LA FINAO

LE FUTUR EN COMMUN

LA CHARTE DE GOUVERNANCE

La Financière de l'Afrique de l'Ouest " LA FINAO "
Etablissement Financier à caractère bancaire
Société anonyme avec Conseil d'Administration
N°K0203K sur la Liste des Etablissements Financiers à caractère bancaire de l'UMOA
RCCM N° SN DKR 2015 B 12893 - NINEA N° 005551420
Siège Social : Mermoz Pyrotechnie – Cité KEUR GORGUI - Lot N°99 – Dakar – Sénégal

SOMMAIRE

Article 1. PREAMBULE : LE CONTEXTE 4
Article 2. PRESENTATION DE LA FINAO 4
Article 3. L'OBJET DE LA CHARTE DE GOUVERNANCE 5
Article 4. CHAMP D'APPLICATION 5
Article 5. LA STRUCTURE DE GOUVERNANCE DE LA FINAO 6
Article 6. L'ASSEMBLEE GENERALE DES ACTIONNAIRES 6
Article 7. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION 7
7.1. Responsabilités générales et spécifiques du Conseil d'Administration 7
7.2. Composition du Conseil d'Administration 8
7.3. Qualification d'Administrateur Indépendant 8
7.4. Compétences des membres du Conseil d'Administration 9
7.5. Recrutement des membres du Conseil d'Administration 9
7.6. Obligations d'un Administrateur 10
7.7. Fonctionnement du Conseil d'Administration 11
7.8. Présidence du Conseil d'Administration 11
7.9. Indemnités de fonction et défraiements des Administrateurs 12
7.10. Evaluation du Conseil d'Administration et des Administrateurs 12
Article 8. LES COMITES SPECIALISES 12
8.1. Le Comité d'Audit 13
8.2. Le Comité des Risques 14
Article 9. LA DIRECTION GENERALE 15
9.1. Qualification et responsabilités de la Direction Générale 15
9.2. Le Directeur Général 15
9.3. La Fonction de contrôle 16
Article 10. DISPOSITIONS DIVERSES 17
10.1. Gestion des conflits d'intérêt et principes de bonne conduite 17
10.2. Transparence et diffusion d'information 17
10.3. Tenue de la liste des Administrateurs et Dirigeants 17
Article 11. ENTREE EN VIGUEUR 19
Annexe 1. REFERENCES DES TEXTES 20
Annexe 2. MODALITES DE REGLEMENT DES INDEMNITES DE FONCTION ET DES DEFRAIEMENTS DES ADMINISTRATEURS 21
A2.1. Les modalités de versement des indemnités de fonction 21
A2.1.1. Indemnité annuelle 21
A2.1.2. Indemnité de présence 21
A2.1.3. Elaboration de la situation trimestrielle 21

A2.2. Les modalités de versement des défraiements 22
Annexe 3. MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR 23
Annexe 4. MODELE DE DECLARATION DE CONFLIT D'INTERÊTS 24

Article 1. PREAMBULE : LE CONTEXTE

Les Statuts de LA FINAO ont été adoptés lors de l'Assemblée Générale constitutive le 20 mai 2015 et ont été modifiés par une Assemblée Générale Extraordinaire le 10 avril 2018 pour intégrer de nouveaux articles et tenir compte du changement de Siège Social.

Les développements intervenus sur le marché financier international notamment la crise financière de 2007-2008 ont amené les régulateurs au niveau mondial à édicter de nouvelles règles pour sécuriser le fonctionnement des établissements de crédit. Ces prescriptions transcrites dans les accords de Bâle III, adoptés en 2010, ont instauré de nouvelles dispositions qui visent à renforcer la stabilité du système bancaire mondial.

Les objectifs poursuivis sont notamment de :

- Renforcer le niveau et la qualité des fonds propres ;
- Plafonner l'effet de levier (la croissance des actifs du bilan en fonction des fonds propres « durs ») ;
- Améliorer la gestion du risque de liquidité ;
- Mettre en place une gouvernance plus professionnelle et indépendante des établissements de crédit.

La transposition de ces dispositions a été réalisée dans l'UMOA entre 2016 et 2017 pour une pleine application dès l'exercice 2018. Ainsi un nouveau dispositif prudentiel et un nouveau plan comptable bancaires sont entrés en vigueur le 1er janvier 2018. Au niveau de la gouvernance et du fonctionnement des établissements de crédit, de nouveaux textes ont été édictés pour remplacer ceux en vigueur depuis 2011 et sont applicables pour compter du 2 juillet 2018. Les références des textes en question sont mentionnées à l'annexe 1.

En application de ces nouvelles dispositions, LA FINAO adopte la présente « Charte de Gouvernance », applicable dès son adoption par le Conseil d'Administration.

Article 2. PRESENTATION DE LA FINAO

«LA FINANCIERE DE L'AFRIQUE DE L'OUEST » - SA (LA FINAO), établissement financier à caractère bancaire, est régie par :

- La Loi 2008-26 du 28 juillet 2088 portant règlementation bancaire ;
- Les textes règlementaires élaborés par la Banque Centrale des Etats d'Afrique de l'Ouest et la Commission Bancaire de l'UMOA (règlements, instructions et circulaires) ;
- Les Statuts de LA FINAO ;
- Le Code de Déontologie de LA FINAO ;
- L'ensemble des autres textes qui s'appliquent à elle en tant que société commerciale et au titre des activités qu'elle exerce.

EXTRAITS DES STATUTS ACTUELS
OBJET SOCIAL

«**LA FINANCIERE DE L'AFRIQUE DE L'OUEST**»-**SA** a pour objet d'apporter son concours et de fournir des services financiers, conformément aux termes de la décision de son agrément au titre d'établissement financier à caractère bancaire, et dans le respect des dispositions de la loi portant règlementation bancaire, à la Confédération des Institutions Financières de l'Afrique de l'Ouest, ci-après dénommée « La CIF », et à ses Membres, aux structures créées ou détenues par la CIF et ses Membres et aux Systèmes Financiers Décentralisés (SFD) de l'U.M.O.A. non Membres de la CIF.

D'une manière générale, «**LA FINANCIERE DE L'AFRIQUE DE L'OUEST** » - **SA** a pour objet de participer au développement économique et financier des Systèmes Financiers Décentralisés (SFD) de l'U.M.O.A. en accordant une attention particulière au financement des activités en milieu rural et en favorisant le financement d'une agriculture respectueuse de son environnement.

ADMINISTRATION DE LA FINAO

L'Assemblée Générale est l'organe d'expression directe de la volonté collective des actionnaires de LA FINAO.

LA FINAO est administrée par son Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration peut conférer à un ou plusieurs de ses membres tous mandats spéciaux pour un ou plusieurs objets déterminés. Il peut décider de la création de comités chargés d'étudier les questions que lui-même ou son Président soumet à leur examen.

Article 3. L'OBJET DE LA CHARTE DE GOUVERNANCE

La présente « Charte de Gouvernance » a pour objet de :

- Définir et organiser les moyens, stratégies, politiques et procédures à mettre en place pour l'atteinte d'une saine gouvernance ;
- Définir les rôles et obligations des intervenants dans la gouvernance ;
- Répondre aux besoins de LA FINAO dans son ensemble et de chacune de ses unités organisationnelles et opérationnelles ;
- Prévoir des mécanismes permettant de s'assurer de l'intégrité et de l'engagement des intervenants qui doivent être en nombre suffisant, compétents et avoir une bonne connaissance des activités de LA FINAO, de ses risques ainsi que de ses obligations juridiques.
- Intégrer des mécanismes visant à maintenir et/ou rétablir son fonctionnement en cas de discontinuité ;
- Définir en tenant compte notamment de la sécurité des systèmes d'information, la couverture de l'ensemble des risques encourus par l'établissement et des éventuels conflits d'intérêts ;
- Refléter, au fil du temps, les changements découlant des caractéristiques de l'établissement et de son environnement externe ainsi que des évolutions relatives aux meilleures pratiques en matière de gouvernance ;

Article 4. CHAMP D'APPLICATION

La présente Charte s'applique dans le respect des textes législatifs et des réglementations en vigueur respectivement au Sénégal et dans l'UMOA et en conformité avec les Statuts de LA FINAO.

Cette Charte s'applique :

- A tous les Administrateurs de LA FINAO ;
- A tous les dirigeants de la société ;
- A tous les salariés sous la responsabilité desdits dirigeants ci-dessus.

Article 5. LA STRUCTURE DE GOUVERNANCE DE LA FINAO

La structure permanente de la gouvernance de LA FINAO est composée comme suit :

- L'Assemblée Générale des Actionnaires ;
- L'organe délibérant : Le Conseil d'Administration ;
- Les Comités permanents créés par le Conseil d'Administration :
    - Le Comité d'Audit
    - Le Comité des Risques
- L'organe exécutif : La Direction Générale.

Article 6. L'ASSEMBLEE GENERALE DES ACTIONNAIRES

Les actionnaires ont le devoir de protéger, préserver et exercer l'autorité ultime de LA FINAO lors des Assemblées Générales.

Ils ont, conjointement et solidairement, le devoir d'exercer cette autorité afin de :

- Garantir que seules des personnes fiables et compétentes sont élues et/ou nommées au Conseil d'Administration ;
- Garantir que le Conseil d'Administration est constamment tenu d'assumer la responsabilité de la gouvernance efficace et effective de la Société et tenu d'en rendre compte ;
- Nommer des commissaires aux comptes afin qu'ils examinent les états financiers de la Société et émettent une opinion sur la présentation fidèle de ces derniers.

L'Assemblée Générale peut déléguer des pouvoirs au Conseil d'Administration ou à la Direction Générale, selon ce qu'elle juge approprié ; ceux-ci sont définis dans les Statuts de LA FINAO, dans le respect des textes législatifs et règlementaires.

Le droit des actionnaires à l'information est un principe fondamental ; il sous-tend la philosophie de gouvernance d'entreprise.

Il revient au Conseil d'Administration de présenter à l'Assemblée Générale des informations, financières et de gestion, exhaustives, exactes et fiables.

L'Assemblée Générale Ordinaire dite annuelle est réunie chaque année dans les six (06) mois suivant la clôture du précédent exercice, pour statuer sur la gestion et les états financiers de synthèse de cet exercice. L'Assemblée Générale Ordinaire est réunie extraordinairement, et les Assemblées Générales Extraordinaires réunies, toutes les fois qu'il apparaît utile pour l'intérêt de la société.

Source : Article 31 des Statuts de LA FINAO « Période de réunion de l'Assemblée Générale »

Article 7. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

7.1. Responsabilités générales et spécifiques du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration est l'organe délibérant de LA FINAO.

Il définit et approuve la stratégie globale de LA FINAO, son cadre général de gouvernance, sa culture d'entreprise ainsi que ses principes et ses valeurs.

Il assume la responsabilité ultime de la solidité financière de LA FINAO et de sa conformité aux dispositions légales et règlementaires régissant ses activités.

Le Conseil d'Administration délègue la gestion des opérations quotidiennes de LA FINAO à la Direction Générale.

Les responsabilités, les missions et les pouvoirs du Conseil d'Administration et de la Direction Générale sont définis dans les Statuts.

Le Conseil d'Administration doit s'impliquer de manière effective dans les activités de LA FINAO, conformément à ses attributions légales, règlementaires et statutaires. Il est tenu à cet effet de s'informer des changements importants découlant de l'environnement économique et opérationnel et d'agir en temps opportun pour protéger les intérêts à long terme de LA FINAO.

Dans le cadre de la mise en œuvre de ses responsabilités, le Conseil d'Administration doit notamment :

- S'assurer, en permanence, de l'adéquation des niveaux de fonds propres et de liquidité au regard du profil de risque de LA FINAO ;
- Arrêter les états financiers annuels conformément aux exigences règlementaires ;
- S'assurer de la préservation et de l'affectation des ressources conformément à l'objet social de LA FINAO ;
- Se réunir et échanger périodiquement avec les responsables des fonctions de contrôle et les commissaires aux comptes ;
- Eviter tout cloisonnement dans LA FINAO susceptible d'entraver la circulation de l'information et conduire à des décisions prises indépendamment d'une partie concernée de la structure ;
- Veiller à ce que les transactions avec les parties liées, soient identifiées, évaluées et soumises à des exigences appropriées ;
- Promouvoir une culture d'entreprise valorisant un comportement éthique, adhérer à ces valeurs et veiller à leur respect par l'organe exécutif et le personnel de LA FINAO ;
- Approuver, sur proposition de la Direction Générale, le système global de rémunération du personnel de LA FINAO qui comprend les rémunérations fixes, les rémunérations variables, les avantages en nature et les bonus et primes de performance ;
- S'assurer que LA FINAO entretient des relations avec la Commission Bancaire ;
- Prendre connaissance des rapports et décisions de la Commission Bancaire, et suivre la mise en œuvre, dans les délais requis, de ces décisions et recommandations.

Le Conseil d'Administration doit superviser la gestion des activités de LA FINAO effectuée par la Direction Générale.

A ce titre, le Conseil d'Administration doit notamment :

- S'assurer que la Direction Générale agit conformément à la stratégie et aux politiques qu'il a définies et approuvées ;
- Fixer à la Direction Générale des objectifs de performance, surveiller et évaluer les performances des principaux membres de la Direction Générale ;
- Approuver toutes les politiques de l'établissement ;
- Approuver le degré d'appétence pour le risque de LA FINAO et les limites de risque ;
- Approuver les décisions d'externalisation des activités et d'utilisation de nouveaux produits, les modifications substantielles de produits existants ainsi que les initiatives et les opérations stratégiques importantes telles que les grandes opérations d'acquisition, la modification des systèmes, des processus et du modèle économique ;
- Approuver les dispositifs de gouvernance des risques et de contrôle interne. Il est tenu de veiller à ce que la mise en œuvre desdits dispositifs soit conforme à l'ensemble des exigences énoncées respectivement dans la Circulaire relative à la gestion des risques et celle relative au contrôle interne des établissements de crédit et des compagnies financières de l'UMOA.
- Entretenir des réunions régulières avec la Direction Générale sur la situation de LA FINAO ;
- S'assurer que le niveau de connaissance et d'expertise des membres de la Direction Générale demeure adapté à la nature des activités de LA FINAO et à son profil de risque.

7.2. Composition du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration doit être composé de manière équilibrée, de membres dotés de compétences et d'expériences complémentaires dans les domaines d'intérêts de LA FINAO. Ainsi, les membres du Conseil d'Administration doivent avoir une bonne connaissance de l'économie et des marchés dans lesquels la FINAO exerce ses activités.

Sans préjudice des dispositions légales ou statutaires, l'effectif des membres du Conseil d'Administration tient compte du principe de proportionnalité et fait l'objet d'examens périodiques.

Le Conseil d'Administration doit, à tout moment, être composé majoritairement d'administrateurs non-exécutifs.

Pour renforcer l'impartialité et l'objectivité de ses décisions, le tiers (au moins) des membres du Conseil d'Administration doit être composé d'administrateurs indépendants.

7.3. Qualification d'Administrateur Indépendant

Un administrateur indépendant est un administrateur qui n'entretient aucune relation de quelque nature que ce soit avec LA FINAO, susceptible d'altérer son indépendance de jugement ou de le placer dans une situation de conflit d'intérêts apparent ou potentiel.

Les critères de qualification d'un administrateur indépendant sont notamment les suivants :

- Ne pas être ou avoir été au cours des quatre années précédentes salarié ou membre de la Direction Générale de LA FINAO ;

- Ne pas être membre de la Direction Générale d'une entreprise où LA FINAO détient directement ou indirectement un mandat au sein du Conseil d'Administration ou dans laquelle un membre de la Direction Générale de LA FINAO, en exercice ou l'ayant été au cours des quatre dernières années, détient un mandat au sein de son Conseil d'Administration ;
- Ne pas être membre des organes délibérant et exécutif d'un client ou d'un fournisseur significatif de LA FINAO ou pour lequel LA FINAO représente une part significative de l'activité ;
- Ne pas avoir directement ou indirectement, avec LA FINAO, une relation d'affaires en cours, ou durant les quatre années précédentes ;
- Ne pas avoir de lien familial proche avec un membre de la Direction Générale ou un membre du Conseil d'Administration représentant un actionnaire dominant de LA FINAO ;
- Ne pas avoir été commissaire aux comptes de LA FINAO au cours des quatre années précédentes ;
- Ne pas être membre du Conseil d'Administration de LA FINAO depuis plus de dix ans ;
- Être libre de toute influence de nature politique ou patrimoniale d'origine interne ou externe à LA FINAO, qui puisse compromettre l'exercice de sa liberté de jugement.

Le statut d'administrateur indépendant est réexaminé chaque année par le Conseil d'Administration.

La Commission Bancaire peut décider qu'un administrateur, bien que remplissant les critères visés ci-dessus, ne doit pas être qualifié d'indépendant lorsqu'il est en situation de conflit d'intérêts apparent ou potentiel.

7.4. Compétences des membres du Conseil d'Administration

Les membres du Conseil d'Administration doivent individuellement ou collectivement disposer de compétences appropriées dans les domaines des opérations de crédit, de l'analyse financière, des technologies de l'information, de la planification stratégique, de la gouvernance, de la gestion des risques, du contrôle interne, des marchés de capitaux ou des politiques de rémunération.

Les membres du Conseil d'Administration doivent avoir une bonne connaissance de l'économie et des marchés dans lesquels LA FINAO exerce ses activités.

Les membres du Conseil d'Administration, pris dans son ensemble, doivent maîtriser les textes juridiques en vigueur régissant les activités de LA FINAO dans l'UMOA.

7.5. Recrutement des membres du Conseil d'Administration

Les membres du Conseil d'Administration sont nommés par l'Assemblée Générale des Actionnaires de LA FINAO sur présentation des candidatures par le Conseil d'Administration.

Les membres du Conseil d'Administration sont soit des Actionnaires (Personnes morales ou physiques), soit des Administrateurs Indépendants, soit des Administrateurs Exécutifs (membres de la Direction Générale).

Les Actionnaires personnes morales désignent un Représentant Permanent dont le nom est communiqué au Conseil d'Administration.

Quel que soit leur statut, le profil des membres du Conseil d'Administration doit répondre aux critères de compétences définis au paragraphe 7.4 ci-dessus.

Les candidatures peuvent être déposées à tout moment lorsque le nombre maximum de douze (12) n'est pas atteint ou lors du renouvellement des mandats des administrateurs.

Elles peuvent être spontanées ou suscitées par le Conseil d'Administration.

La candidature s'exprime par une lettre de motivation et un curriculum vitae certifié conforme, daté et signé.

Les candidatures sont examinées par le Conseil d'Administration qui a le pouvoir de réaliser une sélection et l'obligation d'adresser le dossier des candidats retenus aux actionnaires, huit (8) jours avant la date de l'Assemblée Générale devant statuer.

Chaque administrateur pressenti doit faire l'objet d'un « avis conforme favorable », de la Commission Bancaire de l'UMOA, préalable à sa prise de fonction effective, conformément aux dispositions réglementaires de ladite Commission.

7.6. Obligations d'un Administrateur

Chaque Administrateur exerce son mandat de bonne foi et en toute honnêteté, conformément aux intérêts de LA FINAO et de toutes les parties prenantes ;

Il déploie ses efforts pour assister aux réunions du Conseil d'Administration et les préparer consciencieusement en analysant toutes les propositions soumises ; en cas d'incapacité ou d'empêchement, il en informe dès que possible par écrit le Président ;

Il participe pleinement, franchement et de manière constructive aux discussions et autres activités du Conseil d'Administration afin de permettre à celui-ci de tirer pleinement parti de ses connaissances, compétences et aptitudes ;

Il agit conformément aux Statuts de LA FINAO et veille à ce que LA FINAO exerce ses activités dans le respect des textes législatifs et règlementaires ;

Il préserve la confidentialité absolue des discussions, délibérations, documents et informations y afférentes du Conseil d'Administration et s'abstient d'en tirer tout usage abusif et un avantage indu ;

Il s'abstient de laisser ses intérêts personnels, ou les intérêts d'une personne liée, entrer en conflit avec les intérêts de LA FINAO.

Il soutient et facilite la mission du Président par sa loyauté à son égard, avec l'objectif de l'efficacité et la performance du Conseil d'Administration, pour préserver les intérêts suprêmes de LA FINAO. Notamment, il répond aux sollicitations (en particulier par messagerie électronique) du Président dans un délai raisonnable maximum de cinq (5) jours.

Il s'engage à respecter à tout moment l'esprit et la lettre de la présente Charte de Gouvernance.

Pour assurer une présence effective des administrateurs les mesures suivantes sont prises par LA FINAO :

- Fixation de la date des conseils et comités au moins un mois à l'avance ;

- Envoi des convocations aux administrateurs au moins 15 jours avant la tenue des comités et conseils ;
- Indexation de toute rémunération à la présence effective de l'administrateur aux réunions des organes de gouvernance ;
- En cas d'empêchement prolongé, notamment de plus de 6 mois, un administrateur est révoqué par le Conseil.

7.7. Fonctionnement du Conseil d'Administration

Les responsabilités du Conseil d'Administration et celles de la Direction Générale sont clairement distinctes et délimitées, afin d'éviter toute ingérence du Conseil d'Administration dans les fonctions de la Direction Générale.

Le Conseil d'Administration approuve les politiques et donne la direction stratégique, la Direction Générale ayant pour mission d'en garantir l'application au quotidien.

Le Conseil d'Administration doit disposer du temps et des moyens nécessaires pour exercer l'ensemble de ses responsabilités.

A cet effet, le Conseil d'Administration est réuni régulièrement, au moins une fois par trimestre civil.

Néanmoins, compte tenu de la composition spécifique internationale de l'actionnariat, et de la géolocalisation de ses membres, de l'urgence de certaines prises de décision, le Président du Conseil d'Administration peut procéder, à titre exceptionnel, à des consultations « à domicile », par voie électronique, des membres du Conseil.

Les décisions prises selon ce mode opératoire sont reprises dans le procès-verbal de la réunion du Conseil d'Administration qui suit cette consultation.

Les procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration sont transmis, conformément à la réglementation, à la Commission bancaire de l'UMOA.

La Commission Bancaire de l'UMOA peut exiger des modifications dans la composition du Conseil d'Administration si elle constate que certains de ses membres ne s'acquittent pas de leurs obligations et devoirs, conformément aux dispositions réglementaires.

Cette autorité peut participer, à titre d'observateur, aux réunions du Conseil d'Administration lorsqu'elle le juge nécessaire.

Le Directeur Général assiste aux réunions du Conseil, participe aux délibérations sans droit de vote.

D'autres membres de la Direction Générale peuvent être invités à assister pour apporter des contributions sur des points précis de l'ordre du jour.

7.8. Présidence du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration désigne un Président parmi ses membres personnes physiques.

Il doit être un administrateur non exécutif ou un administrateur indépendant. Un Représentant Permanent ne peut être désigné à cette fonction.

Le Président doit disposer d'expérience et de compétences avérées dans le domaine bancaire ou financier ainsi que de qualités personnelles lui permettant d'assurer pleinement ses attributions.

Le Président dirige le Conseil d'Administration.

A ce titre, il doit :

- Assurer le bon fonctionnement du Conseil d'Administration, dans le respect des Statuts et des textes législatifs et réglementaires ;
- Promouvoir une culture de débat, d'échanges et d'examen concerté des avis divergents dans un esprit de modération ;
- Garantir des prises de décision suffisamment étayées ;
- Veiller à la stricte séparation des responsabilités et pouvoirs du Conseil d'Administration et de la Direction Générale ;
- Être disponible pour l'exercice de sa mission et de ses responsabilités ; en particulier, le Président est un interlocuteur privilégié du Directeur Général.

7.9. Indemnités de fonction et défraiements des Administrateurs

Les membres du Conseil d'Administration bénéficient d'indemnités de fonction qui comprennent une indemnité annuelle dont les modalités de paiement sont fixées par le Conseil d'Administration et une indemnité de présence aux réunions des organes de gouvernance.

Par ailleurs, les membres du Conseil d'Administration sont défrayés pour leur déplacement et leurs frais de séjour occasionnés par les réunions des différents organes.

Les modalités de versement des indemnités de fonction et des défraiements figurent en annexe 2 de la présente « Charte de Gouvernance ».

7.10. Evaluation du Conseil d'Administration et des Administrateurs

Au moins une fois par an, le Conseil d'Administration procède seul, ou avec l'aide d'experts externes, à une évaluation du Conseil d'Administration dans son ensemble, de ses comités spécialisés et de chacun de ses membres. Les résultats de cette évaluation doivent être consignés dans un rapport présenté à l'Assemblée Générale.

Article 8. LES COMITES SPECIALISES

Le Conseil d'Administration peut constituer, en son sein, autant de comités spécialisés que nécessaires.

Aux termes des dispositions règlementaires, LA FINAO a l'obligation de créer, a minima, un Comité d'Audit et un Comité des Risques.

Le Conseil d'Administration peut créer d'autres comités, soit de façon permanente, soit ponctuellement pour examiner un sujet particulier (exemple : un comité de recrutement).

Les comités doivent être composés exclusivement d'administrateurs non-exécutifs et majoritairement d'administrateurs indépendants. Un administrateur ne peut appartenir à plus de deux comités spécialisés à la fois.

Les membres de la Direction Générale peuvent assister aux réunions des comités spécialisés.

Le Président de chaque comité spécialisé est choisi parmi les membres dudit comité. Il ne peut être le Président du Conseil d'Administration ou d'un autre Comité. Il doit disposer de connaissances approfondies dans le domaine d'activité du comité qu'il préside.

Chaque comité spécialisé doit disposer d'un Manuel retraçant son mandat, l'étendue de ses travaux et les modalités de son fonctionnement.

Les comités spécialisés se réunissent au moins une fois par semestre.

Les anomalies relevées, les délibérations, les décisions et les recommandations des réunions ainsi que les opinions divergentes exprimées sont consignées dans un procès-verbal signé du Président du Comité. Les recommandations sont assorties d'échéances de mise en œuvre.

LA FINAO doit prévoir un système de rotation périodique des sièges et la présidence de ces comités.

8.1. Le Comité d'Audit

Le Comité d'Audit est chargé d'assister le Conseil d'Administration dans les domaines de l'information financière et du contrôle interne, y compris de l'audit interne.

Le Comité d'Audit doit être composé de membres disposant collectivement d'une expérience avérée dans le domaine de l'audit, de l'information financière et de la comptabilité. Les membres sont proposés par le Président du Conseil d'Administration et approuvés par le Conseil l'Administration.
Le comité d'Audit doit être composé exclusivement d'administrateurs non-exécutifs et majoritairement d'administrateurs indépendants. Un administrateur ne peut appartenir à plus de deux comités spécialisés à la fois.

Le secrétariat du Comité d'Audit est assuré par le Directeur de l'Audit Interne.

Les obligations du Comité d'Audit sont notamment les suivantes :

- Procéder à l'examen des comptes et s'assurer de la pertinence et de la permanence des méthodes comptables adoptées par LA FINAO ;
- Surveiller le processus d'élaboration de l'information financière ;
- Examiner les performances périodiques, notamment les états périodiques d'exécution du budget et du plan d'affaires, analyser les écarts et proposer des ajustements le cas échéant ;
- Approuver les procédures de contrôle interne et assurer le suivi de leur efficacité ;
- Superviser, examiner et approuver les programmes d'audit interne et externe de LA FINAO ;
- Réexaminer et approuver le périmètre et la fréquence des audits interne et externe ;
- Proposer ou recommander au Conseil d'Administration, pour approbation, la nomination, la rémunération et la révocation des commissaires aux comptes selon les voies appropriées ;
- Recevoir les rapports d'audit ainsi que ceux des commissaires aux comptes et de la Commission Bancaire. Le Comité doit s'assurer que la Direction Générale prend, sans délai, des mesures pour remédier aux déficiences de contrôle interne relevées, sanctionne le non-respect des politiques et textes juridiques en vigueur et résout tout autre problème identifié ;

- Tenir les réunions sur la base d'un rapport de l'Audit Interne, intégrant les activités des fonctions audit interne et de conformité.

8.2. Le Comité des Risques

Le Comité des Risques est chargé d'assister le Conseil d'Administration dans sa mission de surveillance de la mise en œuvre du dispositif de gestion des risques de LA FINAO.

Le Comité des Risques doit être composé de membres disposant collectivement d'une expérience avérée en matière de prévention et de gestion des risques. Les membres sont proposés par le Président du Conseil d'Administration et approuvés par le Conseil d'Administration.

Le comité Risque doit être composé exclusivement d'administrateurs non-exécutifs et majoritairement d'administrateurs indépendants. Un administrateur ne peut appartenir à plus de deux comités spécialisés à la fois.

Le secrétariat du Comité des Risques est assuré par le Directeur de la Surveillance.

Les obligations du Comité des Risques sont notamment les suivantes :

- S'assurer de la mise en place, au sein de LA FINAO, d'un dispositif de gestion intégrée des risques conforme aux exigences énoncées par la Commission Bancaire ;
- Avoir une bonne connaissance de la nature et de l'ampleur des risques encourus par LA FINAO, les interrelations qui existent entre ces différents risques ainsi que les niveaux de fonds propres et de liquidité requis pour couvrir ces expositions ;
- Participer à l'élaboration des stratégies de gestion des risques de LA FINAO et procéder annuellement à leur examen, à la fois sur une base agrégée et par type de risques ;
- Soumettre au Conseil d'Administration, pour approbation, des propositions relatives au degré d'appétence pour le risque actuel et futur à l'échelle de LA FINAO ainsi que ses limites en matière, notamment, d'octroi de crédits, d'investissements et de concentration ;
- Réviser, au moins une fois par an, les politiques et procédures de gestion des risques de LA FINAO au regard des évolutions enregistrées dans ses activités et s'assurer qu'elles sont adaptées aux stratégies et au degré d'appétence pour le risque approuvés par le Conseil d'Administration ;
- Veiller à ce que la Direction Générale mette en place des procédures visant à promouvoir la mise en œuvre effective des stratégies et politiques par les différentes directions de LA FINAO ;
- Veiller à ce que la Direction Générale prenne les mesures pour contrôler et maîtriser tous les risques significatifs conformément aux stratégies et degré d'appétence pour le risque qui ont été approuvés ;
- S'assurer de la mise en place d'une saine culture de la gestion des risques à l'échelle de LA FINAO ;
- Exiger de la Direction Générale un rapport semestriel sur les risques significatifs auxquels LA FINAO est exposée, l'état actuel de la culture du risque, le degré d'utilisation de l'appétence pour le risque, à savoir la gestion des limites de risque, les dépassements de ces limites et les mesures d'atténuation mises en place.

Article 9. LA DIRECTION GENERALE

9.1. Qualification et responsabilités de la Direction Générale

Les membres de la Direction Générale doivent posséder les compétences professionnelles, l'honorabilité, l'expérience et les qualités personnelles nécessaires pour gérer les activités de LA FINAO et le personnel qui relève de leur autorité.

LA FINAO s'assure du niveau permanent des connaissances des membres de la Direction Générale dans l'exercice de leurs responsabilités et garantit que ceux-ci bénéficieront de toutes les formations nécessaires à cet effet.

Les responsabilités de la Direction Générale sont :

- Communiquer au Conseil d'Administration toutes informations et données pertinentes nécessaires à sa prise de décision ;
- Mettre en place une organisation qui responsabilise le personnel de LA FINAO et favorise la transparence ;
- Disposer, à tout moment, d'informations suffisantes sur la nature et le degré du risque pris par LA FINAO, comprendre les interrelations qui existent entre ces différents risques et appréhender les niveaux de fonds propres et de liquidité requis pour couvrir ces expositions ;
- Être en mesure de suivre et de gérer, en permanence, les risques liés aux nouvelles activités, aux nouveaux produits et aux modifications des systèmes ;
- S'assurer, en permanence, du bon fonctionnement des dispositifs de contrôle interne et de gestion des risques et prendre des mesures nécessaires pour remédier, en temps opportun, à toute carence ou insuffisance relevée.
- S'assurer que les rôles et les obligations des différentes fonctions au sein de la Direction Générale, y compris ceux du Directeur Général, sont clairement délimités ;
- Œuvrer pour l'adhésion de l'ensemble du personnel aux principes d'éthique et de professionnalisme ainsi qu'aux saines pratiques de gouvernance ;
- Entretenir des relations régulières avec la Commission Bancaire et les autres superviseurs.

9.2. Le Directeur Général

Le Directeur général est chargé de la gestion courante des activités de LA FINAO.

A cet effet, ses responsabilités sont notamment les suivantes :

- Veiller à ce que les activités de LA FINAO soient conformes aux orientations stratégiques fixées par le Conseil d'Administration, à l'appétence pour le risque, à la politique de rémunération et aux autres politiques approuvées par le Conseil d'Administration ;
- S'assurer, en permanence, du respect des politiques internes ainsi que des exigences légales et règlementaires régissant les activités de LA FINAO ;
- Mettre en œuvre la stratégie des risques approuvée par le Conseil d'Administration, s'engager activement dans la maîtrise, la gestion et le contrôle de l'ensemble des risques significatifs encourus par LA FINAO et s'assurer que des ressources adéquates y sont consacrées ;
- Respecter et promouvoir l'indépendance des fonctions de contrôle et ne pas interférer dans l'exercice des responsabilités qui leur sont dévolues ;

- S'assurer que toutes les responsabilités de la Direction Générale, décrites ci-avant (paragraphe 9.1.), sont adéquatement respectées par les acteurs concernés ;
- Sélectionner, superviser et, le cas échéant, remplacer les membres du personnel sans préjudice des prérogatives du Conseil d'Administration en la matière.

9.3. La Fonction de contrôle

LA FINAO organise en son sein les fonctions de contrôle en distinguant l'Audit Interne de la Surveillance permanente qui regroupe la prévention et gestion des risques et la Conformité conformément à l'art. 28 de la circulaire 01/2017/CB.

Les rôles et obligations de ces fonctions et leur coordination sont définis dans des manuels spécifiques.

Chaque fonction est indépendante et permanente et dotée de ressources humaines compétentes et suffisantes.

Les responsables des fonctions de contrôle dépendent hiérarchiquement du Directeur Général et fonctionnellement du Conseil d'Administration, responsable de leur sélection, de la supervision de leur performance ainsi que de leur révocation.

Chaque responsable d'une fonction de contrôle peut accéder directement au Conseil d'Administration en vue de discuter de ses opinions, constatations et conclusions de ses travaux.

Il peut aussi être convoqué par la Commission Bancaire pour examiner tout sujet relatif à ses missions et aux dispositions juridiques.

La désignation, la mutation ou la révocation des responsables des fonctions de contrôle autre que l'audit interne doit être soumise à l'approbation préalable du Conseil d'Administration, sur proposition motivée du Directeur Général. La désignation, la mutation ou la révocation des responsables des fonctions d'audit interne doit être soumise à l'approbation préalable du Conseil d'Administration, sur proposition motivée du Comité d'Audit. Ces décisions doivent être portées à la connaissance de la Commission Bancaire.

La fonction « **d'audit interne** » est en charge de donner aux organes de gouvernance une assurance raisonnable sur l'efficacité du système de contrôle interne, des dispositifs de gouvernance et de gestion des risques en vue de leur permettre d'avoir une meilleure maîtrise des activités de LA FINAO et des risques encourus.

La fonction « **Surveillance permanente** » supervise les risques pris sur l'ensemble des activités de LA FINAO. Elle a aussi a pour rôle de veiller à ce que LA FINAO mène ses activités de manière intègre et en conformité avec les textes juridiques en vigueur et les politiques internes.

Les responsabilités de toutes les fonctions de contrôle sont définies de manière détaillée dans les circulaires de la Commission Bancaire, dont les références figurent en annexe 1 de la présente « Charte de Gouvernance ».

Article 10. DISPOSITIONS DIVERSES

10.1. Gestion des conflits d'intérêt et principes de bonne conduite

La participation aux réunions par les membres des organes de gouvernance doit être franche, directe, engagée et sans réserve d'opinion.

Les membres des organes de gouvernance doivent éviter de se placer dans une situation susceptible d'engendrer des conflits d'intérêts.

Chaque membre d'un organe de gouvernance a l'obligation de maintenir en toute circonstance une indépendance d'analyse, de jugement et de décision.

Préalablement à son entrée en fonction, et chaque année, chaque membre d'un organe de gouvernance soumet au Conseil d'Administration une déclaration de conflits d'intérêts relative aux liens de toute nature qu'il entretient directement ou indirectement avec LA FINAO, ses dirigeants, ses partenaires, ses concurrents et ses plus gros clients.

Les membres des organes de gouvernance, ainsi que tout le personnel sous leur autorité, ont une obligation de diligence et une obligation de loyauté envers LA FINAO, les clients, les actionnaires, les investisseurs et les autres parties prenantes.

Tous les administrateurs nommés par les actionnaires doivent conserver leur impartialité et exercer intégralement leurs obligations de diligence et de loyauté vis-à-vis de LA FINAO et privilégier les intérêts majeurs de LA FINAO.

Les membres des organes de gouvernance ne doivent pas être en défaut de paiement sur leurs engagements auprès de LA FINAO, ou de leurs institutions ou en situation d'interdiction bancaire dans l'UMOA.

LA FINAO est dotée d'un « Code de Déontologie » adoptée par l'Assemblée Générale des actionnaires.

Les fonctions d'audit et de conformité sont chargées de suivre les risques de dysfonctionnement, les pratiques contraires aux textes de LA FINAO et aux textes légaux et règlementaires, ainsi que tous faits, gestes, actions ou circonstances, pouvant porter atteinte aux intérêts ou à la réputation de LA FINAO.

10.2. Transparence et diffusion d'information

Les actionnaires, les clients, les investisseurs ainsi que les autres parties prenantes doivent disposer de toutes les informations pertinentes et utiles qui leur permettent d'évaluer l'efficacité avec laquelle les organes de gouvernance administrent et gèrent LA FINAO.

Cette mise à disposition, par tout moyen adéquat, est de la responsabilité de la Direction Générale sous le contrôle du Conseil d'Administration.

10.3. Tenue de la liste des Administrateurs et Dirigeants

LA FINAO doit

- Déposer la liste complète actualisée de ses administrateurs et dirigeants auprès du greffier chargé de la tenue du registre du commerce et du crédit mobilier ;

- Communiquer, au début de chaque semestre, à la Commission bancaire et à la Direction Nationale de la BCEAO, la liste susvisée, accompagnée du récépissé de dépôt délivré par le greffier chargé de la tenue du registre du commerce et du crédit mobilier.

Toute cessation d'activité avant terme doit être communiquée, sans délai, à la Commission bancaire et à la Direction Nationale de la BCEAO.

La liste susvisée doit comporter les informations suivantes :

- L'identité complète ;
- La nationalité ;
- Le cas échéant, la référence de la dérogation à la condition de nationalité ;
- La fonction exercée ;
- Pour les administrateurs, l'indication de la qualité d'actionnaire, de non actionnaire, de représentant permanent d'une personne morale administrateur, d'administrateur exécutif, d'administrateur non-exécutif ou d'administrateur indépendant ;
- La date de prise de fonction.

Tout projet de modification de la liste des administrateurs et dirigeants doit être préalablement notifiée à la Commission Bancaire, pour observation, avec copie à la Direction Nationale de la BCEAO de l'Etat d'implantation, au moins trente (30) jours ouvrés avant la date prévue pour la prise de fonction des personnes pressenties, sans préjudice de l'obtention préalable de la dérogation à la condition de nationalité requise à la règlementation bancaire.

A l'appui de la lettre de notification doivent être joints les documents ci-après :

- Les documents officiels établissant l'identité et la nationalité de l'intéressé ;
- Un extrait de casier judiciaire datant de moins de trois (3) mois ;
- Un curriculum vitae certifié sincère, daté et dûment signé par l'intéressé, indiquant la formation suivie, l'expérience professionnelle acquise dans le domaine bancaire, financier ou dans tout autre domaine de compétence jugé compatible avec les fonctions envisagées ;
- Les copies des certificats ou diplômes obtenus, certifiés conformes aux originaux ;
- Le cas échéant, une copie de la convention d'établissement autorisant l'assimilation aux ressortissants d'un Etat membre de l'UMOA ;
- Pour les non-ressortissants, la copie de la dérogation accordée par le Ministre chargé des Finances ;
- Une déclaration sur l'honneur, selon modèle joint en annexe 3 de la présente « Charte de Gouvernance » ;
- Une déclaration de conflits d'intérêts, selon le modèle joint en annexe 4 de la présente « Charte de Gouvernance ».

Les administrateurs et dirigeants doivent être en mesure de s'exprimer dans la langue officielle de travail de l'UMOA.

Observations de la Commission Bancaire
Pour les dirigeants

La Commission Bancaire se prononce d'une part sur la compétence des personnes pressenties au regard des critères de diplômes et d'expérience professionnelle définis par la loi portant règlement bancaire pour les non-ressortissants de l'UMOA et d'autre part, sur la moralité et l'absence de condamnation entraînant l'interdiction d'exercice prévue par la loi susvisée.

Pour les administrateurs

La Commission Bancaire statue sur la base des documents et informations fournis, en s'assurant du respect des conditions édictées par la Commission Bancaire.

A défaut de réaction de la Commission Bancaire dans un délai de trente (30) jours, LA FINAO procède à la nomination effective du dirigeant ou de l'administrateur pressenti, sauf lorsque la dérogation de l'obtention de la dérogation à la condition de nationalité est requise.

LA FINAO doit tenir compte des observations éventuelles de la Commission Bancaire et, le cas échéant, en tirer les conséquences quant au choix de ses dirigeants et transmettre à cet égard à l'Autorité de contrôle le contenu exhaustif des délibérations du Conseil d'Administration ainsi que la liste susvisée.

Article 11. ENTREE EN VIGUEUR

La présente « CHARTE DE GOUVERNANCE » entre en vigueur dès son adoption par le Conseil d'Administration.

La présente « CHARTE DE GOUVERNANCE » A ETE ADOPTEE PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION EN DATE DU 03 Décembre 2018.

Le Président du Conseil d'Administration
Eric EKUE

Administrateur
Malick DIOP

La Financière de l'Afrique de l'Ouest
LA FINAO
N°K0260[illegible] de la liste des Etablissements Financiers à caractère bancaire de l'UMOA

Annexe 1. REFERENCES DES TEXTES

La nouvelle règlementation relative à la gouvernance est composée de cinq (5) circulaires :

CIRCULAIRE N°01-2017/CB/C RELATIVE A LA GOUVERNANCE DES ETABLISSEMENTS DE CREDIT ET DES COMPAGNIES FINANCIERES DE L'UMOA

CIRCULAIRE N° 02-2017/CB/C RELATIVE AUX CONDITIONS D'EXERCICE DES FONCTIONS D'ADMINISTRATEURS ET DE DIRIGEANTS AU SEIN DES ETABLISSEMENTS DE CREDIT ET DES COMPAGNIES FINANCIERES DE L'UMOA

CIRCULAIRE N°03-2017/CB/C RELATIVE AU CONTROLE INTERNE DES ETABLISSEMENTS DE CREDIT ET DES COMPAGNIES FINANCIERES DANS L'UMOA

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

CIRCULAIRE N°05-2017/CB/C RELATIVE A LA GESTION DE LA CONFORMITE AUX NORMES EN VIGUEUR PAR LES ETABLISSEMENTS DE CREDIT ET LES COMPAGNIES FINANCIERES DE L'UMOA

Ces textes déterminent de manière précise :
Les principes généraux de la gouvernance
La composition, les attributions et les responsabilités des organes de gouvernance :
Le Conseil d'Administration

- Les Comités
  - Le Comité d'Audit
  - Le Comité des Risques
- La Direction Générale

- Le profil des membres des organes de gouvernance ;
- Les principes de bonne conduite ;
- Les conditions d'exercice des fonctions des dirigeants.

Annexe 2. MODALITES DE REGLEMENT DES INDEMNITES DE FONCTION ET DES DEFRAIEMENTS DES ADMINISTRATEURS

Le budget annuel des indemnités de fonction est adopté par l'Assemblée Générale des actionnaires. Le budget des défraiements est adopté par le Conseil d'Administration dans le cadre de l'adoption du budget annuel de fonctionnement.

A2.1. Les modalités de versement des indemnités de fonction

A2.1.1. Indemnité annuelle

L'indemnité annuelle approuvée par l'Assemblée Générale des actionnaires est versée trimestriellement, à la fin de chaque trimestre civil sur le compte bancaire de l'administrateur, sous déduction de l'impôt forfaitaire et libératoire en vigueur au Sénégal.

Cette indemnité est acquise sous réserve de la contribution effective de l'administrateur aux réflexions initiées, sous forme d'échange électronique, par le Président du Conseil d'Administration, sous réserve de la réponse aux « consultations à domicile » dans un délai de cinq (5) jours ouvrés pour des prises de décision jugées urgentes entre la tenue des réunions périodiques du Conseil d'Administration et sous réserve de l'analyse des documents étayant les points de décision inscrits à l'ordre du jour des réunions des organes.

A2.1.2. Indemnité de présence

La présence est définie en tant que participation effective physique à chaque réunion organisée par le Conseil d'Administration et ses comités spécialisés.

L'indemnité de présence est versée à la fin de chaque trimestre civil, avec l'indemnité annuelle, sur le compte bancaire de l'administrateur, sous déduction de l'impôt forfaitaire et libératoire en vigueur au Sénégal.

A2.1.3. Elaboration de la situation trimestrielle

Le Directeur Général, en étroite relation avec le Président du Conseil d'Administration, élabore, à la fin de chaque trimestre civil, la situation individuelle de chaque Administrateur au regard des dispositions ci-dessus relatives à l'indemnité annuelle et l'indemnité de présence.

Le Président du Conseil d'Administration, après validation de la proposition par un comité spécifique regroupant des membres du Conseil d'Administration, adresse à chaque Administrateur sa propre situation en sollicitant son accord dûment daté et signé.

En cas de contestation, le différend est porté devant la réunion de la prochaine réunion du Conseil d'Administration. La décision du Conseil d'Administration est sans recours.

Le règlement des indemnités est effectué à la diligence de la Direction Générale.

A2.2. Les modalités de versement des défraiements

Le billet d'avion pour le déplacement des Administrateurs résidant hors du Sénégal est pris en charge, sous forme de billet économique, à partir de la capitale administrative du pays d'implantation des Actionnaires de LA FINAO. Chaque actionnaire prend en charge les frais de déplacement de la résidence de l'administrateur à ladite capitale.

Les frais de séjour au Sénégal des administrateurs, lors de la période de la tenue des réunions des organes, sont pris en charge par LA FINAO à partir de leur arrivée à l'aéroport international de DIASS.

La prise en charge inclut, sur présentation du justificatif (reçu d'un consulat), le remboursement des frais de visa, éventuellement nécessités pour l'entrée de l'administrateur sur le territoire du Sénégal.

Les administrateurs sont logés dans un hôtel de catégorie minimum 3 étoiles et la facture est réglée directement par LA FINAO.

Les frais de restauration et frais annexes des jours du séjour sont couverts par le versement d'un forfait journalier (PER DIEM). Les jours de voyage pour l'arrivée et le départ sont pris en compte.

Annexe 3. MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR

Le modèle ci-après est conforme à la Circulaire N° 02-2017/CB/C relative aux conditions d'exercice des fonctions d'administrateurs et de dirigeants au sein des établissements de crédit et des compagnies financières de l'UMOA.

Je soussigné - Nom, Prénom, Profession - demeurant à ....., pressenti pour exercer la fonction (de dirigeant ou d'administrateur) auprès de LA FINANCIERE DE L'AFRIQUE DE L'OUEST au SENEGAL, déclare sur l'honneur, avoir pris connaissance de la réglementation bancaire dans les Etats membres de l'UMOA, que je suis en mesure d'exercer mes fonctions dans la langue officielle de travail de l'UMOA, que je ne dispose d'aucune créance en souffrance dans un établissement de crédit ou de toute autre institution financière de l'UMOA, que je ne suis impliqué dans aucune procédure pendante devant les juridictions de l'ordre administratif ou judiciaire, ni suspendu ou démis d'un poste de responsabilité, ni frappé par les interdictions d'exercice prévues par la réglementation bancaire.

Fait à ....., le .....

Signature

Annexe 4. MODELE DE DECLARATION DE CONFLIT D'INTERÊTS

Ci-après modèle extrait de la Circulaire N° 02-2017/CB/C relative aux conditions d'exercice des fonctions d'administrateurs et de dirigeants au sein des établissements de crédit et des compagnies financières de l'UMOA.

10

ANNEXE 2 : DECLARATION DE CONFLIT D'INTERETS

Je soussigné, ... nom, prénom, profession, demeurant à ....., pressenti pour exercer la fonction (de dirigeant ou d'administrateur) auprès de ..... (établissement de crédit ou compagnie financière et pays), certifie avoir déclaré à l'organe délibérant de (établissement assujetti concerné)

- mes autres mandats d'administrateur ou de dirigeant exercés ;
- les opérations effectuées ou en cours avec l'établissement de crédit ou la compagnie financière, ses filiales, ses cinquante plus gros clients ou les entreprises liées à l'établissement de crédit ou la compagnie financière ;
- mes liens familiaux avec les membres des organes délibérant et exécutif.

1.1. Mandats d'administrateurs exercés

Institution *(société, association ou autres)*	Pays	Début *(mois/année)*	Fin *(mois/année)*	Lien de l'institution avec l'établissement

1.2. Mandats de dirigeants exercés

Institution *(société, association ou autres)*	Pays	Début *(mois/année)*	Fin *(mois/année)*	Lien de l'institution avec l'établissement

1.3. Opérations effectuées ou en cours avec l'établissement

Types d'opérations	Début *(mois/année)*	Fin *(mois/année)*

1.4. Opérations effectuées ou en cours avec les filiales de l'établissement

Types d'opérations	Début *(mois/année)*	Fin *(mois/année)*	Dénomination de la filiale

1.5. Opérations effectuées ou en cours avec les cinquante plus gros clients de l'établissement

Types d'opérations	Début *(mois/année)*	Fin *(mois/année)*	Dénomination ou nom des clients de l'établissement

1.6. Opérations effectuées ou en cours avec les entreprises liées à l'établissement

Types d'opérations	Début *(mois/année)*	Fin *(mois/année)*	Dénomination de l'entreprise

1.7. Liens familiaux avec les membres de l'organe délibérant

Prénom et nom du membre de organe délibérant	Type de lien

1.8. Liens familiaux avec les membres de l'organe exécutif

Prénom et nom du membre de organe exécutif	Type de lien

Au regard des informations sus-mentionnées :

☐ Je déclare un conflit d'intérêts potentiel ou apparent

Décrivez la nature du conflit d'intérêts

Je m'engage à déclarer toute situation qui surviendrait en cours d'année et qui viendrait modifier la présente déclaration.

Fait à ..... le .....

Signature