



**CHARTRE DES ADMINISTRATEURS DE LA BANQUE OUEST
AFRICAINNE DE DEVELOPPEMENT (BOAD) ET DES ENTITES AFFILIEES**

Mars 2014

PREAMBULE

La Banque Ouest Africaine de Développement (BOAD), est l'Institution commune de l'Union Monétaire Ouest Africaine (UMOA) qui a pour mission de promouvoir le développement équilibré de ses Etats membres et de contribuer à la réalisation de l'intégration économique de l'Afrique de l'Ouest.

Conformément à l'Article 6 de ses statuts, le capital de la BOAD est réparti entre des actionnaires de série A et des membres de série B. Ces actionnaires sont représentés par des administrateurs au Conseil d'Administration de la BOAD.

En outre, la BOAD est habilitée à créer des sociétés ou autres entités, avec ou sans personnalité juridique, dans lesquelles elle détient, directement ou indirectement la majorité du capital où dont elle assure le contrôle (ci-après « Entités Affiliées ») et à qui des missions spécifiques sont attribuées. Le terme « contrôle » signifie le pouvoir de diriger l'Entité Affiliée et d'orienter sa politique, que ce soit par le biais de la détention de droits de vote dans son capital, par contrat, ou par tout autre moyen.

En référence aux textes de base, aux documents de politiques de la Banque Ouest Africaine de développement (BOAD) et aux standards internationaux en matière d'éthique, la présente Charte définit, pour les membres du Conseil d'Administration de la BOAD, ainsi que les membres des conseils d'administration, directoire ou autres instances d'administration des Entités Affiliées, les orientations, normes et conventions en matière d'éthique professionnelle et déontologique.

Article 1 : Champ d'application

La présente Charte (ci-après « la Charte ») s'applique aux Administrateurs au Conseil d'Administration de la BOAD, ainsi qu'aux membres des conseils d'administration, directoires ou autres instances d'administration des Entités Affiliées.

Aussi, toute référence à « Administrateur » dans la Charte se rapporte aux membres visés à l'alinéa ci-dessus. En outre, toute référence au Conseil d'Administration se rapporte aussi aux membres de directoire ou instances des Entités Affiliées.

Article 2 : Réalisation des missions de la BOAD ou de l'Entité Affiliée

L'Administrateur concourt à la réalisation des missions dévolues à la BOAD ou à l'Entité Affiliée. A cet effet, il doit pleinement s'investir dans l'accomplissement desdites missions en y consacrant ses connaissances, ses aptitudes et ses expériences, tout en tenant compte des intérêts des pays de l'UMOA.

Article 3 – Droit et devoir de communication et d'information

L'Administrateur a le devoir de demander à l'Autorité habilitée de la BOAD par l'intermédiaire du Président du Conseil d'Administration, ou à l'autorité habilitée de l'Entité Affiliée, l'information utile dont il estime avoir besoin pour accomplir sa mission.

Il doit s'informer sur les métiers et les spécificités de la BOAD ou de l'Entité Affiliée, ses valeurs, y compris en interrogeant ses principaux dirigeants. La BOAD ou l'Entité Affiliée a l'obligation de mettre à sa disposition lesdits documents.

Article 4 – Devoir de diligence et intérêts de la BOAD ou de l'Entité Affiliée

L'Administrateur alerte le Conseil d'Administration sur tout élément en sa connaissance lui paraissant de nature à affecter les intérêts de la BOAD ou de l'Entité Affiliée.

Il a le devoir d'exprimer clairement ses opinions. Il s'efforce de convaincre le Conseil d'Administration de la pertinence de ses positions. En cas de désaccord, il veille à ce que celles-ci soient explicitement consignées dans les procès-verbaux des délibérations.

Article 5 : Responsabilité

L'Administrateur veille à ce que son comportement contribue à renforcer la confiance des tiers envers la BOAD ou l'Entité Affiliée. Il s'engage à préserver l'image et la réputation de la BOAD ou de l'Entité Affiliée et à adopter, en toute circonstance, une attitude respectueuse des valeurs édictées par la présente Charte.

Article 6 : Respect de la légalité

L'Administrateur doit, au moment où il entre en fonction, prendre la pleine mesure des obligations générales et particulières de sa charge. Lors de son entrée en fonction, il doit réclamer à l'Autorité habilitée de la BOAD ou à l'autorité habilitée de l'Entité Affiliée, un dossier comportant les statuts de la BOAD ou de l'Entité Affiliée, les règles internes applicables aux Administrateurs ainsi que les principaux textes législatifs et réglementaires relatifs à la responsabilité des Administrateurs et les codes et bonnes pratiques de gouvernance applicables.

L'Administrateur peut, à tout moment, consulter les autorités habilitées de la BOAD ou de l'Entité Affiliée sur la portée des textes applicables et sur les droits et obligations afférents à sa charge.

Article 7 : Collégialité et coopération

Les Administrateurs s'engagent à créer et à entretenir, dans leurs rapports, un esprit de confiance mutuelle, de collégialité et de coopération.

Ils admettent que le Conseil d'Administration est un organe collégial et ne défendra pas publiquement des points de vue non conformes aux options et décisions du Conseil d'Administration.

Article 8 : Dons et cadeaux

L'Administrateur s'interdit d'accepter d'une source autre que la BOAD ou l'Entité Affiliée, un quelconque avantage, récompense, rémunération ou don, qui soit lié de quelque manière que ce soit à sa fonction.

Toutefois, les cadeaux reçus par les Administrateurs dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions conformément aux usages en matière de relations professionnelles, sont soumis aux règles prévues par l'institution dont l'Administrateur détient son mandat. Au cas où l'institution représentée ne prévoit pas de règles relatives à la limitation de la valeur et au traitement des dons et cadeaux reçus par l'Administrateur dans l'exercice de ses fonctions, l'Administrateur doit faire une déclaration au Président du Conseil d'Administration de la BOAD ou au président du Conseil d'Administration, du directoire ou de l'organe d'administration de l'Entité Affiliée (voir fiche de déclaration en annexe), pour tout cadeau ou don, au cas où l'Administrateur ne refuse pas, pour des raisons de bienséance ledit cadeau ou don.

Le Président du Conseil d'Administration de la BOAD ou le président du conseil d'administration, du directoire ou de l'organe d'administration de l'Entité Affiliée, tient un registre des déclarations.

Article 9 : Neutralité d'opinion

Dans l'exercice de leurs fonctions, les Administrateurs prennent leurs décisions dans l'intérêt supérieur de la BOAD ou de l'Entité Affiliée.

Article 10 : Secret professionnel

Les Administrateurs sont tenus au secret professionnel. Ils doivent respecter le secret absolu des délibérations du Conseil d'Administration.

Ils doivent faire preuve de retenue et de la plus grande discrétion sur toutes les questions ayant un rapport avec les activités de la BOAD ou de l'Entité Affiliée. Ils ne peuvent communiquer, notamment à l'occasion de discours et dans leurs relations avec les médias, ni utiliser dans leur intérêt propre, directement ou indirectement, les informations confidentielles ou sensibles, orales ou écrites dont ils ont eu connaissance du fait de leur participation au Conseil d'Administration de la BOAD ou au conseil d'administration, directoire ou autre organe de l'Entité Affiliée.

Ils prennent toutes les mesures nécessaires pour s'assurer que les personnes ayant accès aux informations qu'ils détiennent respectent également le secret professionnel auquel ils sont eux-mêmes astreints.

Les Administrateurs restent tenus aux obligations visées par le présent article même après la cessation de leurs fonctions. Cette obligation de confidentialité ne joue pas pour les informations qui sont entrées dans le domaine public préalablement à leur divulgation ou reçues d'une tierce partie de manière licite sans restriction et sans violation d'une obligation de secret ou de confidentialité.

Article 11 : Indépendance et conflits d'intérêts

Vis-à-vis de la BOAD ou de l'Entité Affiliée, l'Administrateur exerce ses fonctions avec indépendance, intégrité et professionnalisme. Plus particulièrement, il veille à maintenir en toutes circonstances son indépendance d'analyse, de jugement, de décision et d'action. Il s'engage à ne pas rechercher ou accepter tout avantage susceptible de compromettre son indépendance.

Le conflit d'intérêts naît des situations où les intérêts privés ou personnels de l'Administrateur peuvent influencer son impartialité et son objectivité.

L'intérêt privé ou personnel s'entend d'un avantage réel ou potentiel pour l'Administrateur concerné, sa famille, ses parents jusqu'au 4^{ème} degré ou le cercle de ses amis et de ses connaissances.

Il doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour éviter toute situation de conflit d'intérêts réel ou potentiel.

Il est, par ailleurs, tenu de résoudre, dans l'intérêt de la BOAD ou de l'Entité Affiliée, toutes les situations de conflit d'intérêts réel ou potentiel dans lesquelles il pourrait se trouver.

Si l'administrateur a, directement ou indirectement, un intérêt opposé de nature patrimoniale à une décision ou une opération relevant du Conseil d'Administration, il doit le communiquer aux autres administrateurs avant la délibération du Conseil d'Administration. Sa déclaration et les raisons justifiant l'intérêt opposé doivent figurer dans le procès-verbal du Conseil d'Administration qui devra prendre la décision.

Article 12 : Délit d'initié

Le délit d'initié consiste en l'utilisation d'une information confidentielle ou privilégiée, à laquelle ont accès les Administrateurs dans le cadre de leurs fonctions, de manière à en tirer un profit quelconque, directement ou par personne interposée, avant que cette information ne soit rendue publique.

Les Administrateurs ne doivent en aucune manière utiliser les informations confidentielles ou privilégiées auxquelles ils ont accès, pour effectuer des opérations financières d'ordre privé, que ce soit directement ou indirectement par l'intermédiaire de tiers et qu'elles soient conduites à leurs propres risques et pour leur propre compte ou aux risques et pour le compte d'un tiers.

Article 13 : Communication sur les intérêts, fonctions et mandats

L'Administrateur communique dès son entrée en fonction, une liste des intérêts, fonctions et mandats externes, publics ou privés qu'il détient pendant la durée de son mandat. Cette liste doit être mise à jour, le cas échéant, par l'intéressé.

Les listes sont remises au Président du Conseil d'Administration de la BOAD ou du président du conseil d'administration, du directoire ou de l'organe d'administration de l'Entité Affiliée. Elles sont restituées à l'Administrateur concerné à la fin de son mandat.

Article 14 : Mise en œuvre de la Charte

La nomination d'une personne comme Administrateur siégeant au Conseil d'Administration de la BOAD ou au conseil d'administration, au directoire ou de l'organe d'administration de l'Entité Affiliée emporte son adhésion, sans réserves aucunes, aux dispositions de la présente Charte. En conséquence, l'Administrateur s'engage à respecter lesdites dispositions.

Il doit, en cas de doute, difficulté ou question sur l'application ou l'interprétation des dispositions de la présente Charte, en référer au Président du Conseil d'Administration de la BOAD.

Dans le cas où un Administrateur n'est plus en position d'exercer ses fonctions en conformité avec la présente Charte, soit de son propre fait, soit pour toute autre raison y compris tenant aux règles propres de l'Autorité qui l'a désigné, il doit en informer celle-ci et le Président du Conseil d'Administration de la BOAD ou le président du conseil d'administration, du directoire ou de l'organe d'administration de l'Entité Affiliée.

Article 15 : Manquements aux dispositions de la Charte

Tout manquement aux dispositions de la présente Charte est constitutif d'une faute grave passible de sanctions.

La constatation desdits manquements relève de la compétence du Conseil d'Administration de la BOAD ou du conseil d'administration, du directoire ou de l'organe d'administration de l'Entité Affiliée, à charge pour lui de donner la suite qu'il estimera opportune.

En cas de manquement aux dispositions de la présente Charte, la saisine du Conseil peut se faire par le Président du Conseil d'Administration de la BOAD ou tout autre Administrateur de la BOAD. De surcroît, le Conseil peut s'autosaisir. Dans le cas d'une Entité Affiliée, la saisine de l'organe concerné peut se faire par le président du conseil d'administration, du directoire ou de l'organe d'administration de l'Entité Affiliée ou tout autre administrateur de l'entité affiliée, étant entendu que l'organe concerné peut également s'autosaisir.

Le Conseil d'Administration de la BOAD ou l'organe habilité de l'entité affiliée, valablement saisi, statue sur le manquement constaté et en décide après délibération.

Article 16 : Dispositions finales

La présente Charte a été établie et approuvée par le Conseil d'Administration. À intervalles réguliers, le Conseil d'Administration évalue et juge l'efficacité et l'adéquation de cette Charte et en assure les modifications requises.

La présente charte est notifiée à chaque Administrateur par le Président du Conseil d'Administration.

Adoptée par le Conseil d'Administration

à Lomé, le 26 mars 2014

Annexe

DECLARATION DE CADEAUX, DONNS ET AVANTAGES***INFORMATIONS SUR LE DECLARANT**

NOM ET PRENOMS DU DECLARANT	
FONCTION	
INSTITUTION REPRESENTEE	

INFORMATIONS SUR LE CADEAU, DON OU AVANTAGE

NATURE/DESCRIPTION DU CADEAU OU AVANTAGE	
VALEUR DU CADEAU OU AVANTAGE**	
SOURCE DU CADEAU OU DE L'AVANTAGE (identité du donateur)	
LIEN EVENTUEL AVEC LE DONATEUR (relations personnelles/professionnelles)	
LIEU DE REMISE	
OCCASION DE LA REMISE	

INSTRUCTIONS DE LA DECLARATION

DATE ET SIGNATURE DU DECLARANT	DATE DE RECEPTION DE LA DECLARATION PAR LE PRESIDENT DE L'ORGANE ET SIGNATURE DU PRESIDENT	DECISION DU PRESIDENT DE L'ORGANE	
		DATE ET SIGNATURE DU PRESIDENT DE L'ORGANE	

* En cas de cadeaux ou d'avantages multiples, renseigner une fiche par cadeau ou avantage

** Indiquer une valeur estimée si la valeur exacte n'est pas connue