATION

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

- Autorisation
- Modification d'un 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 :

- 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 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.

Veillez 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