



**COMMISSION BANCAIRE  
DE  
L'AFRIQUE CENTRALE**

**REGLEMENT COBAC R-2019/01 RELATIF A L'AGREMENT ET AUX  
MODIFICATIONS DE SITUATION DES PRESTATAIRES DE SERVICES DE  
PAIEMENT**

---

La Commission Bancaire de l'Afrique Centrale,

Vu la Convention du 16 octobre 1990 portant création d'une Commission Bancaire de l'Afrique Centrale, son Annexe et ses textes subséquents ;

Vu la Convention du 17 janvier 1992 portant harmonisation de la réglementation bancaire dans la CEMAC, son Annexe et ses textes subséquents ;

Vu le règlement n° 01/17/CEMAC/UMAC/COBAC relatif aux conditions d'exercice et de contrôle de l'activité de microfinance dans la CEMAC ;

Vu le règlement n° 04/18/CEMAC/UMAC/COBAC du 21 décembre 2018 relatif aux services de paiement ;

Réunie en session ordinaire le 23 septembre 2019 à Libreville ;

**DECIDE :**

**Chapitre 1– DISPOSITIONS GENERALES**

**Article 1-** Le présent règlement, pris en application du règlement n°04/18/CEMAC/UMAC/COBAC :

- précise les conditions et les modalités d'agrément des prestataires de services de paiement ;
- précise les conditions et modalités de modification de situation des prestataires de services de paiement ;
- fixe la composition des dossiers de demande d'agrément des prestataires de services de paiement soumis à l'autorité monétaire ;
- fixe la composition des dossiers soumis à la COBAC dans le cadre des procédures de modification de situation des prestataires de services de paiement.

Conformément au règlement n° 04/18/CEMAC/UMAC/COBAC, l'agrément et les modifications de situation des prestataires de services de paiement sont, sous

réserve des dispositions du présent règlement, soumis notamment aux dispositions des textes suivants :

- le règlement n° 02/15/CEMAC/UMAC/COBAC, le règlement COBAC R-2016/01 et le règlement COBAC R-2016/02, pour les établissements de crédit et les établissements de paiement ;
- le règlement n° 01/17/CEMAC/UMAC/COBAC, le règlement COBAC EMF R-2017/05 et le règlement COBAC EMF R-2017/08 pour les établissements de microfinance.

**Article 2-** Le présent règlement s'applique :

- aux établissements de crédit déjà agréés ou aux sociétés sollicitant un agrément en cette qualité, dont l'activité inclut la prestation de services de paiement au sens du règlement n° 04/18/CEMAC/UMAC/COBAC ;
- aux établissements de microfinance déjà agréés ou aux sociétés sollicitant un agrément en cette qualité, dont l'activité inclut la prestation de services de paiement au sens du règlement n° 04/18/CEMAC/UMAC/COBAC ;
- aux établissements de paiement ou aux sociétés sollicitant un agrément en cette qualité.

## **Chapitre 2 – AGREMENT DES PRESTATAIRES DE SERVICES DE PAIEMENT**

**Article 3-** Dans le cadre d'une demande d'agrément en qualité d'établissement de crédit ou d'établissement de microfinance, lorsque le requérant souhaite fournir un ou plusieurs services de paiement, il doit :

- spécifier, dans son dossier de demande d'agrément, les services de paiement qu'il envisage de fournir ;
- fournir les pièces spécifiques exigées pour chacun de ces services.

**Article 4-** Dans le cadre d'une demande d'agrément en qualité d'établissement de paiement, le requérant doit :

- spécifier les services de paiement et les services connexes qu'il envisage de fournir ;
- fournir les pièces exigées pour chacun de ces services de paiement et services connexes.

**Article 5-** Outre les pièces exigées par les textes visés à l'article 1<sup>er</sup> du présent règlement, le dossier de demande d'agrément en qualité de prestataire de services de paiement doit comprendre :

- 1) la décomposition des fonds propres et du capital représenté, estimés sur les cinq exercices à venir ;
- 2) la dénomination commerciale du ou des services de paiement ;
- 3) les canaux de distribution des services de paiement à la clientèle ;
- 4) le nom du domaine internet utilisé pour fournir les services de paiement et la preuve de son attribution ;
- 5) relativement à l'identification, à la mesure et la maîtrise du risque opérationnel, notamment le risque informatique : la description des solutions techniques et organisationnelles mises en œuvre pour chaque service de paiement pour lequel l'agrément est demandé, ainsi que les manuels de procédures y afférents, indiquant notamment, pour chacune des solutions, les éléments suivants :
  - a) la présentation et le schéma fonctionnel du service ;
  - b) le schéma des flux financiers ;
  - c) l'architecture technique présentant les solutions logicielles, les solutions matérielles, les équipements réseaux, les flux internes et externes de données ;
  - d) pour chaque composant, l'indication de l'entité qui le fournit ou l'exploite, si ce n'est pas l'établissement lui-même ;
  - e) le temps de traitement ;
  - f) les plans de continuité d'activité, de gestion de crise, de secours, de reprise ;
  - g) la solution retenue pour assurer l'authenticité, l'intégrité et la confidentialité des données, notamment les données à caractère personnel de la clientèle ;
  - h) la solution retenue pour garantir l'authentification du consentement autorisé du payeur ;
  - i) le dispositif automatisé de surveillance des transactions et de lutte contre la fraude ;
  - j) le dispositif du système d'information de l'établissement permettant l'échange de données avec les distributeurs et sous-distributeurs ;
  - k) la description des mesures et des mécanismes de sécurité physique des locaux, des matériels et des systèmes informatiques ;
  - l) les modalités d'échange et de règlement des opérations de paiement de la clientèle avec les autres prestataires de services de paiement ;

- 6) la description complète et détaillée du dispositif de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme et de ses modalités opérationnelles de mise en œuvre, notamment : la classification des risques, les procédures internes, les fonctionnalités du dispositif automatisé de surveillance transactionnelle, le dispositif de contrôle.

**Article 6-** Lorsque le requérant envisage de recourir à des distributeurs ou sous-distributeurs, le dossier de demande d'agrément doit contenir :

- 1) la typologie envisagée de distributeurs et de sous-distributeurs ;
- 2) la politique de sélection, de formation et de contrôle des distributeurs et sous-distributeurs ;
- 3) le contrat-type avec les distributeurs et sous-distributeurs, comprenant l'énoncé de ses obligations, relatives notamment à l'enregistrement et à la sauvegarde des transactions, à l'identification des clients et à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ;

Pour chaque distributeur ou sous-distributeur déjà identifié, le dossier d'agrément doit comprendre :

- 1) le nom ou la raison sociale, l'adresse ainsi que tout document ou élément d'information permettant d'identifier le distributeur ;
- 2) la copie du contrat conclu avec le distributeur ;
- 3) les services de paiement pour la réalisation desquels le distributeur est mandaté ;
- 4) le cas échéant, le code ou le numéro d'identification unique à attribuer au distributeur ;
- 5) le nom des dirigeants responsables pour les personnes morales, la liste des guichets, le nom des préposés habilités à procéder aux transactions avec la clientèle ;
- 6) tout document ou élément d'information permettant de s'assurer de l'honorabilité du distributeur, pour les personnes physiques, ou des dirigeants responsables pour les personnes morales, notamment :
  - a) pour les distributeurs personnes physiques ou les dirigeants responsables des distributeurs personnes morales : un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois mois, délivré par les autorités compétentes du pays dont l'intéressé a la nationalité et du pays de résidence ;

- b) une déclaration sur l'honneur par laquelle l'intéressé, pour les personnes physiques, ou le dirigeant responsable pour les personnes morales, atteste ne pas être frappé par l'une des interdictions ou incompatibilités prévues par la réglementation en vigueur ;
  - c) un certificat d'imposition délivré par l'administration fiscale du pays d'imposition ;
  - d) une attestation de non-faillite ou de non-sujétion à une procédure collective d'apurement de passif ;
- 7) tout document ou élément d'information permettant d'apprécier la situation financière du distributeur et sa capacité à assurer son développement dans des conditions appropriées de maîtrise des risques, ainsi que les besoins en liquidité des clients ;
- 8) une description du dispositif de contrôle interne mis en œuvre par le distributeur pour se conformer à ses obligations en matière notamment d'enregistrement et de sauvegarde des transactions dans le système d'information du prestataire assujéti, d'identification des clients et de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme.

**Article 7-** Lorsque le requérant envisage de recourir à un ou plusieurs partenaires techniques, le dossier de demande d'agrément doit :

- 1) contenir le contrat conclu par l'établissement avec son (ou ses) partenaire(s) technique(s). Ce contrat doit notamment mentionner les contrôles attendus, le droit d'audit, ainsi que le droit de contrôle sur place de la COBAC ;
- 2) indiquer le positionnement du (ou des) responsable(s) du contrôle des partenaires techniques ou des activités externalisées au sein de l'établissement.

**Article 8-** Pour l'agrément en qualité d'établissement de paiement, le dossier doit également comprendre :

- 1) la (ou les) convention(s) de compte de cantonnement conclu avec une ou plusieurs banques. A défaut de convention, le requérant doit fournir le(s) projet(s) de convention, assortis de la promesse de contrat sous condition d'obtention de l'agrément. Cette convention doit être conforme aux exigences de l'article 54 du règlement n° 04/18/CEMAC/UMAC/COBAC et indiquer notamment :
  - a) le lieu et le numéro du compte ;
  - b) les modalités de son fonctionnement ;

- c) les modalités de gestion des fonds par la banque ;
  - d) les modalités d'information de l'établissement de paiement sur les mouvements ayant affecté le compte de cantonnement ;
  - e) la tarification applicable ;
- 2) le cas échéant, le(s) contrat(s) d'assurance ou de garantie prévu à l'article 53 du règlement n° 04/18/CEMAC/UMAC/COBAC. A défaut de contrat, le requérant doit fournir le(s) projet(s) de convention, assortis de la promesse de contrat sous condition d'obtention de l'agrément.

**Article 9-** Lorsque la fourniture d'un service de paiement visé à l'article 3 du règlement n° 04/18/CEMAC/UMAC/COBAC est envisagée *via* une solution de téléphonie mobile, le dossier d'agrément doit contenir une autorisation pour l'usage de la technologie spécifique à ce service, accordée au requérant ou à son partenaire technique par l'organisme visé à l'article 20 du règlement susvisé.

## **Chapitre 2 – MODIFICATIONS DE SITUATION**

**Article 10-** Conformément au règlement n° 04/18/CEMAC/UMAC/COBAC et à l'article 1 alinéa 2 du présent règlement :

- 1) la fourniture par un prestataire de service de paiement, d'un service de paiement non visé dans son agrément (changement ou extension d'activité) est soumise à l'autorisation préalable de la COBAC ;
- 2) l'utilisation d'une nouvelle solution technique pour un service de paiement dont la fourniture est autorisée à un prestataire de services de paiement est soumise à l'information préalable de la COBAC ;
- 3) doivent être notifiés à la COBAC, dans le délai d'un mois à compter de leur survenance :
  - a) le recours par un prestataire de services de paiement à un distributeur ou sous-distributeur et le recours par un distributeur à un sous distributeur ;
  - b) la souscription à un nouveau contrat de compte de cantonnement, à un nouveau contrat d'assurance ou de garantie, la modification d'un contrat de compte de cantonnement, d'un contrat d'assurance ou de garantie d'un établissement de paiement.
- 4) en application de l'article 69 du règlement COBAC R-2016/04, pour les établissements de crédit et les établissements de paiement, et de l'article 73 du règlement COBAC EMF-2017/06, pour les établissements de microfinance, le recours à un partenaire technique, est soumis à l'accord préalable du Secrétariat Général de la COBAC, dans les conditions fixées par lesdits règlements.

**Article 11-** Le dossier de demande d'autorisation préalable pour la fourniture par un prestataire de service de paiement, d'un service de paiement non visé dans son agrément (changement ou extension d'activité) doit comprendre les éléments d'information et pièces exigés à l'article 5 du présent règlement.

**Article 12-** Le dossier d'information préalable de la COBAC de l'utilisation d'une nouvelle solution technique pour un service de paiement dont la fourniture est autorisée à un prestataire de services de paiement doit comprendre les éléments d'information et pièces exigées aux points 5) et 6) de l'article 5 du présent règlement.

**Article 13-** La notification à la COBAC du recours par un prestataire de services de paiement à un distributeur ou sous-distributeur ou du recours par un distributeur à un sous-distributeur doit être accompagnée d'un dossier comportant les éléments d'information et pièces exigées aux points 1 à 8 de l'alinéa 2 de l'article 6 du présent règlement.

**Article 14-** La notification à la COBAC de la souscription à un nouveau contrat de compte de cantonnement, à un nouveau contrat d'assurance ou de garantie, la modification d'un contrat de compte de cantonnement, d'un contrat d'assurance ou de garantie d'un établissement de paiement doit être accompagnée d'un dossier comportant les éléments d'information et pièces exigées à l'article 8 du présent règlement.

**Article 15-** Le dossier de demande d'accord préalable pour le recours à un partenaire technique, adressé au Secrétaire Général de la COBAC, doit comprendre les éléments d'information et pièces exigées à l'article 5 du présent règlement.

Lorsque le recours à un partenaire technique implique un changement de solution technique pour un service de paiement dont la fourniture est autorisée à un prestataire de services de paiement, l'établissement se conforme également aux dispositions des articles 10 alinéa 2 et 12 du présent règlement.

### **Chapitre 3 – DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES**

**Article 16-** Pour l'application des articles 24 alinéa 3 et 32 alinéa 3 du règlement n°04/18/CEMAC/UMAC/COBAC, la COBAC peut demander au requérant de renforcer les moyens envisagés, notamment sur la base du volume prévisionnel d'opérations de paiement de l'établissement, afin d'assurer la couverture des pertes projetées sur les premiers exercices.

**Article 17-** Le présent règlement entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2019.

**Article 18-** Le Secrétaire Général de la COBAC est chargé de l'application du présent règlement et de sa notification aux Autorités monétaires nationales, aux Directions Nationales de la Banque des Etats de l'Afrique Centrale, aux Associations professionnelles des établissements de crédit et aux Associations professionnelles des établissements de microfinance de la Communauté Economique et Monétaire de l'Afrique Centrale.

Ainsi décidé et fait à Libreville, le 23 septembre 2019, en présence de :

**Monsieur ABBAS MAHAMAT TOLLI, *Président* ; Mesdames ASSADYA MAHAMAT NOUR et EKO EKO née Berthe YECKE ENDALE, Messieurs Louis ALEKA-RYBERT, Jean-Paul CAILLOT, Silvestre MANSIELE BIKENE, Salomon Francis MEKE, Régis MOUKOUTOU, Guillaume PREVOST et Chérubin Marcel YERADA, *membres*.**

**Pour la Commission Bancaire,**

**Le Président,**



**ABBAS MAHAMAT TOLLI**

The image shows a blue circular stamp of the 'COMMISSION BANCAIRE DE L'AFRIQUE CENTRALE' with the acronym 'COBAC' in the center. A blue ink signature is written over the stamp, and the name 'ABBAS MAHAMAT TOLLI' is printed in bold black text below it.