



GUIDE DE L'HABILITATION

version 2.0



Ce guide a pour but de présenter, à tout Intermédiaire Financier souhaitant l'habilitation à la tenue de comptes titres, le périmètre légal, les composantes du dossier, les conditions nécessaires et la procédure d'habilitation.

On entend par Intermédiaire Financier toute personne morale qui s'interpose entre les agents économiques pour faire rencontrer l'offre et la demande de capitaux ou assurer la conservation ou la gestion des titres qui leur sont confiés par des tiers.

Selon la loi n°35-96 relative à la création du Dépositaire Central Maroclear et à l'institution d'un régime général de l'inscription en compte de certaines valeurs :

- Les Intermédiaires Financiers doivent, pour tenir des comptes titres, être habilités par arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances après avis du Dépositaire Central (article 24)
- L'habilitation est accordée dans la mesure où l'Intermédiaire Financier dispose des moyens humains, matériels et organisationnels requis pour l'exercice de ses fonctions, et qu'il s'engage, dans les limites de son habilitation, à ouvrir des comptes à quiconque en fait la demande (article 25)
- L'octroi ou le refus d'habilitation est notifié au requérant dans un délai de trois mois à compter du dépôt de la demande d'habilitation. Tout refus doit être motivé (article 25)

Maroclear est le Dépositaire Central des titres au Maroc. Il a été créé en vue d'assurer la conservation des valeurs mobilières admises à ses opérations, d'en faciliter la circulation et d'en simplifier l'administration pour le compte de ses affiliés.

SOMMAIRE

Conditions d'habilitation	06
Procédure d'habilitation	08
Schéma de l'habilitation	10
Dossier d'habilitation	12
Documentation	13

CONDITIONS D'HABILITATION



Tout Intermédiaire Financier souhaitant tenir des comptes titres doit obtenir une habilitation octroyée par le Ministère de l'Economie et des Finances, en conformité avec le cadre légal et réglementaire.

Cette habilitation implique pour l'Intermédiaire Financier de se doter des moyens humains et matériels nécessaires afin de garantir des prestations qui respectent les conditions de fiabilité et de sécurité du marché.

Lors de toute demande d'habilitation, Maroclear réalise une mission de vérification qui consiste à vérifier la structure organisationnelle, les moyens humains, les procédures de gestion, le respect des obligations comptables et la conformité aux exigences informatiques.

Cette mission donne lieu à la rédaction d'un avis de Maroclear adressé au Ministre de l'Economie et des Finances.



STRUCTURE ORGANISATIONNELLE

- » Organigramme structurel
- » Précision des liens hiérarchiques et fonctionnels
- » Spécialisation précise des fonctions
- » Séparation spécifique des responsabilités

MOYENS HUMAINS

- » Taille de l'effectif, qui doit être en adéquation avec le volume de l'activité de tenue de comptes titres
- » Répartition appropriée des ressources et de l'attribution des tâches
- » Compétences nécessaires pour la gestion de l'activité

PROCÉDURES DE GESTION

- » Mode de gestion cohérent avec la structure organisationnelle et les fiches de postes

CONTRÔLE INTERNE

- » Dispositif de contrôle interne indépendant, permanent, pertinent et régulier

OBLIGATIONS COMPTABLES

- » Plan comptable titres
- » Schémas comptables détaillés
- » Journal des opérations :
 - Servi chronologiquement par valeur
 - Arrêté quotidiennement
 - Comportant toutes les mentions nécessaires

MOYENS INFORMATIQUES

- » Système de traitement de l'information adapté à la taille, aux spécificités et au volume des informations traitées
- » Documentation de l'architecture générale du système de traitement de l'information propre à l'activité de teneur de compte
- » Capacité de communication avec le système d'information de Maroclear
- » Conformité aux normes techniques de qualité définies et mises à jour par des instructions
- » Assurance d'une sécurité physique et logique du système d'information

PROCÉDURES D'HABILITATION



Dès lors que l'Intermédiaire Financier s'est assuré qu'il remplit l'ensemble des conditions précédemment citées, il peut à tout moment déclencher le processus de demande d'habilitation suivant les 5 étapes ci-après :

ETAPE 1

Envoi d'une demande d'habilitation au Ministre de l'Economie et des Finances.
Envoi d'une copie de cette demande d'habilitation à Maroclear

ETAPE 2

Traitement du dossier par Maroclear dès réception d'une demande d'avis par le Ministre de l'Economie et des Finances :

- » Vérification des documents reçus selon une checklist
- » Analyse du dossier complet
- » Mission de vérification chez le demandeur
- » Arrêt des constats

ETAPE 3

Transmission de l'avis motivé de Maroclear au Ministre de l'Economie et des Finances

ETAPE 4

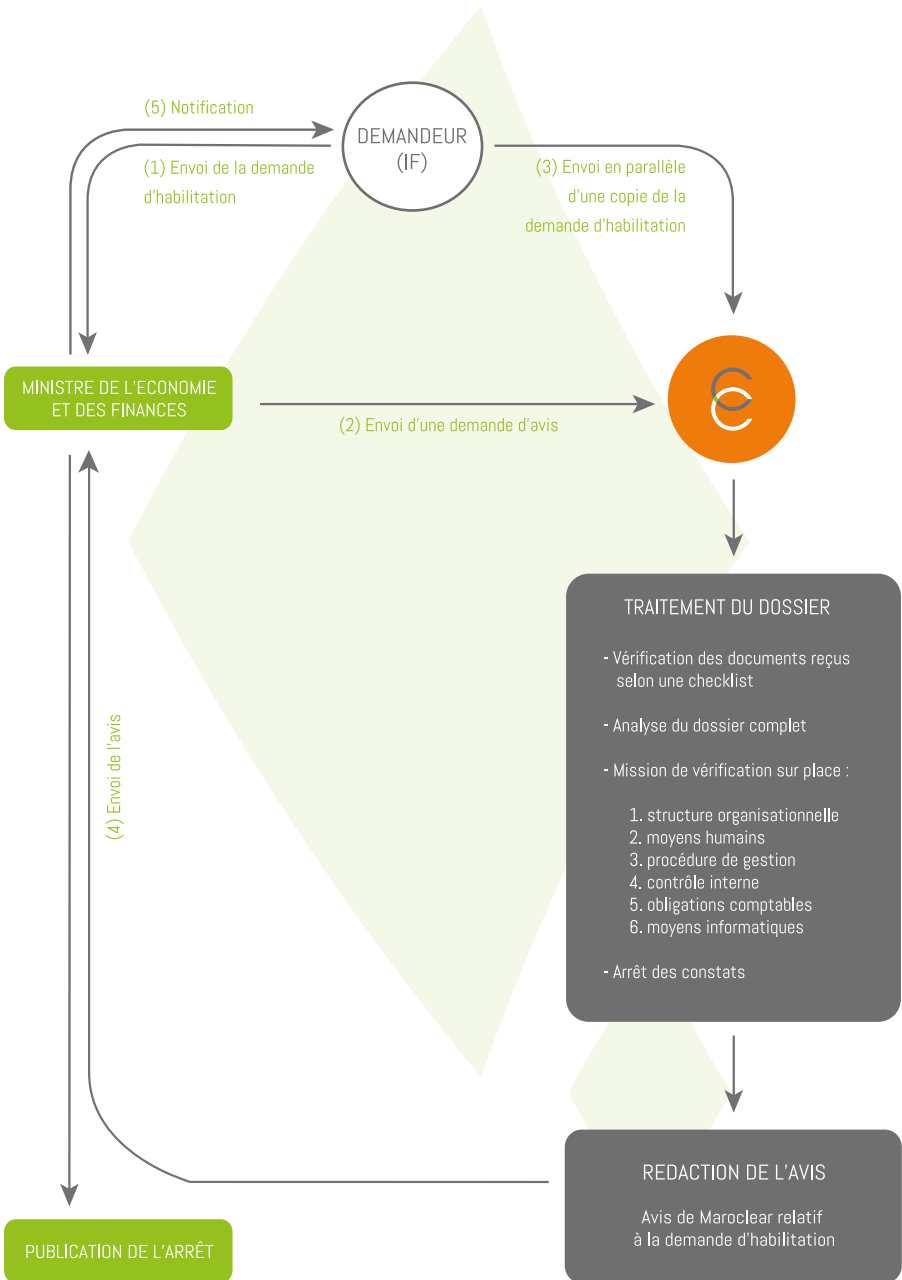
Décision du Ministre de l'Economie et des Finances et notification de cette décision à l'Intermédiaire Financier





SCHÉMA DE L'HABILITATION





DOSSIER D' HABILITATION



La demande d'habilitation adressée par l'Intermédiaire Financier au Ministre de l'Economie et des Finances consiste à établir un dossier complet qui doit contenir l'ensemble des documents suivants :



- » Lettre de demande d'habilitation adressée à Monsieur le Ministre de l'Economie et des Finances exposant la demande en indiquant le statut d'affiliation souhaité auprès du Dépositaire Central (affiliation sous mandat ou affiliation de plein exercice)
- » Le cas échéant, le nom du mandataire choisi et approuvé par le Dépositaire Central pour la gestion des comptes courants et des comptes de titulaires
- » Copie certifiée conforme des statuts de l'acte constitutif de la société
- » Détail des moyens humains et matériels du demandeur
- » Engagement du demandeur à respecter le règlement général de Maroclear et à ouvrir des comptes titres à quiconque en fait la demande, dans les limites de l'habilitation demandée
- » Copie de l'agrément autorisant le demandeur à exercer l'activité de bourse ou de banque

Comptes de titulaires

Comptes clients ouverts chez le dépositaire

Comptes courants

Comptes de dépositaires ouverts chez Maroclear



MAROCLEAR
MAROC

DOCUMENTATION

Documentation générale

- » Règles de fonctionnement
- » Règlement général du Dépositaire Central
- » Loi n°35-96 relative à la création du Dépositaire Central

Formulaires

- » Modèle d'engagement à respecter le Règlement Général de Maroclear

Tous les documents sont disponibles sur notre site web :

<https://www.maroclear.com/se-documenter-2>

Vous voulez en savoir plus ?

Contactez dès maintenant la Direction des Opérations de Maroclear

au **(+212) 522 239 000** ou par mail sur **operations@maroclear.com**

MAROC
C S D M O R O C C O CLEAR

Route d'El Jadida - 18 Cité Laia
Casablanca 20 200 - Maroc
Tél.: +212 522 239 000 - Fax : + 212 522 994 464
mbox@marocclear.com - www.marocclear.com