



**CIRCULAIRE N°04-2017/CB/C RELATIVE A LA GESTION DES RISQUES DANS LES
ETABLISSEMENTS DE CREDIT ET LES COMPAGNIES FINANCIERES DE L'UMOA**

TITRE PREMIER : DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Objet

La présente Circulaire fixe les règles en matière de gestion des risques applicables aux établissements en activité dans l'UMOA, tels que définis à l'article 2.

Article 2 : Champ d'application

Les dispositions de la présente Circulaire s'appliquent :

- (a) aux banques et établissements financiers à caractère bancaire définis par la loi portant réglementation bancaire ;
- (b) aux compagnies financières et établissements de crédit maisons-mères tels que définis par la réglementation relative à la supervision sur base consolidée des établissements de crédit maisons-mères et des compagnies financières dans l'UMOA.

Article 3 : Définitions

Au sens de la présente Circulaire, il faut entendre par :

- (a) **Actifs grevés** : les actifs soumis à des restrictions juridiques, notamment légales, réglementaires ou contractuelles, limitant ainsi l'aptitude de l'établissement à les liquider, vendre, transférer ou affecter ;
- (b) **Appétence pour le risque** : le niveau et le type de risque qu'un établissement est disposé à assumer dans ses expositions et ses activités pour réaliser ses objectifs stratégiques et ses obligations ;
- (c) **Assemblée Générale** : l'instance regroupant les détenteurs de parts sociales ou d'actions formant le capital social. Elle a le pouvoir de prendre toute décision intéressant l'établissement. A cet effet, elle délibère dans les conditions de quorum définies par le droit des sociétés applicable à l'établissement et les statuts ;
- (d) **Contrôle conjoint** : le partage du contrôle d'une entreprise exploitée en commun par un nombre limité d'actionnaires. Les politiques financières et opérationnelles sont décidées d'un commun accord entre les actionnaires et aucun d'entre eux ne dispose d'un pouvoir lui permettant d'imposer sa décision aux autres ;
- (e) **Contrôle exclusif** : le pouvoir de décider des politiques financières et opérationnelles d'une entreprise afin d'en retirer des avantages. Il existe trois types de contrôle exclusif, à savoir le contrôle exclusif de droit, le contrôle exclusif de fait et le contrôle exclusif conventionnel :
 - i. le contrôle exclusif de droit est exercé par une société qui détient directement ou indirectement plus de la moitié des droits de vote de sa filiale ;
 - ii. le contrôle exclusif de fait est exercé par une société lorsque les deux conditions ci-après sont réunies :
 - elle désigne, pendant deux exercices consécutifs, la majorité des membres des organes de gouvernance ;
 - elle dispose, pendant deux exercices consécutifs, d'un pourcentage de droit de vote supérieur à 40 % et aucun autre actionnaire ne possède une part supérieure ;

- iii. le contrôle exclusif conventionnel est exercé par une société, lorsqu'il existe un contrat ou une clause statutaire lui assurant le contrôle exclusif de l'entreprise consolidée ;
- (f) **Culture du risque** : les normes, attitudes et conduites d'un établissement relatives à la sensibilisation au risque, à la prise de risque et à la gestion des risques ainsi qu'à l'ensemble des contrôles qui orientent les décisions en matière de risque ;
- (g) **Directeur Général** : une personne physique, nommée par le Conseil d'Administration ou l'organe en tenant lieu pour assurer la direction de l'établissement et le représenter dans ses rapports avec les tiers. Le Directeur Général est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'établissement, dans la limite de l'objet social et sous réserve de ceux expressément attribués aux Assemblées Générales ou spécialement réservés à l'organe délibérant par des dispositions légales ou statutaires ;
- (h) **Dispositif de gouvernance des risques** : une composante du dispositif global de gouvernance dans laquelle s'inscrivent la stratégie et la politique de risque de l'établissement. Ce dispositif encadre les décisions de l'organe délibérant en matière de risque, explicite et surveille le respect de l'appétence pour le risque et des limites de risque par rapport à la stratégie de l'établissement. Il permet également de détecter, de mesurer, de gérer et de maîtriser l'ensemble des risques auxquels l'établissement est ou pourrait être exposé ;
- (i) **Exposition sur un groupe de clients liés ou contreparties liées** : la somme des encours nets des provisions des créances individuelles sur chaque client dudit groupe ;
- (j) **Externalisation** : le processus par lequel l'établissement délocalise sous la responsabilité d'un tiers, des infrastructures ou systèmes ou lui confie, de manière durable et à titre habituel, la réalisation de prestations de services ou d'autres tâches opérationnelles essentielles ou importantes par sous-traitance, mandat ou délégation. Le prestataire peut être un fournisseur externe ou un membre du groupe de l'établissement, en particulier sa maison-mère, ses filiales ou ses filiales sœurs ;
- (k) **Fonctions de contrôle** : les fonctions indépendantes de la gestion opérationnelle, dont le rôle est de fournir des évaluations objectives de la situation de l'établissement dans leur domaine de compétence. Elles comprennent notamment la fonction d'audit interne, la fonction gestion des risques et la fonction conformité ;
- (l) **Gestion des risques** : l'ensemble des stratégies, politiques et procédures mises en place afin que tout risque significatif et toute concentration de risques associée soient détectés, mesurés, limités, maîtrisés et atténués, et qu'il en soit rendu compte, de façon précoce et exhaustive ;
- (m) **Groupe de clients liés** : un groupe composé de deux ou plusieurs personnes physiques ou morales liées entre elles, satisfaisant au moins l'un des critères suivants :
- i. l'un des clients contrôle directement ou indirectement l'autre ou les autres clients. Il s'agit du lien de contrôle ;
 - ii. si l'un des clients vient à rencontrer des difficultés financières, en particulier des problèmes de financement ou de remboursement, il est probable que l'autre ou les autres clients s'exposent à des problèmes de financement ou de remboursement. Il s'agit de l'interdépendance économique ;

- (n) **Influence notable** : le pouvoir de participer aux politiques financières et opérationnelles d'une structure sans en détenir le contrôle exclusif ou conjoint. L'influence notable d'une entreprise sur une autre entreprise est présumée, lorsque la première dispose, directement ou indirectement, de plus de 20 % des droits de vote de la seconde ;
- (o) **Organe délibérant** : le Conseil d'Administration dans les sociétés anonymes ou l'organe collégial dans les sociétés constituées sous une autre forme. Il est investi de tous les pouvoirs pour agir en toutes circonstances au nom de l'établissement, dans la limite de l'objet social et des compétences réservées à l'Assemblée Générale ;
- (p) **Organe exécutif** : l'ensemble des structures qui concourent à la gestion courante d'un établissement et assurent l'application effective de l'orientation de l'activité définie par l'organe délibérant. Sont notamment considérés comme membres de l'organe exécutif le Directeur Général, les Directeurs Généraux Adjointes, le Secrétaire Général et les Responsables des fonctions de contrôle ;
- (q) **Parties liées** : les personnes physiques et morales qui sont directement ou indirectement liées à l'établissement. Les parties liées regroupent notamment :
- i. la maison-mère de l'établissement et toute entité sur laquelle cette dernière exerce un contrôle exclusif, un contrôle conjoint ou une influence notable ;
 - ii. toute entité sur laquelle l'établissement exerce un contrôle exclusif, un contrôle conjoint ou une influence notable ;
 - iii. une personne physique qui exerce un contrôle exclusif, un contrôle conjoint ou une influence notable sur l'établissement ;
 - iv. une personne physique ou morale qui détient au moins 10% des droits de vote au sein de l'établissement ;
 - v. les administrateurs et les dirigeants de l'établissement ;
 - vi. les entreprises privées dans lesquelles les personnes physiques visées aux points iii), iv) et v) ci-dessus exercent des fonctions de direction, d'administration, de gérance, ou détiennent plus de 25% du capital social ;
 - vii. les personnes ayant un lien familial proche avec les personnes physiques visées aux points iii), iv) et v) ci-dessus ;
- (r) **Portefeuille de négociation** : un portefeuille constitué de toutes les positions sur instruments financiers et produits de base détenues à des fins de négociation ou dans le but de couvrir ou de financer d'autres éléments dudit portefeuille ;
- (s) **Profil de risque** : l'évaluation ponctuelle des expositions au risque brutes d'un établissement, c'est-à-dire avant l'application de toute mesure d'atténuation ou, le cas échéant, des expositions au risque nettes après atténuation, agrégées entre elles au sein des catégories de risque pertinentes, sur la base d'hypothèses actuelles ou prospectives ;
- (t) **Risque de change** : le risque de perte liée à la variation du cours de change, lorsque l'établissement détient ou prend des positions en devises, l'or inclus ;
- (u) **Risque de concentration** : le risque découlant d'une exposition importante de l'établissement susceptible d'entraîner des pertes suffisamment significatives pour menacer sa solidité ou sa capacité à assurer ses activités courantes, ou de nature à modifier de manière considérable son profil de risque. Cette exposition importante peut

être sectorielle, géographique, sur une même contrepartie ou groupe de clients liés, ou sur une même source de financement ;

- (v) **Risque de contrepartie** : le risque que la contrepartie d'une transaction fasse défaut avant le règlement final des flux de trésorerie y afférents. Il s'ensuivrait une perte économique si les transactions ou le portefeuille des transactions impliquant la contrepartie ont une valeur économique positive à la date de défaut. Contrairement à l'exposition d'un établissement au risque de crédit par le biais d'un prêt, où l'exposition au risque est unilatérale puisque seul l'établissement est confronté au risque de perte, le risque de contrepartie engendre une exposition bilatérale aux pertes. La valeur marchande de la transaction peut être positive ou négative pour chaque contrepartie ;
- (w) **Risque de crédit** : le risque résultant de l'incertitude quant à la capacité ou la volonté des contreparties ou des clients de remplir leurs obligations. L'événement risqué correspond au non-respect, par un client ou par une contrepartie, de ses obligations financières ou, d'une manière générale, à la détérioration de la qualité du crédit de cette contrepartie ;
- (x) **Risque de liquidité** : le risque que l'établissement ne puisse pas faire face à ses engagements ou qu'il ne puisse dénouer ou compenser une position, dans un délai déterminé et à un coût raisonnable, en raison de la situation du marché ou de facteurs particuliers ;
- (y) **Risque de marché** : le risque de pertes sur les positions de bilan et hors bilan liées à la variation des prix du marché. Les risques répondant à cette définition, ci-après appelés catégories de risque de marché, sont le risque de taux d'intérêt, le risque de position sur titre de propriété, le risque de change et le risque sur produits de base ;
- (z) **Risque de réputation** : le risque qu'une information négative sur les pratiques commerciales ou les relations de l'établissement, qu'elle soit fondée ou non, ait une incidence défavorable sur ses revenus, ses activités ou sa clientèle ou entraîne des litiges ou d'autres procédures juridiques onéreuses ;
- (aa) **Risque de taux d'intérêt dans le portefeuille bancaire** : le risque encouru en cas de variation des taux d'intérêt du fait de l'ensemble des opérations de bilan et hors-bilan, à l'exception, le cas échéant, des opérations de négociation soumises aux risques de marché. Il est encore désigné sous le terme de risque de taux d'intérêt global ;
- (ab) **Risque de transfert** : le risque qu'un emprunteur, du fait de l'impossibilité de convertir la monnaie locale en devises, ne soit pas en mesure d'assurer le service de sa dette dans une monnaie étrangère. Ce risque résulte généralement de restrictions de change imposées par le gouvernement du pays de l'emprunteur ;
- (ac) **Risques importants** : les risques pouvant entraver l'atteinte des objectifs et la réalisation des stratégies de l'établissement ou susceptibles d'affecter significativement les fonctions et/ou les processus de l'établissement ;
- (ad) **Risque opérationnel** : le risque de pertes résultant de carences ou de défaillances attribuables à des processus, des personnes, des systèmes internes ou à des événements externes. Cette notion inclut le risque juridique mais exclut les risques stratégiques et de réputation ;

- (ae) **Risque-pays** : le risque de pertes résultant du contexte économique et politique d'un Etat, dans lequel l'établissement effectue une partie de ses activités. Il provient de l'incapacité ou du refus d'un pays à fournir les devises nécessaires pour satisfaire les engagements financiers de l'Etat, ou des agents économiques privés opérant dans ce pays ;
- (af) **Risque stratégique** : le risque que les stratégies d'affaires de l'établissement soient inefficaces, ne soient pas bien mises en œuvre ou adaptées aux changements touchant le contexte commercial ;
- (ag) **Transactions avec des parties liées** : les transactions qui comprennent les expositions et créances figurant au bilan et hors bilan. Elles portent également sur les contrats de services, les achats et ventes d'actifs, les contrats de construction, les contrats de crédit-bail, les opérations sur produits dérivés, les emprunts et les annulations de créances ;
- (ah) **UMOA ou Union** : l'Union Monétaire Ouest Africaine.

TITRE II : DISPOSITIF DE GOUVERNANCE DES RISQUES

Article 4 : Rôles et obligations des organes de gouvernance

Les organes de gouvernance doivent notamment :

- veiller à ce que l'établissement soit doté d'un dispositif de gestion des risques conforme aux dispositions de la présente Circulaire ;
- mettre en place une fonction gestion des risques couvrant tous les risques significatifs, à l'échelle de l'établissement et disposant d'attributions distinctes de celles des unités opérationnelles ;
- préserver l'existence d'une fonction gestion des risques indépendante et dotée des ressources nécessaires ainsi que d'une autorité suffisante pour mener à bien ses missions ;
- exercer pleinement les responsabilités qui leur sont dévolues en matière de risque, conformément aux dispositions énoncées dans la Circulaire relative à la gouvernance des établissements de crédit et des compagnies financières de l'UMOA.

Article 5 : Rôles et obligations de la fonction gestion des risques

La fonction gestion des risques doit notamment :

- appliquer la stratégie de risque approuvée par l'organe délibérant et veiller à l'élaboration de toutes les politiques et procédures afférentes à la gestion des risques ;
- contribuer à la mise en place effective, au sein de l'établissement, d'un dispositif de gestion intégrée des risques qui soit soutenu par une gouvernance fiable impliquant les organes de gouvernance ;
- identifier, évaluer, suivre et maîtriser, en temps opportun, tous les risques significatifs ;
- améliorer les systèmes, les politiques, les processus et les rapports relatifs à la gestion des risques ;
- élaborer et mettre en œuvre, sous réserve de l'examen et de l'approbation par l'organe délibérant, le dispositif de gestion des risques, qui comprend la culture du risque à l'échelle de l'établissement, l'appétence pour le risque ainsi que les limites ;

- mettre en place un système d'alerte précoce visant à détecter les cas d'infraction à l'appétence au risque et aux limites fixées par l'organe délibérant ;
- orienter, voire récuser, toute décision qui engendre une prise de risque importante pour l'établissement, rendre compte aux organes de gouvernance de toutes ces questions et proposer des mesures appropriées pour atténuer ces risques.

La fonction gestion des risques ne doit pas s'impliquer dans les activités opérationnelles, en particulier, celles qui sont génératrices de revenus. Elle doit garder son indépendance vis-à-vis des entités opérationnelles, tout en travaillant en étroite collaboration avec celles-ci.

Les ressources humaines affectées à la fonction gestion des risques doivent posséder un niveau élevé de connaissance des activités de l'établissement, de tout risque auquel il est exposé ainsi que de la manière dont ces risques sont gérés. L'établissement est tenu de prendre les dispositions pour que ces ressources humaines maintiennent à jour leurs connaissances en matière de gestion des risques.

Article 6 : Responsable de la fonction gestion des risques

Le responsable de la fonction gestion des risques doit être doté d'une expérience avérée en la matière. Il a notamment la charge :

- de surveiller l'élaboration et la mise en œuvre du dispositif de gestion des risques ;
- de renforcer constamment les compétences de ses équipes ;
- d'apporter son assistance à l'organe délibérant ou au comité des risques, le cas échéant, lorsqu'il détermine et surveille l'appétence pour le risque et les limites ;
- de participer, conjointement avec l'organe exécutif, au suivi des performances en matière de risques et de respect des limites.

Le responsable de la fonction gestion des risques doit être impliqué dans les processus clés de prise de décision relatifs notamment à la planification stratégique, la planification des fonds propres et de la liquidité, l'élaboration et la mise en œuvre du système de rémunération, les nouveaux produits et services ainsi que les initiatives et les opérations stratégiques importantes.

TITRE III : PRINCIPES GENERAUX DE GESTION DES RISQUES

Article 7 : Principe de proportionnalité

L'établissement est tenu de se doter d'un dispositif de gestion des risques adapté à sa taille, sa structure, la nature et la complexité de ses activités ainsi qu'à son profil de risque et, le cas échéant, à celui du groupe auquel il appartient.

Article 8 : Stratégies, politiques et procédures

Le dispositif de gestion des risques doit être basé sur des stratégies, politiques et procédures bien documentées qui permettent d'identifier, de mesurer, d'évaluer, de suivre, de déclarer et de contrôler ou d'atténuer l'ensemble des risques significatifs de l'établissement.

Les stratégies, politiques et procédures doivent être dynamiques, de manière à refléter l'évolution du degré d'appétence au risque de l'établissement, son profil de risque ainsi que les conditions de marché et l'environnement macroéconomique.

L'établissement doit veiller à la mise en œuvre de stratégies, politiques et procédures permettant d'avoir une vision globale, à l'échelle de l'organisation, de ses expositions sur chaque type de risque.

Article 9 : Cartographie des risques

Le dispositif de gestion des risques doit comporter une cartographie des risques validée par l'organe délibérant, qui recense, évalue et hiérarchise l'ensemble des risques de l'établissement. L'établissement est tenu de se doter de cet outil de pilotage aux fins d'assurer une bonne gestion et un suivi adéquat des risques. La mise à jour de la cartographie doit être dynamique avec une revue globale au moins une fois par an.

Article 10 : Culture du risque

L'établissement doit encourager le développement de la culture du risque à tous les niveaux de son organisation à travers notamment la formation et les actions de sensibilisation. Tout membre du personnel doit comprendre l'approche des risques de l'établissement ou du groupe.

Article 11 : Appétence au risque et gestion des limites

L'établissement doit mettre en place un dispositif d'appétence au risque approuvé, supervisé et révisé annuellement par l'organe délibérant et mis en œuvre par l'organe exécutif.

L'établissement est également tenu de :

- fixer des limites globales et des limites opérationnelles au niveau de ses différentes entités. Ces limites doivent être établies de manière cohérente, conformément au degré d'appétence au risque de l'établissement, à son profil de risque et à son assise financière ;
- s'assurer d'une bonne appropriation de ces limites par le personnel concerné et d'une communication interne régulière ;
- se doter d'un dispositif d'identification et de gestion des dépassements de limites, comprenant une procédure de communication des dépassements au niveau hiérarchique approprié, de régularisation, de suivi de la régularisation et de sanction en cas de dépassement persistant ;
- définir clairement la procédure à suivre en vue de soumettre, de manière diligente, à l'examen et à l'autorisation des organes habilités, les cas d'exceptions aux politiques, procédures et limites établies.

Article 12 : Systèmes d'information

L'établissement doit être doté d'un dispositif de gouvernance des données sur les risques, d'une architecture de données relatives aux risques et d'une infrastructure informatique.

L'établissement doit mettre en place un système d'information :

- offrant des capacités d'agrégation des données de risques et de notification des risques à l'échelle de l'organisation ;
- adapté, aussi bien en situation normale qu'en période de tensions, pour mesurer et évaluer la taille, la composition et la qualité de l'exposition au risque à l'échelle de l'établissement et pour l'ensemble des types de risques, des produits et des contreparties ;
- assurant la disponibilité, la qualité, la fiabilité et l'intégrité des données ;
- garantissant la transmission en temps opportun, aux organes de gouvernance, de toutes informations pertinentes et utiles à leur prise de décision.

Article 13 : Simulation de crise

L'établissement doit établir des programmes de simulations de crise, aux fins de la gestion des risques, en vue d'évaluer l'impact potentiel de scénarios adverses sévères mais plausibles sur sa solidité financière, conformément à la Circulaire relative à la simulation de crise.

Ces programmes doivent inclure tous les risques importants auxquels l'établissement est exposé. Ils doivent en outre prévoir des mesures correctives lorsque les résultats des simulations de crise décèlent des fragilités potentielles qui pourraient avoir une incidence négative sur la solidité financière de l'établissement.

Article 14 : Contrôle interne

Le dispositif de gestion des risques de l'établissement doit intégrer des contrôles internes rigoureux, adaptés à l'ampleur, à la nature et à la complexité de ses expositions et ce, conformément aux dispositions définies dans la Circulaire relative au contrôle interne.

Ce dispositif doit également faire l'objet d'examen annuel par l'audit interne et les commissaires aux comptes qui apprécient de manière indépendante l'efficacité des systèmes et processus d'évaluation et de mesure des risques de l'établissement.

Article 15 : Reporting à l'organe délibérant

Un rapport sur la nature et le niveau d'exposition à chaque type de risques encourus par l'établissement ainsi que ses besoins de fonds propres et de liquidité doit être soumis à l'organe délibérant, au moins une fois par semestre. Ce rapport, basé sur des informations fiables et à jour, doit également rendre compte notamment :

- des concours consentis et les garanties recueillies, en précisant l'instance ayant accordé les concours et les limites de ses pouvoirs ;
- de la qualité du portefeuille de crédits et des provisions correspondantes ;
- de la nature et du niveau de l'exposition au risque de concentration de l'établissement, y compris notamment les expositions par contrepartie, par secteur et par zone géographique ;
- des principaux événements de pertes opérationnelles ;
- des transactions avec les parties liées, y compris les créances en souffrance et les créances irrécouvrables ;
- des faits saillants relatifs à chaque type de risques identifiés dans la cartographie des risques de l'établissement.

Article 16 : Reporting à la Commission Bancaire

L'établissement transmet à la Commission Bancaire le 30 avril au plus tard, un rapport annuel sur son dispositif global de gestion des risques.

Ce rapport, élaboré par le responsable de la fonction gestion des risques, doit être validé par l'organe délibérant avant sa transmission à la Commission Bancaire.

TITRE IV : RISQUE DE CREDIT**Article 17 : Principes généraux**

L'établissement doit mettre en place un dispositif de gestion du risque permettant d'avoir une vision globale, à l'échelle de l'organisation, de ses expositions au risque de crédit, sur la base de critères prudents d'octroi, d'évaluation, d'administration et de suivi des crédits.

L'établissement doit disposer de pratiques de gestion du risque de crédit appropriées intégrant des contrôles internes rigoureux, adaptés à l'ampleur, à la nature et à la complexité de ses expositions. Il doit également se doter d'un système fiable de classification et de comptabilisation desdites expositions.

Article 18 : Octroi, renouvellement et restructuration de crédits

Le processus d'approbation de nouvelles expositions, de renouvellement ou de restructuration des expositions existantes doit être encadré par des politiques et des procédures bien formalisées.

Les décisions d'approbation, de renouvellement ou de restructuration de crédits ne doivent pas faire l'objet de conflits d'intérêts et doivent correspondre aux conditions du marché.

Article 19 : Délégations de pouvoirs

Les politiques et procédures d'octroi, de renouvellement et de restructuration de crédits doivent inclure un dispositif de délégation de pouvoirs de décision. L'établissement doit identifier le niveau approprié de délégation, en fonction de la taille et de la complexité de ses expositions.

Le responsable en charge de la fonction gestion des risques doit s'assurer, à tout moment, que les limites de délégation approuvées par l'organe délibérant sont dûment respectées par les différents niveaux identifiés.

Les expositions ci-après doivent relever d'une décision de l'organe délibérant :

- les expositions qualifiées de grands risques conformément aux dispositions prévues par le Dispositif prudentiel applicable aux établissements de crédit et aux compagnies financières de l'UMOA ;
- les expositions sortant du cadre habituel des activités de l'établissement.

Article 20 : Appréciation du risque de crédit

L'établissement doit effectuer des vérifications préalables pour bien comprendre le profil de risque et les caractéristiques de chaque contrepartie, dès le montage d'une opération de crédit et régulièrement par la suite, au moins une fois par an.

L'appréciation du risque de crédit doit reposer notamment sur une analyse approfondie de la situation financière du bénéficiaire ou *due diligence*, en particulier sa capacité de remboursement et, le cas échéant, sur les garanties reçues.

Les dossiers relatifs aux créances en souffrance doivent être actualisés et revus, au moins trimestriellement, de manière à apprécier la capacité de remboursement des clients.

Pour les expositions sur une banque ou une entreprise, l'appréciation du risque de crédit doit également tenir compte, entre autres :

- de l'analyse de son environnement, des caractéristiques de son actionnariat et de ses dirigeants ;
- de l'évaluation de ses niveaux de performance opérationnelle et financière, ainsi que leurs tendances ;
- de la fiabilité des documents comptables soumis.

Les politiques et procédures de crédit doivent notamment :

- comporter des modalités de suivi de la documentation, des avenants, des obligations contractuelles, des sûretés et autres formes d'atténuation des risques ainsi qu'un système approprié de notation ou de classement des crédits ;
- permettre de suivre l'endettement total des emprunteurs et les facteurs de risque qui peuvent aboutir à des défauts de paiement ;
- prévoir des mécanismes appropriés permettant une évaluation au moins annuelle de la valeur des sûretés réelles et des sûretés personnelles reçues par l'établissement. L'évaluation des sûretés doit refléter la valeur nette de réalisation, compte tenu des conditions de marché en vigueur ;
- intégrer des mécanismes clairs et rigoureux destinés à s'assurer que toutes les conditions juridiques requises en vue de la réalisation d'une garantie sont observées et dûment documentées.

Article 21 : Revue globale du portefeuille de crédits

L'établissement est tenu de procéder à une révision semestrielle globale du portefeuille au 30 juin et au 31 décembre.

Les rapports semestriels consignants les résultats de cette évaluation doivent être communiqués à la Commission Bancaire, respectivement le 31 août et le 28 février au plus tard.

La revue globale du portefeuille de crédits doit permettre d'analyser l'évolution de la qualité des engagements de l'établissement ainsi que la rentabilité de ses opérations de crédit.

Les informations issues de cette revue portent notamment sur la cotation éventuellement accordée aux diverses signatures, le niveau des créances en souffrance, les provisions y afférentes, les résultats du dernier examen des crédits, une comparaison de l'évolution de la qualité globale des créances en souffrance et une estimation de la dégradation présente ou attendue de la qualité du portefeuille de crédit.

Article 22 : Processus, systèmes, outils et données

L'établissement doit recourir à des processus, des systèmes, des outils et des données pour évaluer son risque de crédit et estimer ses provisions ainsi que ses exigences en fonds propres. Ces processus, systèmes, outils et données doivent notamment :

- inclure l'identité du débiteur, l'encours, le statut du crédit en souffrance, le ratio prêt/valeur, le taux de pertes historique, le type de produit, l'échéancier de remboursement, les exigences d'apport personnel, le segment de marché, la localisation et le type de sûreté ainsi que la valeur des sûretés ;
- permettre de regrouper adéquatement les expositions en fonction de caractéristiques de risque de crédit communes, en vue d'assurer une meilleure surveillance de la qualité du portefeuille de crédits de l'établissement.

Article 23 : Créances en souffrance

Les politiques et procédures de gestion du risque de crédit doivent permettre la détection précoce des créances en voie de dégradation, le traitement sans délai desdites créances, le maintien d'un niveau adéquat de provisions ainsi que le recouvrement des arriérés.

Le système de classement des créances en souffrance et de constitution des provisions doit être documenté et inclure les engagements hors-bilan.

Article 24 : Provisions

L'établissement doit être doté de processus d'évaluation et de mesure permettant d'assurer une estimation fiable et une prise en compte rapide des provisions à constituer, conformément au référentiel comptable applicable, à ses politiques et procédures et aux exigences prudentielles requises.

Le processus d'estimation des provisions requises doit combiner à la fois une analyse précise sur le niveau du risque de crédit afférent aux crédits et une prise en compte d'informations prospectives, y compris les facteurs macroéconomiques.

Article 25 : Provisions complémentaires exigées par la Commission Bancaire

La Commission Bancaire peut exiger des provisions complémentaires dans les cas suivants :

- i. la classification des actifs effectuée par l'établissement est inadéquate ;
- ii. les provisions sont insuffisantes à des fins prudentielles et ne reflètent pas adéquatement les pertes prévisibles ;
- iii. pour toute autre raison motivée.

Les provisions complémentaires demandées par la Commission Bancaire doivent être constituées sans délai par l'établissement.

Article 26 : Transactions avec les parties liées

Les transactions avec les parties liées ne doivent pas être assorties de conditions plus favorables que les transactions correspondantes avec des contreparties non liées, en termes d'évaluation du crédit, de teneur du contrat, de taux d'intérêt, de commissions, d'échéancier de remboursement et de sûretés exigées. Une exception peut être faite pour les conditions préférentielles faisant partie de la politique de rémunération globale du personnel de l'établissement, tels que les crédits à taux privilégié.

Les transactions avec des parties liées entre elles doivent être assorties de sûretés.

L'octroi ainsi que l'annulation des crédits avec les parties liées doivent être soumis à l'approbation préalable de l'organe délibérant. Les membres de l'organe délibérant en conflit d'intérêts doivent être exclus du processus d'approbation.

Les politiques et procédures des établissements doivent notamment :

- empêcher les bénéficiaires d'une transaction et les parties liées à ces derniers de participer au processus d'octroi et de gestion de la transaction ;
- permettre de détecter les différentes expositions sur des parties liées et les transactions conclues avec elles, ainsi que le montant total des expositions ;
- assurer le suivi des risques et en rendre compte, grâce à une procédure d'examen de crédit ou d'audit indépendante.

Article 27 : Risque de concentration

L'établissement doit notamment :

- appréhender et contrôler le risque de concentration au moyen de politiques et procédures documentées ;
- se doter d'un dispositif permettant une identification optimale des groupes de clients liés, conformément aux exigences du dispositif prudentiel ;

- s'assurer en permanence que les normes fixées en matière de division des risques sont respectées ;
- veiller à ce que l'estimation du niveau de concentration couvre les risques découlant des expositions au bilan et des engagements hors-bilan.

Les systèmes d'information des établissements doivent permettre de détecter et d'agréger sans délai, les expositions donnant lieu à une concentration de risques ainsi que les grands risques sur des contreparties uniques ou des groupes de contreparties liées entre elles.

Les dossiers de crédit des grands risques doivent être actualisés et revus, au moins semestriellement, de manière à apprécier la capacité de remboursement des clients.

TITRE V : RISQUE OPERATIONNEL

Chapitre premier : Gestion du risque opérationnel

Article 28 : Evénements de pertes opérationnelles

Les événements de pertes opérationnelles ou incidents opérationnels doivent être classés dans l'une des sept catégories ci-après définies, afin d'assurer la cohérence au niveau de l'identification, de l'évaluation et de la fixation des objectifs de gestion des risques opérationnels à l'échelle de l'établissement :

- **fraude interne** : risque de pertes dues à des actes intentionnels, impliquant au moins une partie interne à l'établissement, visant à frauder, détourner des biens appartenant à l'établissement ou à sa clientèle, manipuler des informations, contourner les règlements, la législation ou la politique de l'établissement ;
- **fraude externe** : risque de pertes résultant des actes, de la part d'un tiers, visant à frauder, détourner des biens appartenant à l'établissement ou à sa clientèle, manipuler des informations ou contourner la législation ;
- **pratiques en matière d'emploi et de sécurité sur le lieu de travail** : risque de pertes découlant d'actes non conformes à la législation ou aux conventions relatives à l'emploi, la santé ou la sécurité, y compris les litiges ou différends entre l'établissement et ses employés ;
- **pratiques concernant les clients, les produits et l'activité commerciale** : risque de pertes résultant d'un manquement, non intentionnel ou dû à la négligence, à une obligation professionnelle envers des clients ou d'un manquement imputable à la nature ou à la conception d'un produit donné ;
- **dommages occasionnés aux actifs physiques** : risque de pertes lié à des destructions ou dommages résultant d'une catastrophe naturelle ou des causes externes ;
- **interruptions d'activités et défaillances des systèmes** : risque de pertes résultant d'interruptions de l'activité ou de dysfonctionnements des systèmes technologiques ;
- **exécution des opérations, livraison et gestion des processus** : risque de pertes lié à une défaillance dans le traitement d'une transaction ou dans la gestion des processus et les pertes subies dans le cadre des relations avec les contreparties commerciales et les fournisseurs.

Article 29 : Collecte des données de pertes opérationnelles

L'établissement doit collecter les données relatives aux événements de pertes opérationnelles. Le processus y relatif doit être documenté et mis à jour périodiquement.

Les données de pertes collectées doivent répondre à certains critères minimaux, afin d'uniformiser le processus de collecte à l'échelle de l'établissement ainsi qu'à travers l'industrie bancaire et faciliter les analyses comparatives.

Les pertes doivent être directes, intègres, intégrales et retraçables :

- *la perte est directe* lorsque l'événement a eu une incidence négative directe reconnue sur les résultats de l'établissement et, par conséquent comptabilisée. Il s'agit de l'ensemble des frais/dépenses internes et externes encourus par l'établissement mais qui ne l'auraient pas été sans l'événement. Les coûts d'opportunité et les revenus manqués liés à l'événement, les coûts relatifs aux modifications apportées à un processus ou à l'ajout de contrôles post-événementiels, les coûts des programmes d'investissement réactifs ou proactifs à l'événement ne sont pas considérés comme directs ;
- *l'intégrité* des données signifie que celles-ci représentent bien des pertes opérationnelles telles que définies dans la présente Circulaire ;
- *l'intégralité* des données veut dire que celles-ci incluent l'ensemble des pertes opérationnelles subies par l'établissement, y compris celles qui sont liées aux risques de crédit et de marché, dans la limite du seuil minimal de collecte approuvé par l'organe délibérant ;
- *la traçabilité* découle du fait que l'intégralité et l'intégrité des données sont assurées par leur réconciliation avec les écritures comptables appropriées et par leur validation par le responsable de l'établissement.

Chaque événement à l'origine des pertes doit être documenté et conservé dans une base de données, dans le respect des politiques définies par l'établissement en matière de conservation de données.

La documentation doit comprendre, entre autres, la référence interne du dossier, la catégorie d'événements de pertes opérationnelles, le type de risque, la description de l'incident, le montant brut de la perte, le montant recouvré, les dates de l'incident, de comptabilisation de la perte et du recouvrement ainsi que les entités ou les lignes de métiers concernées, le cas échéant.

Les pertes opérationnelles reliées au risque de crédit doivent être annotées séparément dans la base de données sur le risque opérationnel. Celles qui sont reliées au risque de marché sont traitées comme les autres événements de pertes opérationnelles.

Un modèle de grille de classification des événements de pertes opérationnelles figure en annexe de la présente Circulaire.

Article 30 : Outils de gestion du risque opérationnel

La gestion du risque opérationnel doit couvrir l'ensemble des sept catégories d'événements de pertes opérationnelles citées à l'article 28. Pour identifier et évaluer le risque opérationnel, l'établissement peut recourir notamment aux outils de gestion ci-après :

- les autoévaluations du risque opérationnel ;
- la cartographie des processus opérationnels ;

- les indicateurs de risque et de performance en matière de surveillance du risque opérationnel et les indicateurs d'efficacité du système de contrôle interne ;
- les analyses des événements de pertes opérationnelles tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement ;
- les analyses de risques spécifiques à chaque produit, processus et système en place ;
- les analyses de scénarios.

L'établissement doit mettre en œuvre le ou les outils susmentionnés en tenant compte de sa taille, sa nature, sa complexité et son profil de risque.

L'outil ou l'ensemble des outils sélectionnés doivent être utilisés de façon uniforme dans toutes les unités afin de parvenir à une évaluation complète de l'exposition au risque opérationnel.

Article 31 : Contrôle et atténuation du risque opérationnel

Le contrôle et l'atténuation du risque opérationnel passent par des stratégies appropriées et un système de contrôle interne documenté, adéquat et conforme aux dispositions de la Circulaire relative au contrôle interne.

L'établissement doit prendre des mesures préventives pour réduire les pertes opérationnelles découlant d'une insuffisance liée notamment à :

- la documentation, la tenue à jour et le respect des procédures ;
- la sécurisation des actifs de l'établissement et de leur utilisation ;
- la mise à niveau des compétences et la formation des employés ;
- la vérification et le rapprochement réguliers des opérations et des comptes ;
- l'élaboration, la mise en place et l'actualisation d'un dispositif de sécurité physique et logique du système d'information et des infrastructures de télécommunication ;
- la couverture adéquate des valeurs par des polices d'assurance.

Article 32 : Gestion des risques liés aux nouveaux produits, processus, systèmes et activités

Le dispositif de gestion du risque opérationnel doit, en outre :

- prendre en compte l'identification et l'évaluation des risques inhérents aux nouveaux produits, aux nouvelles activités, aux grandes opérations d'acquisition ainsi que ceux découlant de changements de systèmes, de processus ou de modèle économique ;
- permettre d'identifier les plus significatifs d'entre eux et d'apprécier la vulnérabilité de l'établissement à ces risques ;
- prendre en compte à la fois les facteurs internes et externes qui pourraient empêcher l'établissement d'atteindre ses objectifs.

L'établissement doit se doter à cet effet, de politiques et procédures permettant aux organes de gouvernance de comprendre et de gérer ces nouveaux risques. Ce processus doit prendre en compte notamment :

- les risques inhérents y relatifs ;
- les modifications du profil de risque, de l'appétence au risque qui en découlerait ;
- les contrôles nécessaires, les stratégies et processus d'atténuation des risques ainsi que le risque résiduel.

Dans le cadre du processus d'approbation des nouveaux produits, processus, systèmes et activités, l'organe délibérant doit également veiller à ce que les investissements appropriés en ressources humaines, matérielles et technologiques aient été faits avant leur lancement ou leur mise en œuvre.

Chapitre 2 : Externalisation

Article 33 : Principes généraux en matière d'externalisation

Le recours à l'externalisation ne soustrait pas les organes de gouvernance de l'établissement de leurs obligations relatives à la conformité des contrats aux exigences légales et réglementaires applicables aux activités externalisées. En outre, il ne les exonère pas de leurs obligations vis-à-vis de toutes les parties prenantes, notamment la clientèle, les commissaires aux comptes et les Autorités monétaires et de contrôle. Il ne modifie pas les conditions d'exercice de l'agrément.

Avant de s'engager dans un contrat d'externalisation, l'établissement doit en évaluer l'opportunité et procéder à une évaluation approfondie des risques y relatifs. Ce contrat doit être soumis à l'approbation préalable de l'organe délibérant qui doit notamment :

- examiner, au moins deux fois par an, la liste complète des contrats d'externalisation ;
- s'imprégner des rapports d'exécution desdits contrats qui lui sont transmis par l'organe exécutif.

L'établissement doit veiller à ce que les dispositions contractuelles permettent :

- la mise à la disposition des commissaires aux comptes et de la Commission Bancaire, de toutes les informations nécessaires à l'exercice de leurs contrôles ;
- la tenue de la comptabilité ainsi que la production des états de reporting conformément aux dispositions en vigueur ;
- la préservation de la sécurité du système d'information et de la confidentialité des informations ;
- la protection du consommateur et de la vie privée de la clientèle.

L'ensemble des données physiques et électroniques des établissements doivent être disponibles dans l'UMOA, nonobstant l'externalisation et toute disposition prise dans le cadre de leurs plans de secours et de continuité d'activités. A cet effet, doivent être conservés et accessibles en permanence dans l'UMOA :

- les serveurs informatiques stockant les données et hébergeant les applications ;
- l'ensemble des dossiers physiques relatifs au personnel, au patrimoine, aux opérations bancaires et connexes ainsi qu'à toutes les autres transactions réalisées par l'établissement assujetti ;
- les archives et documents divers durant la période fixée par les dispositions légales et réglementaires.

En l'absence des serveurs primaires dans l'UMOA, des serveurs secondaires de secours doivent être disponibles dans l'Union avec une réplique de l'ensemble des données.

Tout projet de contrat d'externalisation doit être soumis à l'appréciation préalable du Secrétariat Général de la Commission Bancaire avant sa mise en œuvre.

En outre, la Commission Bancaire se réserve le droit d'ordonner la réalisation d'un audit externe auprès du prestataire.

Article 34 : Contrat de prestations

L'externalisation d'une activité doit reposer sur des contrats et/ou des conventions de service solides, lesquels doivent notamment préciser sans équivoque :

- une description circonstanciée des activités externalisées, la nature et la portée des prestations attendues ainsi que les coûts supportés par l'établissement ;
- les devoirs et obligations respectifs du prestataire et de l'établissement ;
- le type et la fréquence des informations que l'établissement reçoit du prestataire ;
- les actifs de l'établissement que le prestataire peut utiliser, à savoir les données, le matériel, les logiciels ou la propriété intellectuelle ;
- les conditions de résiliation, y compris le préavis du prestataire et l'exigence de restitution des actifs de l'établissement dans les délais fixés ;
- les mesures à prendre par le prestataire pour garantir la continuité de l'activité impartie en cas d'événements pouvant empêcher d'assurer les services attendus ;
- les indicateurs de performance qualitatifs et quantitatifs permettant à l'établissement d'évaluer, au moins une fois par an, la performance du prestataire.

Le contrat doit contenir les clauses nécessaires en matière de confidentialité, de secret professionnel, de propriété intellectuelle. Il doit être soumis à un avis juridique avant toute approbation par l'organe délibérant.

Article 35 : Evaluation du prestataire

Préalablement à la conclusion de tout contrat d'externalisation, l'établissement est tenu de procéder à une évaluation approfondie ou *due diligence* de la capacité technique, financière et opérationnelle du prestataire. L'établissement peut s'appuyer sur une évaluation effectuée par un membre de son groupe au cours des douze derniers mois.

Cette évaluation est mise à jour au moins une fois par an ainsi que lors du renouvellement et de la renégociation du contrat d'externalisation. Elle doit être documentée.

Article 36 : Gestion des risques liés à l'externalisation

L'établissement est tenu :

- de se doter de politiques et procédures qui définissent les modalités d'externalisation et lui permettent d'identifier, de mesurer, d'atténuer et de contrôler adéquatement les risques liés à l'externalisation ;
- d'intégrer les activités externalisées dans son dispositif de contrôle interne ;
- de se doter de compétences internes lui permettant de suivre le pilotage opérationnel du contrat d'externalisation et l'appréciation des prestations reçues ;
- de disposer d'un plan de secours et de continuité des activités externalisées visant à assurer la continuité d'exploitation de l'établissement à la suite de la résiliation de contrat d'externalisation, ou de l'incapacité du prestataire à honorer ses engagements, ou d'une décision volontaire de l'établissement de rapatrier les activités externalisées ;
- d'assurer un suivi adéquat des activités externalisées et veiller à ce que le prestataire procède au contrôle régulier de son plan de continuité des activités en cas de défaillance et qu'il dispose des compétences et moyens requis pour les corriger ;

- de produire, dans le rapport de contrôle interne, un résumé du résultat des contrôles effectués liés aux activités externalisées.

Article 37 : Externalisation ou assistance technique à l'intérieur d'un groupe

Lorsqu'un établissement conclut un contrat d'externalisation ou d'assistance technique avec sa maison-mère ou une filiale sœur, il doit, en sus des dispositions énoncées aux articles 33 à 36, veiller à ce que les coûts qu'il supporte soient exclusivement rattachés à des services réalisés et vérifiables. A ce titre, les facturations devront être indexées à des prestations réelles, au lieu de forfaits ou d'adossement au produit net bancaire ou à des indicateurs de rentabilité.

Le rapport annuel sur la gestion des risques, transmis à la Commission Bancaire, doit intégrer le suivi de l'exécution des contrats intra-groupes.

Article 38 : Externalisation des activités de fonctions de contrôle

Les activités des fonctions de contrôle des filiales des compagnies financières et des établissements de crédit maisons-mères peuvent être partiellement externalisées auprès de la maison-mère ou d'une autre entité du groupe implantée dans l'UMOA. Toutefois, l'externalisation n'exonère pas l'établissement de l'obligation de rendre compte de l'efficacité et de la conformité de ses fonctions de contrôle aux dispositions légales et réglementaires.

Chapitre 3 : Plan de secours et de continuité de l'activité

Article 39 : Gestion de la continuité de l'activité

Les établissements doivent mettre en place des plans de secours et de continuité de l'activité visant à garantir une exploitation sans interruption et à limiter les pertes en cas de perturbation grave de l'activité, à savoir un incident qui peut endommager ou rendre inaccessible les installations, les infrastructures technologiques et de télécommunications de l'établissement et entraîner d'importantes pertes financières, ainsi que des pandémies ou autres catastrophes naturelles.

L'établissement doit notamment :

- désigner un responsable du plan de continuité de l'activité, chargé d'élaborer, de mettre à jour et de tester ce plan ;
- mettre en place un comité de crise et de gestion de la continuité de l'activité ;
- définir les principaux rôles, obligations et pouvoirs, incluant des substituts, en matière de continuité de l'activité ;
- veiller à ce que les ressources humaines critiques, y compris des intérimaires ou des experts externes, soient identifiées ainsi que les modalités d'exercice des responsabilités ;
- prendre les mesures nécessaires pour s'assurer que l'ensemble du personnel est informé du contenu du plan de continuité de l'activité et de ses différentes révisions.

Article 40 : Eléments essentiels d'un plan de continuité

Un plan de continuité doit contenir notamment :

- les stratégies et les procédures d'identification des fonctions, activités, processus et systèmes critiques de l'établissement qui doivent prioritairement être repris en cas de perturbations majeures, en particulier ceux qui dépendent de prestataires externes ou d'autres tiers ;

- les stratégies et les procédures de protection et de récupération des données, avec une attention particulière à la capacité de restaurer les archives électroniques ou physiques nécessaires à la reprise de l'activité ;
- des objectifs de continuité et de reprise d'actifs, notamment la durée maximale pour restaurer les fonctions critiques, les niveaux de reprise jugés acceptables des services fournis et le délai admis pour la reprise de l'activité normale après une perturbation grave ;
- les procédures de secours pour les données, les applications et les matériels importants ;
- les sites alternatifs de remplacement ou centres de secours, qui doivent être situés à une distance prudente des locaux principaux ;
- les ressources minimales pour le rétablissement des fonctions essentielles ;
- les processus pour la restauration ou le remplacement des informations importantes, sous forme électronique et papier ;
- les niveaux et les délais de reprises attendus ;
- un dispositif d'alerte et de communication continue avec les prestataires et toutes les parties prenantes, en cas d'interruption de l'activité ;
- la validation de la capacité de reprise de l'activité des prestataires d'activités externalisées ;
- les conditions dans lesquelles un état d'urgence doit être déclenché ainsi que des programmes de formation et de sensibilisation pour s'assurer que le personnel peut effectivement exécuter les plans y afférents ;
- un budget identifiant les moyens nécessaires à la mise en œuvre du plan de continuité de l'activité ;
- des plans de communication et de gestion de crise avec le personnel et les divers partenaires externes.

Article 41 : Tests d'efficacité du plan de continuité

L'établissement doit procéder à des analyses d'impact préalablement à la mise en place ou à la mise à jour d'un plan de secours et de continuité de l'activité. Ces analyses doivent permettre d'évaluer les niveaux de risque liés aux perturbations opérationnelles et les différents scénarios probables ou plausibles de vulnérabilité. Leurs résultats permettent notamment d'identifier des éléments essentiels de la stratégie, en ce qui concerne les fonctions critiques, ainsi que les ressources humaines et matérielles requises.

L'établissement est tenu de tester, au moins une fois par an, son plan de secours et de continuité de l'activité. Les résultats de ces tests doivent être documentés, analysés et communiqués aux organes exécutif et délibérant ainsi qu'à la fonction d'audit interne. Ils doivent être utilisés notamment pour les modifications éventuelles du plan et des stratégies de continuité.

La fonction d'audit interne doit réaliser des vérifications périodiques du plan de continuité de l'activité, y compris des tests de l'établissement et ceux des prestataires de service en charge des activités critiques, le cas échéant.

TITRE VI : RISQUE DE MARCHÉ

Article 42 : Principes généraux

L'établissement doit notamment :

- mettre en œuvre des politiques et procédures de gestion du risque de marché qui tiennent compte du risque de dégradation significative de la liquidité du marché ;
- appréhender de manière précise et exhaustive les différents types de risque de marché auxquels il est ou pourrait être exposé ;
- veiller à évaluer régulièrement les risques qu'il encourt en cas de fortes variations des paramètres de marché ou d'un segment de marché ;
- s'assurer que l'organe délibérant dispose d'informations suffisantes sur la politique qu'il conduit en matière d'activités de marché, notamment en ce qui concerne les produits utilisés et les pertes réalisées ;
- prendre les dispositions pour que le *back-office* en charge du traitement des opérations administratives et comptables, le service clientèle ou *front-office* et le service de suivi de marché ou *middle-office*, soient assurés par des structures séparées ;
- disposer, conformément au pilier 2 du dispositif prudentiel, de fonds propres internes suffisants pour couvrir les risques de marché significatifs non soumis à des exigences de fonds propres au titre du pilier 1.

Article 43 : Portefeuille de négociation

Les politiques et procédures doivent permettre une délimitation précise de la frontière entre le portefeuille de négociation et le portefeuille bancaire. Elles doivent faciliter l'identification des positions à inclure dans le portefeuille de négociation aux fins du calcul des exigences de fonds propres et celles à exclure.

L'établissement est tenu de mettre en place un outil lui permettant de mesurer quotidiennement les risques résultant des positions du portefeuille de négociation.

La valorisation du portefeuille de négociation doit se faire de manière prudente au moyen des prix de marché ou par référence à un modèle, conformément au dispositif prudentiel.

Les pratiques d'évaluation des modèles utilisés aux fins de valorisation doivent faire l'objet de validation, au moins une fois par mois, selon la nature des opérations ou les prix du marché, en vue de s'assurer de leur exactitude. Cette validation doit être réalisée par une fonction indépendante de celle assumant les risques.

Article 44 : Système de suivi des opérations

L'établissement doit disposer d'un système de suivi des opérations permettant notamment :

- d'enregistrer quotidiennement les opérations de change, les opérations sur produits de base et celles portant sur le portefeuille de négociation ;
- de mesurer quotidiennement les risques découlant des positions du portefeuille de négociation, conformément au dispositif prudentiel ;
- de distinguer les opérations pour compte propre de celles pour compte de tiers.

TITRE VII : RISQUE DE LIQUIDITE

Article 45 : Principes généraux

Le dispositif de gestion de la liquidité doit permettre à l'établissement de maintenir un niveau de liquidité suffisant pour faire face aux périodes de crise. Ce cadre doit comprendre des politiques et procédures appropriées pour la gestion du risque de liquidité et approuvées par l'organe délibérant.

L'établissement doit, pour chacune de ses lignes de métier jugées importantes, concernant ses activités de bilan et de hors-bilan, prendre en compte les coûts, avantages et risques liés à la liquidité dans tous les processus concernant la tarification, la mesure du résultat et l'approbation des nouveaux produits. L'établissement doit s'assurer de faire concorder, pour chaque ligne de métier, les incitations à la prise de risque avec les expositions au risque de liquidité que cette ligne de métier crée pour l'ensemble de l'établissement.

Article 46 : Indicateurs de liquidité

L'établissement est tenu de mettre en place des méthodes lui permettant de détecter, de mesurer, de gérer et de suivre les situations de financement au moyen d'indicateurs et de limites, sur la base d'hypothèses suffisamment prudentes, à la fois statique et dynamique.

Article 47 : Politiques et procédures

Les politiques et procédures de l'établissement en matière de liquidité doivent notamment comporter :

- une formulation claire du degré d'appétence au risque de liquidité, approuvé par l'organe délibérant. Ce niveau d'appétence au risque doit tenir compte des activités de l'établissement et de son rôle dans le système financier ;
- la définition de saines pratiques de gestion au jour le jour et, le cas échéant, intra-journalière, du risque de liquidité ;
- une procédure de surveillance adéquate par l'organe délibérant, permettant à ce dernier de s'assurer que l'organe exécutif applique effectivement les politiques et procédures de gestion du risque de liquidité, conformément au degré d'acceptation du risque de liquidité de l'établissement ;
- un mécanisme sûr facilitant une projection complète des flux de trésorerie en rapport avec les actifs, les passifs et les éléments de hors-bilan selon divers horizons temporels appropriés.

Article 48 : Besoins de financement

L'établissement est tenu d'établir, et de réexaminer régulièrement, ses stratégies de financement ainsi que les politiques et procédures lui permettant de mesurer et de suivre en permanence ses besoins de financement ainsi que d'assurer la gestion de son risque de financement.

Ces politiques et procédures doivent notamment tenir compte de l'impact d'autres risques, tels que les risques de crédit, de marché, opérationnels et de réputation, sur la stratégie globale de liquidité de l'établissement. Les politiques et procédures doivent notamment comprendre :

- le processus d'analyse des besoins de financement selon différents scénarios ;
- le dispositif de maintien d'un volant d'actifs liquides de haute qualité, non grevés, pouvant être utilisés librement pour obtenir des ressources en période de tensions ;

- la diversification des sources de financement par type de contreparties, d'instruments, de monnaies et de marchés ;
- le processus d'examen et de suivi des limites fixées ;
- la démarche d'établissement et de maintien des relations avec les détenteurs de passifs ;
- une évaluation régulière des possibilités de vente d'actifs.

L'établissement doit surveiller et contrôler activement ses expositions au risque de liquidité ainsi que ses besoins de financement aussi bien pour chaque entité juridique du groupe, ligne de métier et devise, que pour le groupe dans son ensemble, en tenant compte des éléments de nature juridique et opérationnelle pouvant faire obstacle aux transferts de liquidité.

Article 49 : Transactions en devises

Lorsqu'un établissement réalise d'importants volumes de transactions en devises ou lorsqu'il a une exposition significative dans une devise particulière, il est requis, pour chaque devise jugée importante, une analyse séparée de sa stratégie et un suivi de ses besoins de liquidité.

L'établissement peut, notamment, avoir recours à des simulations de crise pour déterminer le degré des décalages concernant cette devise et, si nécessaire, fixer et réexaminer régulièrement les limites à l'asymétrie de ses flux de trésorerie en devises, de façon agrégée et séparément pour chaque devise importante.

Article 50 : Actifs grevés

Le niveau d'actifs grevés figurant au bilan des établissements doit être géré dans des limites acceptables, de façon à atténuer les risques résultant d'un niveau excessif de mise en gage, du fait de l'incidence sur le coût de financement des établissements et la viabilité de leur position de liquidité à long terme.

L'établissement est tenu de communiquer suffisamment d'informations à ce sujet et de fixer des limites appropriées pour atténuer les risques détectés.

Article 51 : Diversification du financement

L'établissement doit mettre en place une stratégie de financement assurant une diversification effective des sources et formes de financement.

L'établissement doit entretenir d'étroites relations avec ses sources de financement, de manière à favoriser une diversification effective de ses financements. Pour chacune de ses sources de financement, il doit vérifier régulièrement son aptitude à se procurer rapidement des fonds et identifier les principaux facteurs de nature à influencer sa capacité à obtenir des fonds et surveiller attentivement ces facteurs, pour s'assurer que ses estimations restent valides.

Article 52 : Gestion des positions de liquidité

L'établissement doit gérer activement les risques liés à ses positions de liquidité intra-journalières, pour être en mesure de satisfaire, tant en situation normale qu'en période de tensions, à ses obligations de paiement et de règlement et contribuer ainsi au bon fonctionnement des systèmes de paiement et de règlement.

Dans ce cadre, il doit également :

- gérer les sûretés à sa disposition, en établissant une distinction entre les actifs sur la base de leurs rangs ;

- effectuer un suivi de l'agent qui détient de droit les sûretés ainsi que de leur lieu de détention, et vérifier de quelle façon ces sûretés peuvent être mobilisées de manière diligente.

Article 53 : Plan de financement d'urgence

L'établissement doit disposer d'un plan de financement d'urgence, exposant clairement ses stratégies pour résoudre les pénuries de liquidité en cas d'urgence. Ce plan doit expliciter la stratégie de l'établissement pour remédier à une pénurie de liquidité dans une série de scénarios de tensions sans recours au soutien de la Banque Centrale ou de l'Etat.

Ce plan doit notamment :

- décrire les politiques à appliquer dans divers environnements de tensions ;
- définir clairement la chaîne des responsabilités incombant aux parties prenantes ;
- établir des procédures précises pour activer ces politiques et alerter le niveau hiérarchique supérieur ;
- être régulièrement testé et mis à jour, pour garantir qu'il demeure pleinement opérationnel ;
- prévoir des plans de communication clairs, y compris avec la Commission Bancaire, et faire l'objet de tests et de mises à jour réguliers destinés à vérifier sa solidité opérationnelle.

TITRE VIII : RISQUE DE TAUX D'INTERET DU PORTEFEUILLE BANCAIRE

Article 54 : Principes généraux

L'établissement doit se doter d'un dispositif de gestion du risque de taux d'intérêt du portefeuille bancaire permettant notamment :

- d'appréhender les positions et les flux, certains ou prévisibles, résultant de l'ensemble des opérations de bilan et de hors-bilan ;
- d'appréhender les différents facteurs de risque de taux d'intérêt du portefeuille bancaire auquel ces opérations l'exposent ;
- d'évaluer périodiquement l'impact de ces différents facteurs, dès lors qu'ils sont significatifs, sur ses résultats et ses fonds propres.

Article 55 : Politiques et procédures

Les politiques et procédures doivent notamment :

- inclure des dispositifs complets, détaillés et appropriés, de mesure du risque de taux d'intérêt du portefeuille bancaire ;
- prévoir un examen régulier et une validation indépendante interne ou externe des modèles utilisés par les fonctions chargées de gérer ce risque, y compris l'examen des principales hypothèses des modèles.

TITRE IX : AUTRES RISQUES

Article 56 : Autres risques

Les expositions aux risques-pays, de transfert, de réputation et stratégique doivent être suivies, gérées et atténuées sur la base de politiques et procédures formalisées.

S'agissant du risque-pays, outre le suivi par emprunteur ou contrepartie, les expositions incluant les transactions intra-groupes, le cas échéant, doivent être recensées, surveillées et gérées par région et par pays.

L'établissement est tenu de suivre et d'apprécier l'évolution des autres risques, et de réagir en prenant des mesures appropriées.

TITRE X : DISPOSITIONS FINALES

Article 57 : Entrée en vigueur

La présente Circulaire, y compris son annexe qui en fait partie intégrante, abroge et remplace les dispositions de la Circulaire 003-2011/CB/C du 04 janvier 2011 relative à l'organisation du système de contrôle interne des établissements de crédit de l'UMOA.

Elle entre en vigueur à compter du 2 juillet 2018.

Adoptée à Abidjan, le 27 septembre 2017

Le Président

Tiémoko Meyliet KONE

Annexe : Modèle de classification des événements de pertes opérationnelles

Catégorie d'événement	Sous-catégories d'événement	Exemples
Fraude interne	Activité non autorisée	<ul style="list-style-type: none"> • Transactions non notifiées (intentionnellement) • Transactions de type non autorisé (avec perte financière) • Évaluation (intentionnellement) erronée d'une position
	Vol et fraude	<ul style="list-style-type: none"> • Fraude/fraude au crédit/absence de provisions • Vol/extorsion/détournement de fonds/vol qualifié • Détournement de biens • Destruction malveillante de biens • Contrefaçon • Falsification de chèques • Falsification de dossier de crédit • Contrebande • Usurpation de compte/d'identité/etc. • Fraude/évasion fiscale (délibérée) • Corruption/commissions occultes • Délit d'initié
Fraude externe	Vol et fraude	<ul style="list-style-type: none"> • Vol/vol qualifié/Hold-up • Contrefaçon • Falsification de chèques
	Sécurité des systèmes	<ul style="list-style-type: none"> • Dommages dus au piratage informatique d'informations (avec perte financière)
Pratiques en matière d'emploi et sécurité sur le lieu de travail	Relations de travail	<ul style="list-style-type: none"> • Questions liées aux rémunérations et aux avantages, à la résiliation du contrat de travail • Activité syndicale
	Sécurité du lieu de travail	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilité civile (chute, etc.)

Catégorie d'événement	Sous-catégories d'événement	Exemples
		<ul style="list-style-type: none"> • Violation de la réglementation sur la santé et la sécurité du personnel
	Égalité et discrimination	<ul style="list-style-type: none"> • Plaintes pour tous types de discrimination
Pratiques concernant les clients, les produits et l'activité commerciale	Conformité, diffusion d'informations et obligation fiduciaire	<ul style="list-style-type: none"> • Violation de l'obligation fiduciaire/de recommandations (agir dans l'intérêt du client) • Conformité/diffusion d'informations (connaissance de la clientèle, etc.) • Violation de la confidentialité de la clientèle • Atteinte à la vie privée • Vente agressive • Opérations fictives • Utilisation abusive d'informations confidentielles
	Pratiques commerciales incorrectes	<ul style="list-style-type: none"> • Législation antitrust • Pratiques incorrectes • Manipulation du marché • Délit d'initié • Activité sans agrément • Blanchiment d'argent
	Défauts de production	<ul style="list-style-type: none"> • Vices de production (absence d'agrément, etc.) • Erreurs de modèle
	Sélection, promotion et exposition	<ul style="list-style-type: none"> • Insuffisance de l'analyse clientèle • Dépassement des limites d'exposition d'un client
	Services-conseil	<ul style="list-style-type: none"> • Conflits sur l'efficacité des prestations
Domages occasionnés aux actifs physiques	Catastrophes et autres sinistres	<ul style="list-style-type: none"> • Pertes résultant d'une catastrophe naturelle • Pertes humaines dues à des causes externes (terrorisme, vandalisme)

Catégorie d'événement	Sous-catégories d'événement	Exemples
Interruptions d'activités et défaillance des systèmes	Systemes	<ul style="list-style-type: none"> • Matériel • Logiciel • Télécommunications • Interruptions/perturbations d'un service public
Exécution des opérations, livraison et gestion des processus	Saisie, exécution et suivi des transactions	<ul style="list-style-type: none"> • Problèmes de communication • Erreurs dans la saisie, le suivi ou le chargement • Non-respect de délais ou d'obligations • Erreurs de manipulation du modèle/système • Erreurs comptables/d'affectation d'une entité • Autres erreurs d'exécution • Problèmes de livraison • Fautes dans la gestion des sûretés • Mauvais suivi des données de référence
	Surveillance et notification financière	<ul style="list-style-type: none"> • Manquement à l'obligation de notification • Inexactitudes dans les rapports externes
	Admission et documentation clientèle	<ul style="list-style-type: none"> • Absence d'autorisation clientèle ou de déni de responsabilité • Documents juridiques absents/incomplets
	Gestion des comptes clients	<ul style="list-style-type: none"> • Accès non autorisé aux comptes • Données clients incorrectes (pertes) • Actifs clients perdus ou endommagés par négligence
	Contreparties commerciales	<ul style="list-style-type: none"> • Faute d'une contrepartie hors clientèle • Divers conflits avec une contrepartie hors clientèle
	Prestataires	<ul style="list-style-type: none"> • Externalisation • Conflits avec les prestataires