

Tunis, le 01 septembre 2022

Note N°38

OBJET : Explication des sanctions administratives et pécuniaires à infliger aux institutions de microfinance sous forme associative contrevenantes aux dispositions du décret-loi n° 2011-117 du 5 novembre 2011 portant organisation de l'activité des IMF et de ses textes d'application.

Le Directeur Général de l'Autorité de Contrôle de la Microfinance,

Vu la loi organique n°2015-26 du 7 aout 2015 relative à la lutte contre le terrorisme et à la répression du blanchiment d'argent telle que modifiée par la loi organique n°2019-09 du 23 janvier 2019,

Vu le décret-loi n° 2011-117 du 5 novembre 2011 portant organisation de l'activité des institutions de microfinance tel que modifié par la loi n° 2014-46 du 24 juillet 2014,

Vu le décret n°2012-2128 du 28 septembre 2012, fixant les modalités de fonctionnement de l'Autorité de Contrôle de la Microfinance,

Vu l'arrêté du ministre des finances du 18 janvier 2012, relatif à la fixation du montant maximum du microcrédit et des conditions de son octroi par les institutions de microfinance tel que modifié par l'arrêté du ministre des finances du 13 avril 2018,

Vu l'arrêté du ministre des finances du 22 janvier 2013 relatif aux procédures d'octroi des agréments aux institutions de microfinance et leur évolution institutionnelle tel que modifié par l'arrêté du ministre des finances du 19 aout 2013,

Vu l'arrêté du ministre des finances du 24 août 2016 relatif à la protection de la clientèle des institutions de microfinance,

Vu l'arrêté du Ministre des Finances du 23 décembre 2016 fixant les règles et les normes de gestion et de transparence financière des institutions de microfinance,

Vu l'arrêté du ministre des finances du 26 Juillet 2017 fixant les normes de gouvernance des institutions de microfinance,

Vu l'arrêté du ministre des finances du 12 septembre 2019 fixant les sanctions administratives et pécuniaires à infliger aux IMF contrevenantes aux dispositions du décret-loi n° 2011-117 du 5 novembre 2011 portant organisation de l'activité des IMF et de ses textes d'application,

Vu la note de l'ACM n°1 du 07 aout 2013 fixant le contenu du plan d'affaires des IMF,

Vu la note de l'ACM n°9 du 25 octobre 2016 fixant les procédures à suivre par les IMF en cas de détection de fausse monnaie,

Vu la note de l'ACM n°12 du 06 janvier 2017 fixant les modalités d'application des dispositions des articles 3 et 16 de l'arrêté du ministre des finances du 24 août 2016 relatif à la protection de la clientèle des IMF,

Vu la note de l'ACM n°13 du 15 mars 2017, telle que modifiée et complétée par la note de l'ACM n° 23 du 10 avril 2019 relative aux programmes et mesures pratiques pour la répression du blanchiment d'argent et la lutte contre le financement du terrorisme et la prolifération des armes,

Vu la note ACM n°16 du 22 mai 2017 relative à l'ouverture de nouvelles agences ou succursales par les institutions de microfinance,

Vu la note de l'ACM n°17 du 22 mai 2017 telle que modifiée et complétée par la note de l'ACM n°24 du 28 novembre 2019 relative aux changements intervenant dans la composition du conseil d'administration ou du comité directeur des institutions de microfinance et nomination d'un nouveau dirigeant,

Vu la note de l'ACM n°20 du 07 juillet 2017 fixant formats des états et rapports périodiques devant être communiqués par les institutions de microfinance sous forme associative à l'ACM conformément aux dispositions des articles 13 et 15 de l'arrêté du ministre des finances du 23 décembre 2016 fixant les règles et les normes de gestion et de transparence financière des institutions de microfinance.

Vu la note de l'ACM n°32 du 04 juin 2020 relative à l'explication des sanctions administratives et pécuniaires à infliger aux institutions de microfinance sous forme associative contrevenantes aux dispositions du décret-loi n° 2011-117 du 5 novembre 2011 portant organisation de l'activité des IMF et de ses textes d'application.

Vu les délibérations du conseil d'administration de l'ACM en date du 31 août 2022,

Porte à la connaissance des institutions de microfinance associatives ce qui suit :

- **Le tableau 12 « États et rapports périodiques et leurs délais d'envoi à l'ACM », de la note ACM n°32 du 04 juin 2020 est abrogé et remplacé par le tableau suivant :**

12- États et rapports périodiques et leurs délais d'envoi à l'ACM

États/Rapports	Délai réglementaire ¹	Observations
1- Reporting mensuels		
• Calcul des dotations aux provisions	Au plus tard 10 jours calendaires suivant la fin de chaque mois	
• Données statistiques (Données non opérationnelles et répartition du portefeuille)	Au plus tard 10 jours calendaires suivant la fin de chaque mois	
2- Reporting trimestriel (T1, T2 et T 3)		
• Bilan	21 jours calendaires suivant la fin de chaque trimestre	
• Ventilation des placements et certaines ressources des IMF par secteur institutionnel	21 jours calendaires suivant la fin de chaque trimestre	
• État de résultat	21 jours calendaires suivant la fin de chaque trimestre	
• État des créances sur la clientèle selon l'antériorité des impayés.	21 jours calendaires suivant la fin de chaque trimestre	
3- Reporting semestriel		
• Le taux d'intérêt nominal annuel ou la marge bénéficiaire annuelle	Au plus tard 5 jours ouvrables après l'expiration de chaque semestre.	L'obligation de transmission à l'ACM du TEG, concerne les microfinancements accordés sur des ressources autres que budgétaires.
• Les conditions sur les différents produits financiers et non financiers	Au plus tard 5 jours ouvrables après l'expiration de chaque semestre.	
• Le taux effectif global moyen pondéré pour chaque catégorie de microfinancements	Au plus tard 5 jours ouvrables après l'expiration de chaque semestre.	
4- Reporting annuels		
• Bilan	Les reporting annuels se font d'une manière provisoire au plus tard le 31 janvier de chaque année et d'une manière définitive un mois au moins avant la tenue de l'assemblée générale ordinaire qui approuvera les états financiers annuels de l'IMF.	Un mois est égal à 30 jours calendaires.
• Ventilation des placements et certaines ressources des IMF par secteur institutionnel.	Les reporting annuels se font d'une manière provisoire au plus tard le 31 janvier de chaque année et d'une manière définitive un mois au moins avant la tenue de l'assemblée générale ordinaire qui approuvera les états financiers annuels de l'IMF.	Un mois est égal à 30 jours calendaires.
• État de résultat	Les reporting annuels se font d'une manière provisoire au plus tard le 31 janvier de chaque année et d'une manière définitive un mois au moins avant la tenue de l'assemblée générale ordinaire qui approuvera les états financiers annuels de l'IMF.	Un mois est égal à 30 jours calendaires.
• État des flux de trésorerie.	Les reporting annuels se font d'une manière provisoire au plus tard le 31 janvier de chaque année et d'une manière définitive un mois au moins avant la tenue de l'assemblée générale ordinaire qui approuvera les états financiers annuels de l'IMF.	Un mois est égal à 30 jours calendaires.

1 : Lorsque l'échéance du délai correspond à un jour férié légal (يوم عيد رسمي), le jour suivant non férié s'entend substitué au jour de l'échéance.

• État des créances sur la clientèle selon l'antériorité des impayés.	Les reporting annuels se font d'une manière provisoire au plus tard le 31 janvier de chaque année et d'une manière définitive un mois au moins avant la tenue de l'assemblée générale ordinaire qui approuvera les états financiers annuels de l'IMF.	Un mois est égal à 30 jours calendaires.
• Ventilation des actifs et des passifs selon leur durée résiduelle.	Les reporting annuels se font d'une manière provisoire au plus tard le 31 janvier de chaque année et d'une manière définitive un mois au moins avant la tenue de l'assemblée générale ordinaire qui approuvera les états financiers annuels de l'IMF.	Un mois est égal à 30 jours calendaires.
• Note sur l'exposition au risque de change et les outils de couverture adoptés.	Les reporting annuels se font d'une manière provisoire au plus tard le 31 janvier de chaque année et d'une manière définitive un mois au moins avant la tenue de l'assemblée générale ordinaire qui approuvera les états financiers annuels de l'IMF.	Un mois est égal à 30 jours calendaires.
• Les notes aux états financiers	Les reporting annuels se font d'une manière provisoire au plus tard le 31 janvier de chaque année et d'une manière définitive un mois au moins avant la tenue de l'assemblée générale ordinaire qui approuvera les états financiers annuels de l'IMF.	Un mois est égal à 30 jours calendaires.
• Rapports des commissaires aux comptes adressés à l'assemblée générale	Au plus tard un mois avant la tenue de l'assemblée générale ordinaire qui approuvera les états financiers annuels de l'IMF.	Un mois est égal à 30 jours calendaires.
• Rapport de gestion adressé par le comité de direction à l'assemblée générale.	Au plus tard un mois avant la tenue de l'assemblée générale ordinaire qui approuvera les états financiers annuels de l'IMF.	Un mois est égal à 30 jours calendaires.
• Le projet des résolutions	Au plus tard un mois avant la tenue de l'assemblée générale ordinaire qui approuvera les états financiers annuels de l'IMF.	Un mois est égal à 30 jours calendaires.
• Le rapport de contrôle interne	Au plus tard un mois avant la tenue de l'assemblée générale ordinaire qui approuvera les états financiers annuels de l'IMF.	Un mois est égal à 30 jours calendaires.
• Le rapport du comité permanent d'audit interne	Au plus tard un mois avant la tenue de l'assemblée générale ordinaire qui approuvera les états financiers annuels de l'IMF.	Un mois est égal à 30 jours calendaires.
• Le rapport du comité des risques	Au plus tard un mois avant la tenue de l'assemblée générale ordinaire qui approuvera les états financiers annuels de l'IMF.	Un mois est égal à 30 jours calendaires.
5-Autres		
• Les procès-verbaux des réunions du comité de direction et de l'assemblée générale	15 jours calendaires au maximum après chaque réunion.	Les procès-verbaux doivent : - Être intelligibles - Couvrir tous les points inscrits à l'ordre du jour - Comporter des informations pertinentes tirées notamment des notes, rapports et documents examinés lors de la réunion et se rapportant aux points inscrits à son ordre du jour - Refléter fidèlement les décisions prises Au cas où un procès-verbal d'une réunion ne respecte pas les principes élémentaires décrits ci-dessus, l'ACM se réserve toujours le droit de réclamer à l'IMF concernée de lui fournir dans un délai qu'elle lui fixe, tout document, note et/ou rapport disponible se rapportant à un ou plusieurs points de l'ordre du jour. La fourniture des documents/notes et ou rapports après ledit délai entraîne systématiquement l'infliction d'une pénalité égale à cent (100) dinars par jour de retard.

<ul style="list-style-type: none"> • Les procès-verbaux des réunions du comité permanent d'audit interne 	15 jours calendaires au maximum après chaque réunion	Les procès-verbaux doivent : <ul style="list-style-type: none"> - Être intelligibles - Couvrir tous les points inscrits à l'ordre du jour - Comporter des informations pertinentes tirées notamment des notes, rapports et documents examinés lors de la réunion et se rapportant aux points inscrits à son ordre du jour - Refléter fidèlement les décisions prises Au cas où un procès-verbal d'une réunion ne respecte pas les principes élémentaires décrits ci-dessus, l'ACM se réserve toujours le droit de réclamer à l'IMF concernée de lui fournir dans un délai qu'elle lui fixe, tout document, note et/ou rapport disponible se rapportant à un ou plusieurs points de l'ordre du jour. La fourniture des documents/notes et ou rapports après ledit délai entraîne systématiquement l'infliction d'une pénalité égale à cent (100) dinars par jour de retard.
<ul style="list-style-type: none"> • Les procès-verbaux des réunions du comité des risques 	15 jours calendaires au maximum après chaque réunion	Les procès-verbaux doivent : <ul style="list-style-type: none"> - Être intelligibles - Couvrir tous les points inscrits à l'ordre du jour - Comporter des informations pertinentes tirées notamment des notes, rapports et documents examinés lors de la réunion et se rapportant aux points inscrits à son ordre du jour - Refléter fidèlement les décisions prises Au cas où un procès-verbal d'une réunion ne respecte pas les principes élémentaires décrits ci-dessus, l'ACM se réserve toujours le droit de réclamer à l'IMF concernée de lui fournir dans un délai qu'elle lui fixe, tout document, note et/ou rapport disponible se rapportant à un ou plusieurs points de l'ordre du jour. La fourniture des documents/notes et ou rapports après ledit délai entraîne systématiquement l'infliction d'une pénalité égale à cent (100) dinars par jour de retard.
<ul style="list-style-type: none"> • Les chartes des comités spécialisés approuvées par le comité de direction 	15 jours calendaires au maximum après chaque réunion de l'organe d'administration qui a approuvé la charte.	
<ul style="list-style-type: none"> • Les statuts 	15 jours calendaires au maximum après la tenue de l'assemblée générale qui a approuvé le changement du statut	
<ul style="list-style-type: none"> • Le règlement intérieur 	15 jours calendaires au maximum après chaque réunion de l'organe d'administration qui a approuvé le changement du règlement intérieur.	
<ul style="list-style-type: none"> • L'organigramme 	15 jours calendaires au maximum après chaque réunion de l'organe d'administration qui a approuvé le changement de l'organigramme.	
<ul style="list-style-type: none"> • Budget 	15 jours calendaires au maximum après chaque réunion de l'organe d'administration qui a approuvé le budget.	

• Politique générale	15 jours calendaires au maximum après chaque réunion de l'organe d'administration qui a approuvé la politique générale	
• Plan d'affaires actualisé	15 jours calendaires au maximum après chaque réunion de l'organe d'administration qui a approuvé le plan d'affaires.	
• Les rapports des agences de notations et des instances internationales	15 jours calendaires au maximum après chaque réception d'avis de notation.	
• Chaque modification du manuel des microfinancements	15 jours calendaires au maximum après l'approbation des modifications du manuel des microfinancements par les organes compétents (l'organe d'administration, comités...)	
• Données concernant l'ouverture des agences : - Dénomination - Adresse - Contact téléphonique - Courriel - Identité du responsable de l'agence	Au plus tard à la date d'ouverture.	<input checked="" type="checkbox"/> La date prévue pour l'ouverture de l'agence doit être notifiée par l'IMF à l'ACM. <input checked="" type="checkbox"/> Tout changement ultérieur de l'une des données fournies doit être notifié à l'ACM. <input checked="" type="checkbox"/> Il n'est prévu aucune sanction financière en cas de manquement à l'obligation d'envoi à l'ACM des données relatives à l'ouverture d'agence ou de non-respect du délai de leur envoi. Toutefois ces deux cas constituent une contravention à la réglementation qui pourraient donner lieu le cas échéant à l'infliction d'une sanction administrative appropriée.
• Données concernant la fermeture de toute agence : - Toute explication sur les raisons de la fermeture d'agence - Le sort réservé à la clientèle et les contrats de microfinancement en cours.	Au plus tard un mois calendaire de la date de fermeture de l'agence.	<input checked="" type="checkbox"/> Un mois calendaire est égal à 30 jours calendaires. <input checked="" type="checkbox"/> Il n'est prévu aucune sanction financière en cas de manquement à l'obligation d'envoi à l'ACM des données relatives à la fermeture d'agence ou de non-respect du délai de leur envoi. Toutefois ces deux cas constituent une contravention à la réglementation qui pourraient donner lieu le cas échéant à l'infliction d'une sanction administrative appropriée.
• Tout changement de dirigeant	15 jours calendaires au maximum après la réunion de l'organe d'administration qui a approuvé le changement	
• Les prospectus mis à la disposition du public	15 jours calendaires au maximum après leurs dates de mise en œuvre.	<input checked="" type="checkbox"/> Il est à rappeler que l'IMF doit établir pour chaque produit ou catégorie de produits qu'elle propose, un prospectus compréhensible par les clients (clairs, précis, contenu pertinent et exprimé en arabe ou en dialecte tunisien...etc.). Ces prospectus doivent être mis gratuitement à la disposition du public au niveau des agences ou succursales de l'institution. <input checked="" type="checkbox"/> Le prospectus doit être disponible dans les locaux de l'IMF avant le début de la commercialisation.

<ul style="list-style-type: none"> • Une copie de l'avis d'information relatif à la fausse monnaie 	<p>L'envoi doit être fait sans délai.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Il n'est prévu aucune sanction financière en cas de manquement à l'obligation d'envoi à l'ACM d'une copie de l'avis d'information relatif à la fausse monnaie ou en cas de son envoi en retard. Toutefois ces deux cas constituent une contravention à la réglementation qui pourraient donner lieu le cas échéant à l'infliction d'une sanction administrative appropriée.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Le nombre et le montant total des opérations déclarées à la Commission Tunisienne des Analyses Financières 	<p>21 jours calendaires suivant la fin de chaque semestre</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Les règles écrites fixant les mesures de diligence en matière de répression du blanchiment d'argent et de lutte contre le financement du terrorisme. 	<p>10 jours calendaires au maximum après chaque réunion de l'organe d'administration qui a approuvé l'adoption des règles écrites ainsi que tout changement.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Les cartographies des risques relatifs au blanchiment d'argent et au financement du terrorisme 	<p>10 jours calendaires au maximum après leurs dates de mise en œuvre.</p>	

Le Directeur Général de
 L'Autorité de Contrôle de la
 Microfinance

 Mounoud Moutassar MANSOUR