

A l'attention des Directeurs  
Généraux des Etablissements de  
Crédits de la CEMAC

***Lettre Circulaire n° 025 /GR/2019***

*Relative à la documentation à fournir par la clientèle  
en fonction de la nature des opérations*

**Monsieur/Madame le Directeur Général,**

Il m'a été donné de constater qu'une documentation excessive et parfois sans lien avec l'objet du paiement est exigée à vos clients, pour le règlement de leurs opérations à destination de l'étranger.

Une telle pratique concourt d'une part au rallongement des délais d'exécution des opérations de vos donneurs d'ordre, et d'autre part à la dégradation des indicateurs d'appréciation du climat des affaires dans notre zone.

Pour ce faire, il me plait de rappeler à votre attention la liste des pièces justificatives (document joint) à obtenir de vos clients en fonction de la nature des engagements de paiements à honorer hors de la CEMAC.

Concernant les cas spécifiques de règlements des importations des biens et services, je tiens à relever que les documents d'apurement doivent être exigés *a posteriori*, conformément à l'Instruction n°007/GR/2019 précisant les conditions et modalités de déclaration, domiciliation et de règlement des importations des biens et services.

Par ailleurs, l'article 6 du Règlement n°02/18/CEMAC/UMAC/CM du 21 décembre 2018 portant Règlementation des Changes dans la CEMAC prévoit la liberté des transferts, paiements et règlements des transactions courantes à destination de l'étranger, sous réserve de la justification de l'origine des fonds et de la présentation des documents exigés par la réglementation des changes.

Par conséquent, à l'exception des cas des transactions courantes pour lesquelles la réglementation des changes exige une déclaration préalable (cas du transfert des revenus des facteurs, article 88 du Règlement sus évoqué) à effectuer auprès de la Banque Centrale, aucune autorisation préalable de transfert de fonds ne doit être sollicitée auprès du Ministère en charge de la monnaie et du crédit pour l'exécution d'un ordre de paiement.

Vous voudrez bien porter ces informations à l'attention de votre clientèle.

Veillez agréer, **Monsieur/Madame le Directeur Général**, l'assurance de ma considération distinguée.



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "ABBAS MAHAMAT TOLLI".

**ABBAS MAHAMAT TOLLI**

**N°:SEQ.185/2019**

**PJ : 01**

**LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES A PRODUIRE EN FONCTION DE LA NATURE DE LA TRANSACTION**

Nature du transfert	Documents exigés <sup>1</sup>
<b>Pour tout type de transferts</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ordre du client avec adresse électronique daté de moins de 15 jours ou demande d'ouverture de la lettre de crédit ou remise documentaire)<sup>2 3</sup>;</li> <li>✓ Demande d'autorisation de transfert de la banque ;</li> <li>✓ Extrait du registre du commerce et du crédit mobilier (RCCM) ou tout document en tenant lieu pour les personnes morales ;</li> <li>✓ Copie de la carte nationale d'identité ou du passeport pour les donneurs d'ordres personnes physiques ;</li> <li>✓ Preuve du paiement des impôts, droits et taxes dus sur la transaction lorsque cette preuve peut être fournie. A défaut, Attestation de Non Redevance (ANR) s'il s'agit du seul document pouvant être délivré par l'administration fiscale pour garantir de l'acquittement des impôts liés à la transaction ;</li> <li>✓ Message SWIFT MTn98.</li> </ul>
<b>Allocation de devises pour les opérations de faibles montants.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Demande de la banque ;</li> <li>✓ MT298</li> <li>✓ Tableau prévisionnel des engagements de paiement à l'extérieur (DFX2230)</li> <li>✓ Preuve que les devises conservées pour la satisfaction des besoins courants ne permet pas de régler ces opérations (comparaison entre les rapatriements conservés et les besoins courants).</li> </ul>
<b>Achat de biens</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Attestation de domiciliation dûment signée avec cachet de la banque domiciliataire<sup>4</sup> (si valeur &gt; 5 millions)</li> <li>✓ Facture pro forma (ou facture commerciale) datée de moins de 12 mois sauf stipulation contractuelle ;</li> <li>✓ MT700, MT707, le cas échéant Contrat commercial, le cas échéant ;</li> <li>✓ Déclaration d'importation aux autorités douanières ;</li> <li>✓ Numéro d'identification fiscal ou tout autre document en tenant lieu ;</li> <li>✓ Autorisation pour les produits soumis à restriction, le cas échéant ;</li> <li>✓ Engagement de fournir les justificatifs d'apurement du dossier signé des personnes habilitées (déclaration en détail fournie par la douane, quittance de paiement des droits et taxes de douane dus liés à la transaction, connaissance ou LTA ou Lettre de voiture, facture définitive ou toute autre pièce justificative, time-sheet de déchargement, etc ).</li> </ul>
<b>Achat de services</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Attestation de domiciliation dûment signée avec cachet de la banque domiciliataire<sup>5</sup> (si valeur &gt; 5 millions)</li> <li>✓ Facture pro forma ou bon de commande (ou facture commerciale) de moins de 12 mois sauf stipulation contractuelle ;</li> <li>✓ Contrat de service enregistré auprès de l'administration fiscale ou celle en tenant lieu. (pour les services adossés à des achats de biens : le contrat de service doit</li> </ul>

<sup>1</sup> La BEAC se réserve le droit de demander tout autre justificatif permettant de statuer sur la demande d'autorisation de transfert.

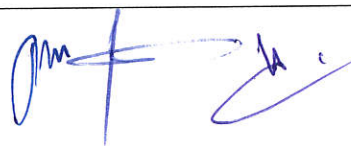
<sup>2</sup> Si l'achat des biens a donné lieu à l'ouverture d'un crédit documentaire (CREDOC), la demande d'ouverture du CREDOC signée par le client donneur d'ordre se substitue à l'ordre de virement du client. Ne pas oublier de toujours joindre l'adresse électronique du client donneur d'ordre.

<sup>3</sup> Si le règlement des biens se fait par traites, la traite correspondante à l'échéance à régler et signée par le client donneur d'ordre se substitue à l'ordre de virement. Ne pas oublier de toujours joindre l'adresse électronique du client donneur d'ordre.

<sup>4</sup> Pour les biens dont la valeur free on board (FOB) est au moins égale à 5 millions de FCFA.

<sup>5</sup> Pour les services dont la valeur est au moins égale à 5 millions de FCFA.

	<p>être enregistré à l'<b>administration des douanes</b>) ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Déclaration d'importation de service à la Banque Centrale (modèle annexé à l'Instruction n° 007/GR/2019 du 10/06/2019) ;</li> <li>✓ Numéro d'identification fiscal ou tout autre document en tenant lieu ;</li> <li>✓ Engagement de fournir les justificatifs d'apurement du dossier signé des personnes habilitées (facture définitive, note de débit, note de frais, note d'honoraire ou toute autre pièce justificative, tout document justifiant la réalisation effective de l'importation de service notamment le procès-verbal de réception provisoire ou définitive, le rapport d'études.).</li> </ul>
<b>Importation de billets étrangers</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Autorisation d'importation de billets étrangers délivrée par la BEAC</li> <li>✓ Facture pro forma détaillant les différentes dénominations et précisant les quantités et les devises concernées ;</li> <li>✓ Contrat liant la banque et le fournisseur de billets de banque étrangers, le cas échéant.</li> </ul>
<b>Allocation de devises</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Document de voyage en cours de validité ;</li> <li>✓ Titre de transport ;</li> <li>✓ Ordre de mission ou tout autre document justifiant le déplacement hors des frontières.</li> </ul>
<b>Revenus du travail</b>	<p style="text-align: center;">❖ <b><u>Quel que soit la nature</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Passeport avec le cas échéant un visa en cours de validité ;</li> <li>✓ Carte de séjour en cours de validité pour les résidents étrangers ;</li> <li>✓ Tout document attestant du statut de non-résident (visa, etc...) ;</li> <li>✓ Preuve de paiement de l'impôt lié au travail ;</li> <li>✓ Attestation de délégation de transfert de revenus de travail le cas échéant ;</li> <li>✓ Relevé d'identité bancaire (RIB) du bénéficiaire à l'étranger ;</li> <li>✓ Preuve de la déclaration préalable à la BEAC (pour les revenus supérieurs à 100 millions de francs CFA)</li> </ul>
	<p style="text-align: center;">❖ <b><u>Salaires</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contrat de travail et/ou autorisation de travail en cours de validité ;</li> <li>✓ Bulletin de salaires en lien avec le montant objet du transfert ;</li> <li>✓ Attestation de présence au poste délivrée par l'employeur ;</li> <li>✓ Preuve de paiement de l'impôt lié au travail ;</li> <li>✓ Justificatif de paiement du salaire (avis de crédit, extrait de compte, etc.).</li> </ul>
	<p style="text-align: center;">❖ <b><u>Honoraires</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contrat de service et/ou bon de commande ;</li> <li>✓ Facture d'honoraire datée de moins de douze (12) mois ;</li> <li>✓ Preuve de paiement des honoraires.</li> </ul>
	<p style="text-align: center;">❖ <b><u>Perdiems, indemnités diverses et avantages sociaux</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tout document liant le non-résident ou le résident étranger à l'entité ayant réglé le revenu du travail ;</li> <li>✓ Facture d'honoraire datée de moins de douze (12) mois ;</li> <li>✓ Preuve de paiement.</li> </ul>
<b>Rapatriement des excédents de trésorerie (Compagnies aériennes)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Etats des ventes, BSP</li> <li>✓ Relevé des dépenses locales sur la période de référence</li> <li>✓ Facture</li> </ul>
<b>Distributeurs d'images</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contrat de commissionnaire à la vente dûment enregistré auprès des autorités fiscales;</li> <li>✓ Etat des ventes des abonnés par bouquet sur la période de référence ;</li> <li>✓ Chiffre d'affaires sur lequel porte la commission ;</li> <li>✓ Facture adressée par le commettant.</li> </ul>



<b>Redevances de marque</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Facture</li> <li>✓ Contrat de commissionnement dûment enregistré auprès des autorités fiscales ;</li> <li>✓ Chiffre d'affaires sur la période de référence</li> </ul>
<b>Frais d'assistance technique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Convention d'assistance technique dûment enregistrée auprès des autorités fiscales ;</li> <li>✓ Facture ;</li> <li>✓ Chiffre d'affaire sur la période de référence ;</li> <li>✓ Tout autre document contractuel justifiant le montant de la facture d'assistance technique.</li> </ul>
<b>Transferts d'argent ordinaires</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Relevé des transactions ;</li> <li>✓ Eléments de détermination des soldes de compensation.</li> </ul>
<b>Transferts rapides</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Relevé de compte chez le correspondant faisant ressortir le solde à transférer</li> <li>✓ Etat détaillé des transferts émis et reçus justifiant le solde (dates, identités des donneurs d'ordres, bénéficiaires, montants en devises, motifs).</li> </ul> <p><b>NB</b> : Le compte à couvrir et la banque qui tient ce compte doivent correspondre à ceux qui apparaissent sur le MT298.</p>
<b>Couverture des soldes de compensation monétique (Visa, Mastercard, etc)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ une convention avec l'opérateur de paiement ;</li> <li>✓ un extrait de compte (MT940/MT950) laissant apparaître le solde à couvrir ;</li> <li>✓ les avis de couverture de solde de compensation de l'opérateur (settlement summary report) ;</li> <li>✓ le message de notification de solde de compensation de la banque de règlement (MT103).</li> </ul> <p><b>NB</b> : Le compte monétique et la banque qui tient ce compte doivent correspondre à ceux qui apparaissent sur le MT298.</p>
<b>Aide familiale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Copie de la carte d'étudiant ;</li> <li>✓ Attestation d'inscription ;</li> <li>✓ Tout autre document justifiant la nature et le montant de l'aide.</li> </ul>
<b>Paiement des loyers</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contrat ;</li> <li>✓ Titre de propriété du bénéficiaire des paiements ;</li> <li>✓ Facture pro-forma, le cas échéant.</li> </ul>
<b>Prêts aux non-résidents</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Autorisation de la Banque Centrale ;</li> <li>✓ Contrat de prêt ;</li> <li>✓ Echancier de remboursement ;</li> <li>✓ Engagement de rapatriement des revenus du prêt et du principal à son terme.</li> </ul>
<b>Remboursement d'emprunt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Preuve de la déclaration préalable de l'emprunt au Ministère en charge de la monnaie et du crédit et à la BEAC ;</li> <li>✓ Echancier de remboursement ou tableau d'amortissement de l'emprunt ;</li> <li>✓ Tout document établissant le rapatriement de l'emprunt ou l'effectivité des acquisitions réalisées ;</li> <li>✓ Preuve de rétrocession des fonds à la BEAC le cas échéant ;</li> <li>✓ Contrat de prêt.</li> </ul>
<b>Revenu de capital (bénéfice, dividende)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Etats financiers sur les 3 derniers exercices (dont ceux sur lesquels porte la distribution) ;</li> <li>✓ Copie du PV de l'Assemblée Générale ou du Conseil d'Administration ayant décidé de la distribution des dividendes ;</li> <li>✓ Tableau de distribution des dividendes ;</li> </ul>



<b>Revenu de capital (bénéfice, dividende)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Etats financiers sur les 3 derniers exercices (dont ceux sur lesquels porte la distribution) ;</li> <li>✓ Copie du PV de l'Assemblée Générale ou du Conseil d'Administration ayant décidé de la distribution des dividendes ;</li> <li>✓ Tableau de distribution des dividendes ;</li> </ul>
<b>Investissement direct sortant<sup>6</sup></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Autorisation préalable de la Banque Centrale.</li> </ul>
<b>Produit de liquidation ou de cession d'un investissement direct</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>pour la liquidation :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Déclaration préalable à la Banque Centrale et au Ministère en charge de la monnaie et du crédit ;</li> <li>✓ Liste nominative des participations au capital de l'entreprise d'investissement direct</li> <li>✓ Document de mise en liquidation, le cas échéant ;</li> <li>✓ Bilans, comptes de résultats et rapports des commissaires aux comptes des trois dernières années, le cas échéant ;</li> <li>✓ PV dévaluation des parts cédées ou tout autre document en tenant lieu ;</li> <li>✓ Bilan de clôture établi par le liquidateur ou toute personne habilitée, justifiant le montant net à transférer.</li> </ul> </li> <li>• <b>pour la cession :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Déclaration préalable à la BEAC et au Ministère en charge de la monnaie et du crédit relative à l'opération ;</li> <li>✓ Contrat de cession ou tout document attestant de la cession ;</li> <li>✓ PV d'évaluation des parts cédées ou tout autre document en tenant lieu</li> </ul> </li> </ul>
<b>Investissement de portefeuille sortant<sup>7</sup></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Déclaration préalable à la Banque Centrale et au Ministère en charge de la monnaie et du crédit si montant inférieur à 20 millions de FCFA;</li> <li>✓ Autorisation préalable de la Banque Centrale si montant supérieur à 20 millions de FCFA.</li> </ul>
<b>Cession d'un investissement de portefeuille</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Déclaration préalable à la Banque Centrale du transfert du produit de cession lorsque le montant à transférer est supérieur à 100 millions de Francs CFA;</li> <li>✓ Contrat de cession ou tout document justifiant la cession et le montant à transférer ;</li> </ul>
<b>Dons hors de la CEMAC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Titre notarié formalisant le don</li> <li>✓ Lettre circonstanciée du donateur expliquant pourquoi il fait le don</li> <li>✓ Preuve de l'origine des fonds servant au don</li> <li>✓ Document matérialisant le lien entre le donateur et l'entité qui reçoit le don</li> <li>✓ Preuve de l'existence légale de l'entité qui reçoit le don dans le pays destinataire</li> </ul>
<b>Primes d'assurance ou de réassurance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Facture pro-forma (ou facture définitive) datant de moins de 12 mois ;</li> <li>✓ Contrat d'assurance ou de réassurance</li> </ul>

<sup>6</sup> Sont considérés comme investissements directs : les prises de participation ou souscriptions de parts sociales dans des entreprises existantes ou en création pour des **montants représentant au moins 10%** du capital de l'entreprise d'investissement, les achats immobiliers.

<sup>7</sup> Sont considérés comme investissements de portefeuille : les prises de participation ou souscriptions de parts sociales dans des entreprises existantes ou en création pour des montants **inférieurs à 10%** du capital de l'entreprise d'investissement, les titres de créances autres que les titres de participation et les achats immobiliers.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Autorisation du Ministère en charge des assurances (Les articles 3 et 308 du code CIMA conditionnent le paiement des primes en devises à une autorisation du Ministre en charge des assurances dans le pays).</li> </ul>
<b>Adhésion aux institutions, réseaux et associations internationales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acte d'adhésion ou tout document en tenant lieu ;</li> <li>✓ Document d'appel à contribution issu de l'organisme au profit duquel l'adhésion ou la contribution est effectuée.</li> </ul>
<b>Paiement des frais, droits et commissions d'abonnement à un organisme boursier</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Attestation d'inscription au marché boursier ;</li> <li>✓ Copie des règles du marché faisant ressortir le montant et à la fréquence des paiements relatifs aux frais d'abonnement.</li> </ul>
<b>Adhésion aux institutions, réseaux et associations internationales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acte d'adhésion au service ou tout document en tenant lieu ;</li> <li>✓ Tout document émanant du bénéficiaire faisant ressortir le montant et la fréquence de paiement des frais afférents aux prestations ;</li> <li>✓ Acte constitutif de l'entité bénéficiaire.</li> </ul>

Handwritten signature and initials in blue ink, consisting of a stylized name on the left and a set of initials on the right.