

3. Liste des autorisations relatives à l'exercice des activités économiques liées au secteur bancaire et financier, de l'assurance et du marché financier

Liste des autorisations	Conditions et pièces à fournir	Procédures	Délais	Références juridiques
20. Agrément pour la création de sociétés d'assurance	<p>Conditions :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Entreprise de droit tunisien. 2. Constituée sous la forme d'une société anonyme ou d'une société à forme mutuelle ou d'une caisse mutuelle agricole. 3. Le capital social minimum doit être : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Pour les sociétés anonymes : <ul style="list-style-type: none"> - Dix millions de dinars entièrement libérés pour les sociétés pratiquant plus de deux catégories d'assurances. - Trois millions de dinars entièrement libérés pour les sociétés pratiquant une seule catégorie d'assurance. ✓ Pour les sociétés à forme mutuelle : <ul style="list-style-type: none"> - Le fond commun minimum est d'un million cinq cent mille dinars. <p>Pour accorder l'agrément il est pris en compte aussi des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La faisabilité de l'entreprise, - La solvabilité de l'entreprise, - Le programme d'activité, - Les moyens techniques et financiers mis en œuvre, - Structure du capital ou fonds commun, - Curriculum Vitae des dirigeants de l'entreprise. <p>Pièces à fournir :</p> <p>I- Dossier de faisabilité sur la base duquel l'accord de principe sera accordé :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Demande d'agrément au nom du Ministre des Finances précisant les différentes catégories d'assurances à pratiquer. 2. Etude de faisabilité comprenant les éléments techniques suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Le programme d'activité sur cinq ans comprenant les états financiers prévisionnels et énumérant avec détail les différentes hypothèses qui ont été prises en considération. - Les estimations relatives à la marge de solvabilité prévisionnelle pour cette période. - Les ressources financières qui seront allouées durant la période précitée. - Les frais de constitution et l'évolution des frais de gestion prévisionnels. - Des fiches détaillées sur les produits d'assurances qui seront commercialisés et les bases de tarification y afférentes. - Le plan de réassurance. - La stratégie commerciale à adopter. 	<p>Procédures adoptées :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Etude du dossier par les départements du comité général des assurances, qui peuvent, le cas échéant, demander des documents et informations supplémentaires. 2. Le comité général des assurances se charge d'informer la personne physique ou morale qui a demandé l'agrément, de la décision du ministre des finances. 	<p>Quatre (4) mois à partir de la date de dépôt du dossier complet</p>	<p>Code des assurances promulgué par la loi n° 92-24 du 09 mars 1992. Décret n° 2008-2553 du 7 juillet 2008, fixant les taux des redevances revenant au comité général des assurances et prévues par l'article 198 du code des assurances ainsi que leurs montants et les modalités de leur perception.</p> <p>Règlement du CGA n° 02/2009 02/2009 issue par le comité général des assurances concernant la désignation des principaux dirigeants et le contenu des dossiers d'information à adresser au comité concernant toute nouvelle désignation ou intention de nomination dans le corps de direction et de gestion des sociétés d'assurance et de réassurance.</p> <p>Bulletin n°4 rattaché au règlement du CGA n°01/2009 du 30 juin 2009 relatif aux procédures spécifiques à la prestation de services administratifs relevant de l'activité des sociétés d'assurance et de réassurances et des intermédiaires d'assurance, et l'exécution des obligations qui pèsent sur les sociétés d'assurance et de réassurance</p>

Liste des autorisations	Conditions et pièces à fournir	Procédures	Délais	Références juridiques
	<p>- Le projet d'organigramme de l'entreprise et ses ressources humaines.</p> <p>- Les moyens techniques qui seront mis en œuvre.</p> <p>3. Dossier d'information prévu par l'article 50 ter du code des assurances relatif aux membres du conseil d'administration ou du conseil de surveillance, aux directoires et aux principaux dirigeants et conformément à la réglementation n° 02/2009 issue par le comité général des assurances concernant la désignation des principaux dirigeants et le contenu des dossiers d'information à adresser au comité concernant toute nouvelle désignation ou intention de nomination dans le corps de direction et de gestion des sociétés d'assurance et de réassurance.</p> <p>4. La structure du capital pour les sociétés anonymes à laquelle sont annexés les documents suivants:</p> <p>- Pour les actionnaires, personnes morales dont la part dans le capital de l'entreprise dépasse 5%:</p> <p>a. Nom et siège social</p> <p>b. Copie de l'agrément octroyé pour l'exercice de son activité selon la loi;</p> <p>c. Les principaux dirigeants</p> <p>d. La structure du capital</p> <p>e. La structure du groupe dans le cas où l'entité à constituer appartient à un groupe ;</p> <p>f. Les états financiers de l'exercice comptable précédent, et les états financiers consolidés dans le cas où l'entité appartient à un groupe ;</p> <p>g. Les éventuelles sanctions qui auraient été prononcées à l'encontre de l'entité en question ;</p> <p>h. Le ratio de marge de marge de solvabilité dans le cas où l'entité en question est une société d'assurance, de réassurance ou une institution de crédit ;</p> <p>- Pour les actionnaires, personnes physiques dont la part dans le capital de l'entreprise dépasse 5%:</p> <p>a. Les données personnelles (nom, prénom, nationalité, lieu de résidence) en présentant un document officiel d'identité ;</p> <p>b. Bulletin n°3 délivré au plus 1 an avant la date de dépôt de la demande ;</p> <p>c. Un engagement sur l'honneur attestant que l'intéressé n'a pas fait l'objet d'une déclaration de faillite et n'a pas été privé d'administrer son patrimoine ;</p> <p>5. Pour les sociétés à forme mutuelle, une note détaillant la structure du fonds commun ;</p> <p>6. Copie du projet des statuts de l'entreprise.</p> <p>II. Dossier juridique pour l'obtention de l'agrément (à déposer après l'obtention de l'accord de principe):</p> <p>1. Copie de la déclaration de souscription et de libération ;</p> <p>2. Copie du récépissé d'insertion au Journal Officiel de la République ;</p> <p>3. Copie du récépissé d'enregistrement au registre du commerce ;</p>			

Liste des autorisations	Conditions et pièces à fournir	Procédures	Délais	Références juridiques
	<p>4. Liste des souscripteurs au capital de la société ;</p> <p>5. Copie du statut de la société ;</p> <p>6. Procès-verbal de l'assemblée générale constitutive ;</p> <p>7. Procès-verbal de la réunion du premier conseil d'administration ;</p>			
21. Création des sociétés d'assurance off-shore(en vertu d'une convention)	<p>Conditions :</p> <p>1. Assurer des risques non situés sur le territoire tunisien ainsi que les personnes non résidentes.</p> <p>2. Accord du ministre des finances sur la nomination du directeur de la société ou de la succursale.</p> <p>3. Signature d'une convention avec le ministre des Finances en vue de profiter des avantages</p> <p>Pièces à fournir :</p> <p>1. Pièces à fournir pour la constitution d'une succursale ou bureau de représentation ou filiale :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Demande d'agrément au nom du Ministre des Finances précisant les différentes catégories d'assurances qui seront pratiqués ; - Un mandat du conseil d'administration de la société à sa direction générale pour l'ouverture d'une succursale de la société ou la constitution d'une filiale en Tunisie ou d'un bureau de représentation ; - CV de la personne qui sera chargée de la direction de la succursale, filiale ou bureau de représentation ; - Une étude financière détaillant les flux financiers espérés (revenus et dépenses) de la succursale, filiale ou bureau de représentation couvrant les trois premières années d'activité et précisant les emplois qui seront créés ; - Rapport sur l'activité de la société mère pour les trois dernières années ; - Structure du capital. <p>2. Documents supplémentaires dans le cas de la constitution d'une filiale non résidente :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copie du statut de la société ; - Structure de capital ; 	<p>Procédures adoptées :</p> <p>1. Etude du dossier par les services du comité général des assurances qui peut demander de lui fournir tout renseignement ou document éventuellement utile et rédaction de la convention.</p> <p>2. Transmission de la convention à la Banque Centrale et à toutes les directions générales au ministère des finances (direction générale des études et de législation fiscale, direction générale des douanes et direction générale des avantages fiscaux) pour avis chacun en ce qui la concerne.</p> <p>3. Le comité général des assurances transmet son avis relatif à la demande présentée dans un rapport au Ministre des Finances et propose la transmission du dossier au Conseil Supérieur de l'investissement.</p> <p>4. Signature de la convention par les deux parties en cas d'approbation du Conseil Supérieur de l'investissement</p> <p>5. Emission d'un décret ratifiant la convention</p>	<p>Trois (3) mois à partir de la date de dépôt du dossier remplissant toutes les pièces à fournir.</p>	<p>Codes des Assurances promulgué par la loi n° 92-24 du 9 mars 1992</p> <p>Code de prestation des services financiers aux non-résidents promulgué par la loi n° 2009-64 du 12 août 2009</p> <p>Loi n° 2016-71 du 30 septembre 2016, portant loi de l'investissement.</p> <p>Le bulletin n°6 rattaché au règlement du CGA n 01/2009 du 30 juin 2009 relatif aux procédures spécifiques à la prestation de services administratifs relevant de l'activité des sociétés d'assurance et de réassurances et des intermédiaires d'assurance, et l'exécution des obligations qui pèsent sur les sociétés d'assurance et de réassurance</p>
22. Carte professionnelle d'un agent d'assurance ou d'un producteur en assurances sur la vie	<p>Conditions :</p> <p>1. Etre de nationalité tunisienne.</p> <p>2. N'ayant pas fait l'objet d'aucune condamnation pour crime ou délit intentionnel.</p> <p>3. N'ayant pas fait l'objet d'une condamnation de faillite.</p> <p>4. N'ayant pas été privé d'administrer son patrimoine.</p> <p>5. Être en possession d'un mandat écrit ou d'un traité de nomination s'il s'agit d'agent d'assurances.</p> <p>6. Ne pas pratiquer une activité commerciale ou considérée comme telle par la loi</p> <p>7. Satisfaire l'une des conditions de capacité professionnelle suivantes :</p>	<p>Procédures adoptées :</p> <p>1. Etude du dossier par les services du comité général des assurances après le dépôt de toutes les pièces à fournir.</p> <p>2. Transmission du dossier à la commission d'agrément des intermédiaires en assurances.</p> <p>3. Emission de l'ordre de paiement pour compléter la demande.</p> <p>4. Attribution de la carte professionnelle.</p>	<p>Trois (3) mois à partir de la date de dépôt du dossier remplissant toutes les pièces à fournir</p>	<p>Articles 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76 et 187 du code de l'assurance</p> <p>Décret n° 2008-2553 du 7 juillet 2008, fixant les taux des redevances revenant au comité général des assurances et prévues par l'article 198 du code des assurances ainsi que leurs montants et les modalités de leur perception.</p> <p>Arrêté du ministre des finances du 3 février 2009, modifiant l'arrêté du ministre des finances du 29 août 2001, relatif aux prestations administratives</p>

Liste des autorisations	Conditions et pièces à fournir	Procédures	Délais	Références juridiques
	<p>Pour l'agent d'assurance :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Etre titulaire d'un diplôme de fin d'études secondaires et avoir suivi avec succès une formation en assurance auprès d'une institution agréée par le ministre des finances et justifiant d'une expérience professionnelle dans le domaine des assurances d'une durée minimale de cinq ans. 2. Avoir accompli avec succès le 1er cycle de l'enseignement supérieur dans une discipline juridique, économique, commerciale ou dans une spécialité scientifique et justifiant d'une expérience professionnelle dans le domaine des assurances d'une durée minimale de trois ans 3. Etre titulaire d'une licence ou d'une maîtrise dans une discipline juridique, économique, commerciale ou dans une autre spécialité scientifique et justifiant d'une expérience professionnelle dans le domaine des assurances d'une durée minimale d'un an ou. 4. Etre titulaire d'un diplôme de troisième cycle d'études approfondies en assurance. <p>Pour les producteurs en assurance sur la vie :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Etre titulaire d'un diplôme de fin d'études secondaires et avoir suivi avec succès une formation en assurance sur la vie auprès d'une institution agréée par le ministre des finances et justifiant d'une expérience professionnelle dans le domaine des assurances d'une durée minimale de deux ans. 2. Avoir accompli avec succès le 1er cycle de l'enseignement supérieur dans une discipline juridique, économique, commerciale ou dans une spécialité scientifique et avoir suivi avec succès une formation en assurance sur la vie auprès d'une institution agréée par le ministre des finances et justifiant d'une expérience professionnelle dans le domaine des assurances d'une durée minimale d'un an. 3. Etre titulaire d'une licence ou d'une maîtrise dans une discipline juridique, économique, commerciale ou dans une autre spécialité scientifique et avoir suivi avec succès une formation en assurance sur la vie auprès d'une institution agréée par le ministre des finances. 4. Etre titulaire du diplôme de troisième cycle d'études approfondies en assurance. <p>Pièces à fournir :</p> <p>I. Documents généraux :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Demande au nom du président du comité général des assurances adressée par l'établissement mandataire. 2. Copie de la carte d'identité nationale ou attestation de nationalité. 3. Bulletin n° 3 délivré au plus un an avant la date de dépôt de la demande. 4. Un engagement sur l'honneur attestant que l'intéressé n'a pas fait l'objet d'une déclaration de faillite et n'a pas été privé d'administrer son patrimoine. 			<p>fournies par les services du ministère des finances et aux conditions de leur octroi. (Annexe 78-bis nouveau)</p> <p>Avenant rectificatif du 23 mars 2016 au bulletin n°15 rattaché au règlement du CGA n°01/2009 du 30 juin 2009 relatif aux procédures spécifiques à la prestation de services administratifs relevant de l'activité des sociétés d'assurance et de réassurances et des intermédiaires d'assurance et l'exécution des obligations qui pèsent sur les sociétés d'assurance et de réassurance</p>

Liste des autorisations	Conditions et pièces à fournir	Procédures	Délais	Références juridiques
	<p>5. Un engagement sur l'honneur de ne pas pratiquer une autre activité commerciale ou réputée telle par la loi.</p> <p>Copie, des règles déontologiques professionnelles des agents d'assurance approuvées par le conseil du comité en date du 23 mars 2016, avec légalisation de signature du candidat</p> <p>II. Documents prouvant les aptitudes professionnelles :</p> <p>1. Copie certifiée conforme à l'original du diplôme obtenu (le candidat doit avoir une attestation d'équivalence pour les diplômes issus par des établissements d'enseignement étrangers ou des établissements privés d'enseignement supérieur ou d'un institut de formation professionnelle).</p> <p>2. Attestation confirmant le suivi avec succès d'un cycle de formation en assurance auprès d'une institution agréée par le ministre des finances, et ce pour les personnes titulaires d'un diplôme de fin d'études secondaires.</p> <p>3. Une attestation prouvant l'expérience professionnelle du candidat dans le domaine des assurances ou en assurance vie pour les producteurs d'assurance sur la vie.</p> <p>4. Une attestation prouvant l'affiliation à la caisse nationale de sécurité sociale durant l'expérience professionnelle dans le domaine des assurances.</p> <p>Documents contractuels :</p> <p>1. Traité de nomination signé par la société mandante selon le modèle typé mentionné dans l'article 78 du code des assurances.</p> <p>2. Mandat écrit émanant de la société d'assurance pour les producteurs en assurances sur la vie.</p>			
23. Carte professionnelle d'un courtier d'assurance ou de réassurance	<p>Conditions :</p> <p>1. Etre de nationalité tunisienne.</p> <p>2. N'ayant pas fait l'objet d'aucune condamnation pour délit ou crime intentionnel.</p> <p>3. N'ayant pas fait l'objet d'une condamnation de faillite.</p> <p>4. N'ayant pas été privé d'administrer son patrimoine.</p> <p>5. Etre inscrit au registre de commerce.</p> <p>6. Ne pas pratiquer une autre activité commerciale ou considérée comme telle par la loi.</p> <p>7. Satisfaire l'une des conditions d'aptitudes professionnelles suivantes :</p> <p>- Etre titulaire d'un diplôme de fin d'études secondaires et avoir suivi avec succès une formation en assurance auprès d'une institution agréée par le ministre des finances et justifiant d'une expérience professionnelle dans le domaine des assurances d'une durée minimale de cinq ans ;</p>	<p>Procédures adoptées :</p> <p>1. Etude du dossier par les services du comité général des assurances après le dépôt de toutes les pièces à fournir</p> <p>2. Transmission du dossier à la commission d'agrément des intermédiaires en assurances.</p> <p>3. Convocation du candidat pour être auditionné par la commission</p> <p>4. Emission de l'ordre de paiement pour compléter la demande.</p> <p>5. Attribution de la carte professionnelle.</p>	Trois (3) mois à partir de la date de dépôt du dossier complet	<p>Articles 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76 et 187 du code de l'assurance</p> <p>Décret n° 2008-2553 du 7 juillet 2008, fixant les taux des redevances revenant au comité général des assurances et prévues par l'article 198 du code des assurances ainsi que leurs montants et les modalités de leur perception.</p> <p>Arrêté du ministre des finances du 3 février 2009, modifiant l'arrêté du ministre des finances du 29 août 2001, relatif aux prestations administratives fournies par les services du ministère des finances et aux conditions de leur octroi. (Annexe 78 nouveaux)</p>

Liste des autorisations	Conditions et pièces à fournir	Procédures	Délais	Références juridiques
	<p>- Avoir accompli avec succès le 1er cycle de l'enseignement supérieur dans une discipline juridique, économique, commerciale ou dans une spécialité scientifique et justifiant d'une expérience professionnelle dans le domaine des assurances d'une durée minimale de trois ans ;</p> <p>- Etre titulaire d'une licence ou d'une maîtrise dans une discipline juridique, économique, commerciale ou dans une autre spécialité scientifique et justifiant d'une expérience professionnelle dans le domaine des assurances d'une durée minimale d'un an.</p> <p>- Etre titulaire d'un diplôme de troisième cycle d'études approfondies en assurances.</p> <p>Pièces à fournir :</p> <p>I- Documents généraux :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Demande personnelle rédigée au nom du président du Comité Général des Assurances. 2. Copie de la carte d'identité nationale ou une attestation de nationalité. 3. Bulletin n° 3 délivré au plus un an avant la date de dépôt de la demande. 4. Un engagement sur l'honneur attestant que l'intéressé n'a pas fait l'objet d'une déclaration de faillite et n'a pas été privé d'administrer son patrimoine ; 5. Un engagement sur l'honneur de ne pas pratiquer une autre activité commerciale ou réputée telle par la loi ; <p>Projet du statut de la société dans le cas d'une personne morale avec la précision de tous les participants à cette société à la date de dépôt de la demande ;</p> <p>II. Documents prouvant les aptitudes professionnelles :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copie certifiée conforme du diplôme obtenu (le candidat doit avoir une attestation d'équivalence pour les diplômes issus par des établissements d'enseignement étrangers ou des établissements privés d'enseignement supérieur ou par un institut de formation professionnelle). 2. Une attestation prouvant l'expérience professionnelle du candidat dans le domaine des assurances ; 3. Une attestation prouvant l'affiliation à la caisse nationale de sécurité sociale durant l'expérience professionnelle dans le domaine des assurances ; <p>III. Documents complémentaires après l'obtention de l'accord de principe :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Attestation d'inscription au registre de commerce. 2. Copie des règles déontologiques professionnelles relatives applicables aux agents d'assurance approuvées par le conseil du comité en date du 23 mars 2016, avec légalisation de signature du candidat. 			<p>Avenant rectificatif du 23 mars 2016 au bulletin n°15 rattaché au règlement du CGA n°01/2009 du 30 juin 2009 relatif aux procédures spécifiques à la prestation de services administratifs relevant de l'activité des sociétés d'assurance et de réassurances et des intermédiaires d'assurance et d'exécution des obligations qui pèsent sur les sociétés d'assurance et de réassurance</p>

Liste des autorisations	Conditions et pièces à fournir	Procédures	Délais	Références juridiques
24. Agrément d'exercice de l'activité de microfinance par les institutions de microfinance	<p>Conditions :</p> <p>L'octroi de l'agrément à l'institution de micro finance est subordonné à la satisfaction des conditions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ses statuts doivent prévoir que son objectif exclusif est l'octroi des microcrédits et l'exercice des autres activités prévues au décret-loi. 2. Ses moyens humains, techniques et financiers sont suffisants pour atteindre son objet. 3. Son programme de travail doit prévoir les zones d'interventions, les ressources, l'activité d'octroi des crédits et les autres opérations liées à l'octroi de crédit. 4. Son programme de travail doit s'étendre sur cinq ans et doit être compatible avec l'état de saturation du marché et avec les programmes nationaux, régionaux et locaux dans le domaine économique et social. Ledit programme de travail doit faire état de la pérennité financière de l'institution de microfinance. 5. Libération du capital minimum ou le paiement de la dotation associative minimale. <p>L'agrément est également accordé à l'institution de microfinance compte tenu de la qualité des apporteurs de capitaux et le cas échéant de leurs garants, ainsi que de la réputation et de la compétence de ses dirigeants.</p> <p>Pièces à fournir :</p> <p>La demande d'agrément pour l'exercice de l'activité de microfinance, est adressée sous pli recommandé avec accusé de réception à l'autorité de contrôle de la microfinance ou déposée auprès de son bureau d'ordre contre récépissé.</p> <p>Pour les entreprises sous forme associative :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Un exemplaire de l'avis de la constitution de l'association dans le Journal Officiel de la République Tunisienne. 2. Les pièces justifiant la constitution de la dotation associative. 3. L'extrait du casier judiciaire de chacun des membres du comité de direction ou du directeur exécutif. 4. Une copie des statuts et du règlement intérieur. 5. Une copie du manuel des procédures. 6. Le curriculum vitae des membres du comité de direction et du directeur exécutif. 7. Une étude de faisabilité sous forme de plan d'affaires établi sur une période de cinq (5) ans, faisant ressortir notamment : 8. Les conditions de l'équilibre financier prenant en considération l'état de marché et incluant un descriptif détaillé des charges et des produits. 9. Les états financiers prévisionnels. 	<p>Procédures adoptées :</p> <p>Le ministre des finances accorde un accord de principe d'octroi d'agrément sur la base d'un rapport de l'autorité de contrôle de la microfinance. Et accorde l'agrément après libération du capital minimum ou paiement au moins de la dotation associative minimale et visite des locaux par les services compétents de l'autorité du contrôle de la microfinance.</p> <p>Le démarrage effectif de l'activité de micro finance par l'institution ne peut avoir lieu qu'après son obtention de l'agrément du ministre des Finances.</p>	<p>Quatre (4) mois à partir de la date de dépôt du dossier remplissant toutes les pièces à fournir</p>	<p>Décret-loi n° 2011-117 du 5 novembre 2011, portant organisation de l'activité des institutions de micro finance.</p> <p>Arrêté du ministre des finances du 22 janvier 2013, relatif aux procédures d'octroi des autorisations aux institutions de micro finance, et leur évolution institutionnelle.</p>

Liste des autorisations	Conditions et pièces à fournir	Procédures	Délais	Références juridiques
	<p>10. Les moyens humains et matériels.</p> <p>11. Le demandeur de l'agrément doit présenter une déclaration sur l'honneur attestant l'exactitude des pièces constituant le dossier de la demande d'agrément.</p> <p>Pour les sociétés anonymes :</p> <p>1. Extrait du registre de commerce et un exemplaire du Journal Officiel de la République Tunisienne contenant l'avis de la constitution de la société.</p> <p>2. Le certificat de souscription du capital.</p> <p>3. Fiche de renseignements pour chaque actionnaire détenant plus de 2% du capital avec indication du montant souscrit.</p> <p>4. Extrait du casier judiciaire de chacun des membres du conseil d'administration et du directeur général, ou des membres du directoire ou du conseil de surveillance, ou son équivalents dans le pays de résidence pour les administrateurs non-résidents.</p> <p>5. Copie du statut.</p> <p>6. Copie du manuel des procédures.</p> <p>7. Curriculum vitae des membres du conseil d'administration et du directeur général ou des membres du directoire ou du conseil de surveillance.</p> <p>8. Etude de faisabilité sous forme de plan détaillé des charges et des produits pour une période de cinq (5) ans, faisant ressortir notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les conditions de l'équilibre financier prenant en considération l'état de marché et incluant un descriptif détaillé des charges et des produits. - Les états financiers prévisionnels. - Les moyens humains et matériels. <p>9. Le demandeur de l'agrément doit présenter une déclaration sur l'honneur attestant l'exactitude des pièces constituant le dossier de la demande d'agrément.</p>			
25. Autorisation pour la création de sociétés d'investissement à capital fixe non résidentes	<p>L'autorisation est accordée compte tenu de :</p> <p>1. La qualité des contributeurs directs et indirects, notamment leur réputation et leurs capacités financières,</p> <p>2. Le programme d'activité, le plan d'affaires et l'identification des secteurs d'investissement planifiés,</p> <p>3. Les moyens financiers, humains et techniques et leur adéquation à l'activité de la société,</p> <p>4. La réputation, l'honorabilité et la compétence des dirigeants et la nature de la gouvernance,</p> <p>5. La contribution au financement des investissements dans les secteurs prioritaires de l'économie tunisienne.</p>	<p>Procédures adoptées :</p> <p>1. Etude du dossier par les services du ministère des finances après avoir remplis tous les renseignements et les pièces à fournir.</p> <p>2. La préparation d'un projet de convention et sa transmission à chacune des directions du ministère des finances (direction générale des études et de législation fiscale, direction générale des douanes, direction générale des avantages fiscaux) pour avis, chacune en ce qui la concerne.</p> <p>3. Transmettre le projet de la convention aux services de la Banque centrale de Tunisie et au conseil du marché financier pour avis</p>		<p>Code de prestation des services financiers aux non-résidents promulgué par la loi n° 2009-64 du 12 août 2009, notamment son article 147.</p> <p>Loi n° 2016-71 du 30 septembre 2016, portant loi de l'investissement</p>

Liste des autorisations	Conditions et pièces à fournir	Procédures	Délais	Références juridiques
		<p>4. Elaborer un rapport avec un dossier complet sur le demandeur de l'autorisation ainsi que les objectifs de l'entreprise à créer et les envoyer à l'attention du ministre des finances.</p> <p>5. Après approbation, la convention seraco-signée par le ministère des finances et le fondateur de la société.</p> <p>6. Transmission du dossier au Conseil Supérieur de l'Investissement.</p> <p>7. Approbation de la convention par décret gouvernemental.</p>		
26. Autorisation d'établissement d'associations mutuelles (autorisation conjointe entre le ministre des finances et le ministre des affaires sociales)	<p>Conditions :</p> <p>1. Le statut de la mutuelle doit prévoir la couverture des accidents liés à la personne humaine (maladie, décès, naissance, accidents physiques, retraite).</p> <p>2. Le budget prévisionnel doit être équilibré et doit assurer la pérennité de la mutuelle à moyen terme.</p> <p>3. Les sources de financement doivent être réelles, correctes et permanentes.</p> <p>4. Son statut doit comprendre les dispositions obligatoires prévues par la législation en vigueur</p> <p>Pièces à fournir :</p> <p>1. Une demande d'autorisation rédigée au nom du ministre des finances comprenant un exposé de motif de création de la société et les catégories des adhérents bénéficiaires de ses services.</p> <p>2. Une étude de faisabilité comprenant un budget prévisionnel pour les trois premières années de l'activité.</p> <p>3. Un projet du statut de la mutuelle.</p> <p>4. La liste des membres du conseil d'administration de la mutuelle et leurs curriculum vitae.</p> <p>5. Les sources de financement de la mutuelle et l'approbation du financement de la mutuelle par les structures publiques et gouvernementales si le statut le prévoit.</p>	<p>Procédures adoptées :</p> <p>1. Le dossier sera étudié par les services du comité en coordination avec les services du ministère des affaires sociales ;</p> <p>2. Demande de révision du dossier de demande d'autorisation le cas échéant, ou sa rectification sur la base des résultats de l'étude.</p> <p>3. Elaboration du texte décision d'autorisation conjointe entre le ministre des finances et celle des affaires sociales et sa transmission de la décision visée par le ministre des finances aux services du ministère des affaires sociales pour poursuivre les procédures relatives à l'octroi de l'autorisation.</p> <p>4. Approbation du ministre des affaires sociales de la décision conjointe et sa transmission à la présidence du gouvernement afin d'achever les procédures de publication de ladite décision dans le JORT.</p>	Trois (3) mois à partir de la date de dépôt du dossier complet	Décret beylical sur les sociétés mutualistes du 18 février 1954 lié aux associations coopératives Arrêté du secrétaire d'état à la santé publique et aux affaires sociales du 26 mai 1961 portant établissement des statuts-type des sociétés mutualistes tel que modifié par l'arrêté des Ministres des finances et des affaires sociales du 17 septembre 1984
27. Agrément pour l'exercice de l'activité de banque ou d'établissement financier c'est-à-dire l'agrément pour l'exercice des opérations bancaires prévues par l'article 4 de la loi n° 2016-48 du 11 juillet 2016, relative aux banques et aux établissements financiers	<p>Ces autorisations sont accordées comme suit :</p> <p>1. Le programme d'activité présenté par le demandeur d'agrément et qui doit montrer, notamment, le plan d'affaires ainsi que le modèle économique de la banque ou de l'établissement financier, selon la nature des opérations à exercer et des services à fournir.</p> <p>2. La qualité des actionnaires directs et indirects, dont notamment l'actionnaire de référence et les principaux actionnaires prévus par l'article 102 de la loi n° 2016-48 du 11 juillet 2016 relative aux banques et aux institutions financières par rapport à leur réputation, leurs capacités financières, leur volonté de soutenir l'institution et la qualité de leur garant, le cas échéant.</p>	<p>Il est créé en vertu de l'article 26 de la loi n° 2016-48 de 2016 une commission dénommée « commission d'agrément » chargée de l'octroi et du retrait des agréments.</p> <p>La commission d'agrément fixe, en concertation avec la banque centrale de Tunisie, les procédures de dépôt des demandes d'agrément et notamment les renseignements, données et documents à fournir.</p> <p>La décision de la commission déterminant les procédures susvisées est publiée au Journal Officiel de la République Tunisienne et sur le site web de la banque centrale de Tunisie.</p>	<p>La demande d'agrément est adressée à la banque centrale de Tunisie qui se charge de son examen et transmet son rapport à la commission d'agrément.</p> <p>Dans un délai d'un mois à compter de la date de présentation de la demande, la banque centrale de Tunisie peut demander à la personne concernée par l'agrément de lui communiquer tous renseignements ou documents complémentaires et nécessaires pour l'étude du dossier.</p>	<p>Loi n° 2016-48 du 11 juillet 2016, relative aux banques et aux établissements financiers</p> <p>Décision de la commission d'agrément n° 2017-04 du 31 juillet 2017, relative aux procédures de dépôt des demandes d'agrément publiée au journal officiel de la république tunisienne n° 091 du 14 novembre 2017.</p>
28. Agrément préalable à une banque ou un établissement financier pour l'introduction de changement sur la catégorie ou sur la nature de l'activité à laquelle il a été autorisé à exercer				
29. Agrément préalable pour toute opération de fusion ou scission à réaliser par une banque ou un établissement financier				

Liste des autorisations	Conditions et pièces à fournir	Procédures	Délais	Références juridiques
<p>30. Agrément préalable pour toute opération de cession d'actif ou 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</p> <p>31. Agrément préalable pour l'exercice d'une opération de réduction du capital d'une banque ou d'un établissement financier</p>	<p>3. L'adéquation des moyens financiers, humains et logistiques, y compris le montant du capital et les fonds propres à affecter par la banque ou l'établissement financier au programme d'activité,</p> <p>4. la réputation, l'intégrité, la compétence et l'expérience des dirigeants et des membres du conseil d'administration ou du conseil de surveillance et la mesure dans laquelle ils répondent aux conditions prévues par le troisième chapitre du quatrième titre de la loi n° 2016-48 du 11 juillet 2016.</p> <p>5. Dispositif de gouvernance, de la structure organisationnelle et administrative ainsi que des politiques et des procédures proposées pour la gestion des risques, le contrôle interne et la conformité, en cohérence avec les activités à exercer.</p> <p>6. L'aptitude à réaliser le programme d'activité d'une manière compatible avec le bon fonctionnement du système bancaire, offrant à la clientèle une sécurité suffisante tout en assurant une gestion saine et prudente, conformément aux prescriptions légales et réglementaires.</p> <p>7. L'inexistence d'entraves au déroulement de la mission de supervision par la banque centrale de Tunisie, du fait de l'existence de liens de capital ou de contrôle direct ou indirect entre la banque ou l'établissement financier à créer et d'autres personnes physiques ou morales, ou de l'existence de dispositions législatives ou réglementaires de l'Etat dont relèvent une ou plusieurs de ces personnes.</p> <p>8. L'accord des autorités compétentes du pays d'origine concernant les banques et les établissements financiers ayant leurs sièges sociaux à l'étranger et qui ont la qualité d'actionnaire important au sens de l'article 102 de la loi n° 2016-48 du 11 juillet 2016 relatives aux banques et aux institutions financières.</p>	<p>La demande d'agrément est adressée à la banque centrale de Tunisie qui se charge de son examen et transmet son rapport à la commission d'agrément.</p> <p>Dans un délai d'un mois à compter de la date de présentation de la demande, la banque centrale de Tunisie peut demander à la personne concernée par l'agrément de lui communiquer tous renseignements ou documents complémentaires et nécessaires pour l'étude du dossier.</p> <p>Est considéré comme nulle, toute demande d'agrément qui ne répond pas aux renseignements et documents requis dans un délai de trois mois à compter de la date de leur réclamation par la banque centrale de Tunisie.</p> <p>Toute demande d'autorisation non conforme aux instructions et à la documentation requise dans un délai de trois mois à compter de la date à laquelle elle a été revendiquée par la Banque centrale de Tunisie sera annulée.</p> <p>Après la communication de tous les renseignements et documents exigés la commission d'agrément se prononce sur la demande d'agrément, soit par une décision accordant au requérant un agrément de principe, soit par une décision de refus motivée.</p> <p>L'agrément de principe définit, notamment:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La catégorie de l'établissement. 2. La nature des opérations autorisées. 3. Capital initial 4. L'identité de l'actionnaire de référence et des principaux actionnaires. L'agrément de principe fixe, également, les exigences et les conditions nécessaires à remplir pour l'octroi de l'agrément définitif, dont l'achèvement des procédures de constitution de l'établissement. 5. La libération de la totalité du capital minimum qui doit être au minimum : 50.000.000 dinars pour les banques résidentes ou leur contre-valeur en devises convertibles, lors de la souscription, pour les banques non-résidentes, 25.000.000 dinars pour les établissements financiers résidents ou leur contre-valeur en devises convertibles, lors de la souscription, pour les établissements financiers non-résidents à l'exception : 	<p>Est considéré comme nulle, toute demande d'agrément qui ne répond pas aux renseignements et documents requis dans un délai de trois mois à compter de la date de leur réclamation par la banque centrale de Tunisie.</p> <p>Concernant l'agrément de principe :</p> <p>Dans un délai maximum de quatre mois à compter de la date de communication de tous les renseignements et documents exigés, la commission d'agrément se prononce sur la demande d'agrément, soit par une décision accordant au requérant un agrément de principe, soit par une décision de refus motivée.</p> <p>Le demandeur de l'agrément doit remplir ces conditions dans un délai ne dépassant pas six mois à compter de la date de la notification de la décision d'octroi de l'agrément de principe. A titre exceptionnel, ce délai peut être prorogé de 3 mois, sur demande motivée.</p> <p>Au cas où le demandeur de l'agrément ne remplit pas les conditions nécessaires dans les délais prévus, à compter de la notification dudit agrément, l'agrément de principe est retiré par la commission d'agrément, sur rapport de la banque centrale de Tunisie désignant le non-respect, par le demandeur, des conditions prévues par l'agrément de principe.</p> <p>Concernant l'agrément définitif :</p> <p>Il est accordé dans un délai de deux mois à compter de la réception d'une demande du requérant prouvant le respect de toutes les conditions incluses dans de l'agrément initial</p>	

Liste des autorisations	Conditions et pièces à fournir	Procédures	Délais	Références juridiques
		<p>✓ des banques d'affaires et des établissements qui exercent, à titre exclusif, le service de gestion de crédits « factoring » et dont le capital ne peut être inférieur à 10 000 000 dinars ou leur contrevaieur en devises convertibles, lors de la souscription, pour les établissements non-résidents,</p> <p>✓ les établissements de paiement et dont le capital ne peut être inférieur à 5 000 000 dinars</p> <p>L'agrément précise le montant du capital initial en fonction du programme d'affaires de la banque ou de l'établissement financier, sans, toutefois, que ce capital soit inférieur au capital minimum.</p> <p>Le capital minimum doit être libéré en totalité lors de la création de la banque ou de l'établissement financier.</p> <p>Le capital initial d'une banque ou d'un établissement financier peut, s'il dépasse le capital minimum, être libéré conformément aux conditions fixées dans l'agrément sans, toutefois, que le montant libéré à la souscription ne puisse être inférieur au capital minimum.</p> <p>La banque centrale de Tunisie procède à la notification de la personne sollicitant l'agrément la décision de la commission d'agrément. En cas de refus, la décision doit être motivée.</p>		
32. Accord de principe pour l'exercice de l'activité de change manuel par la création de bureaux de change	<p>Conditions :</p> <p>La personne physique doit satisfaire les conditions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Avoir la nationalité tunisienne, 2. N'ayant pas fait l'objet de poursuites judiciaires 3. N'ayant pas fait l'objet d'un jugement de faillite, 4. Jouir de ses droits civils et n'ayant pas été condamné pour délit intentionnel ou crime 5. Ayant obtenu un diplôme universitaire au moins équivalent à un diplôme national de licence ou à un diplôme équivalent dans une spécialité en relation avec le domaine financier, 6. Ayant obtenu un diplôme de formation certifiant délivré par l'Académie des banques et des finances. 7. Fournir un seuil minimum de la caution bancaire fixée à cinquante mille dinars (50 000) émise par un établissement bancaire au profit de la Banque centrale de Tunisie. 	<p>l'accord de principe est accordé par la Banque centrale de Tunisie. Le bureau de change est autorisé à ouvrir un compte en devises auprès d'un seul courtier</p>		<p>Loi n° 2014-54 du 19 août 2014, portant loi de finances complémentaire pour l'année 2014.</p> <p>Décret gouvernemental n° 2017-1366 du 25 décembre 2017, fixant le seuil minimum de la caution bancaire exigée et les conditions de candidature pour l'exercice de l'activité de change manuel par la création d'un bureau de change.</p>
33. L'autorisation préalable pour une banque ou un établissement financier qui compte s'implanter à l'étranger sous forme de filiale, succursale ou bureau de représentation	<ol style="list-style-type: none"> 1. Être une banque ou un établissement financière. 2. Conditions fixées par la Banque centrale de Tunisie. 3. Un dossier qui répond à toutes les instructions et tous les documents nécessaires fixés par la banque centrale. 	<p>Procédures adoptées :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Présentation d'un dossier. 2. Etude du dossier. 3. Octroi de l'autorisation. 	<p>L'autorisation est accordée dans le délai d'un mois (30 jour) à compter de la date de présentation d'un dossier comportant tous les renseignements et documents demandés à cet effet.</p>	<p>Loi n° 2016-48 du 11 juillet 2016, relative aux banques et aux établissements financiers, en particulier son article 80</p>

Liste des autorisations	Conditions et pièces à fournir	Procédures	Délais	Références juridiques
34. Exercice des opérations bancaires islamiques par les banques et les établissements financiers	Les banques et les établissements financiers qui se proposent d'exercer les opérations bancaires islamiques au sens de l'article 4 de la loi n° 2016-48, doivent soumettre une demande à la banque centrale de Tunisie comportant notamment un plan d'affaires ainsi qu'une description des dispositifs et procédures, relatives à la séparation financière, comptable et administrative et obtenir l'autorisation de la banque centrale de Tunisie à cet effet.			Loi n° 2016-48 du 11 juillet 2016, relative aux banques et aux établissements financiers, en particulier son article 22
35. Ouverture des bureaux de représentation par des banques ou les établissements financiers non-résidents ayant leur siège social à l'étranger	Fixées par la banque centrale de Tunisie.	L'ouverture des bureaux de représentation est soumise à l'agrément du gouverneur de la banque centrale de Tunisie.	La demande est transmise à la banque centrale de Tunisie qui se charge de son examen dans un délai ne dépassant pas un mois à compter de la date de communication des documents nécessaires à l'étude de dossiers. La banque centrale de Tunisie peut demander au requérant dans un délai de 15 jours à compter de la présentation de la demande tout renseignement ou tout document nécessaire à l'étude du dossier.	Loi n° 2016-48 du 11 juillet 2016, relative aux banques et aux établissements financiers en particulier son article 188
36. Agrément pour l'exercice de l'activité d'intermédiation en bourse	<p>Conditions :</p> <p>Les sociétés anonymes désirant exercer l'activité d'intermédiaire en bourse doivent :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Avoir la nationalité tunisienne. 2. Avoir obligatoirement pour objet, indépendamment des activités prévues à l'article 56 de la loi n° 94-117 du 14 novembre 1994 portant réorganisation du marché financier, la négociation et l'enregistrement en bourse des valeurs mobilières et produits financiers. 3. Justifier de l'existence de moyens humains et matériels nécessaires à l'exercice de l'activité d'intermédiaire en bourse et dont la teneur est déterminée par une décision générale du conseil du marché financier. 4. Avoir un capital minimum libéré de : <ul style="list-style-type: none"> - 1 000 000 dinars si la société demande à être agréée pour l'exercice des activités de négociation et d'enregistrement en bourse de valeurs mobilières et produits financiers, de conseil financier, de démarchage financier, de gestion de portefeuilles de valeurs mobilières et de portage d'actions. - 3 000 000 dinars si la société demande à être agréée, outre les activités ci-dessus citées, pour l'exercice des activités de contrepartie, de tenue de marché, de garantie de bonne fin d'émissions ou de l'une de ces activités. 5. Le président-directeur général, le directeur général ou le président du conseil d'une société anonyme d'intermédiation en bourse, doit jouir de ses droits civiques et politiques, avoir une maîtrise dans un domaine économique ou financier ou un diplôme équivalent et justifier d'une expérience professionnelle de cinq ans au moins dans le domaine d'intermédiation financière. 	<p>Procédures adoptées :</p> <p>Pour les personnes morales : L'agrément des intermédiaires en bourse (les sociétés anonymes) comporte un agrément de principe et un agrément définitif délivrés par le conseil du marché financier</p> <p>Pour les personnes physiques : L'agrément des intermédiaires en bourse (les personnes physiques) comporte un agrément de principe et un agrément définitif délivrés par le conseil du marché financier</p>	Trois (3) mois à partir de la date de dépôt du dossier complet	<p>Loi n° 94-117 du 14 novembre 1994, portant réorganisation du marché financier tel que modifié par la Loi n° 2005-96 du 18 octobre 2005, relative au renforcement de la sécurité des relations financières</p> <p>Décret n° 99-2478 du 1^{er} novembre 1999, portant statut des intermédiaires en bourse tel que modifié et complété par le décret n° 2007-1678 du 5 juillet 2007.</p> <p>Décision Générale du CMF N°2 du 24 Avril 2000 relative aux Moyens humains et matériels nécessaires à l'exercice de l'activité d'intermédiaire en bourse</p> <p>Décision Générale du CMF N°3 du 24 Avril 2000 relative aux Documents requis pour les dossiers d'autorisation de principe et les dossiers d'autorisation définitif d'un intermédiaire en bourse ainsi que pour toutes les modifications ultérieures de l'autorisation</p>

Liste des autorisations	Conditions et pièces à fournir	Procédures	Délais	Références juridiques
	<p>Les personnes physiques désirant exercer l'activité d'intermédiaire en bourse doivent :</p> <ol style="list-style-type: none"> avoir la nationalité tunisienne, avoir leur résidence en Tunisie, jouir de leurs droits civiques et politiques, être aptes physiquement et mentalement à accomplir leurs activités, avoir une maîtrise ou un diplôme équivalent, avoir une expérience professionnelle de 5 ans, au moins, dans le domaine de l'intermédiation boursière, subir avec succès un test d'aptitude professionnelle organisé par un organisme choisi s'engager à s'adonner, indépendamment des activités spécifiées à l'article 56 de la loi n° 94-117 du 14 novembre 1994, à l'activité de négociation et d'enregistrement en bourse de valeurs mobilières et produits financiers, justifier de l'existence de moyens humains et matériels nécessaires à l'exercice de l'activité d'intermédiaire en bourse et dont la teneur est déterminée par une décision générale du conseil du marché financier. <p>Pièces à fournir :</p> <p>Pour les personnes morales :</p> <p>Le dossier d'agrément de principe comprend les pièces suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> une fiche de renseignements délivrée par le Conseil du Marché Financier dûment remplie ; une copie du projet des statuts ; la liste prévisionnelle des actionnaires fondateurs ; le curriculum vitae des actionnaires détenant plus de 10% du capital de la société ainsi que celui des dirigeants de la société ; un extrait du casier judiciaire des dirigeants de la société ; un certificat de non-faillite des dirigeants de la société ; la justification de l'expérience professionnelle du Président Directeur Général ou du Directeur Général dans le domaine de l'intermédiation boursière selon les cas ; les documents concernant le responsable du contrôle. <p>Le dossier d'agrément définitif comprend les pièces suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> une copie de l'organigramme envisagé ; une copie des statuts dûment enregistrés ; une copie du procès-verbal de l'assemblée générale constitutive ; une copie du procès-verbal du premier conseil d'administration ; la déclaration de souscription et de versement ; la liste des actionnaires ; 			

Liste des autorisations	Conditions et pièces à fournir	Procédures	Délais	Références juridiques
	<p>7. une copie du contrat d'assurance contre les risques matériels inhérents à l'activité de l'intermédiaire en bourse et notamment la perte, le vol et la destruction des fonds et valeurs mobilières qui leur sont confiés par les clients, et précisant l'étendue de la couverture contractée ;</p> <p>8. un rapport descriptif des locaux réservés à l'activité d'intermédiation en bourse et les attestations de propriété ou de location de ces locaux pour une durée au moins égale à deux ans.</p> <p>Pour les personnes physiques : Le dossier d'agrément de principe comprend les pièces suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. une fiche de renseignements délivrée par le Conseil du Marché Financier dûment remplie ; 2. une copie de la carte d'identité nationale ; 3. un extrait du casier judiciaire ; 4. un curriculum vitae ; 5. un certificat de non-faillite ; 6. un certificat de résidence ; 7. un certificat médical attestant que le requérant est apte physiquement et mentalement à exercer ses activités ; 8. une copie certifiée conforme des diplômes requis ; 9. la justification de l'expérience professionnelle du requérant dans le domaine de l'intermédiation boursière 10. une attestation de succès au test d'aptitude professionnelle ; 11. un engagement à s'adonner aux activités de négociation et d'enregistrement en bourse 12. les documents concernant le responsable du contrôle. <p>Le dossier d'agrément définitif comprend les pièces suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. une copie de l'organigramme envisagé ; 2. la liste définitive du personnel à employer avec l'indication de ses qualifications ; 3. une copie du contrat d'assurance contre les risques matériels inhérents à l'activité de l'intermédiaire en bourse et notamment la perte, le vol et la destruction des fonds et valeurs mobilières qui leur sont confiés par les clients, et précisant l'étendue de la couverture contractée 4. un rapport descriptif des locaux réservés à l'activité d'intermédiation en bourse et les attestations de propriété ou de location de ces locaux pour une durée au moins égale à deux ans. 			
37. Agrément pour l'exercice de l'activité de listing sponsor	<p>Conditions :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'activité de listing sponsor, compte tenu de la réglementation en vigueur, s'exerce dans les établissements de crédit, les sociétés d'intermédiation en Bourse ou les entreprises spécialisées en comptabilité ou en finance ou en droit. 2. Expérience dans le domaine du conseil et de montage d'opérations du haut du bilan et avoir réalisé des opérations sur le capital de sociétés. 	<p>Procédures adoptées :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Présentation d'un dossier. 2. Etude du dossier 3. Octroi de l'agrément par le conseil du marché financier. 	Un mois (30 jours) à partir de la date de dépôt du dossier complet	Décret n° 99-2478 du 1er novembre 1999, portant statut des intermédiaires en bourse tel que modifié et complété par le décret n°2007-1678 du 5 juillet 2007.

Liste des autorisations	Conditions et pièces à fournir	Procédures	Délais	Références juridiques
	<p>3. Disposer d'un analyste financier au sein de l'équipe.</p> <p>4. Fixer dans son règlement intérieur des procédures permettant d'éviter les situations de conflits d'intérêts.</p> <p>Observation : Le listing sponsor est au sens de l'article 36bis du décret n°2007-1678, une entreprise de conseil financier qui a pour objet de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - conseiller la société qui veut s'introduire en bourse et l'aider à préparer son dossier, - accompagner et assister la société dont les titres sont admis en bourse en veillant, en permanence, au respect de ses obligations de divulgation financière. <p>Pièces à fournir :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copie des statuts. 2. Un extrait du registre de commerce ou une attestation d'affiliation à un ordre professionnel. 3. Les administrateurs et les employés de la société 4. Organigramme et description des structures organisationnelles. 5. Liste des opérations sur le capital d'émetteurs auxquelles la société à participer 6. Description générale des activités de l'entreprise et, le cas échéant, présentation du Groupe auquel appartiennent l'entreprise et la structure de l'actionariat. 7. Moyens humains et matériels 8. Curriculum vitae des responsables et des employés de l'entreprise. 9. Copie du casier judiciaire des responsables et des collaborateurs 			Décision Générale du CMF N°10 du 11 Août 2007 relative aux conditions d'exercice de l'activité de listing sponsor
38. Agrément pour l'exercice de l'activité de gestion de portefeuilles de valeurs mobilières pour le compte des tiers	<p>Conditions :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La constitution d'une société anonyme dont le capital ne doit pas être inférieure à cent mille dinars à sa création. Cette société doit justifier à tout moment que leur capital est au moins égal à 0,5% de l'ensemble des actifs qu'elles gèrent. Cette proportion n'est plus exigée lorsque le capital atteint cinq cent mille dinars. 2. Les dirigeants de cette société doivent remplir les conditions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - avoir leur résidence en Tunisie, - être apte physiquement et mentalement à accomplir leurs activités, - avoir au moins une maîtrise ou une licence ou un diplôme équivalent, - avoir une expérience professionnelle de 5 ans, au moins, dans le domaine du marché financier lorsque la société de gestion gère un portefeuille de valeurs mobilières investie sur le marché financier et de 5 ans, au moins, dans le domaine financier lorsque la société de gestion gère des véhicules de capital investissement. <p>Pièces à fournir :</p> <p>L'agrément d'une société de gestion de portefeuilles de valeurs mobilières pour le compte de tiers est subordonné au dépôt auprès du Conseil du Marché Financier d'une demande d'agrément et d'un dossier conforme au dossier type.</p> <p>L'agrément spécifie les domaines des activités autorisés.</p>	<p>Procédures adoptées :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Présentation du dossier. 2. Etude du dossier. 3. Octroi de l'agrément. 	Un mois (30 jours) à partir de la date de dépôt du dossier complet	<p>Code des organismes de placement collectif promulgué par la loi n° 2001-83 du 24 juillet 2001.</p> <p>Loi n° 2005-96 du 18 octobre 2005, relative au renforcement de la sécurité des relations financières</p> <p>Décret n° 2006-1294 du 8 mai 2006, portant application des dispositions de l'article 23 de la loi n° 2005-96 du 18 octobre 2005 relative au renforcement de la sécurité des relations financières</p> <p>Règlement du conseil du marché financier relatif aux organismes de placement collectif en valeurs mobilières et à la gestion de portefeuilles de valeurs mobilières pour le compte de tiers.</p> <p>Règlement du conseil du marché financier relatif aux fonds communs de créances et aux sociétés de gestion desdits fonds.</p>

Liste des autorisations	Conditions et pièces à fournir	Procédures	Délais	Références juridiques
	<p>Chaque modification des domaines des activités autorisés nécessite l'agrément du Conseil du Marché Financier.</p> <p>Le dossier d'agrément comporte :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Un programme d'activité pour chacun des services que la société de gestion entend fournir qui précise les conditions dans lesquelles elle envisage de fournir les services concernés et indique le type d'opérations envisagées et la structure de son organisation. 2. Des éléments d'information sur les membres du conseil de surveillance - conseil d'administration et directoire (statuts ; curriculum vitae). 3. Une copie du projet des statuts ; 4. Une liste prévisionnelle des actionnaires fondateurs ; 5. Le curriculum vitae des actionnaires détenant plus de 10% du capital de la société ainsi que celui des dirigeants de la société ; 6. Les curriculum vitae, un extrait du casier judiciaire et un certificat de non faillite des personnes physiques déterminant l'orientation de l'activité ; 7. Le profil des principaux gérants financiers ; 8. Le profil du responsable de la conformité et du contrôle interne ; 9. Un organigramme détaillé de la société de gestion ; 10. Un schéma détaillé du circuit de passation des ordres ; 11. Les modèles de conventions de gestion (par type de gestion) ; Code de déontologie de la profession. 12. Un code de déontologie ; 13. Un manuel de procédures de contrôle de la conformité et du contrôle interne. <p>Fournir le cas échéant :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Un projet du contrat de délégation ; 2. Un projet du contrat de bail ; 3. Un organigramme du groupe et explications sur le positionnement de la société de gestion au regard des autres sociétés appartenant à son groupe. 			
39. Agrément pour l'exercice de l'activité de gestion des fonds communs de créances	<p>Conditions :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Constitution d'une société anonyme ayant exclusivement pour objet la gestion des fonds communs de créances dont le capital ne peut, à la constitution, être inférieur à cent mille dinars, Les sociétés de gestion sont tenues de justifier à tout moment que leur capital est au moins égal à 0,5 % de l'ensemble des actifs qu'elles gèrent. Cette proportion n'est plus exigée lorsque le capital atteint cinq cent mille dinars. 2. Les premiers responsables doivent répondre aux conditions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - avoir leur résidence en Tunisie ; - jouir de leurs droits civiques et politiques ; - être apte physiquement et mentalement à accomplir leurs activités ; - avoir une maîtrise ou un diplôme équivalent ; 	<p>Procédures adoptées :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Présentation du dossier. 2. Etude du dossier 3. Octroi de l'agrément. 	Supérieur ou égal à trois (3) mois à partir de la date de dépôt du dossier complet	<p>Code des organismes de placement collectif promulgué par la loi n° 2001-83 du 24 juillet 2001</p> <p>Règlement du conseil du marché financier relatif aux fonds communs de créances et aux sociétés de gestion desdits fonds.</p>

Liste des autorisations	Conditions et pièces à fournir	Procédures	Délais	Références juridiques
	<p>- avoir une expérience professionnelle de 3 ans, au moins, dans le domaine financier ou avoir subi avec succès, un test d'aptitude professionnelle organisé par un organisme choisi par le Conseil du Marché Financier et sous le contrôle de ce dernier</p> <p>Pièces à fournir :</p> <p>Le dossier d'agrément pour l'exercice de l'activité de gestion de fonds communs de créances comprend les documents suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le projet des statuts de la société de gestion. 2. Un document de présentation de la société de gestion comprenant les informations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - capital social de la société de gestion ; - la répartition du capital social de la société de gestion ; - noms, prénoms, adresses, nationalités, dates et lieux de naissance et curriculum vitae des représentants légaux et mandataires sociaux de la société ainsi qu'un extrait récent du bulletin n° 3 de leur casier judiciaire ; - l'identité et les qualités de chacun des actionnaires, personnes physiques ou morales, qui détiennent directement ou indirectement au moins 5% du capital ou des droits de vote ; - la composition des organes sociaux délibérants et l'identité des membres du conseil d'administration ou du directoire et du conseil de surveillance. 3. Les curriculum vitae certifiés sur l'honneur de ces responsables sont joints au dossier. 4. Le dossier décrit le programme d'activité de la société de gestion notamment son activité, ses ressources humaines, ses moyens matériels et modalités de conservation des données, l'adéquation des moyens de la société de gestion par rapport aux encours gérés et indication du montant des encours gérés susceptibles d'être gérés ainsi que le nombre de fonds communs de créances correspondants. 5. Présentation des moyens techniques de la société de gestion : <ul style="list-style-type: none"> - indication du propriétaire du matériel ; - préciser si le matériel est utilisé conjointement avec une autre société pour d'autres fonctions ; - présentation des caractéristiques des logiciels de gestion utilisés. 6. Eléments de gestion et de contrôle de l'entreprise : <ul style="list-style-type: none"> - Le dossier comprend un organigramme détaillé, faisant apparaître les responsables de l'activité exercée. - Le dossier comprend une présentation des procédures de suivi et de contrôle de la gestion en adéquation avec l'activité exercée. 			

Liste des autorisations	Conditions et pièces à fournir	Procédures	Délais	Références juridiques
	<p>- Le dossier indique le nom et le rattachement hiérarchique de la ou des personnes en charge des contrôles internes et décrit la périodicité et la nature des contrôles permanents et ponctuels du fond commun de créances.</p> <p>- Sont également précisées les procédures de transmission de l'information aux dirigeants de la société et les procédures de réaction en cas de dysfonctionnement. Les documents attestant des diligences menées en matière de contrôle interne et, le cas échéant, des mesures prises à la suite de la constatation d'anomalies, sont conservés par l'établissement.</p>			
40. Agrément pour la création d'entreprises d'investissement non résidentes	<p>Conditions :</p> <ol style="list-style-type: none"> Être des personnes morales constituées sous forme de société anonyme de droit tunisien. Avoir son siège social en Tunisie. Prouver que le capital est au moins équivalent à 7,5 millions dinars en monnaie convertible au moment de la souscription. L'inexistence d'entrave potentielle à l'exercice de la mission de surveillance de l'autorité compétente du fait de l'existence de liens de capital ou de contrôle directs ou indirects entre l'entreprise et d'autres personnes physiques ou morales, ou de l'existence de dispositions législatives ou réglementaires de l'Etat dont relèvent une ou plusieurs de ces personnes. L'aptitude du requérant à réaliser ses objectifs de développement dans des conditions compatibles avec le bon fonctionnement du système bancaire et du marché financier permettant d'assurer à la clientèle une sécurité satisfaisante ; <p>Pièces à fournir : L'agrément d'un prestataire des services financiers non-résident est accordé compte tenu :</p> <ol style="list-style-type: none"> du programme d'activité dont doit disposer le requérant pour chacun des services qu'il entend exercer, lequel programme précise les conditions dans lesquelles il envisage de fournir les services concernés et indique le type d'opérations envisagées et la structure de son organisation; des moyens humains, techniques et financiers, y compris le montant du capital, qu'il prévoit de mettre en œuvre, et qui doivent être suffisants et adaptés au programme d'activité ; de la qualité des apporteurs de capitaux directs et indirects, personnes physiques ou morales. L'autorité compétente en matière d'octroi d'agrément prévue au présent chapitre apprécie la qualité des actionnaires au regard de la nécessité de garantir une gestion saine et prudente ; de la qualité des garants des apporteurs, le cas échéant ; de l'honorabilité, de la qualification et de l'expérience des dirigeants et du responsable du contrôle interne du requérant. L'orientation effective de l'activité du requérant doit être assurée par deux personnes au moins 	<p>Procédures adoptées :</p> <ol style="list-style-type: none"> Présentation du dossier. Etude du dossier. Octroi de l'agrément. 	<p>La décision d'agrément ou de refus est prise dans un délai maximum de trois (3) mois à compter de la date du dépôt du dossier d'agrément accompagné de tous les documents exigés.</p>	<p>Loi n° 2009-64 du 12 août 2009, portant promulgation du code de prestation des services financiers aux non-résidents.</p>

Liste des autorisations	Conditions et pièces à fournir	Procédures	Délais	Références juridiques
41. Sociétés de gestion des portefeuilles non résidentes	<p>Conditions :</p> <ol style="list-style-type: none"> Être des personnes morales constituées sous forme de société anonyme de droit tunisien, et ayant un siège social en Tunisie. Prouver lors de la création que le capital de la société n'est pas moins de l'équivalent de 250 millions en devises convertibles lors de la souscription. L'inexistence d'entrave potentielle à l'exercice de la mission de surveillance de l'autorité compétente du fait de l'existence de liens de capital ou de contrôle directs ou indirects entre l'entreprise et d'autres personnes physiques ou morales, ou de l'existence de dispositions législatives ou réglementaires de l'Etat dont relèvent une ou plusieurs de ces personnes L'aptitude du requérant à réaliser ses objectifs de développement dans des conditions compatibles avec le bon fonctionnement du système bancaire et du marché financier permettant d'assurer à la clientèle une sécurité satisfaisante ; <p>Pièces à fournir :</p> <p>L'agrément d'un prestataire des services financiers non-résident est accordé compte tenu :</p> <ol style="list-style-type: none"> du programme d'activité dont doit disposer le requérant pour chacun des services qu'il entend exercer, lequel programme précise les conditions dans lesquelles il envisage de fournir les services concernés et indique le type d'opérations envisagées et la structure de son organisation; des moyens humains, techniques et financiers, y compris le montant du capital, qu'il prévoit de mettre en œuvre, et qui doivent être suffisants et adaptés au programme d'activité ; de la qualité des apporteurs de capitaux directs et indirects, personnes physiques ou morales. L'autorité compétente en matière d'octroi d'agrément prévue au présent chapitre apprécie la qualité des actionnaires au regard de la nécessité de garantir une gestion saine et prudente ; de la qualité des garants des apporteurs, le cas échéant ; de l'honorabilité, de la qualification et de l'expérience des dirigeants et du responsable du contrôle interne du requérant. L'orientation effective de l'activité du requérant doit être assurée par deux personnes au moins. 	<p>Procédures adoptées :</p> <ol style="list-style-type: none"> Présentation du dossier. Etude du dossier. Octroi de l'agrément. 	<p>La décision d'agrément ou de refus est prise dans un délai maximum de trois (3) mois à compter de la date du dépôt du dossier d'agrément accompagné de tous les documents exigés.</p>	<p>Code de prestation des services financiers aux non-résidents promulgué par la loi n° 2009-64 du 12 août 2009.</p>
42. Gestion des fonds commun des sukuk	<ol style="list-style-type: none"> Une société anonyme ayant pour objet unique la gestion du fonds commun des sukuk. Elle doit mentionner dans ses statuts que ses activités sont exercées conformément aux dispositions des normes charaïques selon les fatouas et les décisions du comité de contrôle charaïque. L'exercice de l'activité de gestion du fonds commun de sukuk est soumis à un agrément délivré par le conseil du marché financier. Le capital minimum de la société de gestion du fonds commun des sukuk est fixé à cent mille dinars libéré totalement à la constitution. 	<p>Procédures adoptées :</p> <ol style="list-style-type: none"> Dépôt du dossier accompagné des documents nécessaires. Etude du dossier. Octroi de l'agrément. 	<p>Délai maximum d'un mois (30 jours) à partir de la date de dépôt du dossier complet</p> <p>Le délai d'un mois est suspendu jusqu'à la réception par le conseil des renseignements ou des pièces demandées.</p>	<p>Loi n° 2013-30 du 30 juillet 2013, relative aux sukuk islamiques.</p> <p>Décret gouvernemental n° 2017-1333 du 6 décembre 2017, fixant les conditions d'autorisation pour l'exercice de l'activité de gestion du fonds commun des sukuk.</p>

Liste des autorisations	Conditions et pièces à fournir	Procédures	Délais	Références juridiques
	<p>5. La société de gestion est tenue de justifier, à tout moment, que son capital est au moins égal à 0,5% de l'ensemble des avoirs du fonds commun des sukuk qu'elle gère.</p> <p>6. La société de gestion du fonds commun des sukuk doit fournir les garanties suffisantes relatives à son organisation, ses moyens techniques, ses ressources humaines et l'honorabilité de ses dirigeants et leur expérience professionnelle.</p> <p>7. La société de gestion doit disposer d'une unité d'audit charaïque interne.</p>			
43. Agrément pour l'exercice de l'activité de gestion des ressources spéciales mises à la disposition des sociétés d'investissement à capital risque pour le compte des investisseurs non avertis	L'exercice de l'activité de gestion des ressources spéciales mises à disposition des sociétés d'investissement à capital risque au profit d'investisseurs non avertis est subordonné d'un agrément accordé par le conseil du marché financier.	<p>Procédures adoptées :</p> <ol style="list-style-type: none"> Dépôt de la demande d'autorisation. Octroi de l'agrément. 	<p>Délai maximum de trois (3) mois à compter de la date du dépôt de la demande accompagnée des documents nécessaires.</p> <p>Ce délai peut être suspendu jusqu'à la réception par le conseil des renseignements ou des pièces supplémentaires demandées.</p>	<p>Loi n° 88-92 du 02 aout 1988, sur les sociétés d'investissement</p> <p>Arrêté du ministre de l'économie et des finances du 9 juin 2014, portant visa du règlement du conseil du marché financier relatif aux sociétés d'investissement à capital risque.</p> <p>Loi n° 2013-48 du 9 décembre 2013, relative aux fonds d'investissement islamiques</p>
44. Création d'organismes de placement collectif en valeurs mobilières Les organismes de placement collectif en valeurs mobilières sont : - Les sociétés d'investissement à capital variable. - Les fonds communs de placement pour l'emploi	<p>Conditions :</p> <ol style="list-style-type: none"> Les conditions de création de sociétés d'investissement à capital variable (Code des organismes de placement collectif) : <ul style="list-style-type: none"> Les sociétés d'investissement à capital variable sont des sociétés anonymes ayant pour unique objet la gestion de portefeuille de valeurs mobilières. Le capital des sociétés d'investissement à capital variable ne peut, au moment de constitution, être inférieur à un million de dinars. Les statuts des sociétés d'investissement à capital variable doivent spécifier expressément que le capital est susceptible d'augmentation résultant de l'émission d'actions nouvelles et de réduction consécutive au rachat par cette même société d'actions reprises aux détenteurs qui en font la demande. Les conditions de constitution de fonds communs de placement (Code des organismes de placement collectif) : <ul style="list-style-type: none"> Le fonds commun de placement en valeurs mobilières est une copropriété de valeurs mobilières Le fonds commun de placement en valeurs mobilières n'a pas la personnalité morale. Les dispositions du code des droits réels relatives à l'indivision ainsi que les dispositions régissant les sociétés en participation ne lui sont pas applicables. Le montant minimum que le fonds commun de placement en valeurs mobilières doit réunir lors de sa constitution est fixé à cent mille dinars. 	<p>Procédures adoptées :</p> <ol style="list-style-type: none"> Dépôt du dossier. Etude du dossier. Octroi de l'agrément 	<p>Délai maximum de trois (3) mois à compter de la date du dépôt de la demande accompagnée des documents nécessaires.</p> <p>Ce délai peut être suspendu jusqu'à la réception par le conseil des renseignements ou des pièces supplémentaires demandées.</p>	<p>Code des organismes de placement collectif promulgué par la loi n° 2001-83 du 24 juillet 2001 telle que modifiée par :</p> <p>La loi n° 2005-105 du 19 décembre 2005, relative à la création des fonds communs de placement à risque</p> <p>Loi n° 2008-78 du 22 décembre 2008, portant modification de la législation relative aux sociétés d'investissement à capital risque et aux fonds communs de placement à risque et extension de leur champ d'intervention</p> <p>Décret-loi n° 2011-99 du 21 octobre 2011, portant modification de la législation relative aux sociétés d'investissement à capital risque et aux fonds communs de placement à risque et assouplissement des conditions de leurs interventions.</p> <p>Loi n° 2013-48 du 9 décembre 2013, relative aux fonds d'investissement islamiques</p>

Liste des autorisations	Conditions et pièces à fournir	Procédures	Délais	Références juridiques
	<p>- Le Fonds commun de placement en valeurs mobilières est créé à l'initiative conjointe du demandeur de l'autorisation et du déposant et de son dépositaire.</p> <p>Pièces à fournir : Le dossier d'autorisation d'un OPCVM doit être déposé au conseil du marché financier et contient les documents suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Une fiche d'autorisation contenant l'identification de l'OPCVM et de ses acteurs, les investisseurs concernés, les caractéristiques de la gestion ainsi que les modalités de fonctionnement de l'OPCVM ; 2. Les projets des statuts de la SICAV ou du règlement intérieur du FCP ; 3. Les renseignements concernant le gestionnaire de l'OPCVM: son organigramme et celui de ses différentes structures fonctionnelles et opérationnelles, la description des postes et la définition des délégations des pouvoirs et des responsabilités au sein du département exerçant la mission de gestion, les procédures décrivant le processus de déroulement des différentes opérations incluant les procédures de traitement informatisé tout en identifiant les contrôles nécessaires aux différentes étapes au sein de ce département ainsi qu'une présentation de son actionnariat; 4. Les renseignements concernant l'établissement dépositaire: son organigramme et celui de ses différentes structures fonctionnelles et opérationnelles, la description des postes et la définition des délégations des pouvoirs et des responsabilités au sein du département exerçant la mission de dépositaire, les procédures décrivant le processus de déroulement des différentes opérations incluant les procédures de traitement informatisé, en identifiant les contrôles nécessaires aux différentes étapes au sein de ce département ainsi que la lettre d'acceptation et le plan de contrôle; 5. Les renseignements concernant le ou les distributeurs : son organigramme et celui de ses différentes structures fonctionnelles et opérationnelles, la description des postes et la définition des délégations des pouvoirs et des responsabilités au sein du département chargé de la distribution ainsi que les modalités de distribution ; 6. Les fiches signalétiques des fondateurs précisant notamment leur curriculum vitae ainsi qu'un extrait de leur casier judiciaire lorsqu'il s'agit de personnes physiques. Pour les personnes morales : une description générale de leurs activités et présentation, le cas échéant, du groupe auquel elles appartiennent ainsi que la structure de l'actionnariat ; 			

Liste des autorisations	Conditions et pièces à fournir	Procédures	Délais	Références juridiques
	<p>7. Une description générale des modalités de rémunération des salariés, dirigeants, gestionnaires, dépositaires et distributeurs de l'OPCVM ;</p> <p>8. Une liste des premiers actionnaires ou porteurs de parts indiquant le montant des versements à effectuer par chacun d'eux ;</p> <p>9. L'identification du ou des intermédiaires en bourse chargés de l'exécution en bourse des ordres du gestionnaire de l'OPCVM ainsi que leur rémunération.</p>			
45. Création de fonds d'amorçage et des fonds communs de placement à risque	<p>Pièces à fournir :</p> <p>1. Une copie de la fiche d'autorisation.</p> <p>2. Le projet du règlement intérieur signé par les parties concernées.</p> <p>3. Les conventions conclues entre les diverses parties à l'opération.</p> <p>4. Les documents commerciaux, le cas échéant.</p> <p>5. Une déclaration écrite y indiquant acceptation du dépositaire d'effectuer cette mission.</p> <p>6. Tout autre document jugé nécessaire au dossier de l'autorisation par la société de gestion.</p>	<p>Procédures adoptées :</p> <p>1. Dépôt du dossier auprès du conseil du marché financier.</p> <p>2. Etude du dossier.</p> <p>3. Octroi de l'agrément.</p>	Délai maximum de trois(3) mois à partir de la date de dépôt du dossier complet	<p>Loi n° 2001-83 du 24 juillet 2001, portant promulgation du code des organismes de placement collectif telle que modifiée par la loi n° 2005-105 du 19 décembre 2005, relative à la création des fonds communs de placement à risque.</p> <p>Décret-loi n° 2011-99 du 21 octobre 2011, portant modification de la législation relative aux sociétés d'investissement à capital risque et aux fonds communs de placement à risque et assouplissement des conditions de leurs interventions.</p> <p>Loi n° 2005-58 du 18 juillet 2005, relative aux fonds d'amorçage</p>
46. Création de fonds communs de placement et fonds d'amorçage bénéficiant d'une procédure simplifiée	<p>Pièces à fournir :</p> <p>1. Une copie de la fiche d'autorisation.</p> <p>2. Le projet du règlement intérieur signé par les parties concernées.</p> <p>3. Les conventions conclues entre les différentes parties de l'opération.</p> <p>4. Les documents commerciaux, le cas échéant.</p> <p>5. Une déclaration écrite y indiquant acceptation du dépositaire d'effectuer cette mission.</p> <p>6. Tout autre document jugé nécessaire au dossier de l'autorisation par la société de gestion.</p>	<p>Procédures adoptées :</p> <p>1. Dépôt du dossier auprès du conseil du marché financier.</p> <p>2. Etude du dossier.</p> <p>3. Octroi de l'agrément.</p>	Délai maximum de quarante-cinq(45) jours à partir de la date de dépôt du dossier complet	<p>Code des organismes de placement collectif promulgué par la loi n° 2001-83 du 24 juillet 2001 telle que modifiée par la loi n° 2005-105 du 19 décembre 2005, relative à la création des fonds communs de placement à risque.</p> <p>Décret-loi n° 2011-99 du 21 octobre 2011, portant modification de la législation relative aux sociétés d'investissement à capital risque et aux fonds communs de placement à risque et assouplissement des conditions de leurs interventions (article 22 cinquièmement).</p> <p>Loi n° 2005-58 du 18 juillet 2005, relative aux fonds d'amorçage</p>
47. Création d'un fonds commun de créances	<p>Pièces à fournir :</p> <p>1. l'agrément de la société de gestion ;</p> <p>2. une fiche d'agrément ; elle contient l'identification du fonds commun de créances et de ses acteurs, les investisseurs concernés, les caractéristiques de la gestion ainsi que les modalités de fonctionnement du fonds commun de créances ;</p>	<p>Procédures adoptées :</p> <p>1. Dépôt du dossier auprès du conseil du marché financier.</p> <p>2. Etude du dossier.</p> <p>3. Octroi de l'agrément par le conseil du marché financier.</p>	Délai maximum de trois (3) mois à partir de la date de dépôt du dossier complet	<p>Code des organismes de placement collectif promulgué par la loi n° 2001-83 du 24 juillet 2001 telle que modifiée par la loi n° 2008-78 du 22 décembre 2008, portant modification de la législation relative aux sociétés d'investissement à capital risque et aux fonds communs de placement à risque et extension de leur champ d'intervention</p>

Liste des autorisations	Conditions et pièces à fournir	Procédures	Délais	Références juridiques
	<p>3. un projet de prospectus si les parts du fonds feront l'objet d'un placement public ou un projet de note d'information si les parts du fonds feront l'objet d'un placement privé. La note d'information doit comporter des informations relatives au fond commun de créances, aux parts émises ainsi qu'à la composition de son actif.</p> <p>4. un projet du règlement intérieur du fonds commun de créances ;</p> <p>5. la procédure retenue pour l'émission des parts du fonds commun de créances ;</p> <p>6. une description des relations contractuelles entre les diverses parties à l'opération ;</p> <p>7. les modalités de commercialisation des parts du fonds commun de créances ;</p> <p>8. des renseignements concernant la société de gestion ;</p> <p>9. des renseignements concernant l'établissement dépositaire ;</p> <p>10. une description des outils de gestion de la trésorerie du fonds ;</p> <p>11. une description des modalités de contrôle de la régularité des décisions de la société de gestion par le dépositaire ;</p> <p>12. le document de notation.</p> <p>En cas d'appel public à l'épargne, la société de gestion du fonds commun de créances est tenue d'insérer au Journal officiel de la République Tunisienne la date de l'agrément, la date d'ouverture au public, la dénomination et le siège social de l'établissement où seront déposés le portefeuille et les fonds du fonds commun de créances ainsi que la dénomination et le siège social de la société de gestion et du distributeur.</p> <p>Le dépositaire adresse l'attestation de dépôt correspondant aux souscriptions au Conseil du Marché Financier.</p>			Décret-loi n° 2011-99 du 21 octobre 2011, portant modification de la législation relative aux sociétés d'investissement à capital risque et aux fonds communs de placement à risque et assouplissement des conditions de leurs interventions.
48. Création de fonds commun de Sukuk islamiques	<p>La constitution d'un fonds commun de sukuk est soumise à l'autorisation accordée par le conseil du marché financier.</p> <p>1. Le fonds commun de sukuk n'a pas la personnalité morale et les dispositions du code des droits réels relatives à l'indivision ainsi que les dispositions régissant les sociétés en participation ne lui sont pas applicables.</p> <p>2. Le dépositaire du fonds commun de sukuk doit être une banque au sens de la loi n° 2016-48 du 11 juillet 2016 relative aux banques et aux institutions financières.</p> <p>3. Le dépositaire du fonds commun des sukuk doit présenter les garanties suffisantes en ce qui concerne son organisation, ses moyens techniques et financiers, l'honorabilité et l'expérience de ses dirigeants.</p> <p>4. Les dirigeants du dépositaire ne peuvent pas, cumuler les fonctions de dirigeants de la société de gestion du fonds commun des sukuk dont ils assurent la fonction de dépôt..</p> <p>5. Le dépositaire du fonds commun des sukuk doit être organiquement et structurellement indépendant de la société de gestion du fonds commun des sukuk.</p> <p>6. Les conditions d'exercice des missions du dépositaire du fonds commun des sukuk sont définies par une convention conclue entre lui et la société de gestion. Cette convention fixe les attributions et les responsabilités mutuelles des parties.</p>	Le fonds commun de sukuk est constitué à l'initiative conjointe de la société de gestion et du dépositaire.	Délai maximum trois (3) mois à partir de la date de dépôt du dossier complet Ce délai est suspendu jusqu'à la réception par le conseil des renseignements ou des pièces demandées.	Loi n° 2013-30 du 30 juillet 2013, relative aux sukuk islamiques. Décret gouvernemental n° 2017-1332 du 6 décembre 2017, relatif à la fixation des conditions d'autorisation pour la constitution du fonds commun des sukuk et de sa liquidation anticipée.

Liste des autorisations	Conditions et pièces à fournir	Procédures	Délais	Références juridiques
49. Création de fonds experts	<p>La constitution, la transformation, la fusion, la scission ou la liquidation d'un fonds expert conformément à la législation en vigueur, est soumise à l'agrément du Conseil du Marché Financier</p> <p>Les fonds experts créés sous forme d'organisme de placement collectif soumis à des règles d'investissement simplifiées (fonds communs de placement soumis aux règles d'investissement assouplies et sociétés d'investissement à capital variable soumises à des règles d'investissement assouplies) par une initiative commune entre :</p> <p>- Le dépositaire, Et la société de gestion des portefeuilles, chargée de sa gestion,</p> <p>1. Les fonds experts sont des véhicules d'investissement réservés à certains types d'investisseurs non-résidents qualifiés, considérés comme tels en raison de leur statut, de leur expérience ou du montant de leurs investissements.</p> <p>2. Un dépositaire unique est désigné dans les statuts ou le règlement intérieur du fonds expert.</p> <p>3. Les fonctions de gestionnaire et de dépositaire ne peuvent être cumulées au titre d'un même fonds expert.</p> <p>4. Les actifs des fonds experts sont conservés par un dépositaire unique ayant la qualité de banque non résidente établie en Tunisie. Ces actifs peuvent également être conservés par un dépositaire unique ayant la qualité de banque résidente, et ce, conformément à des conditions fixées par décret.</p> <p>5. Le fonds expert ne peut recevoir de souscriptions qu'après l'établissement d'un prospectus, soumis au visa du conseil du marché financier.</p>	<p>Procédures adoptées :</p> <p>Le dépositaire et le gestionnaire établissent le règlement intérieur du fonds.</p> <p>La souscription ou l'acquisition de parts d'un fonds commun de placement vaut acceptation du règlement intérieur après en avoir pris connaissance.</p> <p>Le fonds expert ne peut recevoir de souscriptions qu'après l'établissement d'un prospectus, soumis au visa du conseil du marché financier.</p>	Un mois (30) jours à partir de la date de dépôt du dossier complet	<p>Code de prestation des services financiers aux non-résidents promulgué par la loi n° 2009-64 du 12 août 2009.</p> <p>Loi n° 2013-48 du 9 décembre 2013, relative aux fonds d'investissement islamiques</p>