



BCEAO
BANQUE CENTRALE DES ETATS
DE L'AFRIQUE DE L'OUEST

Le Gouverneur

Instruction n°07/07/2025/RFE relative aux conditions d'exercice de l'activité d'agréé de change manuel

Le Gouverneur de la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO),

- Vu** le Traité de l'Union Monétaire Ouest Africaine (UMOA) du 20 janvier 2007, notamment en son article 34 ;
- Vu** les Statuts de la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO), annexés au Traité de l'UMOA du 20 janvier 2007, notamment en leurs articles 43 et 44 ;
- Vu** le Traité modifié de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA) du 29 janvier 2003, notamment en ses articles 4 et 60 ;
- Vu** le Règlement N° 06/2024/CM/UEMOA du 20 décembre 2024 relatif aux relations financières extérieures des Etats membres de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA), notamment en ses articles 2, 8, 24, 25, 28 et 31,

D E C I D E

TITRE PREMIER - DISPOSITIONS GENERALES

Article premier : Objet

La présente Instruction fixe les conditions relatives à l'exercice de l'activité de change manuel par des personnes morales autres que les intermédiaires agréés.

Elle précise également les opérations que les agréés de change manuel sont autorisés à exécuter ainsi que les obligations qui leur incombent.

TITRE II - CONDITIONS RELATIVES A LA DELIVRANCE DE L'AGREMENT DE CHANGE MANUEL

Article 2 : Dossier de demande d'autorisation

L'exercice de l'activité de change manuel, réservé exclusivement aux personnes morales, est subordonné à l'obtention d'un agrément du Ministre chargé des Finances, après avis conforme de la BCEAO.

Les personnes morales souhaitant obtenir l'agrément de change manuel sont tenues de déposer auprès de la BCEAO, un dossier comprenant les pièces suivantes :

1. une demande adressée au Ministre chargé des Finances ;
2. une copie certifiée conforme de l'acte de constitution de la société, notamment les Statuts ;
3. un extrait de l'inscription au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier ;
4. le numéro d'identification fiscale ;
5. l'organigramme de la société ;
6. un extrait de casier judiciaire, datant de moins de trois mois, du ou des dirigeants de la société et, le cas échéant, du personnel employé ;
7. une attestation d'ouverture de compte bancaire ;
8. une attestation bancaire ou notariée justifiant la libération du capital minimum ;
9. les curriculum vitae du ou des dirigeants sociaux et, le cas échéant, de chaque personne employée, accompagnés de copies certifiées conformes aux originaux des diplômes obtenus ;
10. une description du système d'information utilisé ;
11. un manuel de procédures comptables ;
12. une déclaration sur l'honneur de la connaissance des règles régissant la lutte contre le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme et de la prolifération des armes de destruction massive dans l'UEMOA, dont le modèle est reproduit à l'Annexe 2 de la présente Instruction, signée par le ou les gérants du bureau de change principal ;
13. un document attestant de la propriété ou de la location du local où l'activité sera exercée.

Les pièces visées à l'alinéa 2 du présent article, doivent être accompagnées du questionnaire relatif aux demandes d'Agrément de Change Manuel, dûment complété, dont le modèle est reproduit à l'Annexe 1 de la présente Instruction.

La demande d'agrément doit, le cas échéant, indiquer le nombre et la localisation des bureaux annexes, dont l'ouverture est envisagée dans la même localité et/ou dans d'autres localités de l'Etat membre concerné. En cas d'ouverture de nouveaux bureaux postérieurement à la délivrance de l'agrément, une lettre d'information doit être adressée à la BCEAO ainsi qu'à la Structure en charge des Finances Extérieures, au plus tard dans les trente jours ouvrés suivants.

Le gérant d'un bureau de change, principal ou annexe, doit justifier d'un niveau d'instruction au moins équivalent au baccalauréat et le personnel recruté, d'un niveau au moins égal au certificat d'études primaires, ou de tout diplôme reconnu comme tel dans son Etat d'implantation. En cas de changement de dirigeant social ou de recrutement de nouveaux employés, un extrait de casier judiciaire ainsi que les informations individuelles relatives à leur niveau de formation et à leur connaissance des règles régissant la lutte contre le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme et de la prolifération des armes de destruction massive dans l'UEMOA, doivent être transmis à la BCEAO et à la Structure en charge des Finances Extérieures, dans un délai de trente jours ouvrés.

La BCEAO peut requérir la fourniture de tout autre document ou information utile à l'instruction du dossier.



Article 3 : Exigences relatives à la capacité financière

Les personnes morales qui sollicitent l'agrément de change manuel doivent justifier à tout moment d'un capital social minimal entièrement libéré de dix millions de francs CFA pour l'ensemble des bureaux de change, principal ou annexe.

Article 4 : Délai de démarrage effectif des activités

La validité des autorisations portant agrément de change manuel, délivrées par arrêté du Ministre chargé des Finances, après avis conforme de la BCEAO, est subordonnée au démarrage effectif des activités du bénéficiaire, dans un délai maximum de six mois, à compter de la date de notification dudit arrêté au requérant.

L'agréé de change manuel est tenu de fournir les preuves du démarrage effectif de ses activités avant le terme visé à l'alinéa premier du présent article, en transmettant à la BCEAO et à la Structure chargée des Finances Extérieures, le compte rendu des opérations de change effectuées durant le premier trimestre d'activité, conformément aux dispositions de l'article 11 de la présente Instruction.

Le démarrage effectif des activités est constaté à l'issue d'une visite conjointe de la Structure chargée des Finances Extérieures et de la BCEAO auprès du bureau de change principal, et le cas échéant de ses annexes.

La personne morale ayant obtenu l'agrément pour effectuer des opérations de change manuel est tenue d'afficher, de façon visible, à la devanture de ses locaux, le numéro d'agrément qui lui est attribué.

TITRE III - CESSATION DE L'ACTIVITÉ D'AGREE DE CHANGE MANUEL**Article 5 : Retrait d'agrément**

Le retrait d'agrément est prononcé par arrêté du Ministre chargé des Finances, après avis conforme de la BCEAO. Cette décision est prise, notamment dans les cas suivants :

- en cas de violation des dispositions du Règlement n°06/2024/CM/UEMOA du 20 décembre 2024, notamment le non-respect des conditions d'exercice et des dispositions de l'arrêté d'agrément de change manuel ;
- en cas de non-respect des dispositions de la réglementation relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme et de la prolifération des armes de destruction massive dans les Etats membres de l'UEMOA, sans préjudice des sanctions prévues par la législation en la matière ;
- en cas de non-démarrage effectif de l'activité six mois après la délivrance de l'agrément du Ministre chargé des Finances ;
- lorsqu'il est constaté que l'agréé de change manuel n'a exercé aucune des activités autorisées par l'arrêté d'agrément de change manuel, depuis au moins six mois ;
- lorsque les conditions juridiques régissant l'entité le justifient ;
- à la demande de l'agréé de change manuel.

Le retrait de l'agrément entraîne la radiation du bénéficiaire de la liste des agréés de change manuel, visée à l'article 7 de la présente Instruction.

La personne morale dont l'agrément a été retiré, ne peut solliciter une nouvelle autorisation qu'à l'expiration d'un délai minimum d'un an, à compter de la date de notification de l'arrêté de retrait.

Article 6 : Délai de cessation des activités à la suite du retrait d'agrément

Les agréés de change manuel doivent cesser leurs activités dans les huit jours ouvrés suivant la notification, par le Ministère chargé des Finances, d'une décision de retrait d'agrément, sauf pour les cas liés au non-respect des dispositions du Règlement n°06/2024/CM/UEMOA du 20 décembre 2024 et de la réglementation relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme et de la prolifération des armes de destruction massive dans les Etats membres de l'UEMOA, pour lesquels l'activité doit cesser immédiatement.

Article 7 : Publication de la liste des agréés de change manuel

La liste des agréés de change manuel est publiée une fois par an, à la diligence de la BCEAO, dans le courant du premier trimestre de l'année :

- au Journal Officiel de chaque Etat membre de l'UEMOA ;
- dans un journal d'annonces légales ou dans un journal à grand tirage, dans chaque Etat membre ;
- sur le site Internet de la Banque Centrale ou de la Structure en charge des Finances Extérieures.

La liste des agréés de change manuel est transmise à la BCEAO par la Structure en charge des Finances Extérieures, au plus tard, un mois après la fin de l'exercice.

TITRE IV - OPERATIONS D'ACHAT ET DE VENTE DE DEVISES

Article 8 : Approvisionnement auprès des intermédiaires agréés

Les agréés de change manuel exerçant exclusivement l'activité de change manuel sont autorisés à acheter des billets de banque et pièces libellés en monnaies étrangères convertibles pour les besoins de leur clientèle, auprès de deux intermédiaires agréés de leur choix, pour l'ensemble de leurs opérations.

Le montant maximum d'approvisionnement d'un bureau de change est fixé à la contre-valeur d'un milliard de franc CFA par trimestre et par intermédiaire agréé partenaire.

L'intermédiaire agréé et l'agréé de change manuel formalisent cette relation d'affaires par un contrat d'achat et de vente de devises, lequel doit contenir, entre autres clauses, celles mentionnées à l'Annexe 3 de la présente Instruction. Une copie du contrat est transmise par l'agréé de change manuel à la BCEAO et à la Structure en charge des Finances Extérieures, dans un délai d'un mois à compter de la date de signature du contrat.

Article 9 : Réalisation des opérations avec la clientèle

Les agréés de change manuel fixent librement les cours d'achat et de vente des monnaies étrangères, à l'exception de l'euro qui doit être négocié contre franc CFA à la parité officielle. Les opérations de change entre le franc CFA et l'euro donnent droit au prélèvement d'une commission qui ne peut excéder deux pour cent du montant de l'opération concernée. 

Les agréés de change manuel doivent délivrer un bordereau de négociation pour toute opération avec un client.

Afin d'assurer une information satisfaisante à la clientèle, les agréés de change manuel sont tenus d'indiquer par voie d'affichage :

- en permanence à leurs guichets, les cours effectivement pratiqués pour les différentes devises ;
- que toute opération de change manuel doit obligatoirement donner lieu à la délivrance d'un bordereau de négociation.

Article 10 : Cession de devises à la Banque Centrale

A toute réquisition de la BCEAO, les agréés de change manuel doivent lui céder, contre monnaie de son émission, l'intégralité des avoirs en devises qu'ils détiennent.

TITRE V - COMPTES RENDUS ET CONTROLE

Article 11 : Compte rendu des opérations

Les agréés de change manuel établissent, à la fin de chaque trimestre, un compte rendu global conforme au modèle reproduit à l'Annexe 4 de la présente Instruction, des opérations de reprise et de délivrance de devises effectuées durant le trimestre considéré. Ce document est adressé, au plus tard dix jours ouvrés après la fin du trimestre de référence, à la BCEAO et à la Structure chargée des Finances Extérieures.

Article 12 : Rapports annuels

Un rapport annuel d'activités est élaboré par chaque agréé de change manuel.

Après une présentation de la structure, notamment sa date de création, son capital social à la fin de l'exercice, son actionnariat, ses dirigeants sociaux, le rapport détaille les principaux indicateurs d'activité comme l'évolution du volume des ventes ou des achats, la part de marché à l'achat et la vente si disponible, et toute information permettant d'apprécier l'orientation de l'activité.

L'agréé de change manuel est également tenu de produire un rapport annuel sur la mise en œuvre du dispositif de lutte contre le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme et de la prolifération des armes de destruction massive au sein de sa structure, conformément à la réglementation y relative.

Les rapports visés aux alinéas premier et 3 du présent article sont adressés à la BCEAO et à la Structure chargée des Finances Extérieures dans les deux mois suivant la fin de l'année de référence.

Les agréés de change manuel doivent transmettre également à la BCEAO et à la Structure chargée des Finances Extérieures, les états financiers de l'exercice écoulé, établis dans les conditions fixées par la réglementation applicable en la matière, au plus tard le 30 juin de l'année suivante.

Article 13 : Contrôles

La BCEAO et/ou le Ministère chargé des Finances effectuent des contrôles périodiques pour s'assurer du respect, par les agréés de change manuel, des dispositions régissant l'exercice de l'activité de change manuel.



Les agréés de change manuel sont tenus de se soumettre à ces contrôles et de fournir tous les renseignements nécessaires à leur bon déroulement.

Les infractions constatées sont sanctionnées conformément aux dispositions législatives ou réglementaires en vigueur dans l'Etat membre d'implantation, notamment celles relatives au contentieux des infractions à la réglementation des relations financières extérieures des Etats membres de l'UEMOA.

TITRE VI - DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 14 : Dispositions transitoires

Les personnes physiques titulaires d'un agrément de change manuel en cours de validité, disposent d'un délai d'un an, à compter de la publication de la présente Instruction, sous peine de retrait de leur agrément, pour solliciter un nouvel agrément sous la forme d'une personne morale, en fournissant à la BCEAO et à la Structure en charge des Finances Extérieures les documents prévus à l'article 2 de la présente Instruction.

Les personnes morales bénéficiant d'un agrément de change manuel en cours de validité, qui ne remplissent pas les conditions de ressources financières visées à l'article 3 de la présente Instruction, disposent d'un délai d'un an pour s'y conformer, sous peine du retrait de leur agrément. Elles sont tenues de fournir à la BCEAO, dans ce délai d'un an, les pièces et documents prévus à l'article 2 de la présente Instruction.

Article 15 : Dispositions finales

La présente Instruction, y compris ses Annexes qui en font partie intégrante, abroge toutes dispositions antérieures traitant du même objet, notamment l'Instruction N°06-07-2011/RFE du 13 juillet 2011 relative aux conditions d'exercice de l'activité d'agréé de change manuel.

Elle entre en vigueur le **01 AOUT 2025** et est publiée partout où besoin sera.

Fait à Dakar, le 7 juillet 2025

Le Gouverneur

Jean-Claude Kassi BROU

ANNEXE 1**QUESTIONNAIRE RELATIF AUX DEMANDES D'AGREMENT DE CHANGE MANUEL**

1. Raison ou dénomination sociale de l'entreprise
2. Forme Juridique
(annexer les statuts et les extraits de la publication de l'avis de constitution dans les journaux d'annonces légales)
3. Date de création
4. Montant du capital
5. Nombre de bureaux à ouvrir
6. Description du système d'information utilisé *(à annexer au questionnaire)*
7. Description du manuel de procédures comptables *(à annexer au questionnaire)*
8. Lieux d'exercice de l'activité (adresse complète)
 - Bureau principal
 - Bureaux annexes
9. Nationalité du (ou des) promoteur(s)
(Nationalité des dirigeants sociaux ou des principaux actionnaires)
10. Registre du commerce et du crédit mobilier
 - Date d'inscription
 - Numéro d'inscription
11. Numéro de compte contribuable
12. Nombre d'employés



ANNEXE 2**MODELE DE DECLARATION SUR L'HONNEUR DE CONNAISSANCE DES REGLES
REGISSANT LA LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DE CAPITAUX, LE FINANCEMENT
DU TERRORISME ET DE LA PROLIFERATION DES ARMES DE DESTRUCTION MASSIVE
DANS L'UEMOA**

Prénom(s), Nom(s) du déclarant

Adresse

Boîte Postale

Ville, Pays

Objet : déclaration sur l'honneur

Je soussigné(e), (prénom(s) et nom), demeurant au (adresse complète du déclarant), déclare sur l'honneur avoir pris connaissance des dispositions pertinentes du cadre réglementaire relatif à la lutte contre le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme et de la prolifération des armes de destruction massive de l'Etat du (préciser le nom du pays), applicables à l'activité de change manuel.

Je déclare également avoir pris connaissance des sanctions applicables en cas d'infractions à cette réglementation.

En conséquence, je m'engage à assurer le respect par le bureau de change principal et tout bureau annexe ainsi que les employés de l'ensemble des règles et obligations y relatives.

Fait à (ville, pays)

le [date]

Signature légalisée



ANNEXE 3**CLAUSES A INSERER AU CONTRAT D'ACHAT ET DE VENTE DE DEVISES CONCLU ENTRE UN AGREE DE CHANGE MANUEL ET UN INTERMEDIAIRE AGREE PARTENAIRE**

(....)

(....)

Article XX : Conditions financières

Les conditions financières sont librement convenues entre les parties sous réserve du respect des dispositions régissant les conditions tarifaires des opérations de change manuel définies par la BCEAO.

Article XX : Obligations de l'agréé de change manuel

L'agréé de change manuel s'engage à affecter les billets de banque et pièces libellés en monnaies étrangères achetés auprès de l'intermédiaire agréé à la couverture des besoins de sa clientèle dans le strict respect des dispositions régissant la délivrance des allocations en devises aux voyageurs résidents.

Préalablement à toute opération de réapprovisionnement en billets de banque et pièces libellés en monnaies étrangères auprès de l'intermédiaire agréé, l'agréé de change manuel transmet à l'intermédiaire agréé la preuve de l'utilisation effective des devises achetées lors de la dernière transaction, à l'appui d'une liste récapitulative des ventes accompagnée des bordereaux de négociation dûment signés par le client et l'agréé de change manuel.

L'agréé de change manuel met en place les dispositifs appropriés de contrôle interne pour assurer la stricte conformité des opérations de la clientèle aux dispositions régissant la lutte contre le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme et de la prolifération des armes de destruction massive dans l'UEMOA.

Article XX : Obligations de l'intermédiaire agréé

L'intermédiaire agréé approvisionne périodiquement l'agréé de change manuel à sa demande, en billets de banque et pièces libellés en monnaies étrangères en fonction de ses besoins prévisionnels. Le montant maximum de l'approvisionnement pour chaque trimestre est fixé par échange de courrier sans pouvoir excéder le plafond de un milliard de francs CFA fixé à l'article 8 de l'Instruction n°07/072025/RFE du 7 juillet 2025 relative aux conditions d'exercice de l'activité d'agréé de change manuel

A l'entrée en relation et pendant toute la durée du contrat, l'intermédiaire agréé doit s'assurer du respect par l'agréé de change manuel, de l'ensemble des dispositions réglementaires applicables à son activité et plus particulièrement celles portant sur la lutte contre le blanchiment de capitaux, le financement du terrorisme et de la prolifération des armes de destruction massive dans l'UEMOA.

Toute transaction portant sur la vente de devises à un agréé de change manuel doit être matérialisée par un bordereau de vente en quatre exemplaires dont l'un est remis au client, l'autre étant conservé par l'intermédiaire agréé. Les deux autres exemplaires sont transmis à la BCEAO et à la Structure chargé des Finances Extérieures dans les conditions fixées par la Banque Centrale.

(....)



ANNEXE 4 : RELEVÉ TRIMESTRIEL DES OPERATIONS DE CHANGE MANUEL AUX GUICHETS DU DECLARANT

Déclarant : dénomination sociale de l'agréé de change manuel

Numéro de l'arrêté d'agrément

Adresse

Période du.....au.....

Devises	Soldes début de période	ACHATS			VENTES			Soldes fin de période
		A la clientèle	Aux intermédiaires agréés	Aux ACM*	A la clientèle	Aux intermédiaires agréés	Aux ACM*	
Euro								
Dollar U.S								
Dollar CAN								
Livre Sterling								
Franc suisse								
Yen japonais								
Yuan								
Autres (à préciser)								

* ACM : agréés de change manuel

