

INSTRUCTION N°2022-02/IMF
RELATIVE A L'AGREMENT DES INSTITUTIONS DE MICROFINANCE

Le Gouverneur de la Banque Centrale de Djibouti,

- Vu la loi n°118/AN/11/6^{ème} L du 22 janvier 2011 portant modification des statuts de la Banque Centrale de Djibouti ;
- Vu la loi n°179/AN/07/5^{ème} L du 16 mai 2007 portant réglementation des activités de microfinance sur le territoire de la République de Djibouti ;
- Vu la loi n°117/AN/11/6^{ème} L du 25 mai 2011 portant réglementation des coopératives financières ;
- Vu le Code de Commerce en son Livre 3 sur le Droit des Sociétés ;
- Vu la loi n°119/AN/11/6^{ème}L du 22 janvier 2011 relative à la constitution et à la supervision des établissements de crédit et des auxiliaires financiers ;
- Vu le décret n°2018-171/PRE du 08 mai 2018 portant nomination du Gouverneur de la Banque Centrale de Djibouti.

Arrête :

Article 1 : La demande d'agrément d'une institution de microfinance (IMF) est adressée à la Banque Centrale et elle doit être signée par un dirigeant habilité par les statuts de l'IMF.

Article 2 : La demande écrite doit préciser la catégorie sollicitée, la mission, la nature des activités prévues, la raison sociale et l'adresse du siège social de l'institution de microfinance. Le dossier complet de la demande d'agrément doit comprendre les documents et les renseignements détaillés à l'annexe de la présente instruction.

Article 3 : Les modifications importantes des conditions d'exploitation d'une IMF, d'une succursale ou d'une agence, telles que son lieu d'implantation, la nature des activités qu'elle exerce et la nomination d'une personne appelée à en assurer la gérance ou la gestion sont soumises à l'approbation préalable de la Banque Centrale.

Article 4 : La présente instruction entre en vigueur à compter de sa signature.

Fait à Djibouti, le 14 mars 2022

Le Gouverneur



Annexe de l'INSTRUCTION N°2022-02/IMF relative à l'agrément des Institutions de Microfinance

Documents exigés lors d'une demande d'agrément :

1. L'acte administratif (pour les organismes de types associatif), le document attestant de la qualité de société de capitaux autorisée ou non à collecter l'épargne du public, notamment en inscription au registre du commerce et la patente. Il reste entendu que chacun de ces documents devra être délivré par l'autorité compétente ;
2. Les statuts et le règlement intérieur. Pour les coopératives financières les statuts et le règlement intérieur doivent se conformer aux principes coopératifs et mutualistes internationalement reconnus ;
3. Le procès-verbal de l'Assemblée Générale Constitutive ;
4. Une copie ou une version scannée d'une pièce d'identité en cours de validité des dirigeants ;
5. Les extraits du casier judiciaire n°3 des dirigeants ;
6. Les noms, adresses, professions des personnes qui sont chargées de l'administration, de la direction et des principaux organes de gestion de l'institution ainsi que leur curriculum vitae ;
7. La liste des noms que compose chaque organe de gestion de l'Institution ;
8. Les attestations de résidence des dirigeants ;
9. Les pièces attestant des versements effectués au titre de la souscription au capital ;
10. Le document portant planification stratégique sur 3 ans (plan d'affaires) ;
11. Organigramme descriptif et fonctionnel de l'Institution ;
12. Le manuel d'organisation (organigramme et descriptif des postes et des tâches) ;
13. Le manuel des procédures opérationnelles, administratives, comptables et financières ;
14. Le manuel de politique d'épargne et de crédit.

La Banque Centrale peut, en cas de besoin, demander aux promoteurs tout autre document ou information qui lui permet de statuer sur la décision d'agrément (les manuels de procédure de contrôle interne, informatique et de sécurité).