

REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE
Honneur – Fraternité - Justice
BANQUE CENTRALE DE MAURITANIE

LE GOUVERNEUR

Nouakchott le, 20 MAY 2005

INSTRUCTION N° 003/GR/05
RELATIVE AUX OPERATIONS
DE CHANGE MANUEL

Le Gouverneur de la Banque Centrale de Mauritanie ;

- Vu la loi n° 73.118 du 30 mai 1973 portant création de la BCM et fixant ses statuts modifiée par la loi n° 74.118 du 8 juin 1974 et la loi n° 75.332 du 26 décembre 1975 ;
- Vu la loi n° 95.011 du 17 Juillet 1995, abrogeant et remplaçant l'ordonnance n°91.042 du 30 décembre 1991, portant réglementation bancaire ;
- Vu la loi n° 042/2004 du 25 juillet 2004, fixant le régime applicable aux relations financières avec l'étranger et leur enregistrement statistique ;
- Vu le décret 126/2004 du 26 juillet 2004, portant nomination du Gouverneur de la Banque Centrale de Mauritanie.

Décide :

La présente instruction reprend l'ensemble des dispositions applicables aux opérations de change manuel.

TITRE I : OPERATIONS AVEC LA CLIENTELE

Chapitre 1 : Généralités

Article 1 : Les banques et les bureaux de change agréés par la BCM et les établissements ayant reçu une sous délégation d'une banque sont seuls habilités à effectuer, à titre habituel, des opérations de change manuel.

Par change manuel, on entend l'échange des billets de banque en monnaie étrangères ou les chèques de voyage libellés en monnaie étrangère contre l'ouguiya et l'inverse.

Article 2 : Les banques et les bureaux de change fixent librement les cours et commissions applicables aux achats et ventes de devises. Toutefois, le cumul des commissions appliquées à la vente ou à l'achat ne doit dépasser 3% du cours moyen veille de la BCM.

Les sous-délégataires doivent obligatoirement appliquer les cours et commissions que la banque qui leur a accordé une sous-délégation est tenue de leur communiquer chaque jour. La banque demeure conjointement responsable des opérations effectuées par leurs sous-délégataires

Article 3 : Les banques et les bureaux de change doivent afficher en permanence à l'intérieur et à l'extérieur de leur établissement les cours et les commissions applicables pour chaque devise traitée, aux opérations d'achat et de vente.

Les sous-délégataires doivent afficher les cours et commissions applicables aux seuls achats.

Article 4 : Les banques et les bureaux de change sont tenus :

- de conserver une encaisse suffisante, dans la limite de leur disponibilité en devises pour répondre à la demande habituelle de leur clientèle ;
- d'effectuer au cours affiché les opérations de change manuel demandées par la clientèle, et ce conformément à la réglementation en vigueur.

Article 5 : lorsqu'une banque ou un bureau de change ne dispose pas d'encaisse dans une devise pour faire face à la demande de la clientèle, le cours de vente en cette devise ne doit pas être affiché.

Article 6: Les banques ainsi que les bureaux de change peuvent acheter et vendre les billets de banque. Cependant, pour les chèques de voyages, les bureaux de change ne sont autorisés qu'à les acheter, et doivent les encaisser par le biais des banques seules autorisées à les traiter à la vente.

Article 7 : Les sous-délégataires sont autorisés à acheter des billets de banque et d'autres moyens de paiement dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur mais ne sont pas habilités à vendre des devises.

Chapitre 2 : Achat de devises à la clientèle

Article 8 : Les banques, les bureaux de change et les sous-délégataires sont autorisés à acheter contre Ouguiya, sans limitation de montant, les billets de banques et chèques de voyage libellés en devises.

Les achats des devises sont effectués sous la forme anonyme ou nominative. Si la contre-valeur du montant cédé en devises ne dépasse pas 100.000 Ouguiya, l'achat peut être anonyme ou nominatif sur demande du client. En revanche, l'achat est obligatoirement nominatif, dans le cas où la contre-valeur des montants cédés en devises dépasse la contre-valeur de 100.000 Ouguiya. En cas de cession nominative l'opération donne alors lieu à la délivrance d'un reçu précisant :

1. Le nom et le prénom du client, sa nationalité, le numéro de son passeport ou de sa pièce d'identité;
2. La nature (billet de banque ou chèque de voyage, ...), le cours appliqué et la contre-valeur en Ouguiya ;
3. La date de l'opération, la signature et le cachet de la banque, du bureau de change ou du sous-délégataire.



Article 9 : Chaque opération d'achat ou de vente de devises effectuée par un intermédiaire de change doit être matérialisée par des reçus dont le modèle et le nombre des copies seront déterminés par la BCM en fonction de ses besoins d'exploitation.

Chapitre 3 : Ventes de devises à la clientèle.

Article 10 : Les ventes de devises pour allocation de voyage quel qu'en soit le motif (tourisme, soins médicaux, étude à l'étranger, etc. ...) ne peuvent s'effectuer que sous la forme nominative et doivent donner lieu à la délivrance d'un reçu qui doit préciser entre autres :

4. Le nom et le prénom du client, sa nationalité, le numéro de son passeport ou de sa pièce d'identité et son lieu de résidence ;
5. Le numéro du titre de transport, la destination du voyageur et le motif du voyage ;
6. La nature (billet de banque ou chèque de voyage, ...), le cours appliqué, commissions prélevées et la contre-valeur en Ouguiya ;
7. La date de l'opération, la signature et le cachet de la banque ou du bureau de change.

Article 11 : Les banques et les bureaux de change peuvent vendre, aux résidents, des billets de banque, la vente des chèques de voyage en devises étant réservée uniquement aux banques.

Le dossier de vente se compose des éléments suivants :

1. Présentation d'un passeport, en cours de validité, et d'un titre de transport au nom du demandeur, pour les voyageurs utilisant les lignes aériennes ;
2. Présentation d'une carte d'identité nationale ou d'une carte de séjour en cours de validité pour les voyageurs empruntant la voie terrestre ;
3. Contre valeur en ouguiya des montants demandés en conformité avec la réglementation des changes.

En cas de demande pour les besoins d'un voyageur empruntant la voie terrestre, les banques et les bureaux de change doivent s'assurer du bien fondé de l'opération. Dans tous les cas, ils peuvent demander tout document clarifiant la nature du voyage.

La banque ou le bureau de change devra conserver en cas de vente une photocopie de toute pièce justificative présentée par le client (passeport, carte d'identité ou carte de séjour, titre de transport, évacuation sanitaire...).

Une fois l'opération de vente effectuée, la banque ou le bureau de change devra apposer son cachet sur le titre de transport.

Article 12 : Le montant de l'allocation de voyage, quel qu'en soit le motif, ne peut dépasser pour un voyageur remplissant les conditions réglementaires, la contre-valeur de 1.000.000 d'ouguiya.

La nature du voyage et les justificatifs présentés par le client jouent un rôle déterminant dans la fixation du montant à lui vendre.

L'autorisation d'une allocation complémentaire, soumise par le canal d'un intermédiaire agréé, peut être accordée par la BCM, pour permettre l'achat de devises nécessaires au règlement de frais de voyage de bonne foi.

Chapitre 4 : Rétrocession de devises à des non-résidents de nationalité étrangère

Article 13 : Les banques et les bureaux de change peuvent vendre automatiquement des devises à tout non-résident de nationalité étrangère justifiant de son entrée régulière en Mauritanie (passeport régulièrement visé) jusqu'à concurrence de l'équivalent en devise de 60.000 ouguiya. Au-delà de ce montant, la rétrocession sera autorisée, déduction faite d'un taux journalier de 20.000 Ouguiya et sur présentation :

- Du passeport du non résident concerné ;
- Des reçus justifiant les cessions contre ouguiya à une banque, à un sous délégué ou à un bureau de change dans le cas où le montant à reconvertir est inférieur à la contre valeur en devises de 500.000 ouguiya ;
- Du reçu de vente de devises et de la déclaration de devises visées par la douane dans le cas où le montant à reconvertir est supérieur à la valeur en devises de 500.000 ouguiya et provenant de la cession de devises importées matériellement par le voyageur non-résident.

Article 14 : La reconversion des ouguiya précitée donne lieu à la délivrance d'un reçu de vente de devises indiquant le montant des ouguiya achetées par la banque, ou le bureau de change, la nature et le montant des devises remises en échange et les références de la déclaration d'importation des devises s'il y a lieu.

Article 15 : Les montants des devises doivent être portés au verso du reçu de vente présenté par le non-résident. Ce reçu doit être conservé par la banque ou le bureau de change ainsi que la copie de la déclaration visée par la douane, dans le cas échéant.

II - DISPOSITIONS PARTICULIERES A CERTAINES OPERATIONS DES ETABLISSEMENTS HABILITES A EFFECTUER LE CHANGE MANUEL :

1-Opérations entre établissements :

Article 16 : Les transactions sur moyens de paiements en monnaies étrangères sont libres. Cette liberté est limitée pour les bureaux de change aux seuls billets de banque.

Article 17 : Les sous-délégués doivent remettre au moins une fois par semaine à la banque qui leur a accordé une sous délégué, la totalité des billets de banque et autres moyens de paiement en devises étrangères qu'ils ont achetés.

2 - Comptes rendus à la BCM

Article 20 : Les banques et les bureaux de change doivent adresser chaque lundi au plus tard à 12h à la BCM (Direction chargée des changes) :

- Un état récapitulatif leurs achats et leurs ventes avec les soldes de fin de journée par devise et par nature (billets de banque ou chèques de voyage) pour chaque journée de la semaine écoulée.

Handwritten signature and initials in the bottom left corner of the page.

- Un relevé des cours et commissions maximums et minimums pratiqués à la clientèle tant à l'achat qu'à la vente pendant la semaine écoulée pour les opérations en billets de banque et chèques de voyage en monnaie étrangère.

Tout retard de transmission de documents donne lieu à une amende ou à l'exclusion temporaire ou permanente du marché de change.

Article 18 : La présente instruction annule et remplace toutes les dispositions antérieures qui lui sont contraires notamment les circulaires 04/GR/2000, 05/GR/98, 28/GR/95 et 27/GR/95. Elle prend effet à compter de sa date de signature.

Handwritten initials/signature

ZEINE OULD ZEIDANE

Handwritten signature of Zeine Ould Zeidane

