

## CAHIER DES CHARGES RELATIF A L'ADMINISTRATION DES COMPTES EN VALEURS MOBILIERES

**Article 1 :** La société (intermédiaire en bourse /établissement de crédit).....  
.....  
Registre de Commerce n°.....  
Matricule fiscal.....  
dont le siège social est sis à .....  
représentée par .....  
qualité.....

s'oblige par sa signature au bas des présentes à respecter les termes et engagements arrêtés au présent cahier des charges et à se conformer aux dispositions du Règlement du Conseil du Marché Financier relatif à la tenue et à l'administration des comptes en valeurs mobilières.

**Article 2 :** Pour assurer les activités d'administration de comptes en valeurs mobilières dans les conditions de fiabilité et de sécurité requises, le signataire du présent cahier des charges désigné dans ce qui suit par l'intermédiaire agréé administrateur, s'engage à se doter de ressources humaines, de moyens matériels, de procédures administratives ainsi que d'un dispositif de contrôle adéquat.

### **Les ressources humaines :**

**Article 3 :** L'intermédiaire agréé administrateur s'engage à se doter des ressources humaines afin de répondre aux changements liés à l'évolution des marchés, de l'environnement technologique et de l'activité.

**Article 4 :** L'intermédiaire agréé administrateur doit établir un guide de procédure décrivant les différentes étapes à respecter dans l'exercice de chacune des fonctions.

L'intermédiaire agréé administrateur doit établir l'organigramme des différentes unités qui se répartissent les tâches afférentes à l'activité d'administration des comptes.

### **Les moyens matériels :**

**Article 5 :** L'intermédiaire agréé administrateur s'engage à disposer d'un système de traitement de l'information adapté à sa taille, à ses spécificités et au volume des opérations qu'il traite. Dans le cas où un procédé informatique est utilisé, il doit disposer des matériels et des logiciels garantissant le niveau requis de fiabilité et de sécurité.

L'architecture générale du système de traitement de l'information propre à l'activité d'administration de comptes doit être documentée.

**Article 6 :** L'intermédiaire agréé administrateur s'oblige à assurer et à contrôler régulièrement la fiabilité et la sécurité tant physique que logique de l'ensemble des systèmes de traitement et d'échange d'informations en procédant à des contrôles rigoureux d'accès aux systèmes de traitement et en établissant un plan de secours pour assurer la continuité du service et les procédures appropriées.

## **Le contrôle interne :**

**Article 7 :** L'intermédiaire agréé administrateur s'engage à prendre toutes les dispositions pour garantir la qualité des procédures et la fiabilité des outils de contrôle et de pilotage, afin d'assurer dans les meilleures conditions la sécurité des avoirs des détenteurs de valeurs mobilières.

A cet effet, il s'oblige à organiser son système de contrôle interne de manière à distinguer clairement :

- Les dispositifs qui assurent au quotidien l'accomplissement, le traitement et le contrôle des opérations ;
- La fonction de responsable du contrôle, chargé d'évaluer la cohérence et l'efficacité de ces dispositifs.

**Article 8 :** La fonction de responsable du contrôle est une fonction permanente placée sous l'autorité des responsables dont la position hiérarchique garantit l'indépendance vis à vis des unités opérationnelles. Cette fonction peut être cumulée avec la fonction de contrôle préexistante au sein de l'établissement.

**Article 9 :** Le responsable du contrôle a compétence pour intervenir dans tous les domaines où s'exerce l'activité d'administration de comptes de valeurs mobilières et ce en procédant à des contrôles récurrents ou inopinés ainsi qu'à un audit détaillé pour vérifier la régularité et la conformité des procédures opérationnelles aux exigences de sécurité et de fiabilité. Il peut également être consulté avant la mise en place des nouvelles procédures.

Le responsable du contrôle est chargé notamment :

- De contribuer à la maîtrise des risques engendrés par le traitement administratif des opérations à la charge de l'intermédiaire agréé administrateur;
- De s'assurer que l'organisation des procédures permet de faire ressortir les éventuelles opérations irrégulières.

**Article 10 :** Le responsable du contrôle est, dans le cadre de sa mission, l'interlocuteur privilégié du Conseil du Marché Financier, de la société de dépôt, de compensation et de règlement pour les valeurs prises en charge par cette dernière, des auditeurs et contrôleurs externes.

## **La comptabilité**

**Article 11 :** Toute écriture doit être justifiée, soit par une pièce écrite, soit par des données générées par un procédé informatisé non altérable et conservées sous une forme accessible uniquement pour des besoins de contrôle et interdisant toute modification.

Lorsque les données de base résultent d'un procédé informatique, le lien entre les données de base, d'une part et l'information qui en est à l'origine d'autre part, doit être établi grâce à une référence commune.

**Article 12 :** Les procédures de traitement doivent être organisées de manière à garantir :

- Une saisie complète des données de base relatives aux clients et aux opérations effectuées ainsi que leur conservation et ce, dans le respect de la confidentialité et du secret professionnel qui s'impose à l'intermédiaire agréé administrateur ;
- Un enregistrement dans l'ordre chronologique ;
- La reconstitution à partir des données de base de tout solde de compte ou, à partir des comptes, de retracer les données entrées.

**Article 13 :** L'intermédiaire agréé administrateur s'engage à mettre en place des procédures permanentes de vérification de la sincérité de ses comptes d'avoirs disponibles et ce, à l'aide des justificatifs des avoirs correspondants fournis par la société de dépôt, de compensation et de règlement pour les valeurs prises en charge par elle, les émetteurs, les divers teneurs de comptes et les services en charge de la conservation des documents juridiques légaux (contrat de vente, héritage, vente judiciaire, ou autres).

**Article 14 :** L'intermédiaire agréé administrateur doit s'assurer du dénouement des opérations en intervenant notamment ,dans les meilleurs délais, auprès de sa contrepartie, pour lui réclamer les valeurs mobilières en cause.

**Article 15:** L'intermédiaire agréé administrateur s'engage à conserver, pendant le délai prévu par les textes législatifs et réglementaires en vigueur, tous les justificatifs des opérations retracées en comptabilité.

**Article 16** Les opérations retracées dans les comptes administrés par l'intermédiaire agréé titulaires ne prennent un caractère définitif que dans la mesure où elles ont été prises en compte par l'émetteur ou l'intermédiaire agréé mandaté. En conséquence, L'intermédiaire agréé administrateur doit pouvoir justifier, à tout moment, de la situation des titulaires de comptes au regard de cette prise en compte.

**Article 17:** L'intermédiaire agréé administrateur s'engage, conformément à l'article 693 du code de commerce, à informer le titulaire du compte de toute opération d'urgence ou de dépérissement des droits attachés aux valeurs mobilières.

### **Déclaration**

Je déclare que la société est dotée des moyens suivants :

- Ressources humaines :.....
- Moyens matériels :.....

Signature

(Faire précéder par la mention « Lu et approuvé »)