



INSTRUCTION BCRG N° I/DGSIF/DSIMF 2012/2018
RELATIVE AUX AGENTS INTERMEDIAIRES NON-SALARIES
AGISSANT SUR MANDAT DES INSTITUTIONS FINANCIERES
INCLUSIVES

Le Gouverneur

Vu l'Ordonnance N°D/2009/046/CNDD du 07 février 2009, portant statut de la Banque Centrale de la République de Guinée ;

Vu le Décret N°D/2010/010/PRG/SGG du 27 décembre 2010, portant nomination du Gouverneur de la Banque Centrale de la République de Guinée ;

Vu la loi N° L/2017/031/AN du 04 juillet 2017 relative aux institutions financières inclusives en République de Guinée en ses articles 79 et 83.

DECIDE

Article 1er : champ d'application

La présente instruction est applicable aux agents non-salariés des Institutions de microfinance (ci-après, « IMF »), aux Etablissements de Monnaie Electronique (ci-après, « EME ») et aux Services Financiers Postaux (ci-après, « SFP »), et à leurs mandants.

La présente instruction a pour objet de fixer les conditions d'exercice des activités des agents intermédiaires non-salariés agissant sur mandat des Institutions Financières Inclusives (ci-après, les « AGENTS ») en République de Guinée.

Article 2 : Définitions

Sont AGENTS,

- Les Intermédiaires en Opérations de Microfinance,
- Les Intermédiaires en Services de Paiement Electroniques,

- Les Intermédiaires agissant pour les Services Financiers Postaux. Sont considérées comme AGENTS, les personnes physiques ou morales autres que les IFI qui, à titre habituel, comme activité principale ou accessoire, mettent en rapport des parties, en vue de la conclusion d'une opération de banque, sans se porter ducroire.

SECTION 1 : DE L'UTILISATION DES AGENTS PAR LES IFI

Article 3 : Autorisation préalable du dispositif

Les IFI peuvent être autorisées à distribuer tout ou partie de leurs services financiers à la clientèle par l'intermédiaire d'un ou plusieurs AGENTS. Ces AGENTS exercent dans la limite de l'agrément de ce dernier conformément aux conditions édictées par la présente Instruction

Toute IFI souhaitant utiliser les services d'AGENTS présente à la BCRG, pour autorisation préalable, un dossier de projet expliquant notamment :

- Les objectifs, la stratégie et l'architecture du dispositif envisagé ;
- Les moyens techniques utilisés, notamment en cas de système de paiement ou de manipulation d'espèces, et l'impact en termes de gestion du risque opérationnel ;
- Les opérations qui seront autorisées aux AGENTS,
- Le ou les contrats-types devant le lier avec le ou les AGENTS.

La liste des pièces à fournir est communiquée par Instruction de la BCRG.

Pour les EME, le dossier doit être présenté au moment de l'agrément dès lors que cela fait partie de son modèle d'affaires.

Article 4 : Exigences ou spécifications techniques

En cas d'opérations de caisse ou de paiement, l'IFI doit s'assurer que le système de règlement des transactions opère en temps réel.

Le système de règlement des transactions doit satisfaire aux spécifications ou exigences visant à :

- assurer une haute disponibilité de la plate-forme ;
- préserver l'intégrité des messages ;

- maintenir la confidentialité des informations ;
- garantir l'authenticité des transactions ;
- assurer la non-répudiation des transactions.

L'IFI doit notamment :

- mettre en place un dispositif éprouvé de continuité de ses opérations ;
- mettre en œuvre une stratégie de gestion des risques définissant la politique, les pratiques et procédures associées aux risques inhérents au système.

Article 5 : Communication d'informations à la BCRG

Les IFI ayant mandaté des AGENTS doivent, dans un délai de trois (03) mois à compter de la fin de l'année civile, communiquer à la Banque Centrale, un rapport consolidé qui reprend les activités de leurs AGENTS. Ce rapport permettra d'apprécier la nature et le montant des opérations réalisées.

A ce rapport, sont annexées :

- La liste actualisée des AGENTS ;
- La liste des AGENTS qui ont cessé d'opérer pour l'IFI, et les raisons de la fin des relations contractuelles.

L'IFI notifie mensuellement :

- La liste consolidée et actualisée de ses AGENTS,
- Une autre liste comportant les variations de son réseau d'AGENTS (entrées dans le réseau et sorties du réseau).

La liste est transmise selon un format Excel tel que déterminé par Instruction de la BCRG.

SECTION 2 : DU REGIME DES AGENTS

Article 6 : Délégation

Un AGENT n'est pas habilité à déléguer la réalisation d'activités bancaires.

Cette disposition ne fait pas obstacle à ce qu'un AGENT, personne morale, utilise ses salariés dans le cadre de son activité d'intermédiation et sous sa responsabilité.

Toutefois, pour la distribution de monnaie électronique, le réseau de distribution peut être organisé autour de distributeurs principaux et de sous-distributeurs.

Les distributeurs principaux peuvent être notamment des IFI, des sociétés d'assurances, des entreprises privées non financières ou toute autre personne physique ou morale inscrite au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier, disposant de liquidités suffisantes pour répondre aux besoins des détenteurs des unités de monnaie électronique.

Les sous-distributeurs sont des personnes physiques ou morales, qui ont reçu mandat d'un ou de plusieurs distributeurs principaux, dans le cadre d'un contrat tripartite entre l'Emetteur, le distributeur principal et le sous-distributeur,

Les distributeurs principaux sont chargés d'approvisionner les sous-distributeurs en monnaie électronique et en liquidité, aux fins d'accomplir une ou plusieurs opérations visées à l'alinéa 1 du présent article.

Article 7 : Opérations autorisées

Conformément au contrat le liant à l'IFI, l'AGENT peut être autorisé à effectuer au nom de l'IFI les opérations ci-après :

- Procéder à la réalisation des formalités d'ouverture de comptes de dépôt ou de monnaie électronique pour les personnes physiques,
- Assurer l'identification des clients,
- Effectuer des dépôts et/ou les retraits pour la clientèle,
- Effectuer des transferts de fonds pour la clientèle,
- Offrir divers services de paiement
- Editer tout relevé de compte ou d'opération au profit du client
- Instruire les demandes de crédit pour le compte d'Institutions de Microfinance

Article 8 : Exercice du mandat

L'activité d'intermédiation ne peut s'exercer qu'entre deux personnes dont l'une au moins est une IFI. L'AGENT agit en vertu d'un mandat délivré par

cette IFI. Ce mandat mentionne la nature et les conditions des opérations que l'intermédiaire est habilité à accomplir.

L'AGENT agit en vertu d'un contrat de mandat signé avec une IFI, pour la fourniture au nom de l'IFI de tous les services financiers dans la limite de leur agrément ainsi que des règles édictées par cette Instruction.

Il précise si l'AGENT est mandaté pour détenir des fonds ou non.

L'AGENT peut conclure de nouveaux mandats avec d'autres IFI. Toute clause d'exclusivité dans le contrat de mandat d'un AGENT avec un IFI est interdite.

Article 9 : Tarification

Les IFI doivent tenir à jour et rendre disponible pour le grand public toutes les informations liées aux produits et services offerts et à la structure des frais par toute voie de publication qu'ils jugent appropriée. Ces informations, y compris les renseignements définis par lettre circulaire de la BCRG doivent être diffusées à tous leurs AGENTS.

En aucun cas, les AGENTS ne peuvent imposer des termes et conditions ou prélever des charges en dehors de ceux prévus par l'IFI.

Article 10 : Contenu du contrat de mandat

Le contrat de mandat institue les rôles et responsabilités de chaque partie. Il inclut :

- Le nom des parties ;
- La durée du contrat ;
- Les conditions spécifiques au contrat notamment le plafond ou la règle de détermination des plafonds et des encaisses des AGENTS, la nature des services et produits que l'AGENT est autorisée à effectuer, les garanties de sécurité si applicable ;
- Les conditions générales (dont les pénalités en cas de non-respect des clauses, les conditions de rupture).

L'IFI est pécuniairement responsable, vis-à-vis des clients, de tout dysfonctionnement entraînant un préjudice financier lié à l'activité de ses

mandataires. Ces dispositions ne font pas obstacle à ce que l'IFI se retourne ensuite contre ses mandataires dans le cadre de leurs relations contractuelles.

Article 11 : Carte professionnelle de l'AGENT

Tout AGENT est titulaire d'une carte professionnelle délivrée par le ou les IFI mandant(s) :

- L'AGENT dispose d'une carte professionnelle pour chaque mandat. Il présente la carte appropriée à tout client, à sa demande.
- La carte est revêtue de la signature de son titulaire (L'AGENT, personne physique, ou le mandataire de la personne morale, AGENT).

La carte, d'une durée de validité maximale de trois (03) ans renouvelables, comporte les informations suivantes :

- La photographie de la personne physique ayant la qualité d'AGENT ;
- Le nom, les prénoms et l'adresse professionnelle du titulaire de la carte (L'AGENT, personne physique, ou le mandataire de la personne morale, AGENT);
- La dénomination de la personne morale pour le compte de laquelle l'intermédiaire en opérations de microfinance agit ;
- La période de validité de la carte ;
- Le numéro de pièce d'identité du titulaire de la carte (personne physique) ou d'immatriculation de la personne morale.

Les cartes professionnelles sont restituées à l'IFI en cas de rupture du mandat.

Article 12 : Surveillance et animation des réseaux d'AGENTS

Les IFI doivent, dans leur contrat avec leurs AGENTS, avoir une politique et des procédures claires et bien documentées à l'intention de ces derniers.

Elles procèdent à l'évaluation des AGENTS et prennent les mesures correctives en vue d'assurer une bonne gestion de l'activité en tenant compte de tous les facteurs pertinents, et sans limites dans le temps notamment :

- Affecter à chaque AGENT un numéro d'identification unique et le tenir à jour [mise en place d'un numéro unique des AGENTS en passant par le BUREAU DE CREDIT logé à la BCRG, avec système de vérification

d'identité basse (via nom, prénom, date de naissance, etc.) et HAUTE (via biométrie faciale puis relevé des empreintes 10 doigts),

- Assurer aux AGENTS une formation appropriée,
- Mettre en place des mécanismes de supervision des AGENTS pour s'assurer qu'ils exercent leurs activités conformément aux règles édictées par la BCRG

Elles doivent en outre s'assurer que :

- L'AGENT dispose d'un compte dans un établissement agréé ;
- L'AGENT a une activité économique réelle et bien établie ;
- L'AGENT possède l'infrastructure physique appropriée et les ressources humaines nécessaires pour être en mesure de fournir le service avec le degré nécessaire d'efficacité et de sécurité ;
- L'AGENT, en tant que personne physique, dispose d'une bonne moralité et de l'honorabilité nécessaire pour l'exercice de l'activité ;
- L'AGENT dispose de liquidités suffisantes pour faire face aux opérations courantes de dépôt et de retraits de la clientèle, le cas échéant ;
- L'AGENT n'effectue en aucun cas des transactions dépassant son habilitation au niveau de l'IFI dont il est le mandataire.

Article 13 : Fin des fonctions

Outre les dispositions relatives à la résiliation du contrat d'AGENT qui pourraient figurer dans le contrat lui-même, un contrat d'AGENT prend fin dans les cas ci-dessous :

- Lorsque l'AGENT effectue directement des opérations avec la clientèle à l'insu de l'IFI et/ou en violation des accords et conditions conclus et définis au préalable par l'IFI ;
- Lorsque l'AGENT a été condamné pour tout crime ou délit économique par un tribunal compétent,
- Lorsque l'AGENT est dans l'incapacité de poursuivre son activité dans des conditions satisfaisantes,
- L'entité de l'AGENT, personne morale, est dissoute ou liquidée,
- En cas de transfert, de déménagement ou de fermeture des locaux éventuels de l'AGENT sans accord préalable écrit de l'IFI,
- Lorsque l'AGENT enfreint une disposition de cette Instruction qui, de l'avis de l'IFI, conduit à la résiliation de la relation d'AGENT.

SECTION 3 : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

Article 14 : Contrôles par la BCRG

La BCRG peut, si elle le juge pertinent, vérifier sur place, auprès des IFI ou des AGENTS, les informations qui lui sont fournies.

Article 15 : Dénomination

Dans l'exercice de leur activité, il est interdit aux AGENTS d'utiliser des dénominations comme « AGENCE », « BANQUE », « IFI », « IMF », « Institution de Microfinance », « EME », Etablissement de Monnaie Electronique », « SFP », « Services Financiers Postaux » ou tout autre terme qui pourrait faire croire que l'AGENT lui-même est une institution financière agréée.

Article 16 : Fichier des AGENTS

Il est tenu par la Banque Centrale, un fichier des AGENTS, régulièrement mis à jour et publié sur le site internet de la BCRG.

Article 17 : Envoi des listes à la BCRG

Toute IFI envoie, au plus tard de 7 de chaque mois, les listes de ses AGENTS arrêtées à la fin du mois précédent, selon le format visé en Annexe.

Article 18 : Paiement d'un droit unique pour l'obtention de la carte professionnelle

Pour exercer leur activité, les AGENTS s'acquittent du paiement d'un droit d'enregistrement unique pour un montant fixé par la BCRG.

Le droit d'enregistrement est collecté par le MANDANT, lors de l'octroi initial de la carte professionnelle.

Article 19 : Entrée en vigueur

La présente instruction, y compris son annexe qui en fait partie intégrante, entre en vigueur au jour de sa signature.



Dr Louncény Nabé

Annexe : Format des notifications de liste de DÉTAILLANT

Les informations relatives à chaque détaillant sont contenues sur une ligne.

TABLEUR EXCEL 1 : LISTE CONSOLIDÉE DES AGENTS, PERSONNES PHYSIQUES

Le tableur Excel de communication des Agents, personnes physiques, contient les treize colonnes suivantes :

- Numéro d'enregistrement unique de la profession (NEUP)
- Nom
- Prénom
- Sexe (M/F)
- Type de pièce d'identité nationale
- N° de pièce
- Nationalité
- Date de naissance
- Commune et sous-préfectures habituelle de résidence
- N° d'immatriculation professionnel principal (RCCM ou autre)
- N° de contrat mandant / mandataire
- Date de fin de contrat (si durée déterminée)
- Numéro d'agrément de l'institution financière mandante

TABLEUR EXCEL 2 : LISTE CONSOLIDÉE DES AGENTS, PERSONNES MORALES

Le tableur Excel de communication des Agents constitués sous forme de personne morale contient les 9 colonnes suivantes :

- Numéro d'enregistrement unique de la profession (NEUP)
- Nom de la personne morale
- Type de personne morale (SA, SARL, association, société coopérative, etc.)
- Numéro d'immatriculation professionnel au registre compétent
- Type de registre
- Liste des communes et sous-préfectures où la personne morale a une implantation stable

- N° de contrat mandant / mandataire
- Date de fin de contrat (si durée déterminée)
- Possibilité de sous - agent (OUI / NON)
- Numéro d'agrément de l'institution financière mandante

TABLEUR EXCEL 3 : VARIATIONS DANS LA LISTE DES AGENTS (A PRODUIRE)

Le tableur Excel de communication des variations permet le suivi des évolutions ; il ne constitue pas une liste consolidée des Agents. Il contient les 5 colonnes suivantes :

- Numéro d'enregistrement unique de la profession (NEUP)
- Entrant (E) / sortant (S) correctif de tout élément de l'identifiant (C)
- Date de survenue de l'événement
- Liste des communes et sous-préfectures où l'AGENT a une implantation stable / a sa résidence principale
- Numéro d'agrément de l'institution financière mandante.