

Tunis, le 14 octobre 2019

CIRCULAIRE DE LA BANQUE CENTRALE DE TUNISIE N° 2019- 07

Objet : Exercice de l'activité de change manuel par les personnes physiques par l'ouverture de bureaux de change.

Le Gouverneur de la Banque Centrale de Tunisie ;

Vu la loi organique n°2015-26 du 7 août 2015, relative à la lutte contre le terrorisme et à la répression du blanchiment d'argent telle que modifiée par la loi organique n° 2019-9 du 23 janvier 2019 ;

Vu le code des changes et du commerce extérieur promulgué par la loi n° 76-18 du 21 janvier 1976, portant refonte et codification de la législation des changes et du commerce extérieur régissant les relations entre la Tunisie et les pays étrangers, tel que modifié par les textes subséquents et notamment le décret-loi n° 2011-98 du 24 octobre 2011 ;

Vu la loi n°2014-54 du 19 août 2014, portant loi de finances complémentaire pour l'année 2014 et notamment son article 54 ;

Vu la loi n° 2016-35 du 25 avril 2016, portant fixation du statut de la Banque Centrale de Tunisie;

Vu le décret n° 77-608 du 27 juillet 1977, fixant les conditions d'application de la loi n° 76-18 susvisée, tel que modifié par les textes subséquents et notamment le décret gouvernemental n° 2017- 393 du 28 mars 2017 ;

Vu le décret n° 2001-1142 du 22 mai 2001, fixant le régime des frais de mission à l'étranger applicable au personnel de l'Etat, des collectivités locales, des établissements publics à caractère administratif, des établissements et entreprises publics et les modalités de prise en charge des dépenses y afférentes ainsi que l'octroi des avantages consentis, à ce titre, tel que modifié par le décret n° 2005-1733 du 13 juin 2005 ;

Vu le décret gouvernemental n° 2017-1366 du 25 décembre 2017, fixant le montant minimum de la caution bancaire exigée pour l'exercice de l'activité de change manuel par la création d'un bureau de change et les conditions d'éligibilité à l'exercice de cette activité, tel que modifié par le décret gouvernemental n° 2018-593 du 17 juillet 2018;

Vu la circulaire aux Intermédiaires Agréés n°94-13 du 7 septembre 1994, relative à l'importation, cession, reconversion et réexportation de devises par les voyageurs telle que modifiée par la circulaire n° 2017-10 du 30 novembre 2017 ;

Vu la circulaire aux Intermédiaires Agréés n° 2007-04 du 09 février 2007, relative à l'allocation touristique ;

Vu la circulaire aux Intermédiaires Agréés n°2016-10 du 30 décembre 2016, relative à l'autorisation d'exportation de devises en billets de banque étrangers et par chèques ;

Vu la circulaire de la Banque Centrale de Tunisie n°2018-07 du 30 juillet 2018, relative à l'exercice de l'activité de change manuel par les personnes physiques par l'ouverture de bureaux de change ;

Vu l'Avis n°2017-07 du comité de contrôle de la conformité en date du 2 octobre 2019, tel que prévu par l'article 42 de la loi n°2016-35 du 25 avril 2016 portant fixation du statut de la Banque Centrale de Tunisie,

Décide :

Article premier : Les dispositions du sixième tiret de l'article premier, du troisième alinéa de l'article 2, de l'article 3, des deuxième et quatrième alinéas de l'article 6, des articles 7 et 8, du deuxième alinéa de l'article 9, du premier alinéa de l'article 10 et de l'article 11 de la circulaire n°2018-07 du 30 juillet 2018 susvisée sont abrogées et remplacées comme suit :

- « Article premier - sixième tiret (nouveau) :

- un contrat de location ou un titre de propriété du local, un contrat de location gérance d'un fonds de commerce ou un contrat d'occupation d'un local sous le régime temporaire du domaine public, destiné à l'exercice de l'activité de change manuel ; le local réservé à l'exercice de l'activité du bureau de change doit être apparent, identifiable par le public et implanté dans un site facilement accessible et

loin des constructions et des équipements susceptibles de présenter une source de risques ».

- « **Article 2 - troisième alinéa (nouveau)** : La personne physique ayant obtenu l'autorisation doit, dans un délai ne dépassant pas trois mois à partir de la date de la notification de l'autorisation, procéder à l'exercice effectif de son activité et transmettre à la Banque Centrale de Tunisie, par tout moyen laissant trace écrite, dans un délai maximum de 3 jours ouvrables à compter de la date d'entrée en activité, une déclaration, établie selon le modèle objet de l'annexe n°3 à la présente circulaire. Le délai de trois mois susvisé peut être prorogé une seule fois pour la même période, et ce, sur demande du titulaire de l'autorisation».

- « **Article 3 (nouveau)** : L'autorisation d'exercice de l'activité de change manuel par l'ouverture d'un bureau de change est personnelle et incessible.

L'activité de change manuel peut être exercée par une même personne physique dans un ou plusieurs bureaux de change, à condition d'obtenir une autorisation spécifique pour l'exercice de cette activité dans chaque bureau de change. Toute nouvelle demande d'autorisation présentée par une personne physique exerçant déjà l'activité de change manuel dans le cadre d'un bureau de change, doit être accompagnée des pièces exigées par les quatrième et sixième tirets de l'article premier de la présente circulaire.

Le transfert de l'activité d'un local à un autre est possible sous réserve d'obtenir, au préalable, l'autorisation de la Banque Centrale de Tunisie à ce titre ».

- « **Article 6 - deuxième alinéa (nouveau)** : Toute opération d'achat de devises doit donner lieu à l'établissement d'un bordereau de change, établi conformément au modèle prévu par l'annexe n°4 à la présente circulaire et ce, dans tous les cas où un tel bordereau est exigé en application de la circulaire n°94-13 visée ci-dessus ».

- « **Article 6 - quatrième alinéa (nouveau)** : Lorsqu'il est exigé, en application de l'arrêté du ministre des finances du 1er mars 2016 portant fixation des montants prévus par la loi n°2015-26 susvisée, tel que modifié par l'arrêté du ministre des finances du 24 juillet 2019, qu'une déclaration d'importation de devises en espèces visée par la Douane soit présentée pour la réalisation d'un achat de devises, la personne physique autorisée à exercer le change manuel par l'ouverture d'un bureau de change doit effectuer l'achat au vu d'une copie de ladite déclaration accompagnée de l'original. Après apposition de son cachet et de son visa et

indication du montant acheté en devises et de la date de l'opération sur les deux documents, ladite personne restitue l'original à son titulaire ».

- « **Article 7 (nouveau)** : La personne physique autorisée à exercer l'activité de change manuel doit :

- indiquer son nom et le code d'identification du bureau de change dans lequel l'activité est exercée et apposer sa signature et son cachet à l'emplacement réservé à l'intermédiaire agréé, sur tous les documents prévus par les circulaires visées aux articles 5 et 6 de la présente circulaire ;

- signaler au public son activité au moyen d'un panneau sur la façade du local, comportant l'expression «bureau de change », en langues arabe, française et anglaise ;

- indiquer au moyen d'afficheurs électroniques les cours en dinar appliqués aux opérations d'achat et de vente de devises convertibles et afficher l'autorisation d'exercice de l'activité de change manuel et ce, de manière apparente au public ;

- satisfaire les obligations de vigilance et d'identification du client, prévues par la réglementation en vigueur ;

- conserver dans des dossiers accessibles pour les besoins du contrôle pour une durée minimale de 10 ans, une copie de tous les documents exigés pour la réalisation des opérations de change manuel ;

- faire bénéficier les agents qu'il désigne, sous sa responsabilité, en tant que collaborateurs dans l'exercice de son activité, de la formation nécessaire dans le domaine des opérations de change prévues par la présente circulaire ;

- mettre en place le dispositif de sécurité nécessaire à la protection des personnes et du local réservé à l'exercice de son activité ainsi que des équipements qui y sont installés ;

- installer les logiciels nécessaires permettant d'assurer l'enregistrement ainsi que la traçabilité de toutes les opérations qu'elle traite ;

- installer les logiciels nécessaires permettant d'assurer l'enregistrement ainsi que la traçabilité de toutes les opérations qu'elle traite ; lorsque l'activité de change manuel est exercée par une même personne physique dans plusieurs bureaux de change, en application des dispositions de l'article 3 (nouveau) de la présente circulaire, les logiciels susvisés doivent avoir les caractéristiques techniques

permettant au titulaire de l'autorisation de disposer en temps réel de la position de l'ensembles des encaisses en devises de tous ses bureaux de change ;

- équiper son bureau d'appareils de comptage des billets de banque et de détection des faux billets ».

- « **Article 8 (nouveau)** : La personne physique autorisée à exercer l'activité de change manuel par l'ouverture d'un bureau de change ne peut garder dans les caisses de chaque bureau de change une encaisse en billets de banque étrangers que dans la limite du besoin de son activité. Cette encaisse ne peut dans tous les cas dépasser, par bureau, la contre-valeur de deux cents mille dinars (200.000 dinars) toutes devises confondues.

Tout montant venant en dépassement du plafond indiqué au paragraphe premier du présent article doit être cédé contre dinar ou versé dans le «compte bureau de change» visé à l'article 9 de la présente circulaire, et ce, au plus tard le premier jour ouvré dans les banques qui suit la date de son enregistrement.

La détermination du montant en dinar de l'encaisse en billets de banque étrangers visé à l'alinéa premier du présent article a lieu sur la base du cours de la dernière transaction appliqué par le bureau de change à l'achat ou à la vente ».

- « **Article 9 - deuxième alinéa (nouveau)** : La personne physique autorisée à exercer l'activité de change manuel par le biais d'un ou plusieurs bureaux de change ne peut se faire ouvrir qu'un seul «compte bureau de change» par devise et ne peut se faire ouvrir des «comptes bureau de change» qu'après d'un intermédiaire agréé unique ».

- « **Article 10 – premier alinéa (nouveau)** : Le «compte bureau de change» est crédité librement par le versement des billets de banques étrangers achetés par le ou les bureaux de change de la même personne physique titulaire du compte ainsi que par les intérêts produits par les sommes logées dans ces comptes, calculés dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur».

- « **Article 11 (nouveau)** : La personne physique autorisée à exercer l'activité de change manuel doit transmettre à la Banque Centrale de Tunisie via le Système d'Echange des Données (SED), au plus tard le 10 du mois qui suit, les enregistrements relatifs aux opérations d'achat et de vente de devises effectuées par son bureau durant le mois ainsi qu'aux montants des encaisses en devises arrêtées au dernier jour du mois.

Lorsque l'activité de change manuel est exercée par une même personne physique dans plusieurs bureaux de change, en application des dispositions de l'article 3 (nouveau) de la présente circulaire, les enregistrements visés au paragraphe précédent doivent être transmis à la Banque Centrale de Tunisie pour chaque bureau séparément.

Les Intermédiaires Agréés sont tenus d'adresser mensuellement à la Banque Centrale de Tunisie via le SED au plus tard le 10 du mois qui suit, les enregistrements relatifs aux extraits des comptes des bureaux de change ouverts sur leurs livres durant le mois.

Les déclarations des enregistrements visés aux paragraphes précédents doivent être effectuées à la Banque Centrale de Tunisie conformément au guide technique téléchargeable gratuitement à travers le SED»

Article 2 : L'annexe n°1 à la circulaire n°2018-07 visée ci-dessus est remplacée par l'annexe jointe à la présente circulaire.

LE GOUVERNEUR

Marouane EL ABASSI

Annexe n°1
à la circulaire de la Banque Centrale de Tunisie
N°2018-07, modifiée par circulaire n° 2019-07 du 14 octobre 2019

Modèle de la demande d'autorisation
d'ouverture d'un bureau de change

Site d'implantation :

Gouvernorat :Délégation :

Coordonnées :

Adresse Complète :

Code postal :

Téléphone : Fax :

e-mail :

Site Internet (s'il y a lieu) :

Identité du demandeur et des agents collaborateurs :

LIBELLE	NOM	PRENOMS	N° C.N.I	ADRESSE COMPLETE
DEMANDEUR :				
Agents collaborateurs :				

Date :, le

Signature légalisée du demandeur