



**Instruction n°.....114/DGCC/DCSRC/2023
portant Règlementation de l'activité de change manuel
en République de Guinée.**

LE GOUVERNEUR

Vu, la loi L/2017/017/AN du 08 juin 2017, abrogeant la loi L/2016/064/AN du 09/11/2016, elle-même, modifiant la loi L/2014/016/AN du 02/07/2014 portant Statut de la Banque Centrale ;

Vu, la loi N° L/2000/006/AN du 28 Mars 2000 portant réglementation des relations financières relatives aux transactions entre la République de Guinée et l'étranger ;

Vu, la loi L/2021/0024/AN du 16 Juin 2021 portant lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme en République de Guinée ;

Vu, le décret N° D/2021/0145/PRG/CNRD du 25 Novembre 2021 portant nomination de Monsieur le Gouverneur de la Banque Centrale ;

Vu, l'instruction N°112/DGAEM/RCH/00 DU 11 septembre 2000, instituant le régime des relations financières relatives aux transactions entre la République de Guinée et l'étranger ;

DÉCIDE :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1^{er} : Objet

La présente Instruction a pour objet de préciser, sur l'ensemble du territoire national, la réglementation de l'activité de change manuel applicable aux intermédiaires dûment habilités ou agréés par la Banque Centrale.

Elle détermine les modalités et les domaines d'intervention ainsi que les conditions de cessation d'activités des différents opérateurs de change manuel.

Article 2 : Champs d'application

Les opérations de change manuel visées par la présente instruction concernent toutes les opérations d'achat et de vente de monnaies étrangères contre monnaie nationale ou toute autre monnaie admise sur le marché des changes dans le respect des lois et règlements en vigueur en République de Guinée.



Ainsi, sont autorisés à réaliser les opérations de change manuel, conformément aux dispositions de la présente Instruction, et admis en qualité d'intermédiaires agréés, les personnes physiques ou morales ci-après :

- Les établissements de crédit de la catégorie « banque ou établissement financier » ;
- Les services postaux qui bénéficient, dans le cadre de leurs activités professionnelles, d'une habilitation préalable et écrite de la Banque Centrale ;
- Les opérateurs économiques privés de droit guinéen, qui ont choisi, comme activité professionnelle, l'exercice des opérations de change manuel. Ceux-ci sont agréés au titre de bureaux de change conformément aux prescriptions de la présente instruction.

Les opérations de change manuel doivent porter sur les devises cotées par la Banque Centrale.

CHAPITRE II : MODALITES D'EXERCICE DE L'ACTIVITE DE CHANGE MANUEL

Article 3 : L'activité de change manuel est exercée exclusivement, sur toute l'étendue du territoire national, par les intermédiaires agréés dans les modalités déterminées suivant la catégorie des agents économiques concernés.

Section II.1 – DES ETABLISSEMENTS DE CREDIT

Article 4 : En vertu de l'agrément accordé par le Comité des agréments pour leur installation, les établissements de crédit sont admis de plein droit en qualité d'intermédiaires agréés de premier ordre dans l'accomplissement des opérations de change manuel.

Article 5 : Sous leur pleine et entière responsabilité vis-à-vis de l'autorité de tutelle, les intermédiaires agréés de premier ordre ont la latitude de donner des sous-délégations aux structures hôtelières ou de jeux et assimilés (casino par exemple) pour l'accomplissement de l'activité de change manuel au sein de leurs aménagements respectifs.

Les sous-délégataires exercent au nom et pour le compte de leurs délégants. Outre les mesures de contrôle mises en place par ceux-ci, l'autorité de tutelle a le devoir de veiller au bon fonctionnement du secteur par le moyen de contrôles appropriés.

Les sous-délégataires sont tenus au respect scrupuleux des cahiers de charges de la mission confiée et de toutes les prescriptions légales et réglementaires en



vigueur en particulier celles portant sur les exigences de conformité en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme.

Article 6 : L'établissement de crédit, intermédiaire agréé de 1^{er} ordre, est tenu de communiquer à la Banque Centrale la liste des sous-délégués ainsi qu'une copie dument certifiée du cahier de charges signé par les parties.

Cette liste est impérativement mise à jour au plus tard le 15 janvier de chaque année et transmise à la Banque Centrale.

Le non-respect de ces exigences est constitutif d'infraction prévue et punie conformément aux prescriptions réglementaires en vigueur.

SECTION II.2 – DE L'ADMINISTRATION DES POSTES

Article 7 : Conformément à la législation en vigueur et aux bonnes pratiques, il est particulièrement rappelé à toutes les administrations publiques que la monnaie nationale a seule force légale et dispose du pouvoir libératoire dans les transactions commerciales et financières sur toute l'étendue du territoire national.

Chaque agent ou cadre des services publics et privés, par extension, chaque citoyen est tenu, dans son ressort, de s'abstenir de toute opération de change manuel hors des structures dument habilitées ou agréées. En conséquence, chacun est tenu de veiller à l'accomplissement correct de sa mission de défense de la monnaie nationale.

Article 8 : En raison de leurs activités professionnelles, les services postaux qui disposent de guichets spécifiques pour des transactions habituelles au sein de leurs installations peuvent solliciter une habilitation de la Banque Centrale pour accomplir des opérations de change manuel dans le respect de la réglementation en vigueur.

Cette habilitation préalable et écrite est impérativement accordée par la Banque Centrale après examen d'une requête formulée à cet effet par les dirigeants de l'entité concernée.

Article 9 : La demande d'habilitation est adressée au Gouverneur de la Banque Centrale par le ou les représentants habilités des services postaux visés par l'article 8 ci-dessus.

Cette demande est accompagnée d'un dossier comprenant notamment :

- Les documents juridiques (Décret ou Arrêté de création, Statuts, Décret ou Arrêté de nomination du Conseil d'Administration, pièces d'identité et photos d'identité (2) des représentants légaux et tout acte juridique pouvant appuyer le dossier) ;
- Les documents techniques concernant l'établissement public (bilan des 3 derniers exercices, note de présentation et de motivation de la demande) ainsi que les justificatifs de la mise en place des équipements appropriés prévus à l'article 12.4 ci-dessous.



Article 10 : La décision d'habilitation est accordée pour une durée de cinq (5) ans renouvelable dans les conditions visées à l'article 9 ci-dessus.

L'instruction de dossiers d'habilitation ou de renouvellement est exonérée de paiement de frais aux guichets de la Banque Centrale.

Cependant, l'établissement bénéficiaire de cette habilitation reste soumis, comme tout opérateur de change manuel, au respect scrupuleux des règles édictées en la matière.

Cet établissement est notamment tenu, pour des besoins de suivi approprié, de transmettre à la Banque Centrale :

- un justificatif hebdomadaire des opérations de change manuel réalisées ;
- un rapport trimestriel d'activités d'opérations de change manuel ;
- toute opération suspecte doit être, sans délai, portée à l'attention de la CENTIF.

Au même titre que les bureaux de change agréés, l'établissement public habilité en qualité d'opérateur de change manuel est tenu de veiller sur le bon fonctionnement permanent des équipements primaires visés par l'article 12.4 ci-dessous.

SECTION II.3 - DES OPERATEURS ECONOMIQUES PRIVES

Article 11 : Toute personne physique ou morale de droit guinéen, désireuse d'exercer l'activité de change manuel comme profession habituelle en République de Guinée, doit se faire agréer par la Banque Centrale de la République de Guinée (BCRG) au titre de bureau de change.

Article 12 : La demande d'agrément est adressée à Monsieur le Gouverneur de la BCRG par le requérant, personne physique ou morale, et doit être accompagnée des pièces et dispositions suivantes :

12.1 - Pour les personnes physiques :

- Un certificat de résidence du demandeur datant de moins de trois (3) mois au maximum ;
- Une attestation d'immatriculation au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier (RCCM) en précisant que le requérant se destine à exercer le commerce de la monnaie et qu'il en fait sa profession habituelle ;
- Un extrait de casier judiciaire ou un certificat de non-poursuite judiciaire datant de trois (3) mois au maximum ;
- Une photocopie légalisée de la Carte d'Identité Nationale biométrique en cours de validité ;
- Un certificat de nationalité guinéenne ;
- Deux (2) photos d'identité du demandeur datant de moins de trois (3) mois.



12.2 - Pour les personnes morales :

- Une copie des statuts enregistrés aux rangs des minutes d'un notaire en République de Guinée ;
- Une copie certifiée de l'acte de dépôt des statuts au greffe du Tribunal de Première Instance du ressort ;
- Un extrait suivant acte notarié pour indiquer la liste des actionnaires ainsi que la répartition et le nombre des parts sociales ou d'actions détenues par chacun ;
- Un certificat de nationalité guinéenne de chaque actionnaire ;
- Une attestation d'immatriculation au Registre du Commerce et du Crédit Mobilier (RCCM) ;
- Un certificat d'immatriculation fiscal (C.I.F) délivré par les services habilités ;
- Deux (2) photos d'identité et un certificat de nationalité guinéenne datant de moins de trois (3) mois du principal mandataire.

12.3 - Dispositions communes :

- La preuve du versement dans les livres de la BCRG du montant des frais d'agrément et de toute somme déterminée par la Banque Centrale ;
- la possession d'un local approprié, c'est-à-dire un local sécurisé aisément accessible à la clientèle et équipé de moyens de communication usuelle (téléphone, mail, ...) et de logistique d'impression de documents et d'enregistrement des transactions effectuées ;
- la justification de l'existence de capacité(s) suffisante(s) pour tenir une comptabilité dans la forme prévue par la présente instruction.

La demande d'agrément doit préciser la raison sociale et l'adresse complète du Bureau de Change ainsi que son numéro de téléphone et tout autre moyen de contact.

12.4 – Dispositions applicables à tous les opérateurs de change manuel

- Disposer d'installations et d'équipements adéquats nécessaires pour le fonctionnement correct et de minimisation des risques du métier, à savoir :
 - Un coffre-fort ;
 - Une caisse enregistreuse ou une calculatrice ;
 - Un détecteur de faux billets ;
 - Un moyen de communication ;
 - Un tableau d'affichage des cours d'achat et de vente des monnaies traitées.
- Se conformer aux modalités d'application fixées par la Banque Centrale, notamment en matière de cours d'achat et de vente de devises ;



- Prendre les mesures nécessaires en vue d'informer la Banque Centrale et les autorités compétentes de toute fausse monnaie présentée à leurs guichets par la clientèle ;

Article 13 : L'agrément en qualité de Bureau de Change est accordé après contrôle par la BCRG sur le lieu d'implantation en vue d'apprécier les installations et les équipements nécessaires pour son fonctionnement, conformément aux prescriptions fixées par le présent texte.

Article 14 : L'examen de la demande d'agrément est subordonné au paiement des frais de dossier, pour un montant de GNF 500.000 (cinq cent mille francs guinéens), dans les livres de la BCRG au compte désigné à cet effet.

Les frais de dossier ne sont pas remboursables.

Article 15 : Les services de la BCRG veilleront, par tout moyen régulier, à assurer une enquête de moralité au sujet de tout requérant, personne physique ou morale.

Le résultat de cette enquête reste à la discrétion des autorités de la BCRG et peut motiver la décision d'acceptation ou de rejet d'un dossier.

Article 16 : Après avis favorable, la BCRG invite le requérant à constituer la caution, pour la première sollicitation, et à payer, au guichet de la Banque Centrale sur un compte désigné à cette fin, les frais fixés de la manière suivante :

- **Caution : Cinquante millions (50.000.000) de francs guinéens,**
- **Frais d'agrément : Dix millions (10.000.000) de francs guinéens.**

La caution n'est pas rémunérée. Elle est remboursable à la cessation des activités dans les conditions fixées à l'article 33 ci-dessous.

Les frais d'agrément ne sont pas remboursables.

Article 17 : Les différents versements au niveau de la BCRG peuvent être effectués comme suit :

- Par versement espèces aux guichets de la Banque Centrale ;
- Par transfert ou virement au crédit des comptes ouverts à cet effet à la BCRG ;
- Par chèque barré libellé en faveur de la BCRG.

Article 18 : La BCRG attribue à chaque Bureau de Change un numéro d'agrément distinct et tient à jour la liste des Bureaux de Change agréés.

Chaque année, cette liste est publiée et communiquée par tout moyen notamment sur le site web de la BCRG et partout où besoin sera.

Tout changement de raison sociale est subordonné à l'autorisation préalable de la BCRG.

Tout changement d'adresse et/ou de numéro de téléphone doit être communiqué à la BCRG dans les meilleurs délais.



Article 19 : L'agrément n'est ni cessible, ni transmissible.

Il est accordé, à une personne physique ou morale, pour l'ouverture d'un Bureau de Change manuel.

Cependant, dans les conditions déterminées par la présente Instruction, toute personne physique ou morale de droit guinéen peut ouvrir un ou plusieurs bureaux de change sur le territoire national.

L'accord préalable et écrit de la Banque Centrale est requis pour la mise en place des succursales sur l'étendue du territoire, sous la pleine et entière responsabilité du gérant principal.

Dans chaque Bureau de Change manuel, une copie certifiée conforme par la BCRG de la Décision d'agrément doit être affichée dans le local où s'effectuent les opérations prévues par la présente Instruction.

Le numéro d'agrément doit être reproduit sur chaque document (facture, reçu, etc..) ou correspondance du Bureau de Change concerné.

Article 20 : L'agrément est accordé pour **une durée de deux (2) ans** renouvelables.

La demande de renouvellement est adressée à Monsieur le Gouverneur de la BCRG par le requérant, personne physique ou morale, trois (3) mois avant l'expiration de ce délai et doit être accompagnée des documents suivants :

1. Les comptes certifiés du Bureau de Change pour l'exercice antérieur ;
2. Le quitus fiscal de la deuxième année d'exercice ;
3. Le rapport d'activité de l'exercice écoulé et celui provisoire de l'exercice en cours.

Article 21 : L'examen du dossier de renouvellement est subordonné au paiement aux guichets de la Banque Centrale des frais ci-après :

- Frais d'examen des dossiers : Cinq cent mille (500.000) francs guinéens
- Frais renouvellement d'agrément : Un million cinq cent mille (1.500.000) francs guinéens

Ces frais, fixés par agrément, ne sont pas remboursables.

Article 22 : Ne peut créer, administrer, diriger ou gérer même par personne interposée, un bureau de change, toute personne qui :

1. - a été condamnée en République de Guinée ou à l'étranger comme auteur, complice ou pour tentative de l'une des infractions suivantes :
 - contrefaçon ou falsification de billets de banque} de chèques} d'effets publics} d'obligations} de coupons d'intérêts ;
 - contrefaçon ou falsification de sceaux, timbres, poinçons et marques ;
 - faux et usage de faux en écriture ;



- vol, extorsion, détournement ou abus de confiance, escroquerie ou recel ;
 - banqueroute, circulation fictive d'effets de commerce ;
 - émission de chèque sans provision ;
 - corruption ou concussion ;
 - blanchiment de capitaux ou financement de terrorisme.
2. - a été condamnée pour infraction à la Loi bancaire ou à la Règlementation des Changes ;
3. - a été déclarée en faillite, sauf réhabilitation en sa faveur, même si la faillite s'est ouverte à l'étranger ;
4. - a été condamnée pour crime de droit commun et pour infraction assimilée par la loi à l'une de celles énumérées ci-dessus ;
5. - a pris part à l'administration, à la direction ou à la gestion courante d'une entreprise de crédit dont la liquidation forcée a été ordonnée ou dont la faillite a été déclarée, sauf autorisation expresse de la BCRG.

CHAPITRE III – DOMAINES D'INTERVENTION

Article 23 : Les opérateurs agréés de change manuel, suivant le cas, sont autorisés à réaliser les opérations ci-après :

23.1 – Opérations d'achat de devises

23.1.1 - Les banques sont autorisées, sous leur entière responsabilité, à réaliser les opérations suivantes :

- Achat, contre monnaie nationale, des billets de banque étrangers aux personnes physiques et morales résidentes ou non résidentes ;
- Achat de devises contre devises, pour les étrangers résidents ou non-résidents, les citoyens guinéens résidant à l'étranger ainsi que les nationaux résidents détenant des devises dans les conditions prévues par les dispositions de la présente Instruction ;
- Achat des billets de banque étrangers auprès d'autres banques et de la BCRG dans les conditions fixées par celle-ci ;
- Achat des devises auprès des opérateurs de change manuel et des établissements sous-délégués.

23.1.2 - les opérateurs de change manuel et les établissements sous délégués sont autorisés à acheter au comptant, contre la monnaie nationale, des billets de banque étrangers aux étrangers résidents ou non-résidents, aux nationaux résidant à l'étranger ainsi qu'aux nationaux résidents ainsi que des monnaies étrangères contre d'autres monnaies étrangères



La contrevaletur en monnaie nationale des devises achetées peut être remise, à la demande du client résident, sous forme de virement ou de chèques à tirer sur le compte bancaire de l'opérateur de change concerné.

23.2 – Opérations de vente de devises

23.2.1 - Les banques sont autorisées à réaliser les opérations suivantes :

- Vente aux banques et à la BCRG des devises billets de banque dans les conditions fixées par celle-ci ;
- Vente de devises contre devises à des étrangers résidents ou non-résidents, des nationaux résidant à l'étranger ainsi qu'à des nationaux résidents détenant des devises dans des conditions conformes aux dispositions de la présente Instruction ;
- Vente, contre monnaie nationale, aux nationaux résidents, aux nationaux résidant à l'étranger, des devises, au titre des dotations voyages, sous forme de billets de banque, de chèques de voyage ou chargées sur une carte de paiement internationale émise conformément aux dispositions de la réglementation en vigueur ;

23.2.2 - Les opérateurs de change manuel sont autorisés à :

- Vendre, contre de la monnaie nationale, des devises en billets de banque, au titre de la dotation pour voyages personnels à des nationaux résidents et à des nationaux résidant à l'étranger et ce, conformément aux dispositions de la réglementation en vigueur ;
- Vendre, contre de la monnaie nationale, des devises en billets de banque, au titre de dotations pour missions et stages à l'étranger du personnel du secteur public conformément à la réglementation en vigueur ;
- Vendre aux banques, contre de la monnaie nationale, des devises en billets de banque collectées dans le cadre de leur activité ;

Les opérations de vente de devises, réalisées par les banques et les opérateurs de change manuel, doivent être renseignées auprès des structures habilitées.

23.2.3 - Les établissements sous-délégués sont tenus de céder l'intégralité des billets de banque étrangers en leur possession à leurs banques domiciliataires le dernier jour ouvrable de chaque semaine.

23.3 – Opérations de rachat

Les personnes physiques non-résidentes peuvent échanger le reliquat de monnaie nationale préalablement achetée, sur présentation du bordereau de change ou tout autre document en tenant lieu (reçu de retrait de monnaie nationale des guichets automatiques bancaires, ticket de change délivré par les opérateurs de change) justifiant l'origine de la monnaie nationale. Pour cette opération, les banques et les opérateurs de change manuel doivent récupérer les documents justificatifs précités et délivrer à l'intéressé un bordereau de change.

Toutefois, les banques et les opérateurs de change manuel situés dans les enceintes des ports et des aéroports peuvent effectuer les opérations susvisées,



sur présentation de la carte ou du ticket d'embarquement à destination de l'étranger et ce, dans la limite d'un plafond de contrevaletur de 10.000 USD/EUR par passeport.

Pour répondre aux contraintes du marché, la BCRG peut, dans les conditions fixées par elle, décider de céder ponctuellement une enveloppe de devises au titre de dotation pour voyages aux opérateurs de change manuel agréés et en règle des exigences de conformité.

23.4 – Cession de devises non utilisées

Tout montant servi et non utilisé au cours d'un voyage à l'étranger ou à la suite de l'annulation du voyage, doit être cédé sur le marché des changes dans un délai de 30 jours à compter de la date d'octroi des dotations pour voyages ou à compter de la date du retour sur le territoire national de la personne à laquelle la dotation a été servie pour le cas de voyage réalisé.

Les cessions de devises non utilisées peuvent être effectuées dans les conditions définies ci-après :

- **Retour du voyage** : le reliquat des devises non utilisées au cours d'un voyage à l'étranger, doit être cédé sur le marché des changes. Cette cession ne donne pas lieu à augmentation des droits au titre de ladite dotation.
- **Annulation d'un voyage** : la cession doit porter sur l'intégralité du montant acheté et ce, sur présentation du passeport ou d'un document tenant lieu et du bordereau d'achat.

Article 24 : Interdiction

Il est interdit à tout opérateur de change manuel agréé, autre que les établissements de crédit dûment habilités, d'effectuer les opérations ci-dessous :

- Collecter des dépôts pour le compte de sa clientèle ;
- Acheter et vendre à terme des billets de banque ou des chèques de voyage (traveller's chèques) ou support de cartes de paiement international en monnaies étrangères contre la monnaie nationale ;
- Acheter et vendre à terme des billets de banque et chèques en monnaies étrangères ou cartes de paiement international contre d'autres monnaies étrangères ;
- Opérer les transferts d'argent de quelque montant qu'il soit vers l'étranger ou au niveau domestique ;
- Importer ou exporter les billets de banque ;
- Accorder des prêts à sa clientèle.



CHAPITRE IV : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Article 25 : Tout opérateur de change manuel agréé est tenu de fixer au fronton de son local au moins une enseigne indiquant de façon remarquable à toute personne intéressée le service offert au public.

Article 26 : Les transactions des opérateurs de change manuel agréés portent sur les monnaies cotées par la BCRG, ou toute autre monnaie des pays de la CEDEAO. Les opérations de change manuel s'effectuent librement aux taux affichés.

Article 27 : Les opérations de change s'effectuent sur la base d'un bordereau établi en triple exemplaire pris dans une série numérique ininterrompue, dont le modèle est joint en annexe

L'original est remis au client, une copie est transmise avec les autres justificatifs à l'autorité de contrôle et la troisième copie est conservée par l'Opérateur de change manuel pour toutes fins utiles.

Article 28 : Les Opérateurs de change manuel agréés ont l'obligation de :

- Ouvrir dans les banques des comptes en devises exclusivement réservés à leurs opérations ;
- Tenir une comptabilité en bonne et due forme, c'est-à-dire tenir des comptes, des inventaires, des situations et autres informations comptables ou extracomptables distincts leur permettant à tout moment de fournir à la BCRG des informations et des statistiques relatives au contrôle de leurs opérations ;
- Faire certifier leurs états financiers annuels
- Etablir les relevés journaliers des opérations de change suivant le modèle en annexes II et III ;
- Transmettre à la BCRG, au plus tard le 2^{ème} jour ouvré de chaque semaine suivante, un relevé hebdomadaire consolidé, avec les différents reçus et bordereaux, par monnaie des ventes et achats de devises réalisés. L'original du relevé est réservé au Bureau de Change agréé, la copie à la structure de contrôle au niveau de la BCRG ou toute autre désignée à cet effet ;
- Saisir contre décharge et transmettre à la BCRG par une note circonstanciée sur toute fausse monnaie présentée ;
- Réaliser les opérations de change exclusivement en espèces ;
- Accorder une vigilance particulière sur toutes les transactions suspectes, complexes, inhabituelles ou d'un montant exceptionnel sans motif réel évident ou manifestement illicite. En cas de doute persistant, les opérateurs de change manuel sont tenus de faire une déclaration de soupçon, conformément à la loi en vigueur relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux et de lutte contre le financement du terrorisme.

Article 29 : Les Opérateurs de change manuel sont tenus d'afficher régulièrement, chaque jour, les cours de change acheteurs et vendeurs des différentes monnaies de transaction.



CHAPITRE V – OBLIGATIONS

Article 30 - Etablissement du bordereau de change :

Tous les intermédiaires agréés de change manuel et les établissements sous-délégataires sont tenus :

- d'établir un bordereau de change pour chaque opération d'achat ou de vente de devises billets de banque ou de chèques de voyages auprès de la clientèle, conformément au modèles joints en annexes III et IV de la présente Instruction et d'en renseigner tous les champs. Une copie de ce bordereau doit être remise au client.
- d'exiger pour les opérations d'achat de devises dont le montant est égal ou supérieur à la contrevaletur de GNF 10.000.000 :
 - la Carte Nationale d'Identité ou le passeport pour les nationaux résidents et les nationaux résidant à l'étranger ;
 - le passeport pour les étrangers non-résidents ;
 - la Carte d'Immatriculation ou le passeport pour les étrangers résidents ;
 - l'original de la déclaration d'importation de devises billets de banque souscrite auprès des services douaniers des frontières. Ce document doit être annoté du montant échangé et restitué au client. Une copie de la déclaration douanière annotée doit être conservée pour tout contrôle ultérieur.

Dans le cas où le client ne serait pas en mesure de produire l'original de la déclaration d'importation de devises billets de banque souscrite auprès des services douaniers des frontières, les banques, les opérateurs de change manuel et les sous-délégataires peuvent effectuer ces opérations sur la base d'une pièce d'identité du client et d'en informer la BCRG.

Article 31 - Utilisation des carnets à souches :

La banque est tenue de remettre contre décharge à l'établissement sous-délégataire qui opère pour son compte les carnets à souches comportant des bordereaux d'achat de billets de banques étrangers en double exemplaire numéroté dans une série ininterrompue. L'original du bordereau détachable doit être obligatoirement remis au client à titre de reçu. La souche fixée au carnet ne doit, en aucun cas, en être détachée.

La banque doit assurer un suivi régulier de ces carnets et veiller à ce que l'établissement sous-délégataire dispose d'un nombre suffisant de carnets pour éviter toute interruption des inscriptions de ses opérations.

Un carnet entamé doit être utilisé jusqu'à son épuisement et l'utilisation simultanée de deux ou plusieurs carnets étant strictement interdite.

Lorsque tous les bordereaux d'un carnet à souches auront été utilisés, l'établissement sous-délégataire devra remettre le carnet, comportant toutes ses souches et, le cas échéant, les originaux annulés à la banque pour le compte de laquelle il opère. La banque lui donnera décharge à ce titre.



Lorsqu'un établissement sous-déléataire effectue un volume important d'opérations de change manuel, il peut être autorisé à établir ses propres bordereaux d'achat de devises à la clientèle selon une procédure à soumettre à la Banque Centrale pour validation.

Les banques doivent conserver les carnets à souches utilisés remis par les établissements sous-déléataires et les tenir à la disposition de l'Autorité de contrôle pour tout contrôle ultérieur.

CHAPITRE VI : RETRAIT D'AGREMENT

Article 32 : Le retrait d'agrément peut intervenir dans les cas suivants :

- A la demande expresse de l'opérateur de change manuel ;
- Lorsque le démarrage des activités n'intervient pas dans les trois (3) mois qui suivent la décision d'agrément ;
- Lorsque l'opérateur de change manuel ne remplit plus les conditions pour lesquelles il a été agréé ou habilité ;
- Lorsque l'opérateur de Change manuel a obtenu l'agrément à la suite de fausses déclarations ou en violation de l'une quelconque des dispositions de la présente instruction ;
- Lorsque le mandataire a fait l'objet d'une condamnation prévue à l'article 22 ci-dessus ;
- Lorsque l'agrément n'a été pas renouvelé deux fois consécutivement conformément aux dispositions des articles 20 et 21 ci-dessus.

La Banque Centrale procède à la publication de la décision de retrait d'agrément sur son site web et sur le journal officiel de la République de Guinée.

Article 33 : Le retrait de l'agrément entraîne la radiation de l'opérateur de Change de la liste tenue à la Banque Centrale.

En cas de retrait d'agrément, l'opérateur de change manuel donne un engagement spécifique à la BCRG pour l'arrêt effectif de cette activité, sous peine de poursuite judiciaire pour exercice illégal de l'activité soumise à autorisation préalable.

Quel que soit le motif, la cessation des activités de change manuel entraîne le remboursement de la caution constituée dans les livres de la Banque Centrale sur restitution à l'Autorité de contrôle de l'original du reçu de versement ou de remise des fonds aux guichets de la BCRG ainsi que tout autre document délivré, en son temps, par les instances de tutelle ainsi que la quittance d'impôt de l'année antérieure.

La caution est restituée après déduction de toutes sommes dues à sa charge auprès du Trésor et de la BCRG ainsi que pour l'apurement de toute situation auprès des tiers au prorata de la garantie détenue dans les livres de la Banque Centrale.



CHAPITRE VII : SANCTIONS

Article 34 : Sans préjudice des dispositions légales définissant le pouvoir réglementaire de la BCRG en matière de Règlementation des changes et des dispositions précises relatives à la protection de l'épargne et au contrôle des intermédiaires financiers, tout agent économique contrevenant aux dispositions de la réglementation des changes et plus spécifiquement à la présente instruction est passible des sanctions administratives (pécuniaires et non pécuniaires) fixées en la matière par les textes en vigueur, notamment l'instruction n°107/DGCC/DCSRC/2022 du 25.11.2022.

Article 35 : L'avertissement est prononcé par la BCRG à l'encontre de tout opérateur de Change manuel qui contrevient aux dispositions- de la réglementation en vigueur ou qui est reconnue coupable de faute même légère de nature à porter préjudice à sa clientèle ou à la BCRG.

Article 36 : Les opérateurs de change manuel qui n'auront pas fourni à temps à la BCRG les documents et renseignements prévus par la présente instruction sont passibles des pénalités fixées en cas d'infractions à la Règlementation des changes.

Article 37 : La suspension d'activités est prononcée par la BCRG en cas de récidive d'une faute ayant entraîné un avertissement ou de nouvelle faute devant entraîner un deuxième avertissement avec inscription au dossier en l'espace d'un an.

Article 38 : Outre les cas prévus à l'article 32, le retrait d'agrément est prononcé par la BCRG à l'encontre de tout opérateur de change manuel en cas de récidive d'une faute ayant entraîné une suspension d'activités, d'une nouvelle faute devant entraîner une deuxième suspension d'activités en l'espace d'un an ou de manquement grave aux dispositions de la législation portant, entre autres, sur les relations financières entre la République de Guinée et l'Etranger, sur celles relatives à la loi bancaire et à celle de la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme en République de Guinée.

Article 39 : Tout Opérateur de change manuel est tenu de payer les amendes, prononcées en vertu des dispositions légales, et les frais administratifs inhérents à l'instruction du dossier dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de la notification de la sanction. L'opérateur de change manuel dispose d'un délai de sept (7) jours calendaires pour couvrir la pénalité constatée sous peine d'une suspension d'agrément et toute action appropriée en son encontre.

Article 40 : Dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date de notification de la sanction, l'opérateur de change manuel ayant écopé l'une des sanctions prévues par la réglementation en vigueur peut introduire un recours motivé auprès de la BCRG.

CHAPITRE VIII : DISPOSITIONS FINALES

Article 41 : Tous les agréments délivrés par la BCRG et antérieurs à la présente instruction sont annulés. Les cautions antérieurement constituées auprès de la BCRG sont restituées à leurs propriétaires au vue de la présentation des justifications de leur constitution dans les livres de la Banque Centrale.

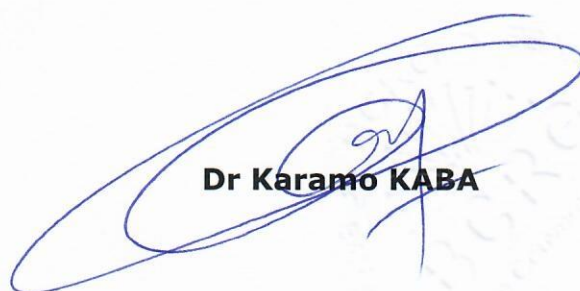


Article 42 : Les agents économiques, y compris les intermédiaires agréés de change manuel, disposent d'un délai de trois (3) mois à compter de la date d'entrée en vigueur de la présente instruction pour se mettre en conformité avec les dispositions de celle-ci.

Article 43 : Sont abrogées toutes dispositions antérieures contraires ou faisant double emploi avec la présente réglementation, notamment l'Instruction n°011/DGEEM/RCH/09 du 22 octobre 2009 et l'instruction 025/DGEEM/RCH/11 du 29 mars 2011 portant réglementation de l'activité des bureaux de change manuel en République de Guinée.

Article 44 : La présente instruction qui entre en vigueur à compter de la date de sa signature, sera enregistrée et publiée partout où besoin sera.

Fait à Conakry, le 03/03/2023.


Dr Karamo KABA