

ANNEXE 4 : Agrément pour une opération de cession d'une part importante d'actif ou du passif d'une banque ou d'un établissement financier entraînant un changement substantiel dans la structure financière, dans la catégorie ou dans la nature de l'activité à laquelle il a été autorisé à exercer

(Documents et informations requis pour l'obtention de l'agrément de principe)

1. Informations sur l'actionnariat

- L'implication de l'opération de cession d'une part importante d'actif ou du passif sur la structure du capital : maintien de la structure, entrée de nouveaux actionnaires.

- Une liste exhaustive des actionnaires personnes physiques et personnes morales directes et indirectes, notamment l'actionnaire de référence et les principaux actionnaires qui comptent détenir 10% ou plus du capital de l'établissement au sens de l'article 102 de la loi n° 2016-48.

- Le formulaire n°3 dénommé « identité des actionnaires » dûment rempli et signé par les nouveaux actionnaires.

- Les états financiers individuels et consolidés, certifiés par les Commissaires aux Comptes, des trois derniers exercices des actionnaires personnes morales détenant 5% ou plus du capital de l'établissement.

- Une copie de la pièce d'identité, du curriculum vitae et un extrait du casier judiciaire dont la date d'émission ne dépassant pas 3 mois pour les nouveaux actionnaires personnes physiques.

- Le formulaire n° 4 dénommé « lettre d'engagement des actionnaires » pour la participation dans le capital de cet établissement signé par les nouveaux actionnaires.

2. Présentation de l'opération: stratégie et modèle d'affaires ou « Business Model »

Rapport sur :

- les motifs, enjeux, et objectifs stratégiques liés à l'opération de cession d'une part importante d'actif ou du passif.

- les implications éventuelles sur le business modèle de l'établissement, sur sa politique de développement et sa situation financière.

- les implications éventuelles sur le plan d'affaires de l'établissement et le respect des normes prudentielles.

3. Impacts attendus sur la gouvernance et l'organisation

- Un rapport sur les implications de l'opération de cession sur la gouvernance, l'organisation de l'établissement et les dispositifs de contrôle interne et de gestion des risques spécifiant :

• Le mode de gouvernance cible (direction générale et conseil d'administration ou directoire et conseil de surveillance).

• La composition envisagée du Conseil d'Administration ou du Conseil de Surveillance et des différents comités émanant de ces organes (comité d'audit, comité des risques, comité de nomination et de rémunération).

- Le pacte d'actionnaires, le cas échéant.

- Un dossier relatif aux membres du conseil d'administration ou du conseil de surveillance y compris les administrateurs indépendants et la direction générale (directeur général et directeurs généraux adjoints) ou le directoire : curriculum vitae actualisé et signé indiquant de façon exhaustive le cursus académique et professionnel, une attestation d'honorabilité et une lettre de motivation émanant du conseil d'administration.

-Le formulaire n° 5 intitulé « déclaration sur l'honneur des dirigeants et administrateurs » dûment signé par les dirigeants et les administrateurs.

- L'organigramme cible suite à l'opération de cession d'une part importante d'actif ou du passif.

- L'organisation cible, description des processus métiers, les moyens humains et techniques à mobiliser avec les Curricula vitae des premiers responsables des fonctions :

* de contrôle interne, de conformité et de risque de blanchiment d'argent,

*de gestion des risques, et

* d'audit interne.

- La politique de transparence et de gestion de conflits d'intérêt et de relation avec les parties liées.

- La nature et l'étendue des transactions avec le groupe d'appartenance.

4-Impacts attendus sur les moyens humains et techniques et le Système de traitement de l'information

- Un rapport sur les implications de l'opération de cession d'une part importante d'actif ou du passif sur les moyens humains et techniques.

- La politique de gestion des ressources humaines : recrutement et effectif cible, licenciement, politique de rémunération, qualifications et expertise requises.

- Un rapport décrivant les implications de l'opération de cession d'une part importante d'actif ou du passif sur le système d'information et son adéquation avec l'organisation et les spécificités des opérations ainsi qu'aux exigences réglementaires notamment en matière de Reporting.

5- Plan d'affaires sur 5 ans

- Les hypothèses clés retenues pour la conception du plan d'affaires et leur impact potentiel sur les projections financières.

- Les états financiers prévisionnels sur une période de 5 ans qui prennent en considération : le volume d'activité prévu dans l'étude de marché, les risques prévisionnels et les éléments de fonds propres et de passif.

- Le descriptif détaillé des charges et moyens de fonctionnement.

- L'évolution des indicateurs d'activité et de rentabilité sur une période de 5 ans.

- L'évolution des indicateurs de risque sur une période de 5 ans notamment, le taux de défaut, le coût du risque et le taux de couverture.

- L'évolution et le respect des ratios prudentiels notamment, le ratio de solvabilité et le ratio de liquidité.

6. Dossier relatif aux aspects juridiques, procéduraux, comptables et fiscaux liés à la cession d'une part importante d'actif ou du passif

- Une note décrivant les modalités de l'opération et les procédures légales et réglementaires à suivre pour réaliser l'opération de cession d'une part importante d'actif ou du passif de l'établissement.

- Un rapport d'un commissaire aux comptes n'exerçant pas un mandat auprès de l'établissement concerné par l'opération de cession d'une part importante d'actif ou du passif retraçant les implications comptables, financières et fiscales de ladite opération sur l'établissement.

- Une note sur la gestion des implications de l'opération sur les relations contractuelles avec les créanciers et la clientèle.

- Le procès-verbal de l'Assemblée Générale Extraordinaire approuvant l'opération de cession d'une part importante d'actif ou du passif de l'établissement.

- Le rapport d'évaluation des actifs ou des passifs à céder par l'établissement.

7- Pilotage stratégique et opérationnel :

- Une note retraçant le pilotage stratégique et opérationnel de l'opération de cession d'une part importante d'actif ou de passif, son organisation, son planning et sa feuille de route.

8-Politique de communication :

- La stratégie de communication avec toutes les parties prenantes pour l'accompagnement de l'opération de cession d'une part importante d'actif ou de passif.