



BANQUE DE LA REPUBLIQUE

DU BURUNDI

LE GOUVERNEUR

CIRCULAIRE N° 002/SP/2024 RELATIVE AUX ETABLISSEMENTS AGREGATEURS DE PAIEMENT, EDICTEE EN VERTU DU REGLEMENT N° 002/2024 PORTANT REVISION DU REGLEMENT N°001/2017 RELATIF AUX SERVICES DE PAIEMENT ET AUX ACTIVITES DES ETABLISSEMENTS DE PAIEMENT.

Vu la loi n° 1/34 du 02 décembre 2008 portant Statuts de la Banque de la République du Burundi ;

Vu la loi n° 1/17 du 22 août 2017 régissant les activités bancaires ;

Vu la loi n° 1/07 du 11 mai 2018 portant système national de paiement ;

Vu le Règlement n° /2024 portant révision du règlement N° 001/2017 relatif aux services de paiement et aux activités des établissements de paiement.

La Banque de la République du Burundi, ci-après désignée « Banque Centrale », édicte : la présente circulaire.

La Banque de la République du Burundi, ci-après désignée la « Banque Centrale », édicte :

Article 1 : Définition

Dans le sens de la présente circulaire, un « Prestataire de services d'initiation de paiement » ci-après dénommé « établissement agrégateur de paiement » est un prestataire de services d'initiation, d'agrégation ou de facilitation de paiement. Il s'agit d'une société qui offre un service permettant à une personne physique ou morale d'ordonner des paiements (exemple : virements) à partir d'un compte détenu auprès d'un autre établissement (banque, établissement de paiement, etc.) que celui dans lequel son compte est ouvert.

Article 2 : Objet et champ d'application

La présente circulaire régit les conditions et procédures de demande et d'obtention d'agrément ainsi que les règles de fonctionnement des établissements agrégateurs de paiement, agréés par la Banque Centrale.

Article 3 : Conditions d'obtention d'un agrément

Nul ne peut exercer les activités d'établissement agrégateur de paiement sans être préalablement agréé par la Banque Centrale.

9

Les principales conditions auxquelles l'agrément est soumis sont les suivantes :

1. Le capital social minimal

Tout établissement agrégateur de paiement doit disposer d'un capital social minimum, entièrement libéré au moment de l'agrément, d'un montant de deux cents millions de francs Burundi (200 000 000 BIF).

2. La gouvernance et le contrôle interne

L'agrément ne peut être obtenu que si l'établissement agrégateur de paiement dispose, pour son activité d'une gouvernance et d'un contrôle interne adéquats.

A cet égard, l'établissement doit avoir mis en place des mécanismes de gestion interne efficaces pour surveiller et contrôler ses opérations financières, ainsi que pour évaluer et gérer les risques liés à ses activités.

3. La qualification des dirigeants

Les dirigeants d'un établissement agrégateur de paiement doivent démontrer des qualifications appropriées en matière de gestion financière, de compétence et d'expérience dans le secteur des services de paiement.

Cette exigence vise à s'assurer que les personnes à la tête de ces établissements possèdent les compétences nécessaires pour gérer une activité financière complexe et sensible.

4. La protection des données de paiement sensibles.

Tout établissement agrégateur de paiement doit mettre en œuvre un dispositif approprié pour garantir la sécurité des données personnelles de ses clients. Cela inclut la protection contre les violations de données, la prévention de la fraude, et le respect de la réglementation en matière de confidentialité des données.

5. Le Respect des règles de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme.

Tout établissement agrégateur de paiement doit se conformer à la réglementation en vigueur en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme. A cet égard, il doit établir des mécanismes de détection et de signalement des activités suspectes, ainsi que de vérification de l'identité des clients, donneur d'ordre et bénéficiaire de fonds, conformément aux procédures d'identification.

Tout établissement agrégateur de paiement doit, non seulement satisfaire à ces conditions au moment de l'obtention de l'agrément, mais aussi tout au long de son activité. Cela signifie qu'il doit continuellement respecter les exigences de capital, les normes organisationnelles, de contrôle et de sécurité, ainsi que la réglementation anti-blanchiment et de protection des données.

En cas de non-conformité continue à ces conditions, la Banque Centrale a le pouvoir de retirer l'agrément de l'établissement agrégateur de paiement, ce qui entraîne la cessation de ses activités.

9

Article 4 : Documents requis

En vue de protéger le consommateur contre la survenance de fraudes, en plus des documents en **Annexe 2** de la présente circulaire, les informations requises pour constituer le dossier de demande d'agrément en tant qu'établissement agrégateur de paiement sont les suivantes :

1. Un programme d'activité indiquant, en particulier, le type de services de paiement envisagé;
2. Un plan d'affaires contenant notamment un calcul budgétaire prévisionnel afférent aux trois (3) premiers exercices, qui démontre que le demandeur est en mesure de mettre en œuvre les systèmes, les ressources et les procédures appropriées et proportionnées nécessaires à son bon fonctionnement;
3. La preuve que l'établissement agrégateur de paiement dispose du capital social initial minimum requis ;
4. Une description des mesures prises pour protéger les fonds des utilisateurs de services de paiement ;
5. Une description du dispositif de gouvernance et des mécanismes de contrôle interne, notamment des procédures administratives, de gestion des risques et comptables du demandeur, qui démontre que ce dispositif de gouvernance, ces mécanismes de contrôle et ces procédures sont proportionnés, adaptés, sains et adéquats;
6. Une description de la procédure en place pour assurer la surveillance, le traitement et le suivi des incidents de sécurité et des réclamations de clients liées à la sécurité, y compris un mécanisme de signalement des incidents qui tient compte des obligations de notification incombant à l'établissement de paiement en vertu de l'article 8 ci-dessous;
7. Une description du processus en place pour enregistrer, surveiller et restreindre l'accès aux données de paiement sensibles et garder la trace de ces accès;
8. Une description des dispositions en matière de continuité des activités, y compris une désignation claire des activités essentielles, des plans d'urgence appropriés et une procédure prévoyant de soumettre ces plans à des tests et de réexaminer périodiquement leur adéquation et leur efficacité;
9. Une description des principes et des définitions appliqués pour la collecte de données statistiques relatives aux performances, aux opérations et à la fraude;
10. Un document relatif à la politique de sécurité, comprenant une analyse détaillée des risques en ce qui concerne les services de paiement proposés et une description des mesures de maîtrise et d'atténuation prises pour protéger les utilisateurs de services de paiement de façon adéquate contre les risques décelés en matière de sécurité, y compris la fraude et l'utilisation illicite de données sensibles ou à caractère personnel;
11. Une description des mécanismes de contrôle interne mis en place pour se conformer aux obligations de lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme ;
12. L'identité des personnes détenant directement ou indirectement une participation dans le capital du demandeur, la taille de leur participation ainsi que la preuve de leur qualité, compte tenu de la nécessité de garantir une gestion saine et prudente de l'établissement de paiement;
13. L'identité des dirigeants et des personnes responsables de la gestion de l'établissement de paiement et, le cas échéant, des personnes responsables de la gestion des activités de services de paiement de l'établissement de paiement, et la preuve de ce qu'ils jouissent de

4

- l'honorabilité et possèdent les compétences et l'expérience requises aux fins de la prestation des services de paiement ;
14. Le cas échéant, l'identité du/des commissaire(s) légaux des comptes et des cabinets d'audit ;
 15. Le statut juridique et les Statuts de la société en création ;
 16. L'adresse physique du requérant.

Article 5 : Notification de la décision

Dans un délai de trois (3) mois, suivant la réception du dossier complet de demande d'agrément, la Banque Centrale informe le demandeur de l'acceptation ou du refus de l'agrément. La Banque Centrale motive tout refus de l'agrément.

Article 6 : Maintien de l'agrément

Lorsqu'un changement quelconque, parmi les conditions ayant milité pour l'obtention d'agrément, a une incidence sur l'exactitude des informations et pièces justificatives fournies conformément à l'article 4 de la présente circulaire, l'établissement agrégateur de paiement en informe, sans délai, la Banque Centrale.

Article 7 : Retrait d'agrément

La Banque Centrale peut retirer l'agrément accordé à un établissement agrégateur de paiement si ledit établissement :

1. ne fait pas usage de l'agrément dans un délai de douze (12) mois, y renonce expressément ou a cessé d'exercer son activité pendant une période supérieure à six (6) mois;
2. a obtenu l'agrément au moyen de fausses déclarations ou par tout autre moyen irrégulier;
3. ne remplit plus les conditions d'octroi de l'agrément ou omet d'informer l'autorité compétente de changements majeurs à ce sujet;
4. représenterait une menace pour la stabilité du système de paiement ou la confiance en celui-ci en poursuivant son activité de services de paiement;
5. se trouve dans l'un des autres cas de retrait de l'agrément prévus par le Règlement n° /2024 portant révision du règlement N° 001/2017 relatif aux services de paiement et aux activités des établissements de paiement.

La Banque Centrale est tenue de motiver tout retrait de l'agrément et d'en informer l'intéressé.

La Banque Centrale rend public le retrait de l'agrément, notamment dans sur son site web et dans le Bulletin officiel du Burundi.

Article 8 : Notification des incidents

En cas d'incident opérationnel ou de sécurité majeur, l'établissement agrégateur de paiement en informe, sans délai, la Banque Centrale.

Lorsque l'incident a ou est susceptible d'avoir des répercussions sur les intérêts financiers des utilisateurs de ses services de paiement, l'établissement agrégateur de paiement informe rapidement ces derniers de l'incident et de toutes les mesures disponibles qu'il a pris pour atténuer les effets dommageables de l'incident.

Dès réception de la notification visée au paragraphe 1, la Banque Centrale communique sans délai les détails importants de l'incident à la Cellule Nationale de Renseignement Financier, et, après avoir évalué la pertinence de l'incident pour d'autres autorités concernées, informe celles-ci en conséquence.

Sur la base de cette notification de l'alinéa 2, la Banque Centrale et les autorités compétentes prennent, le cas échéant, toutes les mesures nécessaires afin de protéger la sécurité immédiate du système financier.

Article 9 : Exigences en matière de protection des fonds des clients

Tout établissement agrégateur de paiement doit protéger l'ensemble des fonds qui ont été reçus des utilisateurs de ses services de paiement :

1. Ces fonds ne sont jamais mélangés avec les fonds de personnes physiques ou morales autres que les utilisateurs de services de paiement pour le compte desquels les fonds sont détenus et, lorsqu'à la fin du jour ouvrable suivant le jour où ils ont été reçus, ils sont encore détenus par l'établissement agrégateur de paiement et n'ont pas encore été remis au bénéficiaire ou virés à un autre prestataire de services de paiement, ils sont déposés sur un compte distinct auprès d'un établissement de crédit, de la Régie Nationale des Postes ou d'une institution de microfinance de 1ère ou de 3ème catégorie.
2. Ces fonds sont soustraits aux recours d'autres créanciers de l'établissement agrégateur de paiement, notamment en cas d'insolvabilité.

Article 10 : Règlement des litiges

Tout établissement agrégateur de paiement doit mettre en place et appliquer des procédures appropriées et efficaces pour le règlement des réclamations des utilisateurs de services de paiement concernant les droits et obligations.

Tout établissement agrégateur de paiement doit répondre, sur support papier ou, si le prestataire de services de paiement et l'utilisateur de services de paiement en sont convenus ainsi, sur un autre support durable, aux réclamations des utilisateurs de services de paiement.

Cette réponse aborde tous les points soulevés dans la réclamation et est transmise dans un délai approprié et au plus tard dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de la réclamation.

Dans des situations exceptionnelles, si une réponse ne peut être donnée dans les quinze jours ouvrables pour des raisons échappant au contrôle du prestataire de services de paiement, celui-ci envoie une réponse d'attente motivant clairement le délai complémentaire nécessaire pour répondre à la réclamation et précisant la date ultime à laquelle l'utilisateur de services de paiement recevra une réponse définitive.

En tout état de cause, le délai pour recevoir une réponse définitive ne dépasse pas trente-cinq (35) jours ouvrables supplémentaires.

Article 11 : Information aux clients

Tout établissement agrégateur de paiement est tenu de communiquer à ses clients, les frais forfaitaires par transaction ou sur le volume des transactions, avant d'entrer en relation d'affaires avec eux.

4

En outre, tout établissement agrégateur de paiement doit communiquer au client le type de service d'assistance qu'il propose aux clients, avec quelle disponibilité et par quel canal il est joignable (e-mail, téléphone, etc). Il doit également renseigner avec précision le processus d'inscription à suivre.

Article 12 : Obligation de reporting

Tout établissement agrégateur de paiement doit communiquer, à la Banque Centrale, dans un délai maximum de quinze (15) jours calendaires, à compter de la fin du mois concerné, les données relatives à son activité du mois passé, conformément au canevas figurant en **Annexe 1** à la présente circulaire.

Article 13 : Sanctions

La Banque Centrale détermine le régime de sanctions applicables en cas d'infraction aux dispositions de cette la présente circulaire et prend toutes les mesures nécessaires pour en assurer l'application.

Article 15 : Disposition transitoires

Les établissements de paiement agrégateurs de paiement agréés avant l'entrée en vigueur de cette Circulaire sont tenus de se conformer aux dispositions ladite Circulaire dans un délai de six (6) mois dès son entrée en vigueur.

Articles 16 : Entrée en vigueur

La présente Circulaire entre en vigueur le jour de sa publication au Bulletin Officiel du Burundi et au site web de la Banque Centrale.

Fait à Bujumbura, le **30** juillet 2024

Edouard Normand BIGENDAKO

Gouverneur



**ANNEXE 1 : RAPPORT MENSUEL DES ACTIVITES DES ETABLISSEMENTS
AGREGATEURS DE PAIEMENTS**

NOM DE L'ETABLISSEMENT :

ADRESSE DE L'ETABLISSEMENT :

Adresse de transmission du rapport : RapportSFN@brb.bi

a. Suivi des opérations de paiement

Paiements sortants

Num de l'opération	Date de l'opération	Référence de l'opération	Noms et Prénoms de l'expéditeur	N° de CNI ou Passeport valide	numéro de téléphone	Nationalité	Montant transféré	Devises utilisée	Taux utilisé	Objet du transfert	Pays et ville de destination	Nom du bénéficiaire	Statut de l'opération	Motif du non dénouement	Frais payés par l'expéditeur

Paiements entrants

Num de l'opération	Date de l'opération	Référence de l'opération	Noms et Prénoms du bénéficiaire	N° de CNI ou Passeport valide	numéro de téléphone	Nationalité	Montant reçu	Devises utilisée	Taux utilisé	Objet du transfert	Pays et ville d'origine	Nom de l'expéditeur	Statut de l'opération	Motif du non dénouement	Frais perçus

4

b. Suivi des transactions suspectes identifiées dans le système

5.1. Paiements suspects entrants

N°	Libellé	Pays d'origine	Bénéficiaire	Janvier		Février	
				Volume	Valeur	Volume	Valeur

5.2. Paiements suspects sortants

N°	Libellé	Pays de destination	Donneur d'ordre	Janvier		Février	
				Volume	Valeur	Volume	Valeur

9

**ANNEXE 2 : DOCUMENTS A FOURNIR POUR UNE DEMANDE D'AGREMENT
D'UN ETABLISSEMENT DE PAIEMENT AGREGATEUR DE
PAIEMENT**

A. FORMULAIRE DE DEMANDE D'AGREMENT

1.	NOM DU DEMANDEUR (<i>comme il apparaît sur le registre d'immatriculation</i>)		
2.	CATEGORIE DEMANDEE	DE LICENCE	
3.	CONTACTS DU DEMANDEUR		
	Adresse physique :	N° de la parcelle	
		Nom du bâtiment	
		Niveau d'étage	
		Avenue	
		Ville	
	Boîte postale		
	Téléphone fixe		
	Fax		
	Téléphone mobile		
	Adresse e-mail		

B. IDENTITE DES ACTIONNAIRES

N°	NOM	ADRESSE	NATIONALITE	OCCUPATION	NOMBRE DE PARTS DETENUES DANS L'ACTIONNARIAT	TELEPHONE & EMAIL
1.						
2.						
3.						

C. 5. IDENTITE DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS

N°	NOM	NATIONALITE	POSTE OCCUPEE	NIVEAU D'ETUDE	TELEPHONE & E-MAIL
1.					
2.					
3.					

D. AUTRES INFORMATIONS :

1.	Indiquez si l'un des partenaires / dirigeants / actionnaires ont des actions dans une autre entreprise agréée par la Banque Centrale
2.	Y a-t-il une demande antérieure qui aurait été rejetée ou annulée par la Banque Centrale ? (Si oui, donnez des détails)
3.	Autres (à préciser).

E. DECLARATION DES ACTIONNAIRES :

Nous, soussignés, déclarons par la présente :

- a) que les informations mentionnées dans le présent document sont véridiques et conformes à la réalité ;
- b) que nous ne sommes pas déclarés en faillite et que nous n'avons jamais été reconnus coupables de fraude ou de malhonnêteté au Burundi et / ou ailleurs.

N°	Nom et Prénom	Signature
1.		
2.		
3.		

4