



W A R A

POLITIQUE RELATIVE  
AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS

**2021**

**WEST AFRICA RATING AGENCY**

# Table des matières

- PRINCIPES GENERAUX ..... 3
- SÉPARATION STRICTE DES FONCTIONS COMMERCIALES ET ANALYTIQUES..... 4
- INTÉRÊT EXTERNE D'IMPORTANCE SIGNIFICATIVE – MATÉRIALITÉ ..... 5
- AVERTISSEMENT ..... 6

## PRINCIPES GENERAUX

WARA et son personnel cherchent à agir honnêtement et équitablement avec les entités notées, les débiteurs, les initiateurs, les souscripteurs et les utilisateurs des notations de crédit. WARA reconnaît les principes fondamentaux de l'indépendance du jugement et des opinions objectives dans la fourniture des notations de crédit. En tant qu'agence de notation, à travers ces dispositions, WARA cherche à éviter les conflits d'intérêts ou à gérer le cas échéant.

WARA ou son personnel ne doivent pas, implicitement ou explicitement, donner de garantie ou d'assurance à une entité faisant l'objet d'une action de notation, un débiteur, un initiateur, un souscripteur, un arrangeur ou un utilisateur des notations de WARA quant au résultat d'une action de notation de crédit particulière. WARA et son personnel ne doivent faire aucune promesse ou menace d'actions potentielles de notation de crédit pour créer une influence afin d'obtenir un paiement pour une notation ou d'autres services.

WARA et son personnel ne font aucune proposition ou recommandation concernant les activités des entités notées ou des débiteurs qui pourraient avoir une incidence sur la notation de crédit de l'entité ou de l'obligation notée, y compris, mais sans s'y limiter, des propositions ou recommandations sur les structures, les actifs et les passifs de l'entreprise ou les aspects juridique, les opérations commerciales, les plans d'investissement, les lignes de financement, les regroupements d'entreprises ou la conception de tout produit de financement structuré.

WARA ne détient ni ne négocie aucun titre présentant un conflit d'intérêts avec les activités de notation de crédit de WARA.

Les employés de WARA qui participent ou qui pourraient autrement avoir un effet sur une action de notation de crédit ne doivent pas engager ou participer à des discussions avec des entités notées, des débiteurs, des arrangeurs ou des abonnés concernant les frais ou les paiements facturés à cette entité notée, débiteur, arrangeur ou abonné.

Un employé de WARA ne doit pas participer ou influencer d'une autre manière une action de notation de crédit WARA à l'égard d'une entité ou d'une obligation si l'employé, un membre de la famille immédiate de l'employé (par exemple, conjoint, partenaire, majeur ou mineur, fils ou fille), ou une entité gérée par l'employé présente un conflit d'intérêts au regard des politiques et procédures de WARA et des lois, réglementations ou normes applicables.

Si un employé de WARA est impliqué dans une relation personnelle qui crée un conflit d'intérêts réel ou potentiel, WARA exigera de cet employé qu'il divulgue cette relation au responsable de la conformité de WARA.

Il est interdit aux employés de WARA de solliciter de l'argent, des cadeaux ou des faveurs de toute personne avec laquelle WARA fait affaire, et il leur est interdit d'accepter des cadeaux ou des équivalents en espèces en violation des politiques et procédures de WARA.

Dans les cas où des entités notées ou des débiteurs (par exemple une nation ou un État souverain) ont, ou exercent simultanément des fonctions de surveillance liées à la WARA, les employés de WARA chargés d'interagir avec les fonctionnaires de l'entité notée ou du débiteur chargés de cette surveillance doivent être distincts des employés de WARA qui participent aux actions de notation ou à l'élaboration de méthodologies applicables à cette entité ou obligation notée.

## SÉPARATION STRICTE DES FONCTIONS COMMERCIALES ET ANALYTIQUES

WARA sépare son activité de notation de crédit et son personnel de soutien analytique de toute autre activité proposée par WARA qui peut être perçue comme un conflit d'intérêts. WARA ne retarde ni ne s'abstient de prendre des mesures de notation de crédit sur la base de l'effet potentiel de l'action sur WARA ou l'un des membres de son personnel. Les lignes hiérarchiques et les modalités de rémunération de WARA sont structurées de manière à gérer efficacement ou à éliminer tout conflit d'intérêts réel ou potentiel.

La rémunération versée au personnel analytique de WARA ne dépend pas, en tout ou partie, des revenus générés par les émetteurs que WARA note.

Dans le secteur des services de notation de crédit, WARA maintient une séparation physique entre les fonctions commerciales et les fonctions analytiques liées à ses activités de notation. Le personnel commercial doit gérer les engagements avec les entités notées, les émetteurs ou les arrangeurs concernés d'une manière qui renforce cette séparation. Aucune considération commerciale n'est autorisée à influencer les facteurs de notation appliqués par WARA.

Un membre du personnel commercial, ou une unité, ne peut pas encourager ou faire pression sur un analyste ou un membre du comité de notation en ce qui concerne l'attribution d'une notation, une action de notation, la modification de critères ou de méthodologies, de recommandations de vote ou d'autres implications commerciales défavorables découlant des activités analytiques du WARA.

La communication des conditions d'engagement commerciales est interdite, et le personnel commercial et analytique doit s'assurer que ces interactions sont enregistrées et signalées au responsable du développement commercial et de la conformité à des fins de surveillance et de reporting. Malgré ces contrôles, ces communications peuvent être reçues par le personnel analytique. Il incombe au personnel commercial de sensibiliser les entités notées, l'émetteur et les arrangeurs à la nécessité de traiter ces interactions avec leur unité et non avec le groupe analytique ou les analystes.

Une fois les conditions commerciales convenues, l'unité commerciale notifie au directeur du crédit (à la tête du groupe analytique) qu'il doit entamer le processus de notation. Cette notification est appelée avis d'ouverture (un mail adressé au directeur du crédit). Le travail analytique ne doit pas commencer à moins qu'un avis d'ouverture ne soit enregistré pour la notation de crédit ou le service connexe.

Les systèmes d'information au sein de WARA sont séparés par des barrières d'information et des pare-feux. Aucun accès non autorisé aux zones d'information qui ne relèvent pas de la zone d'opération de l'employé n'est autorisé.

Dans certains cas, l'unité commerciale peut exiger un préavis ou des informations préalables à la publication sur la base du « besoin de savoir » afin, entre autres raisons, de se préparer efficacement à d'éventuelles réactions à la publication. Une telle divulgation est autorisée sur une base confidentielle, adossée à un « besoin de savoir » et ne peut être rendue publique de quelque manière que ce soit jusqu'à ce que WARA publie ces informations.

Les analystes peuvent assister ou présenter à des événements sociaux, des événements de réseautage, des conférences ou des dîners avec le personnel ou les unités commerciales, les entités notées, les tiers liés et les investisseurs, à condition qu'ils se conforment aux exigences de communication et aux

autres restrictions énoncées dans cette politique, respectent les exigences de sensibilisation et gèrent toute perception erronée pouvant découler de la participation à ces événements.

Les membres du personnel commercial et analytique doivent adhérer à tout moment à l'exigence de rester indépendants et objectifs. Cette responsabilité est présentée dans chaque cas d'engagement électronique, téléphonique et consultatif avec des entités notées, des émetteurs et des arrangeurs.

## INTÉRÊT EXTERNE D'IMPORTANCE SIGNIFICATIVE – MATÉRIALITÉ

WARA considère les intérêts externes comme les intérêts des membres du personnel qui sont importants pour le membre du personnel dont WARA ne détient aucune propriété. Un tel intérêt entre dans le champ d'application de ces dispositions si, vu objectivement, l'intérêt est un conflit réel ou perçu avec les intérêts de WARA et les responsabilités du ou des membres du personnel.

Les intérêts externes sont autorisés, à condition qu'ils ne présentent aucun conflit d'intérêts et n'affectent pas la capacité des membres du personnel à effectuer ou à influencer indûment l'octroi d'une notation de crédit liée à cet intérêt.

Les employés ayant de tels intérêts externes ne peuvent pas participer, influencer ou déterminer l'engagement de tout fournisseur de services, partenaires commerciaux, sous-traitants ou une notation de crédit au regard de ces intérêts. Ainsi, WARA perçoit le potentiel d'un conflit d'intérêts à cet égard s'étendre aux fournisseurs de services, aux entités ou obligations notées, aux parties liées et aux concurrents, entre autres.

Les dispositions de cette politique sont également applicables aux intérêts de la famille immédiate, des relations proches et des partenaires commerciaux ou personnels du membre du personnel. Si les intérêts de ces parties sont perçus comme influençant la capacité du membre du personnel à exécuter ou indûment influencer les dispositions des notations de crédit liées à ces intérêts, alors ces intérêts doivent être divulgués au responsable de la conformité afin que les mesures appropriées soient prises.

Les postes externes occupés ou présentés à des membres du personnel en tant que consultants, sous-traitants, administrateurs, dirigeants ou autres pourraient être considérés comme des représentations de, à ou au nom de WARA et, dans de tels cas, peuvent présenter un conflit d'intérêts avec ceux de WARA. Les membres du personnel sont interdits de tels comportements quels que soient les avantages pour le membre du personnel. Ces intérêts devraient être divulgués au responsable de la conformité pour que les mesures appropriées soient prises. (cf :

Tout membre du personnel qui rejoint WARA est tenu de divulguer un minimum de 12 mois d'emploi antérieur, ou d'autres intérêts pertinents tels que des consultants, des entrepreneurs, des administrateurs, des dirigeants ou autres au responsable de la conformité pour les mesures appropriées à prendre. Aucun membre du personnel ayant un conflit à cet égard ne peut participer ou influencer la détermination d'une notation de crédit relative à un tel conflit pendant la période susmentionnée.

Si un membre du personnel estime qu'un tel intérêt externe peut être présent, ce qui pourrait être perçu comme présentant un conflit d'intérêts, il est tenu de le divulguer au responsable de la conformité afin que les mesures appropriées soient prises.

Il est interdit aux analystes de détenir un titre dans une entité qu'ils évaluent. Un analyste ne peut pas participer à ou approuver une notation de crédit lorsque l'analyste détient directement des titres appartenant à l'entité notée. Cela s'applique aux membres de la famille immédiate de l'analyste qui ont lu les dispositions de la politique de négociation de compte personnel de WARA. Tout autre intérêt externe non mentionné ici, dont l'employé est conscient, devrait être divulgué au responsable de la conformité pour que les mesures appropriées soient prises.

Le personnel de WARA et les membres de l'équipe d'analyse ne peuvent pas recevoir de cadeaux, de gratifications ou d'articles connexes de la part d'entités notées. Si un membre du personnel ou un membre de l'équipe d'analyse reçoit un cadeau, une gratification ou un article connexe, il doit être signalé au responsable de la conformité.

## AVERTISSEMENT

Les membres du conseil d'administration et le personnel de WARA déclarent chaque année au responsable de la conformité tout conflit d'intérêts réel ou potentiel susceptible d'influencer ses méthodologies de notation de crédit, ses actions de notation de crédit ou les analyses de WARA ou le jugement et les analyses des employés de WARA.

En plus de ce qui précède, si des conflits d'intérêts réels ou potentiels susceptibles d'influencer les méthodologies de notation de crédit, les actions de notation de crédit ou les analyses de WARA ou le jugement et les analyses d'un membre du personnel surviennent en dehors de la période de déclaration, le membre du personnel doit les divulguer de manière complète, opportune, claire et concise.

Dès qu'il apprend qu'un employé ou un affilié de WARA est ou a été impliqué dans un comportement illégal, contraire à l'éthique ou contraire à cette politique, WARA ou ses employés doivent signaler le problème au responsable de la conformité. Dès réception de ce rapport, WARA prendra les mesures appropriées conformément à ses politiques et procédures internes applicables. Aucun employé de WARA prenant la responsabilité d'une telle divulgation au responsable de la conformité WARA ne sera soumis à un traitement défavorable ou à des représailles en conséquence.