



DIRECTION DES SYSTÈMES FINANCIERS  
DÉCENTRALISÉS

PRO

PROCÉDURE DE FERMETURE DES CAISSES  
ILLICITES

Référence :  
DGTCP-DSFD-PR7-PRO-10-2024  
Date de rédaction : 14/02/2024  
Page : 1/5

Objet : Le présent document a pour objet la description de la procédure de fermeture des caisses illicites de la Direction des Systèmes Financiers Décentralisés (DSFD).

Rédaction du document	Vérification du document	Validation du document
Madame BAMBA épouse OUATTARA Mabounou  Chef de Service Contrôle des Autorisations d'Exercer et Suivi des Liquidations  Visa : 	Monsieur KAKOU Koko Claude  Sous-Directeur des Agréments  Visa :  	Madame KOKOURA épouse DOLLO Hélène  Directrice des Systèmes Financiers Décentralisés  Visa :  
<b>Gestionnaire du document</b>	Direction des Systèmes Financiers Décentralisés	
<b>Destinataires pour action</b>	<b>Destinataires pour information</b>	<b>Validité</b>
	-Tous les Agents	À compter du : 16 FEV 2024





## I. CONTEXTE

L'ordonnance n°2011-367 du 03 novembre 2011 portant réglementation des systèmes financiers décentralisés (SFD) stipule en son article 7 que « *les systèmes financiers décentralisés doivent, préalablement à l'exercice de leur activité, être agréés par le Ministre* ».

De ce qui précède, l'on entend par structures illicites celles qui exercent l'activité de microfinance sans en avoir obtenu au préalable l'autorisation du Ministre des Finances et du Budget. On les désigne aussi sous l'appellation de caisses illicites.

En général, ces caisses illicites exercent une concurrence déloyale à l'endroit des structures possédant un agrément dûment obtenu. Leur présence et leur prolifération constituent une menace pour le secteur de la microfinance.

Soucieuse de l'assainissement du secteur de la microfinance, la Tutelle des SFD a conçu et mis en place un service dédié à la détection et la fermeture des structures illicites et dont les attributions sont définies dans l'arrêté n°0244/MEF/DGTCF du 07 mai 2023 portant organisation de la Direction des Systèmes Financiers Décentralisés et fixant ses attributions.

## II. PROCÉDURE DE DÉTECTION DES CAISSES ILLICITES

Dans le cadre de la détection des structures exerçant illégalement les activités de microfinance, la Sous-direction des Agréments peut procéder soit par prospection, soit par réception de dénonciations ou plaintes.

### **II-1. Prospection**

La Sous-direction des Agréments mène des prospections (des recherches dans les différentes communes afin d'identifier les structures illicites).

### **II-2. Réception de dénonciations ou de plaintes**

Ces dénonciations ou plaintes qui proviennent soit des SFD agréés, soit des usagers-clients, sont reçues par appel téléphonique ou sous forme physique (prospectus, photos, adresse, formulaire de plainte, etc.).

### **II-3. Identification des caisses illicites**

Elle consiste à procéder à la localisation géographique des structures et surtout à obtenir les preuves que celles-ci exercent effectivement les activités dévolues par la réglementation aux systèmes financiers décentralisés (SFD).

### **II-4. Élaboration et validation du programme de fermeture des institutions de microfinance illicites**

Cette étape qui intervient après l'identification effective des structures exerçant en marge de la réglementation consiste à concevoir un programme de fermeture desdites caisses et à le soumettre à la vérification du Sous-directeur, puis à la validation de la Directrice des Systèmes



Financiers Décentralisés (DSFD) et du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP).

Ce programme de fermeture fait ressortir à la fois la composition des équipes de mission et les dates prévues pour être mises en œuvre.

#### **II-5. Rédaction de courriers de sollicitation des forces de l'ordre**

Dans l'optique de prévenir tout dérapage et d'assurer la sécurité des équipes chargées de procéder aux fermetures des structures illicites sur le terrain, la présence des forces de l'ordre est nécessaire. Aussi, des courriers sont adressés au Directeur de la Police Économique pour solliciter la mise à disposition d'agents de police.

Ces courriers sont soumis à la vérification du Sous-directeur, puis à la validation de la Directrice des Systèmes Financiers Décentralisés (DSFD) et à la signature du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP).

#### **II-6. Rédaction des procès-verbaux de fermeture ou de réouverture des caisses illicites**

La rédaction de procès-verbaux de fermeture est effectuée par le Chef de mission suivant ce processus :

- entrée de l'équipe de mission dans la structure (discrètement) accompagnée des forces de l'ordre (en tenue civile) ;
- sécurisation des lieux ;
- présentation de l'ordre de mission aux responsables de la structure trouvée sur place ;
- discussions : inventaire des activités exercées ;
- injonction de présenter l'autorisation d'exercer les activités ;
- inventaire de l'encaisse, du coffre-fort, du matériel (de bureau et informatique) avec des prises de vue et des documents ;
- rédaction du procès-verbal faisant ressortir l'inventaire de l'encaisse, du coffre-fort et matériel (de bureau et informatique) qui est signé à la fois par le Chef de mission et le responsable de la structure sur place ;
- fermeture de la structure illicite après convocation des responsables à une séance de travail à la DSFD.

Lorsque la structure répond à la convocation et se rend à la DSFD, il lui est demandé de rembourser intégralement l'ensemble des déposants avec les preuves y afférentes. À cet effet, un procès-verbal de réouverture est rédigé et signé.

Dans le cas d'une structure en récidive, l'Agence Judiciaire de l'État est sollicitée, en vertu de l'article 76, alinéa 3 de l'ordonnance n°2011-367 du 03 novembre 2011 portant réglementation des systèmes financiers décentralisés (SFD).



### III. ACTEURS ET RESPONSABILITÉS

Acteurs	Responsabilités
DGTCP	-donne son accord pour les programmes de fermeture ; -signe les courriers de sollicitation des forces de l'ordre.
DSFD	-valide les programmes de fermeture et les courriers de sollicitation des forces de l'ordre transmis par le SDA ; -signe les ordres de mission.
SDA	-instruit le Chef de Service à l'effet de conduire des missions de prospection et transmet les dénonciations ou plaintes au Chef de Service ; -vérifie les programmes de fermeture et les courriers de sollicitation des forces de l'ordre transmis par le Chef de Service ; -vérifie les procès-verbaux de fermeture et d'ouverture transmis par le Chef de Service.
Chef de Service	-conduit des missions de prospection sur instruction du SDA ; -instruit à l'effet de rédiger des programmes de fermeture et des courriers de sollicitation des forces de l'ordre ; -valide à son échelle les programmes de fermeture et les courriers de sollicitation des forces de l'ordre ; -valide à son échelle les procès-verbaux de fermeture et d'ouverture.
Agent de Conception/d'Application	-est partie prenante aux missions de prospection ; -élabore les programmes de fermeture et les courriers de sollicitation des forces de l'ordre ; -rédige les procès-verbaux de fermeture et d'ouverture.

La procédure ci-dessus décrite est soumise à la validation de Madame la Directrice des Systèmes Financiers Décentralisés, pour sa mise en œuvre.

**IV. ENCHAÎNEMENT DES TÂCHES ET COMMENTAIRES**

Acteurs	Logigramme de procédure	Commentaires et documents associés
<p>Chef de service du contrôle des autorisations d'exercer et du Suivi des Liquidations</p> <p>-SDA -DSFD.</p> <p>-Agent de conception/ d'Application</p>	<pre> graph TD     A[Elaboration du projet de Programme de fermeture des SFD] --&gt; B[Validation du programme de fermeture]     B --&gt; C[Rédaction de la note à l'attention du DGTCP et du courrier sollicitant la collaboration de forces de l'ordre.]           </pre>	<p>Le Chef de Service élabore le projet de programme de fermetures à partir des SFD illicites répertoriées ou détectées.</p> <p>Le SDA valide le programme de fermeture et le soumet au Directeur pour validation aussi.</p> <p>L'Agent de Conception rédige le projet de note à l'attention de Monsieur le DGTCP pour solliciter une autorisation pour réaliser la Mission de fermeture des caisses illicites tout en signifiant la composition de l'équipe choisie. Il rédige aussi le projet de courrier sollicitant la collaboration de forces de l'ordre. Ces deux projets de lettres sont soumis à la vérification du chef de service. Ce dernier transmet ces 2 projets de lettres au SDA pour validation. Celui-ci, à son tour, présente ces projets de lettres à la DSFD pour validation. Après validation, ces projets de lettres sont transmis au DGTCP pour approbation, et ensuite à la DSFD pour établissement des ordres de mission sur instructions du DGTCP.</p>
<p>-Agent de conception/ d'Application</p>	<pre> graph TD     D[Réalisation de la mission de fermeture de Caisses illicites ou de réouverture] --&gt; E[Rédaction du Procès-verbal de fermeture ou de réouverture]           </pre>	<p><b>Cas de fermeture</b> Les agents de la DSFD munis des ordres de missions et accompagnés par les forces de l'ordre évoquent les dispositions réglementaires leur permettant de fermer l'institution et de l'astreindre au paiement de pénalité qui doit s'effectuer à la DSFD. En outre ils vérifient si effectivement l'Institution exerce les activités de microfinance à savoir la collecte de l'épargne et l'octroi de crédit, puis ils procèdent à la saisie des documents comptables. Ces documents saisis et les valeurs existants à la Caisse doivent être consignés dans un procès-verbal signé par les dirigeants de l'institution, le Chef de Mission de la DSFD et le Chef d'Équipe des forces de l'ordre. Enfin, les portes sont scellées avec des cadenas dont les clés sont détenues par la DSFD.</p> <p><b>Cas de réouverture</b> -Le SDA liquide la pénalité selon les dispositions des textes réglementaires. -L'équipe de mission accompagnée des forces de l'ordre procèdent à la restitution des documents saisis au sein du SFD après qu'elle se soit acquittée de la pénalité déterminée par le SDA au secrétariat de la DSFD. -Cette réouverture doit permettre d'effectuer les remboursements de dépôts des clients et le recouvrement des crédits octroyés. De plus, cette restitution doit être consignée dans un procès-verbal de réouverture rédigé par le Chef d'équipe.</p>
<p>Chef d'équipe</p> <p>-Chef d'équipe -Chef de Service -SDA -DSFD</p>	<pre> graph TD     F[Rapport de fermeture et de réouverture]           </pre>	<p>-Le Chef d'équipe rédige un procès-verbal de fermeture ou de réouverture validé successivement par le Chef de Service du Contrôle des Autorisations d'Exercer et du Suivi des Liquidations, le SDA et la DSFD.</p>



V. ENREGISTREMENTS

	Désignation	Responsable classement	Durée d'utilité administrative	Responsable archivage	Durée d'archivage
ERG1	Procès verbal de fermeture ou de réouverture	Chef de Service du contrôle des Autorisations d'exercer et du Suivi des Liquidations	3 ans	Chef de Service Archives	10 ans
ERG2	Rapport de fermeture et de réouverture	Chef de Service du contrôle des Autorisations d'exercer et du Suivi des Liquidations	3 ans	Chef de Service Archives	10 ans



DIRECTION DES SYSTÈMES FINANCIERS  
DÉCENTRALISÉS

PRO

CARTE D'AUTHENTIFICATION	Nombre de pages 7
NOM ET PRÉNOMS DE LA DIRECTRICE DES SYSTÈMES FINANCIERS DÉCENTRALISÉS	SIGNATURE ET CACHET
Madame KOKOURA épouse DOLLO Hélène	 

