

Procédure de demande d'agrément de change manuel

L'ouverture des bureaux de change manuel est régie par le Règlement n°R09/2010/CM/UEMOA du 1^{er} octobre 2010 relatif aux relations financières extérieures des Etats membres de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA).

Aux termes de l'article 10 du Chapitre 4 de l'Annexe I de ce Règlement, les personnes physiques ou morales autres que les Banques Intermédiaires Agréés établies dans un Etat membre de l'UEMOA, peuvent être autorisées à effectuer les opérations de change manuel à condition d'avoir la qualité de commerçant. Les articles 2 et 3 de l'Instruction n°06/07/2011/RFE du 13 juillet 2011 relatives aux conditions d'exercice de l'activité d'agrée de change manuel stipulent que les personnes sollicitant un agrément de change manuel doivent introduire, pour avis conforme, auprès de la BCEAO, un dossier comportant les pièces suivantes :

○ **Pour les personnes physiques :**

- un extrait d'acte de naissance ou photocopie certifiée conforme ;
- un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois ;
- un extrait de l'inscription au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier ;
- une capacité financière d'un montant d'au moins cinq cent mille (500.000) francs CFA, pour leur bureau de change manuel principal et, le cas échéant, pour chaque bureau annexe ;
- un questionnaire relatif aux demandes d'agrément de change manuel dûment renseigné dont le modèle est reproduit à l'Annexe I de l'Instruction n°06/07/2011/RFE.

○ **Pour les personnes morales :**

- une copie conforme de l'acte de constitution, notamment des Statuts ;
- un extrait de casier judiciaire des dirigeants sociaux, datant de moins de trois (03) mois ;
- un extrait de l'inscription au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier ;
- un capital social minimal entièrement libéré d'un million (1.000.000) francs CFA, pour leur bureau de change manuel principal et le cas échéant, pour chaque bureau annexe ;
- un questionnaire relatif aux demandes d'agrément de change manuel dûment renseigné dont le modèle est reproduit à l'Annexe I de l'Instruction n°06/07/2011/RFE.

Après examen, le dossier est transmis au Ministère chargé des Finances, accompagné de l'Avis conforme de la BCEAO, pour décision. A ce stade et, conformément aux dispositions de l'Arrêté n°2001-374/MEF/SG/DGTCP/DAMOF du 29 octobre 2001 portant conditions additionnelles d'octroi d'agrément pour l'ouverture de bureau de change, des informations complémentaires sont requises sur le requérant.

Il sera invité à fournir une attestation de situation fiscale délivrée par la Direction Générale des Impôts (DGI). En outre, la Direction Générale des Douanes (DGD) et l'Agence Judiciaire du Trésor (AJT) seront saisies pour avis sur le dossier, afin de vérifier que le requérant est à jour de ses obligations vis-à-vis de l'Administration douanière et qu'il n'est pas redevable à l'Etat. Enfin, une correspondance est adressée au Ministère en charge de la Sécurité en vue de diligenter une enquête de moralité.

Au terme des préalables ci-dessus indiqués et après l'avis favorable de toutes les structures sur le dossier, un arrêté portant octroi d'agrément de change manuel est pris par le Ministre chargé des Finances.

En cas de délivrance de l'agrément et après sa notification, le requérant doit solliciter, auprès du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique, une inspection préalable du local devant abriter le bureau de change manuel.

Si l'inspection est concluante, une lettre du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique, autorisant l'ouverture du bureau de change, est adressée au requérant.