



CAISSE AUTONOME D'AMORTISSEMENT DU CAMEROUN
DEPOSITAIRE CENTRAL DES VALEURS MOBILIERES

**INSTRUCTION A L'USAGE
DES ADHERENTS
N° 5
PROCEDURE DE COLLECTE ET DE
DEMATERIALIZATION DES TITRES PHYSIQUES**

PREAMBULE

Le Comité technique de l'Organisation Internationale des Commissions de Valeurs (OICV) recommande la dématérialisation des valeurs mobilières (Recommandation N°6).

L'Acte uniforme relatif au droit des sociétés commerciales et du groupement d'intérêt économique OHADA révisé le 30 juin 2014, dispose que les valeurs mobilières quelque soit leur forme doivent être inscrites en compte au nom de leur propriétaire. Elles se transmettent par virement de compte à compte.

La Loi N° 2014/007 du 23 Avril 2014 et son Décret d'application N° 2014/3763/PM du 17 Novembre 2014 rendent obligatoire l'inscription en compte des valeurs mobilières cotées et non cotées.

Le Titre III du Règlement du Dépositaire Central des Valeurs Mobilières définit l'organisation et le fonctionnement de l'inscription en compte et la circulation des valeurs mobilières.

L'objet de la présente instruction est de préciser la procédure de collecte et de dématérialisation des titres physiques, émis et circulant sous la forme de certificats nominatifs ou de titres au porteur.

Le détenteur des titres physiques au porteur s'adresse au teneur de compte conservateur de son choix, tandis que le possesseur des titres physiques au nominatif se dirige vers l'émetteur de ses titres, en vue d'ouvrir un compte titres et d'y faire inscrire ses titres.

Cette procédure ne concerne pas les nouvelles émissions de titres qui s'inscrivent naturellement dans le dispositif, lors de la prise en charge des valeurs par le Dépositaire Central des Valeurs Mobilières.

1) COLLECTE DE TITRES PHYSIQUES PAR LES TENEURS DE COMPTES CONSERVATEURS

Le titulaire des titres physiques au porteur se présente chez le teneur de compte conservateur de son choix, dans le but d'ouvrir un compte titres et d'y faire inscrire ses titres.

Le teneur de compte conservateur remet un récépissé de dépôt en échange des titres physiques au porteur à lui confiés pour inscription en compte.

Le teneur de compte conservateur dresse une liste récapitulative des titres physiques par société émettrice, par client et y ajoute ses propres références.

Le teneur de compte conservateur transmet dans un délai de trois (03) jours ouvrés au Dépositaire Central des Valeurs Mobilières, la liste récapitulative ainsi que les titres accompagnés d'un avis de dépôt (modèle joint en annexe).

L'avis de dépôt doit être obligatoirement renseigné des mentions suivantes :

- ✓ Nom et code de l'adhérent teneur de compte conservateur ;
- ✓ Désignation et code ISIN de la valeur ;
- ✓ Nombre de titres en chiffres et en lettres.

L'avis de dépôt renseigné en trois exemplaires, doit être daté et dûment signé par un représentant dûment qualifié de l'émetteur.

Les exemplaires 1 et 2 sont destinés au Dépositaire Central des Valeurs Mobilières. Le premier exemplaire est conservé par le Dépositaire Central des Valeurs Mobilières pour comptabilisation, le deuxième est adressé à l'émetteur. L'exemplaire 3 est conservé par l'adhérent – teneur de compte conservateur.

Le Dépositaire Central des Valeurs Mobilières remet au déposant un accusé de réception en y apposant son cachet et sa signature (Partie 3 de l'exemplaire 1).

2) VERIFICATION MATERIELLE PAR LE DEPOSITAIRE CENTRAL DES VALEURS MOBILIERES DES TITRES DEPOSES :

Le Dépositaire Central des Valeurs Mobilières procède à une vérification matérielle, par rapprochement des titres physiques et des listes.

Les remises non conformes (titres invalides, mentions obligatoires non renseignées sur l'avis de dépôt) ne seront pas envoyées à l'émetteur pour authentification. Elles seront retournées à l'adhérent accompagnées d'un avis de rejet indiquant le motif du rejet (Partie 2 de l'exemplaire 1).

3) ENVOI DES TITRES PHYSIQUES DEPOSES A L'EMETTEUR :

Le Dépositaire Central des Valeurs Mobilières livre à la société émettrice les titres physiques déposés la concernant.

L'émetteur remet au Dépositaire Central des Valeurs Mobilières un accusé de réception (Partie 3 de l'exemplaire 2).

A l'aide de son registre des valeurs mobilières, et si besoin, du registre des transferts, de conversion, de nantissement, de séquestre des titres, des carnets de souches, des états de paiement des droits patrimoniaux, du registre des duplicata émis, la société émettrice s'assure de l'authenticité, de la validité et du bon état matériel des titres présentés (pas de perforations, de tâches, de déchirures, de brûlures sur les zones essentielles - signature et numéro -), de leur bonne jouissance (coupons non échus attachés, coupons échus détachés, estampilles constatant le paiement des droits financiers échus et autres droits exercés).

L'émetteur authentifie et valide les titres physiques au porteur reçus. Il établit à cet effet une attestation de conformité (modèle en annexe) et le transmet dans un délai de dix (10) jours ouvrés au Dépositaire Central des Valeurs Mobilières par courrier au porteur, joints des titres physiques authentifiés et validés.

Si un ou plusieurs titres ne sont pas valides, l'émetteur, renvoie dans un délai maximum de dix (10) jours ouvrés au Dépositaire Central des Valeurs Mobilières le ou les titres non valides accompagnés d'un avis de rejet en indiquant le motif du rejet (partie 2 de l'exemplaire 2).

4) DEMATERIALISATION DES TITRES DEPOSES PAR LE DEPOSITAIRE CENTRAL DES VALEURS MOBILIERES

Pour les quantités de valeurs mobilières reconnues valides, la société émettrice anote son registre et donne instruction au Dépositaire Central des Valeurs Mobilières de les inscrire dans ses livres, en passant les écritures suivantes (une instruction par teneur de compte conservateur) :

- débit du compte de titres à inscrire en compte (nature de compte 91).
- crédit du compte de l'adhérent dans la valeur concernée (nature de compte 00).

Un relevé comptable est mis à la disposition de l'adhérent – teneur de compte conservateur.

5) DEMATERIALISATION DES TITRES DEPOSES CHEZ L'ADHERENT – TENEUR DE COMPTE CONSERVATEUR

A la réception du relevé comptable, l'adhérent – teneur de compte conservateur enregistre l'opération en passant les deux écritures suivantes :

- débit du compte de nature 21 (Avoirs chez le Dépositaire Central)
- crédit du compte individuel ordinaire du client (nature de compte 11).

6) DESTRUCTION DES TITRES PHYSIQUES

a) Les titres physiques nominatifs sont transmis au Dépositaire Central des Valeurs Mobilières par la société émettrice, en vue de leur destruction, dans un délai de dix (10) jours maximum, après l'opération de dématérialisation de son émission de valeur mobilière. L'émetteur, conformément à l'instruction n°19 du Dépositaire Central des Valeurs Mobilières, inscrit dans les différents comptes titres les titres nominatifs dématérialisés.

b) A l'issue de l'inscription en compte titres des valeurs mobilières déposées tant auprès des teneurs de comptes conservateurs que des sociétés émettrices et validées par les différents émetteurs, il est remis à chaque titulaire de titres, une attestation de propriété (annexe 2).

c) A la réception de l'attestation de propriété (relevé des soldes titres), le titulaire signe une autorisation de destruction de ses titres physiques par perforation, à remettre au Dépositaire Central des Valeurs Mobilières (annexe 3).

7) MODALITES DE DESTRUCTION DES TITRES PHYSIQUES

La destruction des titres physique est faite par le Dépositaire Central des Valeurs Mobilières en présence de l'émetteur de la valeur mobilière ou de son mandataire. Les titres physiques à détruire sont classés par émetteur et introduits dans le matériel de perforation.

Les titres physiques sont réputés détruits dès lors qu'ils ont été perforés.

L'opération de destruction est financièrement supportée par l'émetteur des titres physiques. Un procès verbal de destruction (annexe3) est dressé en quatre exemplaires.

Un exemplaire est remis au titulaire de titre physique, à l'émetteur, à l'adhérent – teneur de compte conservateur et au Dépositaire Central des Valeurs Mobilières.



AVIS DE DEPOT DE TITRES

1

N° d'avis : Code :	Nom de l'adhérent:	
Désignation de la valeur :	Jouissance :	Code ISIN:
Nombre de titres : (en chiffres)	Nombre de titres : (en lettres)	
Date :	Cachet et signature de l'adhérent :	

REJET

2

N° avis :	Désignation de la valeur :	Code ISIN:
Motif du rejet :		

Date :

Cachet et signature autorisée :

3

ACCUSE DE RECEPTION

N° avis :	Désignation de la valeur :	Code ISIN:
-----------	----------------------------	------------

Accusé de réception le :

Date :

Cachet et signature autorisée :

Entête de l'Emetteur ou du Teneur
de Comptes Conservateur

ATTESTATION DE PROPRIETE

Nous soussignés,

- [dénomination de l'émetteur ou du teneur de comptes conservateur], SA au capital de [capital social de la société émettrice ou du teneur de comptes conservateur]

dont le siège social est

- [adresse du siège social de l'émetteur ou du teneur de comptes conservateur],

attestons par la présente que

- [nom, code et adresse, propriétaire des titres (personne physique ou morale) ou son mandataire],

détient

- [nombre de titres détenus en chiffres] titres [nombre de titres détenus en lettres],
- [code valeur du titre (code ISIN) et libellé de la valeur],
- d'un nominal de [montant en nominal du titre avec indication du taux d'intérêt et de l'échéance pour les obligations détenues],
- de [dénomination de la société émettrice],
- la catégorie d'avoirs¹,
- le débit titres,
- le crédit titres,
- la date de la dernière mise à jour.

La présente attestation est délivrée pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à xxx le, jj/mm/aaaa

NB : Cette attestation de propriété n'est pas négociable, ne peut faire l'objet d'aucune transaction et ne constitue pas un moyen de paiement.

(1) Avoirs domestiques, Avoirs étrangers

**CAISSE AUTONOME D'AMORTISSEMENT DU CAMEROUN
DEPOSITAIRE CENTRAL DES VALEURS MOBILIERES**

ANNEXE 3

AUTORISATION DE DESTRUCTION DE MES TITRES PHYSIQUES

Autorisation N°: Code :	Nom du propriétaire du titre physique:	
Désignation de la valeur :	Code ISIN :	
Nombre de titres : (en chiffres)	Nombre de titres : (en lettres)	
Date :	Cachet et signature du propriétaire du titre physique :	

PROCES VERBAL DE DESTRUCTION DE TITRES PHYSIQUES

PV N° :	Désignation de la valeur :	Code ISIN:
Nom du propriétaire du titre physique:		Code :
Autorisation de destruction de titres physiques n° :		(date) :
Nombre de titres (en chiffre et en lettre) :		
Date :	Cachet et signature autorisée	
EMETTEUR	TENEUR DE COMPTES CONSERVATEUR	DEPOSITAIRE CENTRAL DES VALEURS MOBILIERES