

ROYAUME DU MAROC

BULLETIN OFFICIEL

EDITION DE TRADUCTION OFFICIELLE

EDITIONS	TARIFS D'ABONNEMENT		ABONNEMENT IMPRIMERIE OFFICIELLE RABAT - CHELLAH Tél. : 05.37.76.50.24 - 05.37.76.50.25 05.37.76.54.13 Compte n° : 310 810 101402900442310133 ouvert à la Trésorerie Préfectorale de Rabat au nom du régisseur des recettes de l'Imprimerie officielle
	AU MAROC		
	6 mois	1 an	
			A L'ETRANGER
			A destination de l'étranger, par voies ordinaire, aérienne ou de la poste rapide interna- tionale, les tarifs prévus ci- contre sont majorés des frais d'envoi, tels qu'ils sont fixés par la réglementation postale en vigueur.
Edition générale.....	250 DH	400 DH	
Edition de traduction officielle.....	150 DH	200 DH	
Edition des conventions internationales.....	150 DH	200 DH	
Edition des annonces légales, judiciaires et administratives...	250 DH	300 DH	
Edition des annonces relatives à l'immatriculation foncière..	250 DH	300 DH	

Cette édition contient la traduction officielle des lois et règlements ainsi que tous autres décisions ou documents dont la publication au Bulletin officiel est prévue par les lois ou les règlements en vigueur

SOMMAIRE	Pages	Autorité de contrôle des assurances et de la prévoyance sociale. – Nomination du président.	Pages
<div>DAHIRS</div> <div>Agence nationale de réglementation des activités relatives au cannabis. – Nomination du directeur général.</div> <div>Dahir n° 1-23-72 du 9 rabii II 1445 (25 octobre 2023) portant nomination du directeur général de l'Agence nationale de réglementation des activités relatives au cannabis ..... 2525</div> <div>Agence pour l'aménagement du site de la lagune de Marchica. – Nomination de la directrice.</div> <div>Dahir n° 1-23-73 du 9 rabii II 1445 (25 octobre 2023) portant nomination de la directrice de l'Agence pour l'aménagement du site de la lagune de Marchica ..... 2525</div>		<div>Dahir n° 1-23-74 du 9 rabii II 1445 (25 octobre 2023) portant nomination du président de l'Autorité de contrôle des assurances et de la prévoyance sociale ..... 2525</div> <div>TEXTES GENERAUX</div> <div>Douane. – Suspension de la perception du droit d'importation applicable aux bovins domestiques.</div> <div>Décret n° 2-23-47 du 5 rejeb 1444 (27 janvier 2023) modifiant le décret n° 2-22-818 du 22 rabii I 1444 (19 octobre 2022) portant suspension de la perception du droit d'importation applicable aux bovins domestiques..... 2526</div>	

	Pages		Pages
<b>Bank Al-Maghrib. – Conditions d'octroi de la garantie de l'Etat en couverture de la liquidité d'urgence.</b>		<i>Arrêté de la ministre de l'économie et des finances n° 2450-22 du 7 moharrem 1445 (25 juillet 2023) portant homologation de la circulaire du Wali de Bank Al-Maghrib n° 8/W/2022 relative aux conditions et modalités de réalisation des opérations de financement collaboratif de catégorie « prêt ».</i>	2553
<i>Décret n° 2-22-925 du 17 rabii II 1445 (2 novembre 2023) fixant les conditions d'octroi de la garantie de l'Etat en couverture de la liquidité d'urgence.</i>	2526	<i>Arrêté de la ministre de l'économie et des finances n° 2451-22 du 7 moharrem 1445 (25 juillet 2023) portant homologation de la circulaire du Wali de Bank Al-Maghrib n° 9/W/2022 relative aux modalités de communication par les sociétés de financement collaboratif aux contributeurs de la situation périodique de suivi de l'avancement de l'opération de financement du projet et des contributions collectées au titre des opérations de financement collaboratif de catégorie « prêt » ou de catégorie « don ».</i>	2554
<b>Déclaration du tremblement de terre survenu au Royaume du Maroc, événement catastrophique.</b>		<i>Arrêté de la ministre de l'économie et des finances n° 2452-22 du 7 moharrem 1445 (25 juillet 2023) portant homologation de la circulaire du Wali de Bank Al-Maghrib n° 10/W/2022 fixant les clauses minimales du contrat de prestation de services conclu entre la société de financement collaboratif et l'établissement de crédit teneur de comptes.</i>	2555
<i>Arrêté du Chef du gouvernement n° 3-58-23 du 27 rabii I 1445 (13 octobre 2023) portant déclaration du tremblement de terre survenu au Royaume du Maroc le 8 septembre 2023, événement catastrophique.</i>	2527	<i>Arrêté de la ministre de l'économie et des finances n° 2453-22 du 7 moharrem 1445 (25 juillet 2023) portant homologation de la circulaire du Wali de Bank Al-Maghrib n° 11/W/2022 fixant les clauses minimales du contrat de financement collaboratif de catégorie « prêt » ou de catégorie « don ».</i>	2556
<b>Homologation des circulaires du Wali de Bank Al-Maghrib.</b>		<b>Homologation de la circulaire de l'Autorité marocaine du marché des capitaux.</b>	
<i>Arrêté de la ministre de l'économie et des finances n° 2445-22 du 7 moharrem 1445 (25 juillet 2023) portant homologation de la circulaire du Wali de Bank Al-Maghrib n° 3/W/2022 fixant la liste des documents et informations que doit contenir le dossier de la demande d'agrément de la société de financement collaboratif réalisant des opérations de catégorie « prêt » ou de catégorie « don »....</i>	2533	<i>Arrêté de la ministre de l'économie et des finances n° 2072-23 du 7 moharrem 1445 (25 juillet 2023) portant homologation de la circulaire de l'Autorité marocaine du marché des capitaux n° 01/23 relative aux sociétés de financement collaboratif réalisant des opérations de catégorie « investissement ».</i>	2558
<i>Arrêté de la ministre de l'économie et des finances n° 2446-22 du 7 moharrem 1445 (25 juillet 2023) portant homologation de la circulaire du Wali de Bank Al-Maghrib n° 4/W/2022 relative au contrôle interne de la société de financement collaboratif réalisant des opérations de catégorie « prêt » ou de catégorie « don ».</i>	2546		
<i>Arrêté de la ministre de l'économie et des finances n° 2447-22 du 7 moharrem 1445 (25 juillet 2023) portant homologation de la circulaire du Wali de Bank Al-Maghrib n° 5/W/2022 relative à la forme et au contenu du rapport annuel établi par les sociétés de financement collaboratif réalisant des opérations de catégorie « prêt » ou de catégorie « don ».</i>	2549	<b>TEXTES PARTICULIERS</b>	
<i>Arrêté de la ministre de l'économie et des finances n° 2448-22 du 7 moharrem 1445 (25 juillet 2023) portant homologation de la circulaire du Wali de Bank Al-Maghrib n° 6/W/2022 relative aux modalités d'information des contributeurs par le porteur du projet, après la clôture de l'opération de financement de catégorie « prêt » ou de catégorie « don ».</i>	2550	<b>Centre Technique du Textile et de l'Habillement. – Extension de l'agrément pour l'évaluation de la conformité des produits industriels.</b>	
<i>Arrêté de la ministre de l'économie et des finances n° 2449-22 du 7 moharrem 1445 (25 juillet 2023) portant homologation de la circulaire du Wali de Bank Al-Maghrib n° 7/W/2022 relative aux documents et renseignements devant être transmis par les sociétés de financement collaboratif à Bank Al-Maghrib.</i>	2551	<i>Arrêté du ministre de l'industrie et du commerce n° 2487-23 du 20 rabii I 1445 (6 octobre 2023) relatif à l'extension de l'agrément du Centre Technique du Textile et de l'Habillement (CTTH) pour l'évaluation de la conformité des produits industriels.</i>	2580

---

**DAHIRS**

---

---

**Nomination du directeur général de l'Agence nationale  
de réglementation des activités relatives au cannabis**

---

Par dahir n° 1-23-72 du 9 rabii II 1445 (25 octobre 2023), M. Mohammed EL GUERROUJ a été nommé directeur général de l'Agence nationale de réglementation des activités relatives au cannabis, à compter du 3 rabii II 1445 (25 octobre 2023).

---

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 7247 du 28 rabii II 1445 (13 novembre 2023).

---

---

**Nomination de la directrice de l'Agence pour l'aménagement du site  
de la lagune de Marchica**

---

Par dahir n° 1-23-73 du 9 rabii II 1445 (25 octobre 2023), Mme Loubna BOUTALEB a été nommée directrice de l'Agence pour l'aménagement du site de la lagune de Marchica, à compter du 3 rabii II 1445 (25 octobre 2023).

---

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 7247 du 28 rabii II 1445 (13 novembre 2023).

---

---

**Nomination du président de l'Autorité de contrôle des assurances  
et de la prévoyance sociale**

---

Par dahir n° 1-23-74 du 9 rabii II 1445 (25 octobre 2023), M. Abderrahim CHAFFAI a été nommé président de l'Autorité de contrôle des assurances et de la prévoyance sociale, à compter du 3 rabii II 1445 (25 octobre 2023).

---

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 7247 du 28 rabii II 1445 (13 novembre 2023).

## TEXTES GENERAUX

**Décret n° 2-23-47 du 5 regeb 1444 (27 janvier 2023) modifiant le décret n° 2-22-818 du 22 rabii I 1444 (19 octobre 2022) portant suspension de la perception du droit d'importation applicable aux bovins domestiques.**

LE CHEF DU GOUVERNEMENT,

Vu la loi de finances n° 50-22 pour l'année budgétaire 2023, promulguée par le dahir n° 1-22-75 du 18 joumada I 1444 (13 décembre 2022), notamment son article 2 (I) ;

Vu le décret n° 2-22-818 du 22 rabii I 1444 (19 octobre 2022) portant suspension de la perception du droit d'importation applicable aux bovins domestiques ;

Après délibération en Conseil du gouvernement, réuni le 4 regeb 1444 (26 janvier 2023),

DÉCRÈTE :

ARTICLE PREMIER. – Les dispositions de l'article premier du décret n° 2-22-818 du 22 rabii I 1444 (19 octobre 2022) susvisé sont modifiées comme suit :

« Article premier. – Par dérogation aux dispositions du « paragraphe I de l'article 4 ..... aux bovins « domestiques relevant de la position ..... »

(la suite sans modification.)

ART. 2. – La ministre de l'économie et des finances est chargée de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Bulletin officiel*.

Fait à Rabat, le 5 regeb 1444 (27 janvier 2023).

AZIZ AKHANNOUCH.

Pour contresignation :

La ministre de l'économie  
et des finances,

NADIA FETTAH.

Le ministre de l'agriculture  
de la pêche maritime,  
du développement rural  
et des eaux et forêts,

MOHAMMED SADIKI.

Le ministre de l'industrie  
et du commerce,

RYAD MEZZOUR.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 7165 du 8 regeb 1444 (30 janvier 2023).

**Décret n° 2-22-925 du 17 rabii II 1445 (2 novembre 2023) fixant les conditions d'octroi de la garantie de l'Etat en couverture de la liquidité d'urgence.**

LE CHEF DU GOUVERNEMENT,

Vu la loi n° 40-17 portant statut de Bank Al-Maghrib, promulguée par le dahir n° 1-19-82 du 17 chaoual 1440 (21 juin 2019), notamment ses articles 25 et 67 ;

Après délibération en Conseil du gouvernement, réuni le 15 ramadan 1444 (6 avril 2023),

DÉCRÈTE :

ARTICLE PREMIER. – Conformément aux dispositions de l'article 67 de la loi susvisée n° 40-17, Bank Al-Maghrib peut, dans le cadre de l'exercice de sa mission de contribution au maintien de la stabilité financière, fournir, à titre discrétionnaire, une liquidité d'urgence en faveur d'un établissement de crédit ayant des difficultés de liquidité et présentant des doutes quant à sa solvabilité, sous réserve de disposer de la garantie de l'Etat en couverture de ladite liquidité.

La garantie de l'Etat est accordée à titre exceptionnel selon les conditions déterminées par le présent décret.

ART. 2. – Les doutes concernant la solvabilité d'un établissement de crédit pour l'octroi de la garantie de l'Etat en couverture de la liquidité d'urgence à titre temporaire, sont déterminés par Bank Al-Maghrib conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

A cet effet, Bank Al-Maghrib, s'assure préalablement à la demande de la garantie de l'Etat que l'établissement de crédit concerné a épuisé toutes les autres voies possibles de couverture des difficultés de liquidité y compris le refinancement auprès de Bank Al-Maghrib.

ART. 3. – La garantie de l'Etat est accordée, au cas par cas, sur demande de Bank Al-Maghrib motivée, indiquant notamment l'objet, les modalités d'octroi de la liquidité d'urgence, le montant et la maturité.

Ladite demande doit être accompagnée d'une évaluation des difficultés temporaires de liquidité de l'établissement de crédit concerné, des doutes concernant la solvabilité et de l'impact de la défaillance de l'établissement de crédit sur la stabilité du système financier national.

L'autorité gouvernementale chargée des finances peut demander à Bank Al-Maghrib toute information complémentaire nécessaire à l'octroi de la garantie de l'Etat.

ART. 4. – La garantie de l'Etat qui couvre la liquidité d'urgence, est accordée en dirhams.

ART. 5. – La garantie de l'Etat est accordée pour une durée maximale de trois (3) mois. Elle peut être prorogée sur demande de Bank Al-Maghrib motivée et l'accord de l'autorité gouvernementale chargée des finances.

En cas du remboursement par anticipation de la liquidité d'urgence par l'établissement de crédit à Bank Al-Maghrib, la garantie de l'Etat prend fin. L'autorité gouvernementale chargée des finances en est informé par Bank Al-Maghrib.

ART. 6. – Bank Al-Maghrib transmet à l'autorité gouvernementale chargée des finances, dès l'octroi de la garantie de l'Etat, un plan de redressement présenté par l'établissement de crédit bénéficiaire précisant, notamment, les mesures prises et les actions correctives envisagées en vue d'améliorer la situation de liquidité et de solvabilité, ainsi que le calendrier de sa mise en œuvre.

ART. 7. – L'octroi de la garantie de l'Etat est assorti d'une commission, à la charge de l'établissement de crédit concerné, versée à l'Etat par Bank Al-Maghrib. Le taux de ladite commission et les modalités de son versement sont fixés par arrêté de l'autorité gouvernementale chargée des finances.

ART. 8. – Une convention conclue par l'autorité gouvernementale chargée des finances et Bank Al-Maghrib, détermine les modalités d'échange des informations relatives à la garantie de l'Etat en couverture de la liquidité d'urgence.

ART. 9. – La ministre de l'économie et des finances est chargée de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Bulletin officiel*.

*Fait à Rabat, le 17 rabii II 1445 (2 novembre 2023).*

AZIZ AKHANNOUCH.

Pour contreseing :

*La ministre de l'économie  
et des finances,*

NADIA FETTAH.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du  
« Bulletin officiel » n° 7246 du 24 rabii II 1445 (9 novembre 2023).

**Arrêté du Chef du gouvernement n° 3-58-23 du 27 rabii I 1445 (13 octobre 2023) portant déclaration du tremblement de terre survenu au Royaume du Maroc le 8 septembre 2023, événement catastrophique.**

LE CHEF DU GOUVERNEMENT,

Vu la loi n° 110-14 instituant un régime de couverture des conséquences d'événements catastrophiques et modifiant et complétant la loi n° 17-99 portant code des assurances, promulguée par le dahir n° 1-16-152 du 21 kaada 1437 (25 août 2016), notamment ses articles 3 et 6 ;

Vu le décret n° 2-18-785 du 23 chaabane 1440 (29 avril 2019) pris pour l'application de la loi n° 110-14 instituant un régime de couverture des conséquences d'événements catastrophiques et modifiant et complétant la loi n° 17-99 portant code des assurances, notamment ses articles 3 et 4 ;

Après avis de la Commission de suivi des événements catastrophiques,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – Le tremblement de terre survenu au Royaume du Maroc le 8 septembre 2023, est déclaré événement catastrophique.

ART. 2. – Sont considérées comme zones sinistrées en raison de l'événement catastrophique déclaré, les communes figurant au tableau annexé au présent arrêté et relevant du ressort territorial de la préfecture et des provinces ci-dessous :

- province d'Al Haouz ;
- province de Taroudannt ;
- province de Chichaoua ;
- province de Ouarzazate ;
- préfecture de Marrakech ;
- province d'Azilal.

ART. 3. – La durée de l'événement catastrophique est fixée à vingt-quatre (24) heures à compter de vingt-trois heures et onze minutes du vendredi 8 septembre 2023.

ART. 4. – Le présent arrêté est publié au *Bulletin officiel*.

*Rabat, le 27 rabii I 1445 (13 octobre 2023).*

AZIZ AKHANNOUCH.

\*

\* \*



**Annexe à l'arrêté du Chef du gouvernement n° 3-58-23 du 27 rabii I 1445 (13 octobre 2023)  
portant déclaration du tremblement de terre survenu au Royaume du Maroc  
le 8 septembre 2023, événement catastrophique**

<b>Province ou Préfecture</b>	<b>Communes sinistrées</b>	
<b>Province d'Al Haouz</b>	<b>1</b>	AMIZMIZ
	<b>2</b>	TAHANNAOUT
	<b>3</b>	OURIKA
	<b>4</b>	TAMESLOHTE
	<b>5</b>	AGHOUATIM
	<b>6</b>	MOULAY BRAHIM
	<b>7</b>	STI FADMA
	<b>8</b>	OUKAIMDEN
	<b>9</b>	ASNI
	<b>10</b>	OUIRGANE
	<b>11</b>	IMGDAL
	<b>12</b>	TALAT N'YAAQOUB
	<b>13</b>	IGHIL
	<b>14</b>	AGHBAR
	<b>15</b>	IJOUKAK
	<b>16</b>	AMGHRAS
	<b>17</b>	AZGOUR
	<b>18</b>	ANOUGAL
	<b>19</b>	OUAZGUITA
	<b>20</b>	OULAD MTAA
	<b>21</b>	SIDI BADHAJ
	<b>22</b>	LALLA TAKARKOUST
	<b>23</b>	TIZGUINE
	<b>24</b>	DAR JAMAA
	<b>25</b>	TOUAMA
	<b>26</b>	TAMAGUERT
	<b>27</b>	ZERKTEN
	<b>28</b>	TAZART
	<b>29</b>	ABADOU

	<b>30</b>	AIT AADEL
	<b>31</b>	AIT HKIM - AIT YZID
	<b>32</b>	TIGHEDOUINE
	<b>33</b>	AIT FASKA
	<b>34</b>	TIDILI MESFIOUA
	<b>35</b>	GHMATE
	<b>36</b>	IGUERFEROUANE
	<b>37</b>	SIDI ABDELLAH GHIAT
	<b>38</b>	TAMAZOUZTE
	<b>39</b>	AIT OURIR
	<b>40</b>	AIT SIDI DAOUD
<b>Total pour la province d'Al Haouz</b>		<b>40</b>
<b>Province de Taroudannt</b>	<b>1</b>	ASKAOUEN
	<b>2</b>	IDA - OUGOUMMAD
	<b>3</b>	IDA OU GAILAL
	<b>4</b>	SIDI ABDELLAH OU SAID
	<b>5</b>	TIZI N'TEST
	<b>6</b>	TIGOUGA
	<b>7</b>	OUNEINE
	<b>8</b>	TAFINGOULT
	<b>9</b>	TALGJOUNT
	<b>10</b>	SIDI OUAAZIZ
	<b>11</b>	TALMAKANTE
	<b>12</b>	AHL TIFNOUTE
	<b>13</b>	ASSAKI
	<b>14</b>	IGUIDI
	<b>15</b>	OUZIOUA
	<b>16</b>	TAOUYALTE
	<b>17</b>	TISRASSE
	<b>18</b>	TIZGZAOUINE
	<b>19</b>	TOUBKAL
	<b>20</b>	AHMAR LAGLALCHA
	<b>21</b>	AOULOZ
	<b>22</b>	AIT IGAS
	<b>23</b>	AIT MAKHLOUF
	<b>24</b>	IMOULASS

	<b>25</b>	TAFRAOUTEN
	<b>26</b>	TAMALOUKTE
	<b>27</b>	TAROUDANNT
	<b>28</b>	IMILMAISS
	<b>29</b>	ISSEN
	<b>30</b>	ARAZANE
	<b>31</b>	ARGANA
	<b>32</b>	EDDIR
	<b>33</b>	TOUGHMART
	<b>34</b>	SIDI MOUSSA LHAMRI
	<b>35</b>	ZAGMOUZEN
	<b>36</b>	IGLI
	<b>37</b>	OULAD BERHIL
	<b>38</b>	OULAD AISSA
	<b>39</b>	AGADIR MELLOUL
	<b>40</b>	LAMNIZLA
	<b>41</b>	ASSAISSE
	<b>42</b>	SIDI HSAINE
	<b>43</b>	TALIOUINE
	<b>44</b>	TASSOUSFI
	<b>45</b>	BOUNRAR
	<b>46</b>	SIDI BORJA
	<b>47</b>	TAZEMMOURT
	<b>48</b>	BIGOUDINE
	<b>49</b>	IDA OU MOUMEN
	<b>50</b>	TINZART
	<b>51</b>	EL FAID
	<b>52</b>	FREIJA
	<b>53</b>	IGOUDAR MNABHA
	<b>54</b>	LAMHARA
	<b>55</b>	ZAOUIA SIDI TAHAR
	<b>56</b>	SIDI DAHMANE
	<b>57</b>	TIOUT
<b>Total pour la province de Taroudannt</b>	<b>57</b>	
<b>Province de Chichaoua</b>	<b>1</b>	CHICHAOUA
	<b>2</b>	IMINTANOUTE



	<b>3</b>	AIT HADI
	<b>4</b>	SIDI BOUZID ARRAGRAGUI
	<b>5</b>	LAMZOULDIA
	<b>6</b>	SAIDATE
	<b>7</b>	SIDI M'HAMED DALIL
	<b>8</b>	AFALLA ISSEN
	<b>9</b>	TIMEZGADIOUINE
	<b>10</b>	AIN TAZITOUNTE
	<b>11</b>	IROHALEN
	<b>12</b>	NFIFA
	<b>13</b>	OUAD L'BOUR
	<b>14</b>	AIT HADDOU YOUSSEF
	<b>15</b>	LALLA AAZIZA
	<b>16</b>	SIDI GHANEM
	<b>17</b>	ADASSIL
	<b>18</b>	ASSIF EL MAL
	<b>19</b>	IMINDOUNIT
	<b>20</b>	DOUIRANE
	<b>21</b>	GMASSA
	<b>22</b>	MAJJAT
	<b>23</b>	M'ZOUDA
	<b>24</b>	ZAOUIA ANNAHLIA
	<b>25</b>	ICHAMRAREN
	<b>26</b>	KOUZEMT
	<b>27</b>	TIMLILT
	<b>28</b>	BOUABOUT
	<b>29</b>	BOUABOUT AMDLANE
	<b>30</b>	RAHHALA
	<b>31</b>	SIDI ABDELMOUMEN
	<b>32</b>	TAOULOUKOULT
<b>Total pour la province de Chichaoua</b>		<b>32</b>
<b>Province de Ouarzazate</b>	<b>1</b>	AIT ZINEB
	<b>2</b>	AMERZGANE
	<b>3</b>	TELOUET
	<b>4</b>	IGHREM N'UGDAL
	<b>5</b>	TIDILI

	<b>6</b>	KHOUZAMA
	<b>7</b>	SIROUA
	<b>8</b>	IZNAGUEN
	<b>9</b>	OUISSSELSATE
	<b>10</b>	TARMIGT
	<b>11</b>	GHASSATE
	<b>12</b>	IDELSANE
	<b>13</b>	SKOURA AHL EL OUST
	<b>14</b>	TOUNDOUTE
	<b>15</b>	IMI - N'OULAOUNE
	<b>16</b>	OUARZAZATE
	<b>17</b>	TAZNAKHT
<b>Total pour la province de Ouarzazate</b>		<b>17</b>
<b>Préfecture de Marrakech</b>	<b>1</b>	MARRAKECH
	<b>2</b>	MECHOUAR - KASBA
	<b>3</b>	TASSOULTANTE
	<b>4</b>	SAADA
	<b>5</b>	SOUIHLA
	<b>6</b>	LOUDAYA
	<b>7</b>	AIT IMOUR
	<b>8</b>	AGAFAY
	<b>9</b>	SID ZOUINE
	<b>10</b>	AL OUIDANE
	<b>11</b>	OULAD HASSOUNE
	<b>12</b>	OUAHAT SIDI BRAHIM
	<b>13</b>	HARBIL
<b>Total pour la préfecture de Marrakech</b>		<b>13</b>
<b>Province d'Azilal</b>	<b>1</b>	AIT OUMDIS
	<b>2</b>	AIT TAMLIL
	<b>3</b>	ANZOU
	<b>4</b>	AIT BOU OULLI
	<b>5</b>	TABANT
	<b>6</b>	TIDILI FETOUAKA
	<b>7</b>	TIFNI
	<b>8</b>	SIDI BOULKHALF
	<b>9</b>	SIDI YACoub
	<b>10</b>	OUAOUIZEGHT
<b>Total pour la province d'Azilal</b>		<b>10</b>
<b>Total</b>		<b>169</b>

**Arrêté de la ministre de l'économie et des finances n° 2445-22 du 7 moharrem 1445 (25 juillet 2023) portant homologation de la circulaire du Wali de Bank Al-Maghrib n° 3/W/2022 fixant la liste des documents et informations que doit contenir le dossier de la demande d'agrément de la société de financement collaboratif réalisant des opérations de catégorie « prêt » ou de catégorie « don ».**

LA MINISTRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES,

Vu la loi n° 15-18 relative au financement collaboratif promulguée par le dahir n° 1-21-24 du 10 regeb 1442 (22 février 2021), notamment ses articles 8, 9 et 13 ;

Vu la loi n° 103-12 relative aux établissements de crédit et organismes assimilés promulguée par le dahir n° 1-14-193 du 1<sup>er</sup> rabii I 1436 (24 décembre 2014), notamment son article 24,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – Est homologuée la circulaire du Wali de Bank Al-Maghrib n° 3/W/2022 fixant la liste des documents et informations que doit contenir le dossier de la demande d'agrément de la société de financement collaboratif réalisant des opérations de catégorie « prêt » ou de catégorie « don », telle qu'annexée au présent arrêté.

ART. 2. – Le présent arrêté et la circulaire qui lui est annexée seront publiés au *Bulletin officiel*.

*Rabat, le 7 moharrem 1445 (25 juillet 2023).*

NADIA FETTAH.

\*

\* \*

**Circulaire du Wali de Bank Al-Maghrib n° 3/W/2022 fixant la liste des documents et informations que doit contenir le dossier de la demande d'agrément de la société de financement collaboratif réalisant des opérations de catégorie « prêt » ou de catégorie « don »**

LE WALI DE BANK AL-MAGHRIB,

Vu la loi n°15-18 relative au financement collaboratif promulguée par le dahir n° 1-21-24 du 10 regeb 1442 (22 février 2021), notamment ses articles 8, 9 et 13 ;

Après avis du comité des établissements de crédit émis en date du 16 mai 2022 ;

Fixe par la présente circulaire la liste des documents et informations que doit contenir le dossier de la demande d'agrément de la société de financement collaboratif, désignée ci-après « SFC », réalisant des opérations de catégorie « prêt » ou de catégorie « don ».

Article premier

Les fondateurs de la SFC adressent à Bank Al-Maghrib une demande d'agrément établie conformément au modèle type prévu par l'article 4 de la présente circulaire.

## Article 2

Le dossier appuyant la demande d'agrément doit contenir au minimum les informations ci-dessous ainsi que les documents prévus aux annexes 1 à 4 de la présente circulaire :

### • Nature de l'agrément demandé

- catégorie sollicitée (gestion d'une plateforme de financement collaboratif (PFC) Prêt, gestion d'une PFC Don ou les deux).

### • Informations sur la SFC projetée

- forme juridique (société anonyme ou société à responsabilité limitée) ;
- dénomination sociale ;
- objet social (descriptif des activités projetées et des activités connexes, le cas échéant telles que définies par l'article 6 de la loi susvisée n° 15-18 et les textes pris pour son application) ;
- adresse du siège social ;
- site internet de la PFC gérée par la SFC.

### • Informations sur l'actionnariat de la SFC projetée et présentation des apporteurs du capital et groupe d'appartenance

- montant du capital social ;
- répartition du capital social par actionnaire ou associé ;
- liste des bénéficiaires effectifs de la SFC au sens de l'article premier de la loi n° 43-05 relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux, telle que modifiée et complétée, en indiquant leurs éléments d'identification, notamment le nom, le prénom, la nationalité et une pièce d'identité valable ;
- fiche synthétique sur les apporteurs du capital (personnes physiques ou morales) et les bénéficiaires effectifs telle que prévue en annexe 1 de la présente circulaire ;
- documents attestant de l'intégrité et de la probité des apporteurs du capital et des bénéficiaires effectifs tels que fixés à l'annexe 1 de la présente circulaire.

### • Présentation de la SFC postulante

- objectifs stratégiques de la SFC ;
- étude de marché ;
- business plan de la SFC sur les cinq prochaines années ainsi que les hypothèses ayant servi à son élaboration, notamment la politique de tarification ;
- moyens humains : évolution de l'effectif et de la masse salariale de la SFC sur les cinq prochaines années ;
- moyens techniques et informatiques : présentation détaillée de l'architecture organisationnelle cible des PFC qui seront gérées par la SFC, les outils qui seront mis en place afin de garantir la performance et la sécurité de son système d'information, et les dispositifs relatifs à la continuité de ses activités, la conservation et l'archivage de ses données ;

– activités externalisées, le cas échéant ;

– calendrier de réalisation du projet.

• **Gouvernance de la SFC**

– composition envisagée des organes d'administration et de direction de la SFC ;

– réputation, intégrité, compétences et expériences de chaque membre des organes d'administration et de direction telle que prévue en annexe 1 de la présente circulaire ;

– processus d'identification et de gestion des conflits d'intérêt ;

– organigramme de la SFC ;

– mesures destinées à garantir la capacité permanente de la SFC à exploiter les PFC ;

– mesures visant à évaluer et à satisfaire les besoins en ressources humaines et financières de la SFC.

• **Dispositif de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme**

– note retraçant le dispositif de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme qui sera mis en place par la SFC.

• **Protection des données à caractère personnel**

– note retraçant le dispositif de protection des données à caractère personnel qui sera mis en place par la SFC.

• **Dispositif de contrôle interne**

– note retraçant le dispositif de contrôle interne qui sera mis en place par la SFC visant à identifier, mesurer et surveiller l'ensemble des risques éventuels qu'elle encourt, notamment, les risques opérationnel, juridique, technologique, liés à l'externalisation, de non-conformité, de cybercriminalité, et présentant les procédures y afférentes, les moyens humains, techniques et informatiques.

• **Dispositif de gestion et de traitement des réclamations des contributeurs et porteurs de projets**

– note retraçant le dispositif de gestion et de traitement des réclamations des contributeurs et porteurs de projets qui sera mis en place par la SFC.

• **Descriptif des politiques et procédures internes de la SFC en matière de :**

– sélection des projets ;

– suivi de l'activité des projets financés ;

– primauté des intérêts des contributeurs.

• **Une note de présentation, le cas échéant, de l'activité de fourniture des activités connexes, telles que définies à l'article 6 de la loi précitée n° 15-18 et les textes pris pour son application.**

• **Projet de règlement de gestion de la PFC gérée par la SFC.**

Article 3

Bank Al-Maghrib peut réclamer au requérant toutes informations ou documents complémentaires qu'elle juge utile pour l'instruction du dossier d'agrément.

Article 4

Bank Al-Maghrib fixe un modèle type de dossier de la demande d'agrément de la SFC réalisant des opérations de catégorie « prêt » ou de catégorie « don ».

Bank Al-Maghrib peut fixer un modèle type du dossier de la demande d'agrément pour chaque catégorie de financement collaboratif.

Article 5

Les dispositions de la présente circulaire entrent en vigueur à compter de la date de sa publication au *Bulletin officiel*.

ABDELLATIF JOUAHRI.

\*

\* \*

## **Annexe 1**

### **LISTE DES DOCUMENTS Á JOINDRE Á LA DEMANDE D'AGREMENT**

#### **1- Pièces relatives à la SFC postulante**

- La demande d'agrément adressée au Wali de Bank Al-Maghrib dûment signée par les fondateurs de la SFC ;
- Une copie des statuts dûment certifiée (si la société est déjà constituée) ou un projet des statuts (si la société est en cours de constitution) ;
- Pacte d'actionnaires/associés, le cas échéant ;
- Une copie de l'attestation d'immatriculation au registre du commerce, le cas échéant ;
- La(es) déclaration(s) de souscription et de versement du capital social ;
- Un certificat bancaire justifiant la libération entière du capital social ;
- Le projet du code déontologique de la SFC ;
- Un engagement du représentant légal de la société de respecter les dispositions législatives et réglementaires en vigueur régissant l'activité de la SFC.

#### **2- Documents à remettre par les apporteurs du capital et les bénéficiaires effectifs**

- Pour les personnes physiques appelées à détenir, directement ou indirectement, au moins 5% des droits de vote ou du capital de la SFC : une copie de la pièce d'identité valable, un extrait du casier judiciaire et un Curriculum vitae détaillant l'expérience du postulant dans le domaine ;
- Pour les personnes morales : Dénomination sociale, capital social, notamment le montant et la ventilation par actionnaire /associé, organisation, activités du groupe, filiales et participations détenues, expérience du postulant dans le domaine, une copie des statuts certifiée (si la personne morale est déjà constituée) ou un projet des statuts (si la personne morale est en cours de constitution), une attestation de l'immatriculation au registre du commerce de la personne morale. Pour les trois derniers exercices, les comptes sociaux, et le cas échéant consolidés, certifiés par le(s) commissaire(s) aux comptes ainsi que leurs rapports ;
- Questionnaire figurant à l'annexe 2 dûment rempli et signé par les apporteurs du capital et les bénéficiaires effectifs.

**3- Pièces à remettre par les directeurs et dirigeants de la SFC postulante**

- Une déclaration sur l'honneur dont le modèle est présenté dans l'annexe 3 ;
- Le curriculum vitae indiquant de façon détaillée la formation initiale suivie, les diplômes obtenus et l'intitulé des fonctions exercées ;
- Une copie de pièce d'identité valable ;
- Un extrait du casier judiciaire. Pour les dirigeants ne résidant pas au Maroc, une attestation tenant lieu d'extrait de casier judiciaire, émanant de l'autorité compétente du pays de résidence du dirigeant ;
- Questionnaire figurant à l'annexe 4 dûment rempli et signé par les dirigeants et les directeurs.

Ces mêmes documents et pièces doivent être communiqués à Bank Al-Maghrib à l'occasion de tout changement affectant la composition des organes d'administration, de gestion ou de direction de la SFC pour approbation.

\* \* \*

**Annexe 2****QUESTIONNAIRE A REMPLIR PAR LES APORTEURS DU CAPITAL ET LES BENEFICIAIRES EFFECTIFS**

Les renseignements demandés, ci-dessous, doivent être fournis par toute personne appelée à détenir, directement ou indirectement, au moins 5% des droits de vote ou du capital de la SFC.

Les réponses au questionnaire ci-dessous, doivent être accompagnées de toutes les précisions permettant d'éclairer Bank Al-Maghrib. Il importe que toutes les rubriques soient servies. En outre, tout actionnaire/associé, personne physique, bénéficiaire effectif ou toute personne physique représentant aux organes d'administration un actionnaire détenant directement ou indirectement au moins le cinquième des droits de vote d'une SFC, doit joindre un curriculum vitae au dossier.

Le questionnaire doit être dûment rempli et signé par l'intéressé ou, s'agissant des personnes morales, par l'un de ses mandataires sociaux.



Dénomination de la SFC pour laquelle ces renseignements sont fournis :

.....  
.....

Identité de l'apporteur **du capital** :

**Personne morale\***

Dénomination :

Forme juridique :

Nationalité :

Adresse :

**Dirigeants\*\***

Nom et prénom(s) :

Date et lieu de naissance :

Nationalité :

Pièce d'identité valable :

Adresse :

**Personne physique\***

Nom et prénom(s) :

Date et lieu de naissance :

Nationalité :

Pièce d'identité valable :

Adresse :

\* Insérer autant de tableaux que d'apporteurs **du capital**, personnes morales et/ou personnes physiques.

\*\* Reproduire ce tableau pour chacun des dirigeants.

**Questions pour l'apporteur du capital /bénéficiaire effectif - personne physique :**

1. À quels objectifs répond la création de la SFC ?
2. Quels effets l'apporteur du capital en attend-il (donner toutes informations utiles à ce sujet) ?
3. Quel est le type de relations d'affaires qui pourraient exister entre l'apporteur du capital et la SFC dont la création est envisagée ?
4. Quels sont le montant et la nature du patrimoine de l'apporteur du capital
5. Quels sont le montant et le pourcentage de la participation prévue ainsi que son équivalence en droits de vote ?

Montant de la participation prévue	Pourcentage	Equivalence en droits de vote

6. Indiquer notamment tous les accords existants entre actionnaires/associés.
7. Quelle est l'activité de l'apporteur du capital ?

8. L'apporteur du capital sera-t-il présent ou représenté aux organes d'administration de la SFC ?
9. Fournir la liste des mandats déjà exercés par les futurs représentants des apporteurs du capital au sein de la SFC faisant l'objet de ce dossier.
10. L'apporteur du capital, a-t-il fait l'objet d'une sanction pénale, administrative ou disciplinaire, au Maroc ou dans d'autres pays au cours des dix dernières années ? Dans l'affirmative, quelles ont été les qualifications retenues par la ou les autorités compétentes ? Quelles ont été, le cas échéant, les sanctions prononcées ? Une telle procédure est-elle en cours ?
11. Fournir toute information supplémentaire utile pour l'examen du dossier.

**Questions pour l'apporteur du capital - personne morale :**

1. À quels objectifs répond la création de la SFC ?
2. Quel est le type de relations d'affaires qui pourraient exister entre l'apporteur du capital et la SFC dont la création est envisagée ?
3. Quels effets l'apporteur du capital en attend-il (donner toutes informations utiles à ce sujet) ?
4. Quels sont le montant et le pourcentage de la participation prévue ainsi que son équivalence en droits de vote ?

Montant de la participation prévue	Pourcentage	Equivalence en droits de vote

5. Indiquer notamment tous les accords existants entre actionnaires/associés.
6. Quelle est l'activité de l'apporteur du capital ?
7. Quels sont le montant et la nature du patrimoine de l'apporteur du capital ?
8. Si l'apporteur du capital fait partie d'un groupe, fournir un descriptif des principales entités constituant le groupe ainsi que les comptes consolidés

des trois derniers exercices ; fournir, en outre, la liste des participations significatives dans des SFC, ou dans d'autres sociétés exerçant des activités de l'apporteur du capital.

9. L'apporteur du capital sera-t-il présent ou représenté aux organes d'administration de la SFC ?
10. Fournir la liste des mandats déjà exercés par les futurs représentants de l'apporteur du capital au sein de la SFC faisant l'objet de ce dossier.
11. L'apporteur du capital ou des sociétés de son groupe ont-ils fait l'objet d'une sanction pénale, administrative ou disciplinaire, au Maroc ou dans d'autres pays au cours des dix dernières années ? Dans l'affirmative, quelles ont été les qualifications retenues par la ou les autorités compétentes ? Quelles ont été, le cas échéant, les sanctions prononcées ? Une telle procédure est-elle en cours ?
12. Fournir toute information supplémentaire utile pour l'examen du dossier.

« En ma qualité de ....., je certifie l'exactitude des informations fournies et m'engage à porter à la connaissance de Bank Al-Maghrib tous changements des éléments de cette déclaration ».

À , le

Signature de l'apporteur du capital (ou de son représentant)

\* \* \*

**Annexe 3****DECLARATION SUR L'HONNEUR**

Je soussigné,.....

Titulaire :

- de la CNIE<sup>1</sup> n° ..... valable jusqu'au .....
- de la carte de séjour<sup>2</sup> n° ..... valable jusqu'au .....
- du passeport n° ..... valable jusqu'au .....

résidant à : .....

actionnaire ou associé à concurrence de

.....

.....

exerçant la fonction de : .....

au sein de (Dénomination de la SFC) déclare sur l'honneur n'avoir jamais fait l'objet:

1. d'une condamnation irrévocable pour crime ou pour l'un des délits prévus et réprimés par les articles 334 à 391 et 505 à 574 du code pénal ;
2. d'une condamnation irrévocable pour infraction à la législation des changes ;
3. d'une condamnation irrévocable en vertu de la législation relative à la lutte contre le terrorisme ;
4. d'une déchéance commerciale en vertu des dispositions des articles 711 à 720 de la loi n° 15-95 formant code de commerce sans avoir été réhabilité ;

---

<sup>1</sup> Pour les personnes de nationalité marocaine

<sup>2</sup> Pour les personnes de nationalité étrangère



5. d'une condamnation irrévocable pour l'une des infractions prévues aux articles 721 à 724 de la loi n° 15-95 formant code de commerce ;
6. d'une radiation, pour cause disciplinaire, d'une profession réglementée sans avoir été réhabilité ;
7. d'une condamnation irrévocable en vertu de la législation relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux ;
8. d'une condamnation irrévocable en vertu des dispositions de l'article 66 de la loi précitée n° 15- 18 ;
9. d'une condamnation prononcée par une juridiction étrangère et passée en force de chose jugée pour l'un des crimes ou délits ci-dessus énumérés.

Par ailleurs, je déclare également sur l'honneur qu'aucune entreprise ou toute société de financement collaboratif que j'ai administrée au Maroc ou à l'étranger n'a fait l'objet, pendant la période où j'y exerçais mes fonctions, d'un jugement déclaratif de liquidation judiciaire sans avoir été réhabilité.

D'autre part, je m'engage à communiquer à Bank Al-Maghrib, sans délai, tout changement qui affecterait ma situation ou celle de toute entreprise que j'administre et ce, au regard des dispositions de l'article 7 de la loi précitée n°15-18.

Fait à ....., le.....

Signature

\* \* \*

**Annexe 4****QUESTIONNAIRE A REMPLIR PAR LES ADMINISTRATEURS ET LES DIRIGEANTS**

[1].Dénomination de SFC pour laquelle ces renseignements sont fournis :

[2].Identité de l'administrateur ou du dirigeant\* :

- Nom et prénom (s) : .....
- Date et lieu de naissance : .....
- Nationalité : .....
- Adresse personnelle : .....
- .....
  - .....
    - Intitulé de la fonction : .....
    - Date de nomination : .....

(\*) Insérer autant de tableaux que de directeurs ou dirigeants.

1. Quelle sera l'étendue des fonctions que vous exercerez ?
2. Pour chacune des fonctions exercées au cours des dix dernières années, quelles responsabilités avez-vous effectivement exercées ?
3. Avez-vous exercé des fonctions en rapport avec l'activité envisagée ?
4. Êtes-vous un actionnaire/associé significatif, d'une autre entreprise ? Dans l'affirmative, précisez le nom et l'activité de ces entreprises ainsi que le montant de votre participation.
5. L'une des entreprises dans lesquelles vous avez exercé au cours des dix dernières années ou exercez des responsabilités, ou dont vous êtes

actionnaire/associé significatif, a-t-elle fait l'objet, à votre connaissance d'une condamnation pénale, d'une sanction administrative ou disciplinaire ou d'une procédure de redressement ou de liquidation judiciaire ? Dans l'affirmative, une telle procédure est-elle en cours ?

6. Parmi les entreprises dans lesquelles vous exercez des responsabilités, ou dont vous êtes un actionnaire/associé significatif, quelles sont celles qui pourraient entretenir des relations d'affaires significatives avec la SFC mentionnée dans ce questionnaire ou être bénéficiaires de financement de sa part ?
7. Parallèlement aux fonctions faisant l'objet du présent dossier, quels sont les autres établissements dans lesquels il est prévu que vous continuiez à exercer d'autres fonctions ? (Indiquer, le cas échéant, les mandats pour lesquels vous pourrez être confronté à des situations de conflits d'intérêts et préciser les dispositions que vous comptez prendre pour y remédier).
8. Avez-vous, au cours des dix dernières années, exercé des fonctions au sein d'une entreprise dont les commissaires aux comptes ou les contrôleurs légaux ont refusé de certifier les comptes ou pour laquelle ils ont assorti leur certification de réserves ou d'observations ?
9. Avez-vous, au cours des dix dernières années, fait l'objet d'une sanction administrative ou disciplinaire d'une autorité professionnelle ou d'une mesure de suspension ou d'exclusion d'une organisation professionnelle au Maroc ou à l'étranger ? Dans l'affirmative, une telle procédure est-elle en cours ?
10. Avez-vous fait l'objet d'un licenciement pour faute professionnelle ? (donnez le cas échéant toutes précisions utiles).
11. Fournir toute information supplémentaire utile pour l'examen du dossier.

« En ma qualité de ....., je certifie l'exactitude des informations fournies et m'engage à porter immédiatement à l'attention de Bank Al-Maghrib tous changements des éléments contenus dans ce dossier ».

À , le

Signature

**Arrêté de la ministre de l'économie et des finances n° 2446-22 du 7 moharrem 1445 (25 juillet 2023) portant homologation de la circulaire du Wali de Bank Al-Maghrib n°4/W/2022 relative au contrôle interne de la société de financement collaboratif réalisant des opérations de catégorie « prêt » ou de catégorie « don ».**

LA MINISTRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES,

Vu la loi n°15-18 relative au financement collaboratif promulguée par le dahir n° 1-21-24 du 10 rejev 1442 (22 février 2021), notamment son article 34 ;

Vu la loi n° 103-12 relative aux établissements de crédit et organismes assimilés promulguée par le dahir n° 1-14-193 du 1<sup>er</sup> rabii I 1436 (24 décembre 2014), notamment son article 24,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. –Est homologuée la circulaire du Wali de Bank Al-Maghrib n°4/W/2022 relative au contrôle interne de la société de financement collaboratif réalisant des opérations de catégorie « prêt » ou de catégorie « don », telle qu'annexée au présent arrêté.

ART. 2. – Le présent arrêté et la circulaire qui lui est annexée seront publiés au *Bulletin officiel*.

*Rabat, le 7 moharrem 1445 (25 juillet 2023).*

NADIA FETTAH.

\*

\* \*

**Circulaire du Wali de Bank Al-Maghrib n° 4/W/2022 relative au contrôle interne de la société de financement collaboratif réalisant des opérations de catégorie « prêt » ou de catégorie « don »**

LE WALI DE BANK AL-MAGHRIB,

Vu la loi n°15-18 relative au financement collaboratif promulguée par le dahir n° 1-21-24 du 10 rejev 1442 (22 février 2021), notamment son article 34 ;

Après avis du comité des établissements de crédit émis en date du 16 mai 2022 ;

Fixe par la présente circulaire les conditions dans lesquelles la société de financement collaboratif réalisant des opérations de catégorie « prêt » ou de catégorie « don », ci-après désignée « SFC » doit se doter d'un système de contrôle interne.

### **Chapitre premier**

#### *Cadre général du contrôle interne*

##### **Article premier**

Le système de contrôle interne consiste en un ensemble de dispositifs qui vise en permanence, à assurer notamment :

- la vérification des opérations et des procédures internes ;
- la mesure, la maîtrise et la surveillance des risques ;
- l'efficacité des systèmes d'information et de communication.

##### **Article 2**

La SFC veille à ce que les moyens, les systèmes et les procédures de son contrôle interne soient adaptés à sa taille, à la nature et au volume de ses activités.

### **Chapitre II**

#### *Gouvernance du système de contrôle interne*

##### **Article 3**

L'organe d'administration de la SFC approuve et surveille le système de contrôle interne. A cet effet, il doit notamment :

- approuver la stratégie en matière des risques ;
- s'assurer de la mise en place d'une structure organisationnelle appropriée et prévoir les moyens humains et matériels nécessaires à la mise en œuvre du système de contrôle interne ;
- procéder, au moins une fois par an, à l'examen de l'activité et des résultats du contrôle interne ;
- s'assurer que la SFC maintient des relations régulières avec Bank Al-Maghrib.

##### **Article 4**

L'organe d'administration de la SFC constituée sous la forme d'une société anonyme institue, un comité d'audit et des risques chargé, conformément aux dispositions des articles 5 et 6 ci-après, de l'assister en matière de contrôle interne et de gestion des risques. Ce comité doit être régi par une charte et règlement intérieur définissant son mandat, sa composition, le périmètre et les règles de son fonctionnement.

##### **Article 5**

Les membres de l'organe d'administration et du comité d'audit et des risques doivent disposer, individuellement ou collectivement, de l'expérience et de la compétence appropriées.

##### **Article 6**

Le comité d'audit et des risques a notamment pour attributions de :

- porter une appréciation sur la qualité du système de contrôle interne ;
- évaluer la pertinence des mesures correctrices prises ou proposées pour combler les lacunes ou insuffisances décelées dans le système de contrôle interne ;
- évaluer la qualité du dispositif de mesure, maîtrise et surveillance des risques au niveau de la SFC ;
- recommander la nomination d'un commissaire aux comptes ;
- vérifier la fiabilité et l'exactitude des informations financières destinées à l'organe d'administration et aux tiers ;

- prendre connaissance des rapports d'activité et des recommandations des fonctions d'audit interne, des commissaires aux comptes et de Bank Al-Maghrib et toute autre autorité compétente, le cas échéant, ainsi que les mesures correctrices prises.

Le comité d'audit et des risques tient au moins une réunion annuelle. Cette périodicité peut être trimestrielle ou semestrielle lorsque la taille de la SFC le justifie.

#### Article 7

L'organe de direction est responsable de la conception et la mise en place des dispositifs de contrôle interne et de gestion des risques. A cet effet, il doit notamment :

- établir la structure organisationnelle appropriée et mettre en place les moyens humains et matériels nécessaires à la mise en œuvre du système de contrôle interne ;
- assurer la communication à l'organe d'administration de toute information et donnée pertinentes et nécessaires à la prise de décision ;
- s'assurer, en permanence, du bon fonctionnement global des dispositifs de contrôle interne et de gestion des risques et prendre les mesures nécessaires pour remédier, en temps opportun, à toute carence ou insuffisance relevée ;
- œuvrer pour le respect des principes d'éthique et de professionnalisme ainsi qu'aux saines pratiques en matière de gouvernance ;
- entretenir des relations régulières avec Bank Al-Maghrib.

#### Article 8

L'organe d'administration formalise ses propres règles d'organisation et de fonctionnement et procède à des évaluations régulières et formalisées de sa performance ainsi que celle de chacun de ses membres.

L'organe d'administration veille à la formalisation et la mise en œuvre d'une politique et de procédures de prévention et de traitement des conflits d'intérêts réels ou potentiels qui doivent inclure, au minimum, les éléments ci-après :

- la responsabilité des membres des organes d'administration et de direction, au cours de l'exercice de leurs mandats, d'aviser l'organe d'administration d'un éventuel conflit d'intérêt avec la SFC, des entreprises affiliées ou des projets présentés au financement. Ces membres doivent s'abstenir de participer aux délibérations et aux votes y afférents ;
- la responsabilité de l'ensemble des employés de la SFC, d'aviser l'organe d'administration de la SFC de la survenance de tout éventuel conflit d'intérêt avec la SFC, des entreprises affiliées ou des projets présentés au financement ;
- un processus d'examen et d'approbation par l'organe d'administration de toute activité ou transaction que l'un de ses membres ou de ceux de l'organe de direction ou l'un des employés de la SFC compte entreprendre et qui pourrait créer un conflit d'intérêts ;

- des exemples de situations de conflits d'intérêts qui peuvent surgir dans le cadre de l'exercice des différentes activités au sein de la SFC ;
- des normes appropriées encadrant les transactions avec les parties liées ;
- une délimitation claire des lignes de responsabilités des membres de l'organe de direction et une définition des principes de délégation de pouvoirs ;
- des modalités de traitement des cas de non-conformité aux politiques et procédures prévoyant notamment les mesures d'identification, de reporting, de résolution et d'archivage des situations de conflit d'intérêts.

Le respect de ces politiques et procédures doit faire l'objet d'un audit à fréquence régulière.

### Chapitre III

#### *Dispositif de vérification des opérations et des procédures internes*

#### Article 9

Le dispositif de vérification des opérations et des procédures internes doit permettre à la SFC, dans des conditions optimales de sécurité, de fiabilité et d'exhaustivité, de s'assurer notamment :

- de la conformité des opérations réalisées, de l'organisation et des procédures internes avec les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur ainsi qu'avec les normes et les usages professionnelles et déontologiques ;
- du respect des procédures de décisions, de prises de risques et des normes de gestion fixés par les organes compétents ;
- de la qualité de l'information comptable et financière diffusée en interne et en externe ;
- des conditions d'évaluation, d'enregistrement, de conservation et de disponibilité de l'information ;
- de la qualité des systèmes d'information et de communication ;
- de l'exécution, dans des délais raisonnables, des mesures correctrices décidées ;
- de l'identification, la mesure et la surveillance des risques encourus par les SFC tels que définis à l'article 13 ci-dessous.

#### Article 10

La SFC doit se doter d'un manuel décrivant le système de contrôle interne visant à identifier, mesurer et surveiller les risques encourus.

#### Article 11

La SFC met en place les fonctions indépendantes de contrôle et de gestion des risques dotée de moyens humains adaptés à sa taille, à la nature et à la complexité de ses activités. Ces fonctions sont chargées de :

- s'assurer, au moyen de dispositifs adéquats mis en œuvre en permanence, de la fiabilité et de la sécurité des opérations réalisées et du respect des procédures ;

- mettre régulièrement à la disposition des organes d'administration et de direction un reporting synthétisant les principales faiblesses détectées en vue de prendre des mesures correctrices adéquates ;
- informer l'organe d'administration de l'état d'avancement de l'exécution des mesures correctrices décidées.

#### Chapitre IV

##### *Dispositif de mesure, de maîtrise et de surveillance des risques*

#### Article 12

La SFC met en place des dispositifs de mesure des risques et des systèmes d'analyse adaptés à sa taille, et à la nature et au volume de ses opérations. Ces dispositifs et systèmes doivent être déclinés par risque, documentés, approuvés par l'organe d'administration et mis à jour annuellement si nécessaire.

#### Article 13

Les dispositifs de mesure, de maîtrise et de surveillance des risques doivent permettre d'appréhender l'ensemble des risques encourus par la SFC, notamment, opérationnels, juridiques, technologiques, de non-conformité, de cybercriminalité, de modèle, de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme.

#### Article 14

Les systèmes d'analyse visés à l'article 12 ci-dessus permettent à la SFC de mesurer et de gérer toutes les causes et tous les effets significatifs des risques et de disposer d'une cartographie des risques qui identifie et évalue les risques encourus au regard de facteurs internes et externes.

Les facteurs internes comprennent notamment la complexité de l'organisation, la nature des activités exercées, la qualité du personnel et des systèmes.

Les facteurs externes comprennent notamment les conditions économiques et les évolutions réglementaires.

#### Article 15

La cartographie des risques mise en place devrait être actualisée, au moins une fois par an, et prendre en compte l'ensemble des risques encourus, évaluer leur adéquation par rapport aux évolutions de l'activité et identifier les actions permettant de les maîtriser.

#### Article 16

La SFC procède à un examen régulier des dispositifs de mesure, de maîtrise et de surveillance des risques afin d'en vérifier la pertinence et l'exhaustivité au regard de sa taille, la nature et la complexité des risques inhérents à son modèle et à ses activités.

Cet examen est organisé, géré et réalisé par l'organe de direction.

#### Article 17

La SFC doit disposer d'un plan de continuité de l'activité lui permettant d'assurer le fonctionnement continu de ses activités, de traiter les risques et de limiter les pertes, en cas de perturbations dues aux événements majeurs liés aux risques opérationnels.

#### Article 18

La SFC définit des procédures d'information des dirigeants, au moins une fois par trimestre, sur le respect des limites de risque, notamment, lorsque les limites globales sont susceptibles d'être atteintes.

L'organe d'administration de la SFC détermine les modalités de communication et de périodicité selon lesquelles les informations mentionnées au premier alinéa ci-dessus sont communiquées aux dirigeants de la SFC.

#### Article 19

Les activités externalisées sont les activités pour lesquelles la SFC confie à un tiers, de manière durable, la réalisation de prestations de services.

Tout projet d'externalisation d'activités relevant du périmètre d'agrément de la SFC ou toute prestation de services présentant un effet significatif sur la maîtrise des risques doit recueillir l'accord préalable de Bank Al-Maghrib.

Bank Al-Maghrib peut avoir accès à tout moment, aux informations relatives aux activités externalisées. La SFC prend les mesures nécessaires pour s'en assurer.

Les règles minimales en matière d'externalisation vers le Cloud édictées par Bank Al-Maghrib et auxquelles sont assujettis les établissements de crédit, s'appliquent à l'externalisation par la SFC de ses activités vers le Cloud. L'application de ces règles peut être adaptée en tenant compte de la taille de celle-ci.

#### Article 20

Pour l'externalisation de ces activités, la SFC doit respecter ce qui suit :

- choisir le prestataire externe avec la vigilance et la prudence nécessaires, en tenant compte de sa santé financière, de sa réputation et de ses capacités techniques et de gestion. A cet égard, une attention particulière devra être accordée au risque de dépendance qui apparaît lorsque des activités ou fonctions sont confiées à un seul prestataire pendant une période prolongée ;
- mettre en place une politique formalisée d'évaluation et de contrôle des risques d'externalisation et des relations avec les prestataires externes ;
- gérer les activités externalisées dans le cadre de contrats écrits qui décrivent clairement tous les aspects matériels de l'accord d'externalisation, notamment les droits, les responsabilités et les attentes de toutes les parties ;
- s'assurer que les accords d'externalisation ne réduisent pas la capacité de la SFC à respecter ses engagements vis-à-vis des porteurs de projets, des contributeurs et de Bank Al-Maghrib ;
- évaluer dans quelle mesure le prestataire externe dispose de plans d'urgence qui sont en adéquation avec ses propres exigences en matière de continuité de l'activité ;
- être informée par le prestataire externe de tout événement susceptible d'avoir un impact significatif sur sa capacité à exercer les tâches externalisées de manière efficace et conforme à la législation et à la réglementation en vigueur ;



- prendre des mesures appropriées pour exiger que le prestataire de services protège l'information confidentielle de la SFC et des porteurs de projets et contributeurs contre toute divulgation aux personnes non autorisées.

## Article 21

La SFC est soumise aux dispositions de la circulaire du Wali de Bank Al-Maghrib n°5/W/2017 relative à l'obligation de vigilance incombant aux établissements de crédit. A cet effet, la SFC est tenue de mettre en place un dispositif de vigilance et de veille interne permettant la mesure, la maîtrise et la surveillance des risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme.

Ce dispositif doit être adapté au profil de risque, à la taille de la SFC, ainsi qu'à la nature et au volume de ses activités.

## Article 22

La SFC met en place des procédures pour la réception des réclamations des clients, leur traitement et la fixation du délai de traitement.

La SFC est tenue d'examiner les réclamations des clients en temps utile et communiquer les résultats de son examen dans un délai raisonnable. Elle doit aussi conserver un enregistrement de toutes les réclamations reçues et des mesures prises à leur sujet.

## Chapitre V

*Système d'information*

## Article 23

La SFC doit disposer de systèmes d'information efficaces, fiables et adaptés.

A cet effet, les systèmes d'information doivent être contrôlés de manière à s'assurer que :

- le niveau de sécurité des systèmes informatiques soit périodiquement apprécié et que, le cas échéant, les actions correctrices sont entreprises ;
- les procédures de secours informatique soit disponibles afin de garantir la continuité de l'exploitation en cas de difficultés dans le fonctionnement des systèmes informatiques ;
- la SFC dispose d'un système de secours (back-up) et de sauvegarde informatiques afin de restaurer les données en cas de survenance d'un incident, notamment celles relatives aux financements octroyés (échanciers de remboursement, impayés, données relatives aux prêteurs et porteurs de projets, .....);
- l'intégrité et la confidentialité des informations soient préservées en toutes circonstances.

## Article 24

La SFC établit, au moins une fois par an, un rapport sur les activités du contrôle interne qu'elle adresse à l'organe d'administration et au comité d'audit et des risques.

Ce rapport traite les activités et les résultats du contrôle interne et de gestion des risques et fournit des informations relative à la continuité de l'activité.

Une copie de ce rapport doit être adressée à Bank Al-Maghrib, au plus tard le 31 mars suivant la fin de l'exercice.

## Article 25

La SFC est tenue de fournir dans le rapport visé à l'article 24 ci-dessus ou dans tout autre support approprié des informations relatives à sa politique en matière de conflits d'intérêts.

## Article 26

Les dispositions de la présente circulaire entrent en vigueur à compter de la date de sa publication au *Bulletin officiel*.

ABDELLATIF JOUAHRI.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 7226 du 14 safar 1445 (31 août 2023).

**Arrêté de la ministre de l'économie et des finances n° 2447-22 du 7 moharrem 1445 (25 juillet 2023) portant homologation de la circulaire du Wali de Bank Al-Maghrib n° 5/W/2022 relative à la forme et au contenu du rapport annuel à établir par les sociétés de financement collaboratif réalisant des opérations de catégorie « prêt » ou de catégorie « don ».**

LA MINISTRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES,

Vu la loi n°15-18 relative au financement collaboratif promulguée par le dahir n° 1-21-24 du 10 rejeb 1442 (22 février 2021), notamment son article 33 ;

Vu la loi n° 103-12 relative aux établissements de crédit et organismes assimilés promulguée par le dahir n° 1-14-193 du 1<sup>er</sup> rabii I 1436 (24 décembre 2014), notamment son article 24,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. –Est homologuée la circulaire du Wali de Bank Al-Maghrib n° 5/W/2022 relative à la forme et au contenu du rapport annuel à établir par les sociétés de financement collaboratif réalisant des opérations de catégorie « prêt » ou de catégorie « don », telle qu'annexée au présent arrêté.

ART. 2. – Le présent arrêté et la circulaire qui lui est annexée seront publiés au *Bulletin officiel*.

Rabat, le 7 moharrem 1445 (25 juillet 2023).

NADIA FETTAH.

\*

\* \*

**Circulaire du Wali de Bank Al-Maghrib n° 5/W/2022 relative à la forme et au contenu du rapport annuel à établir par les sociétés de financement collaboratif réalisant des opérations de catégorie « prêt » ou de catégorie « don »**

LE WALI DE BANK AL-MAGHRIB,

Vu la loi n°15-18 relative au financement collaboratif promulguée par le dahir n° 1-21-24 du 10 rejev 1442 (22 février 2021), notamment son article 33 ;

Après avis du comité des établissements de crédit émis en date du 16 mai 2022 ;

Fixe par la présente circulaire la forme et le contenu du rapport annuel d'activité que la société de financement collaboratif, désignée ci-après « SFC », doit établir pour chaque plateforme de financement collaboratif de catégorie « prêt » ou de catégorie « don » qu'elle gère, désignée ci-après « PFC ».

**Article premier**

La SFC doit établir, pour les PFC qu'elle gère, un rapport annuel d'activité, désigné ci-après « Rapport » conformément aux dispositions de la présente circulaire.

**Article 2**

Le Rapport visé à l'article premier ci-dessus doit contenir, au minimum, les éléments d'informations suivants :

- la liste des projets et leur descriptif ;
- le montant total des financements sous forme de prêts ou de dons ;
- la ventilation des prêts par zone géographique, secteur d'activité et nature de bénéficiaire (personne physique/ personne morale) ;
- le nombre et montant total des projets reçus, sélectionnés et financés durant l'année ;
- le détail des ressources de financement des projets retraçant les apports des porteurs de projets et les contributions ;
- le sort des projets financés ;
- les commentaires et les explications nécessaires à la compréhension des informations précitées.

L'évolution des informations visées aux paragraphes 2 à 5 ci-dessus doit être fournie sur les trois (3) dernières années ou depuis le début de l'activité si le démarrage date de moins de trois (3) ans.

**Article 3**

La SFC publie le Rapport sur la PFC qu'elle gère, au plus tard trois mois, après la clôture de l'exercice auquel il se rapporte.

**Article 4**

La SFC doit mettre en place un dispositif permettant de s'assurer du respect des modalités de publication des éléments d'informations visés à l'article 2 ci-dessus et de vérifier leur fiabilité.

**Article 5**

Les modèles types des Rapports relatifs aux PFC sont fixés par Bank Al-Maghrib.

**Article 6**

Les dispositions de la présente circulaire entrent en vigueur à compter de la date de sa publication au *Bulletin officiel*.

ABDELLATIF JOUAHRI.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 7226 du 14 safar 1445 (31 août 2023).

**Arrêté de la ministre de l'économie et des finances n° 2448-22 du 7 moharrem 1445 (25 juillet 2023) portant homologation de la circulaire du Wali de Bank Al-Maghrib n°6/W/2022 relative aux modalités d'information des contributeurs par le porteur du projet, après la clôture de l'opération de financement de catégorie « prêt » ou de catégorie « don ».**

LA MINISTRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES,

Vu la loi n°15-18 relative au financement collaboratif promulguée par le dahir n° 1-21-24 du 10 rejev 1442 (22 février 2021), notamment son article 47 ;

Vu la loi n° 103-12 relative aux établissements de crédit et organismes assimilés promulguée par le dahir n° 1-14-193 du 1<sup>er</sup> rabii I 1436 (24 décembre 2014), notamment son article 24,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – Est homologuée la circulaire du Wali de Bank Al-Maghrib n°6/W/2022 relative aux modalités d'information des contributeurs par le porteur du projet, après la clôture de l'opération de financement de catégorie « prêt » ou de catégorie « don », telle qu'annexée au présent arrêté.

ART. 2. – Le présent arrêté et la circulaire qui lui est annexée seront publiés au *Bulletin officiel*.

Rabat, le 7 moharrem 1445 (25 juillet 2023).

NADIA FETTAH.

\*

\* \*

**Circulaire du Wali de Bank Al-Maghrib n° 6/W/2022 relative aux modalités d'information des contributeurs par le porteur du projet, après la clôture de l'opération de financement de catégorie « prêt » ou de catégorie « don »**

LE WALI DE BANK AL-MAGHRIB,

Vu la loi n°15-18 relative au financement collaboratif promulguée par le dahir n° 1-21-24 du 10 rejev 1442 (22 février 2021), notamment son article 47 ;

Après avis du comité des établissements de crédit émis en date du 16 mai 2022 ;

Fixe par la présente circulaire les modalités d'information des contributeurs par le porteur du projet après la clôture de l'opération de financement pour la catégorie « prêt » ou la catégorie « don ».

#### Article premier

Le porteur de projet doit mettre à la disposition des contributeurs, après la clôture de l'opération de financement, notamment à travers la plateforme de financement collaboratif (PFC), les informations relatives à l'évolution de l'activité du projet, de sa situation financière et, le cas échéant, des difficultés rencontrées, telles que précisées aux articles 2 à 4 ci-dessous.

Les informations fournies, doivent être claires, exactes, non-trompeuses et facilement accessibles.

#### Article 2

Les éléments d'informations minimales relatives à l'évolution de l'activité du projet sont les suivants :

- l'état d'avancement du projet en comparaison avec le calendrier prévisionnel indiqué dans la note de présentation du projet ;
- le pourcentage d'utilisation des fonds levés au regard du calendrier prévisionnel précité ainsi que la destination de ces fonds ;
- l'activité projetée dans les 12 mois suivants ;
- les autres sources de financement du projet, telles que l'endettement bancaire.

#### Article 3

Les éléments d'informations minimales relatives au projet sont les suivants :

- le chiffre d'affaires généré par ce projet ;
- les charges qui lui sont liées, y compris les charges exceptionnelles ;
- la rentabilité réalisée en comparaison avec celle projetée dans la note de présentation du projet.

#### Article 4

Le porteur du projet doit fournir des informations relatives aux difficultés rencontrées, le cas échéant, tout au long de la réalisation du projet.

Ces difficultés peuvent être d'ordre commercial, opérationnel, financier, juridique, technique, économique, conjoncturel ou de toute autre nature.

Le porteur du projet doit fournir l'ensemble des informations et commentaires nécessaires à la compréhension par les contributeurs de ces difficultés et être en mesure d'évaluer les impacts, notamment sur la situation financière du projet.

Le porteur du projet doit également fournir les informations décrivant l'approche suivie à l'effet de résoudre ces difficultés.

#### Article 5

Le porteur du projet doit être en mesure d'évaluer les difficultés que le projet est susceptible de rencontrer au fur et à mesure de son avancement, ainsi que les approches proposées pour les traiter.

#### Article 6

Les éléments d'informations prévus à l'article premier ci-dessus doivent être actualisés de manière périodique.

Le porteur du projet est tenu de communiquer à la société de financement collaboratif (SFC) ces informations selon une périodicité tenant compte de la durée et/ou de l'importance du projet et à minima semestrielle.

La première situation financière du projet doit être mise à disposition trois (3) mois après le démarrage du projet.

#### Article 7

Le porteur du projet doit mettre à la disposition des contributeurs des informations relatives à tout changement significatif affectant le projet, dès leur survenance.

#### Article 8

Le porteur du projet fournit aux contributeurs des éléments d'informations complémentaires, à son initiative ou suite à la demande de ces derniers, à travers la PFC.

#### Article 9

La SFC doit disposer de procédures lui permettant d'évaluer les modalités de communication par le porteur de projet des informations prévues par la présente circulaire et de vérifier leur fiabilité.

#### Article 10

Les dispositions de la présente circulaire entrent en vigueur à compter de la date de sa publication au *Bulletin officiel*.

ABDELLATIF JOUAHRI.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 7226 du 14 safar 1445 (31 août 2023).

**Arrêté de la ministre de l'économie et des finances n° 2449-22 du 7 moharrem 1445 (25 juillet 2023) portant homologation de la circulaire du Wali de Bank Al-Maghrib n°7/W/2022 relative aux documents et renseignements devant être transmis par les sociétés de financement collaboratif à Bank Al-Maghrib.**

LA MINISTRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES,

Vu la loi n°15-18 relative au financement collaboratif promulguée par le dahir n° 1-21-24 du 10 rejab 1442 (22 février 2021), notamment son article 56 ;

Vu la loi n° 103-12 relative aux établissements de crédit et organismes assimilés promulguée par le dahir n° 1-14-193 du 1<sup>er</sup> rabii I 1436 (24 décembre 2014), notamment son article 24,

## ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – Est homologuée la circulaire du Wali de Bank Al-Maghrib n° 7/W/2022 relative aux documents et renseignements devant être transmis par les sociétés de financement collaboratif à Bank Al-Maghrib, telle qu'annexée au présent arrêté.

ART. 2. – Le présent arrêté et la circulaire qui lui est annexée seront publiés au *Bulletin officiel*.

Rabat, le 7 moharrem 1445 (25 juillet 2023).

NADIA FETTAH.

\*

\* \*

**Circulaire du Wali de Bank Al-Maghrib n° 7/W/2022  
relative aux documents et renseignements  
devant être transmis par les sociétés de financement  
collaboratif à Bank Al-Maghrib**

LE WALI DE BANK AL-MAGHRIB,

Vu la loi n°15-18 relative au financement collaboratif promulguée par le dahir n° 1-21-24 du 10 rejev 1442 (22 février 2021), notamment son article 56 ;

Après avis du comité des établissements de crédit émis en date du 16 mai 2022 ;

Fixe par la présente circulaire les documents et renseignements devant être transmis à Bank Al-Maghrib par les sociétés de financement collaboratif réalisant des opérations de catégorie « prêt » ou de catégorie « don ».

Article premier

Les sociétés de financement collaboratif, désignées ci-après « SFC », réalisant des opérations de catégorie « prêt » ou de catégorie « don », sont tenues de communiquer à Bank Al-Maghrib, les documents et renseignements suivants qui se rapportent à elles :

- l'actionnariat ;
- les informations relatives à la ou les plateforme(s) de financement collaboratif gérée(s), désignée(s) ci-après « PFC », aux fonds collectés et aux projets financés ;
- le rapport annuel d'activité ;
- les rapports d'audit interne, d'audit externe et du commissaire aux comptes ;
- les états de synthèse certifiés par le commissaire aux comptes ;
- les rapports élaborés suite à la conclusion d'accords d'externalisation significatifs ;
- les informations relatives à l'évaluation des ressources et des capacités de la SFC à fournir les services de financement.

Article 2

Les SFC communiquent à Bank Al-Maghrib un reporting incluant les éléments suivants :

- la liste des contrôles effectués par la SFC ;
- un compte rendu sur les cas de non-respect du code déontologique ou de détection de potentiels cas de conflits d'intérêts ;
- un compte rendu sur l'activité de l'établissement de crédit teneur de comptes, dans le cadre du contrat de prestation de service ;
- un compte rendu sur les incidents techniques ayant affecté la ou les PFC gérée(s), leur traitement et leur résolution ;
- la liste des réclamations reçues (date, nature, provenance, descriptif, statut de la réclamation, traitement réalisé et dénouement).

Article 3

Les SFC transmettent à Bank Al-Maghrib, selon les conditions qu'elle fixe, un reporting périodique relatif aux :

- conditions appliquées aux opérations de financement collaboratif de catégorie « prêt » ;
- modalités de détermination des niveaux de taux d'intérêt.

Article 4

Les SFC sont tenues de communiquer à Bank Al-Maghrib, sans délai, tout fait, événement, information pouvant affecter leur organisation et/ou l'exercice de leur activité, dont notamment :

- tout changement d'actionnariat ;
- tout changement de dirigeant et/ou de membre des organes de gouvernance ;
- tout changement technique significatif affectant la ou les PFC gérée(s) (évolutions technologiques, installation de nouvelles versions .....).

Article 5

Dans le cadre de l'exercice de ses missions de contrôle, Bank Al-Maghrib peut réclamer tous renseignements ou documents additionnels, qu'elle juge nécessaire.

Article 6

Le contenu, le modèle, les supports ainsi que la périodicité et les délais de transmission des documents et renseignements prévus par la présente circulaire, sont fixés par Bank Al-Maghrib.

Article 7

Les dispositions de la présente circulaire entrent en vigueur à compter de la date de sa publication au *Bulletin officiel*.

ABDELLATIF JOUAHRI.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 7226 du 14 safar 1445 (31 août 2023).



**Arrêté de la ministre de l'économie et des finances n° 2450-22 du 7 moharrem 1445 (25 juillet 2023) portant homologation de la circulaire du Wali de Bank Al-Maghrib n° 8/W/2022 relative aux conditions et modalités de réalisation des opérations de financement collaboratif de catégorie « prêt ».**

LA MINISTRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES,

Vu la loi n°15-18 relative au financement collaboratif promulguée par le dahir n° 1-21-24 du 10 rejev 1442 (22 février 2021), notamment son article 50 ;

Vu la loi n° 103-12 relative aux établissements de crédit et organismes assimilés promulguée par le dahir n° 1-14-193 du 1<sup>er</sup> rabii I 1436 (24 décembre 2014), notamment son article 24,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – Est homologuée la circulaire du Wali de Bank Al-Maghrib n° 8/W/2022 relative aux conditions et modalités de réalisation des opérations de financement collaboratif de catégorie « prêt », telle qu'annexée au présent arrêté.

ART. 2. – Le présent arrêté et la circulaire qui lui est annexée seront publiés au *Bulletin officiel*.

*Rabat, le 7 moharrem 1445 (25 juillet 2023).*

NADIA FETTAH.

\*

\* \*

**Circulaire du Wali de Bank Al-Maghrib n° 8/W/2022 relative aux conditions et modalités de réalisation des opérations de financement collaboratif de catégorie « prêt »**

LE WALI DE BANK AL-MAGHRIB,

Vu la loi n°15-18 relative au financement collaboratif promulguée par le dahir n° 1-21-24 du 10 rejev 1442 (22 février 2021), notamment son article 50 ;

Après avis du comité des établissements de crédit émis en date du 16 mai 2022 ;

Fixe par la présente circulaire les conditions et les modalités de réalisation des opérations de financement collaboratif de catégorie « prêt ».

Article premier

La société de financement collaboratif, désignée ci-après « SFC » doit, pour chaque projet, mettre à la disposition des contributeurs, à travers la plateforme de financement collaboratif, désignée ci-après « PFC » pour la catégorie « prêt », les informations minimales suivantes :

- une description du projet financé ;
- des informations sur le porteur de projet, notamment ses qualifications et son expérience professionnelle et,

le cas échéant, les projets précédemment réalisés ainsi que toute information pertinente y relatifs ;

- des informations sur les réalisations commerciales et financières du porteur de projet dans le cas où le financement envisagé a pour objet de développer une activité existante ;
- les caractéristiques de l'opération de financement, à savoir le montant du prêt, le taux d'intérêt, le cas échéant, la durée du prêt et les modalités de son remboursement ;
- le business plan du projet sur un horizon pluriannuel faisant ressortir les revenus, charges et résultats prévisionnels ainsi que les flux financiers et leur capacité à assurer le remboursement des contributions collectées à travers la PFC ;
- les principaux indicateurs financiers prévisionnels de rentabilité et de remboursement de l'emprunt obtenu à travers la PFC ;
- l'identité de l'établissement teneur de compte et le numéro du compte bancaire associé au projet.

Article 2

La SFC doit fournir, pour chaque opération de financement collaboratif de catégorie « prêt », des éléments d'informations relatifs :

- aux risques liés à cette opération, notamment les risques de perte de tout ou partie des fonds prêtés encouru par les contributeurs, en cas de difficultés rencontrées par le porteur du projet ;
- au taux de défaillance des projets mis en ligne sur la PFC, tel que prévu par les textes réglementaires en vigueur.

Article 3

La SFC met à la disposition des porteurs de projets, à travers la PFC, un outil leur permettant d'évaluer leur capacité de refinancement en fonction du montant déclaré de leurs ressources, charges annuelles, endettement et épargne disponible.

Article 4

La SFC demande, à travers la PFC, aux porteurs de projets de délivrer une copie de leur rapport de solvabilité préalablement à la concrétisation de l'opération de financement collaboratif de catégorie « prêt », conformément aux dispositions de la circulaire du Gouverneur de Bank Al-Maghrib n° 1/G/10 relative aux conditions et modalités d'accès aux informations détenues par le service de centralisation des risques et par le service central des incidents de paiement sur chèques.

## Article 5

Préalablement à la conclusion de tout contrat lié à une opération de financement collaboratif de catégorie « prêt », le contributeur doit confirmer avoir pris connaissance et accepté ce qui suit :

- les éléments prévus à l'article premier et à l'article 2 ci-dessus ;
- les conditions financières relatives à l'opération de financement en question ;
- les conditions de mise à disposition des fonds au porteur de projet ;
- les risques éventuels afférents au financement collaboratif et les risques spécifiques associés à l'opération de prêt, notamment, les risques d'échec liés au projet ou au porteur du projet et de perte totale ou partielle des contributions.

## Article 6

La SFC précise dans le contrat de financement de catégorie « prêt » les caractéristiques des commissions à percevoir en contrepartie de ses services ainsi que leurs modalités de calcul.

## Article 7

La SFC doit afficher sur la PFC et mentionner dans tous les documents contractuels communiqués aux contributeurs, les conditions effectivement appliquées aux opérations de financement collaboratif de catégorie « prêt ».

## Article 8

La SFC s'assure de la signature des contrats par les parties et de la mise à disposition effective des fonds sur le compte bancaire associé à l'opération.

## Article 9

La SFC informe les contributeurs et le porteur du projet de la réalisation de l'opération de financement et, le cas échéant, de la collecte effective des fonds.

## Article 10

Les dispositions de la présente circulaire entrent en vigueur à compter de la date de sa publication au *Bulletin officiel*.

ABDELLATIF JOUAHRI.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 7226 du 14 safar 1445 (31 août 2023).

**Arrêté de la ministre de l'économie et des finances n° 2451-22 du 7 moharrem 1445 (25 juillet 2023) portant homologation de la circulaire du Wali de Bank Al-Maghrib n° 9/W/2022 relative aux modalités de communication par les sociétés de financement collaboratif aux contributeurs de la situation périodique de suivi de l'avancement de l'opération de financement du projet et des contributions collectées au titre des opérations de financement collaboratif de catégorie « prêt » ou de catégorie « don ».**

LA MINISTRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES,

Vu la loi n°15-18 relative au financement collaboratif promulguée par le dahir n° 1-21-24 du 10 rejeb 1442 (22 février 2021), notamment son article 26 ;

Vu la loi n° 103-12 relative aux établissements de crédit et organismes assimilés promulguée par le dahir n° 1-14-193 du 1<sup>er</sup> rabii I 1436 (24 décembre 2014), notamment son article 24,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – Est homologuée la circulaire du Wali de Bank Al-Maghrib n° 9/W/2022 relative aux modalités de communication par les sociétés de financement collaboratif aux contributeurs de la situation périodique de suivi de l'avancement de l'opération de financement du projet et des contributions collectées au titre des opérations de financement collaboratif de catégorie « prêt » ou de catégorie « don », telle qu'annexée au présent arrêté.

ART. 2. – Le présent arrêté et la circulaire qui lui est annexée seront publiés au *Bulletin officiel*.

Rabat, le 7 moharrem 1445 (25 juillet 2023).

NADIA FETTAH.

\*

\* \*

**Circulaire du Wali de Bank Al-Maghrib n° 9/W/2022 relative aux modalités de communication par les sociétés de financement collaboratif aux contributeurs de la situation périodique de suivi de l'avancement de l'opération de financement du projet et des contributions collectées au titre des opérations de financement collaboratif de catégorie « prêt » ou de catégorie « don »**

LE WALI DE BANK AL-MAGHRIB,

Vu la loi n°15-18 relative au financement collaboratif promulguée par le dahir n° 1-21-24 du 10 rejeb 1442 (22 février 2021), notamment son article 26 ;

Après avis du comité des établissements de crédit émis en date du 16 mai 2022 ;

Fixe par la présente circulaire les modalités de communication par la société de financement collaboratif aux contributeurs, désignée ci-après « SFC », de la situation périodique de suivi de l'avancement de l'opération de financement du projet et des contributions collectées au titre



des opérations de financement collaboratif de catégorie « prêt » ou de catégorie « don ».

#### Article premier

La SFC qui met en relation, à travers sa plateforme, un porteur de projet et des contributeurs doit mettre à la disposition de ces derniers, pour chaque projet à financer pendant toute la période de collecte des fonds, une situation périodique retraçant les informations suivantes :

- la date de mise en ligne du projet sur la plateforme de financement collaboratif, désignée ci-après « PFC » ;
- les dates d'ouverture et de clôture de la période de collecte des fonds ;
- le nombre de jours restant avant la clôture de la période de collecte des fonds ;
- le montant total des contributions sollicitées ;
- le montant total des contributions effectivement collectées ;
- le montant total des contributions souscrites non encore collectées ;
- le montant total des contributions restant à collecter ;
- le montant total des contributions ayant fait l'objet d'une rétractation par les contributeurs ;
- le nombre de contributeurs à l'opération de financement ;
- le rapport en pourcentage entre le montant total des contributions restant à collecter et le montant total des contributions sollicitées.

#### Article 2

La SFC communique régulièrement aux contributeurs la situation visée à l'article premier et à minima après :

- l'écoulement de la moitié de la période prévue pour la collecte des fonds ;
- l'écoulement de la période prévue pour la collecte des fonds.

#### Article 3

La situation périodique visée aux articles premier et 2 ci-dessus doit être mise à la disposition des contributeurs par la SFC sur tout support jugé conforme aux dispositions des textes législatifs et réglementaires en vigueur et à minima sur la PFC.

#### Article 4

Les dispositions de la présente circulaire entrent en vigueur à compter de la date de sa publication au *Bulletin officiel*.

ABDELLATIF JOUAHRI.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 7226 du 14 safar 1445 (31 août 2023).

**Arrêté de la ministre de l'économie et des finances n° 2452-22 du 7 moharrem 1445 (25 juillet 2023) portant homologation de la circulaire du Wali de Bank Al-Maghrib n° 10/W/2022 fixant les clauses minimales du contrat de prestation de services conclu entre la société de financement collaboratif et l'établissement de crédit teneur de comptes.**

LA MINISTRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES,

Vu la loi n°15-18 relative au financement collaboratif promulguée par le dahir n° 1-21-24 du 10 regeb 1442 (22 février 2021), notamment ses articles 35,36,37 et 38 ;

Vu la loi n° 103-12 relative aux établissements de crédit et organismes assimilés promulguée par le dahir n°1-14-193 du 1<sup>er</sup> rabii I 1436 (24 décembre 2014), notamment son article 24,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – Est homologuée la circulaire du Wali de Bank Al-Maghrib n° 10/W/2022 fixant les clauses minimales du contrat de prestation de services conclu entre la société de financement collaboratif et l'établissement de crédit teneur de comptes, telle qu'annexée au présent arrêté.

ART. 2. – Le présent arrêté et la circulaire qui lui est annexée seront publiés au *Bulletin officiel*.

Rabat, le 7 moharrem 1445 (25 juillet 2023).

NADIA FETTAH.

\*

\* \*

**Circulaire du Wali de Bank Al-Maghrib n° 10/W/2022 fixant les clauses minimales du contrat de prestation de services conclu entre la société de financement collaboratif et l'établissement de crédit teneur de comptes**

LE WALI DE BANK AL-MAGHRIB,

Vu la loi n°15-18 relative au financement collaboratif promulguée par le dahir n° 1-21-24 du 10 regeb 1442 (22 février 2021), notamment ses articles 35, 36, 37 et 38 ;

Après avis du comité des établissements de crédit émis en date du 16 mai 2022 ;

Fixe par la présente circulaire les clauses minimales devant figurer dans la convention du compte ouvert par la société de financement collaboratif, désignée ci-après « SFC », auprès de l'établissement de crédit teneur de compte désigné ci-après « établissement ».

#### Article premier

Toute SFC qui gère une plateforme de financement collaboratif, désignée ci-après « PFC », doit conclure un contrat de prestation de services, désigné ci-après « Contrat », avec un établissement.

## Article 2

Le Contrat prévu à l'article premier ci-dessus doit comporter les clauses minimales suivantes :

- l'objet du contrat ;
- les droits et obligations légales et financières des parties ;
- les modalités d'ouverture, de tenue, de gestion, et de clôture du compte spécial prévu à l'article 3 ci-après ;
- les obligations de secret professionnel incombant à l'établissement et aux exceptions qui y sont rattachées conformément aux dispositions législatives en vigueur ;
- les modalités de restitution des fonds aux contributeurs dans les cas prévus par le règlement de gestion de la PFC notamment lorsque la durée de la collecte des fonds à travers la PFC est échue et le montant sollicité n'est pas atteint ;
- les principes et les modalités de traitement des litiges entre les parties ;
- la durée du contrat et les modalités de sa résiliation ;
- les modalités de prélèvement du montant des échéances et de remboursement des contributeurs.

## Article 3

Le Contrat doit préciser que la SFC doit ouvrir, auprès de l'établissement, un compte spécial affecté à chaque projet, désigné ci-après « projet », référencé au niveau de la PFC dont elle est gestionnaire.

Ce compte enregistre l'ensemble des flux financiers relatifs au projet, notamment les fonds collectés auprès des prêteurs, donateurs ou investisseurs en capital ainsi que les remboursements effectués au profit de ces derniers.

## Article 4

L'établissement demande à la SFC, avant l'ouverture de tout compte spécial relatif au projet bénéficiaire du financement collaboratif, la communication d'éléments d'information se rapportant notamment à :

- l'identification de la SFC et du porteur du projet ;
- la description du projet et l'indication de la catégorie du financement collaboratif.

## Article 5

Le compte spécial fonctionne en position nette créditrice et aucun prêt, sous quelque forme que ce soit, ne peut être consenti sur ce compte.

Aucune compensation, fusion, ou stipulation d'unicité de compte entre le compte spécial et d'autres comptes ouverts auprès de l'établissement au nom de la SFC ne peuvent être opérées.

## Article 6

Le Contrat doit préciser de manière expresse que les fonds collectés et versés dans le compte spécial ne peuvent faire l'objet d'un droit résultant de créances propres, détenues par l'établissement sur la SFC.

## Article 7

L'établissement délivre gratuitement à la SFC un exemplaire du Contrat dûment signé par les deux parties.

## Article 8

Les dispositions de la présente circulaire entrent en vigueur à compter de la date de sa publication au *Bulletin officiel*.

ABDELLATIF JOUAHRI.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 7226 du 14 safar 1445 (31 août 2023).

**Arrêté de la ministre de l'économie et des finances n° 2453-22 du 7 moharrem 1445 (25 juillet 2023) portant homologation de la circulaire du Wali de Bank Al-Maghrib n° 11/W/2022 fixant les clauses minimales du contrat de financement collaboratif de catégorie « prêt » ou de catégorie « don ».**

LA MINISTRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES,

Vu la loi n°15-18 relative au financement collaboratif promulguée par le dahir n° 1-21-24 du 10 rejeb 1442 (22 février 2021), notamment son article 45 ;

Vu la loi n° 103-12 relative aux établissements de crédit et organismes assimilés promulguée par le dahir n°1-14-193 du 1<sup>er</sup> rabii I 1436 (24 décembre 2014), notamment son article 24,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – Est homologuée la circulaire du Wali de Bank Al-Maghrib n°11/W/2022 fixant les clauses minimales du contrat de financement collaboratif de catégorie « prêt » ou de catégorie « don », telle qu'annexée au présent arrêté.

ART. 2. – Le présent arrêté et la circulaire qui lui est annexée seront publiés au *Bulletin officiel*.

Rabat, le 7 moharrem 1445 (25 juillet 2023).

NADIA FETTAH.

\*

\* \*

**Circulaire du Wali de Bank Al-Maghrib n° 11/W/2022  
fixant les clauses minimales du contrat de financement  
collaboratif de catégorie « prêt » ou de catégorie « don »**

LE WALI DE BANK AL-MAGHRIB,

Vu la loi n°15-18 relative au financement collaboratif promulguée par le dahir n° 1-21-24 du 10 rejev 1442 (22 février 2021), notamment son article 45 ;

Après avis du comité des établissements de crédit émis en date du 16 mai 2022 ;

Fixe par la présente circulaire les clauses minimales devant être prévues par le contrat de financement collaboratif relatif aux opérations de catégorie « prêt » ou de catégorie « don ».

**Article premier**

Tout contrat de financement collaboratif de catégorie « prêt » ou de catégorie « don » élaboré par la société de financement collaboratif doit indiquer, en sus des éléments d'identité du contributeur et du porteur du projet en tant que parties au contrat, les éléments d'identification de la société de financement collaboratif concernée, désignée ci-après « SFC » et la plateforme de financement collaboratif, désignée ci-après « PFC », qu'elle gère.

**Article 2**

Le contrat de financement collaboratif de catégorie « prêt » ou de catégorie « don » doit comporter les mentions minimales ci-après :

- l'objet du projet et sa description ;
- le montant total sollicité pour le financement du projet ;
- le montant de la contribution ;
- les effets contractuels découlant de la défaillance du porteur de projet ;
- le délai de droit de rétractation du contributeur et ses modalités d'exercice ;
- la déclaration des parties d'avoir pris connaissance et accepté le règlement de gestion de la PFC et des conditions spécifiques au financement du projet visé ;
- la prise de connaissance et l'acceptation par le contributeur des risques encourus associés au projet financé ;

- les conditions et modalités de déblocage des fonds et de leur mise à disposition ;
- les règles de confidentialité des informations ;
- les modalités de résolution des litiges ;
- l'élection du domicile et l'attribution de juridiction ;
- la rémunération de la SFC et ses modalités de versement.

**Article 3**

Le contrat de financement collaboratif de catégorie « prêt » précise, outre les éléments sus-indiqués, les éléments suivants :

- la nature du prêt (avec ou sans intérêts) ;
- les conditions du prêt et les modalités de son remboursement, notamment la durée, le taux d'intérêt auquel il est assorti le cas échéant, le montant de ses échéances, sa périodicité et les modalités de son rééchelonnement ou sa restructuration le cas échéant ;
- la faculté du remboursement anticipé du prêt et, le cas échéant, les modalités de ce remboursement ;
- les cas de la déchéance du terme du prêt.

**Article 4**

Le taux d'intérêt applicable à une opération de financement collaboratif de catégorie « prêt » est exprimé avec deux décimales et à terme échu.

**Article 5**

La SFC délivre gratuitement à chacune des parties (contributeur et porteur de projet) un exemplaire du contrat de financement collaboratif de catégorie « prêt » ou de catégorie « don », dûment signé par les deux parties. Ce contrat, établi sur tout support jugé conforme à la législation et à la réglementation en vigueur, doit comprendre, en annexe, la note de présentation du projet objet du financement.

**Article 6**

Les dispositions de la présente circulaire entrent en vigueur à compter de la date de sa publication au *Bulletin officiel*.

ABDELLATIF JOUAHRI.

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 7226 du 14 safar 1445 (31 août 2023).

**Arrêté de la ministre de l'économie et des finances n° 2072-23 du 7 moharrem 1445 (25 juillet 2023) portant homologation de la circulaire de l'Autorité marocaine du marché des capitaux n° 01/23 relative aux sociétés de financement collaboratif réalisant des opérations de catégorie « investissement ».**

LA MINISTRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES,

Vu la loi n° 43-12 relative à l'Autorité marocaine du marché des capitaux promulguée par le dahir n° 1-13-21 du 1<sup>er</sup> jourmada I 1434 (13 mars 2013), telle qu'elle a été modifiée et complétée, notamment ses articles 6 et 7 ;

Vu la loi n° 15-18 relative au financement collaboratif promulguée par le dahir n° 1-21-24 du 10 rejev 1442 (22 février 2021), notamment ses articles 9, 26, 33, 34, 45, 47 et 57,

ARRÊTE :

**ARTICLE PREMIER.** – Est homologuée la circulaire de l'Autorité marocaine du marché des capitaux n° 01/23 relative aux sociétés de financement collaboratif réalisant des opérations de catégorie « investissement », telle qu'annexée au présent arrêté.

**ART. 2.** – Le présent arrêté et la circulaire qui lui est annexée sont publiés au *Bulletin officiel*.

*Rabat, le 7 moharrem 1445 (25 juillet 2023).*

NADIA FETTAH.

\*

\* \*

**Circulaire de l'Autorité marocaine du marché des capitaux (AMMC) n° 01/23 relative aux sociétés de financement collaboratif réalisant des opérations de catégorie « investissement »**

L'AUTORITÉ MAROCAINE DU MARCHÉ DES CAPITAUX,

Vu la loi n° 43-12 relative à l'Autorité marocaine du marché des capitaux promulguée par le dahir n° 1-13-21 du 1<sup>er</sup> jourmada I 1434 (13 mars 2013), telle qu'elle a été modifiée et complétée, notamment ses articles 6 et 7 ;

Vu la loi n° 15-18 relative au financement collaboratif promulguée par le dahir n° 1-21-24 du 10 rejev 1442 (22 février 2021), notamment ses articles 9, 26, 33, 34, 45, 47 et 57 ;

Vu le règlement général de l'Autorité marocaine du marché des capitaux approuvé par arrêté du ministre de l'économie et des finances n° 2169-16 du 9 chaoual 1437 (14 juillet 2016), notamment son chapitre III du titre IV ;

Après examen des normes et des meilleures pratiques internationales,

DÉCIDE :

## **Chapitre premier**

### *Définitions*

#### **Article premier**

Au sens de la présente circulaire, on entend par :

- **AMMC** : Autorité marocaine du marché des capitaux ;
- **SFC** : toute société de financement collaboratif au sens de l'article 2 de la loi précitée n° 15-18, qui réalise des opérations de catégorie « investissement » ;
- **PFC** : toute plateforme de financement collaboratif au sens de l'article 2 de la loi précitée n° 15-18, qui permet la réalisation d'opérations de catégorie « investissement » ;
- **Projet** : tout projet au sens de l'article 2 de la loi précitée n° 15-18, porté par un porteur de projet en quête d'un financement collaboratif de catégorie « investissement » ;
- **Porteur de projet** : tout porteur de projet au sens de l'article 2 de la loi précitée n° 15-18, en quête d'un financement collaboratif de catégorie « investissement » ;
- **Contributeur** : tout contributeur au sens de l'article 2 de la loi précitée n° 15-18. Le contributeur visé par la présente circulaire est l'investisseur en capital ;
- **Publicité** : la publicité au sens de l'article 2 de la loi précitée n° 15-18 ;
- **Investisseur providentiel** : tout investisseur providentiel au sens de l'article 2 de la loi précitée n° 15-18, ayant obtenu ce statut conformément aux dispositions du décret n° 2-21-158 du 30 chaoual 1443 (31 mai 2022) pris en application de la loi n° 15-18 relative au financement collaboratif ;
- **Client** : tout contributeur ou porteur de projet, potentiel ou effectif, auquel une SFC fournit ou est susceptible de fournir des services en relation avec ses activités ;
- **Espace personnel du client** : l'espace virtuel personnel de chaque client sur la PFC, accessible par la saisie des identifiants (nom d'utilisateur et mot de passe) fournis par la SFC au client ;
- **Période de financement** : la période comprise entre la date de mise en ligne du projet sur la PFC et la date de clôture de la collecte des fonds.

## **Chapitre II**

### *De l'agrément des SFC*

#### **Section première. – La demande d'agrément**

##### **Article 2**

Conformément aux dispositions de l'article 8 de la loi précitée n° 15-18, les SFC doivent, préalablement à l'exercice de leurs activités, être agréées par l'AMMC.

##### **Article 3**

La demande d'agrément est adressée par les fondateurs de la SFC à l'AMMC, accompagnée d'un dossier comprenant les informations contenues dans le (A) de l'annexe I de la présente circulaire et les documents prévus au (B) de la même annexe.



**Article 4**

La demande d'agrément, accompagnée du dossier visé à l'article 3 ci-dessus, est déposée au siège de l'AMMC ou transmise par voie électronique à l'adresse indiquée par cette dernière sur son site internet. Dès réception du dossier précité, l'AMMC s'assure de sa complétude.

Le dépôt du dossier complet est attesté par un récépissé daté et signé remis par tout moyen jugé approprié.

Lors de l'instruction de la demande d'agrément, l'AMMC peut exiger du requérant la communication de toute information ou document complémentaire qu'elle juge utile, dans les délais qu'elle fixe.

Si au terme de ces délais, le dossier n'est pas complété, l'AMMC met fin à l'instruction de la demande d'agrément, procède à la clôture du dossier et en informe le requérant par tout moyen faisant preuve de réception.

L'AMMC peut, aux fins de l'instruction de la demande d'agrément, effectuer :

- un ou plusieurs entretiens avec les représentants légaux et/ou les principaux dirigeants du requérant ;
- le cas échéant, une ou plusieurs visites du siège du requérant et/ou du lieu effectif de son activité pendant les horaires de travail.

Toute demande d'informations ou de documents complémentaires, d'entretiens ou de visites est suspensive du délai de traitement de la demande d'agrément visé à l'article 5 ci-dessous.

**Article 5**

Sous réserve des dispositions de l'article 4 ci-dessus, l'AMMC notifie sa décision d'octroi ou de refus d'octroi de l'agrément au requérant, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai maximum de 45 jours francs et ce, à compter de la date de dépôt du dossier complet.

Tout refus d'octroi de l'agrément doit être motivé.

La décision portant agrément de la SFC est publiée au «Bulletin officiel».

**Article 6**

L'AMMC établit et tient à jour la liste des SFC agréées qu'elle publie sur son site internet.

**Article 7**

Conformément aux dispositions de l'article 13 de la loi précitée n°15-18, tout changement ou modification affectant le contrôle de la SFC, sa forme juridique et toute fusion ou absorption de deux ou plusieurs SFC, nécessite l'octroi d'un nouvel agrément, délivré dans les conditions et formes prévues par le présent chapitre.

Dès l'obtention du nouvel agrément, la SFC doit en informer ses clients sans délai.

**Section II. – Conditions d'agrément des SFC****Article 8**

En application des dispositions de l'article 16 du décret précité n°2-21-158, la SFC, pour l'exercice des activités envisagées, doit disposer des moyens humains, organisationnels et techniques conformément aux exigences prévues par les dispositions des articles 9 à 13 ci-dessous.

A cet effet, l'AMMC apprécie la demande d'agrément au regard de l'adéquation des moyens précités par rapport à la nature, à l'importance, à la complexité et à la diversité des activités exercées par la SFC.

Cette demande est également appréciée au regard de l'évolution prévisible ou avérée de l'activité, de l'environnement législatif et réglementaire et des pratiques de marché.

**Article 9**

A la date de dépôt de la demande d'agrément, les dirigeants de la SFC doivent justifier :

- de l'âge de la majorité légale ;
- de formations et/ou qualifications adaptées aux activités envisagées ;
- d'une expérience professionnelle adaptée aux activités envisagées.

La SFC doit également s'assurer de l'honorabilité de ses dirigeants et de son personnel et mettre en place les politiques adéquates pour s'assurer que ceux-ci respectent, en permanence, les règles déontologiques et de bonne conduite qui leur sont applicables. Elle veille à ce que toute personne faisant partie de son personnel dispose des qualifications, des connaissances et de l'expertise requises pour exercer les fonctions qui lui sont confiées.

En outre, la SFC élabore une description détaillée des différents fonctions et postes qui précise les compétences et les qualifications requises. L'organigramme doit être détaillé, faisant apparaître les activités exercées par chaque membre de son personnel, ainsi que l'organisation hiérarchique. Les fiches de postes y corrélatives doivent être signées par les membres du personnel.

**Article 10**

La SFC est tenue d'élaborer un manuel de procédures adapté à sa taille et au volume des activités qu'elle envisage d'exercer. Ledit manuel comprend au moins les dispositifs relatifs à :

- la prévention et la gestion des conflits d'intérêts ainsi que la sauvegarde des intérêts des clients, y compris les cas prévus par les dispositions de l'article 28 de la loi précitée n° 15-18 ;
- la préservation de la confidentialité de l'information et de la protection des données à caractère personnel ;
- la politique de sélection des projets, y compris les cas prévus par les dispositions de l'article 28 de la loi précitée n° 15-18 ;

- la politique de sauvegarde et d'archivage des données relatives aux clients ;
- la vigilance et la veille interne pour la détection, la surveillance et la gestion des risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme ;
- la gestion des flux financiers avec l'établissement teneur de comptes de la SFC.

La SFC communique ce manuel aux membres de son personnel et à ses dirigeants, s'assure que ces derniers y adhèrent et veille à son respect.

#### Article 11

La SFC doit mettre en place les dispositifs relatifs aux moyens techniques utilisés suivants :

- un dispositif d'hébergement et de sécurisation des données de la PFC ;
- un dispositif de protection des données à caractère personnel des clients ;
- un dispositif relatif aux moyens de secours mis en place (plan de continuité de l'activité) ;
- un dispositif relatif aux moyens de sauvegarde et d'archivage des données.

#### Article 12

Conformément aux dispositions de l'article 18 du décret précité n° 2-21-158, la SFC peut confier, en tout ou en partie, l'externalisation de toute fonction opérationnelle, à des prestataires de services.

L'externalisation consiste en un contrat conclu entre la SFC et un prestataire de services en vertu duquel ce dernier prend en charge une fonction opérationnelle qui aurait autrement été du ressort de la SFC elle-même.

A cet effet :

1. la SFC prend toutes les mesures raisonnables à même d'éviter tout risque opérationnel ;
2. l'externalisation de fonctions opérationnelles visée au premier alinéa du présent article, ne doit pas nuire à la qualité du contrôle interne de la SFC ni à la capacité de l'AMMC de s'assurer que la SFC respecte les dispositions législatives et réglementaires qui lui sont applicables ;
3. les droits et obligations respectifs de la SFC et du prestataire de services sont clairement définis dans un contrat ;
4. la SFC agit avec toute la compétence, le soin et la diligence requis lorsqu'elle conclut, applique ou met fin à un contrat d'externalisation.

La SFC qui externalise une fonction opérationnelle, demeure pleinement responsable du respect de toutes ses obligations professionnelles et se conforme en particulier aux conditions suivantes :

1. l'externalisation n'altère pas les conditions ou les engagements auxquels était subordonné son agrément ;

2. l'externalisation n'entraîne aucune délégation de la responsabilité des dirigeants de la SFC ;
3. l'externalisation ne modifie ni les relations de la SFC avec ses clients ni ses obligations envers ceux-ci ;
4. le prestataire de services dispose des capacités, de la qualité et des éventuelles habilitations requises pour exécuter les fonctions externalisées de manière fiable et professionnelle ;
5. le prestataire de services assure les fonctions externalisées de manière efficace. A cet effet, la SFC définit des méthodes d'évaluation du niveau de performance du prestataire de services ;
6. le prestataire de services surveille de manière appropriée l'exécution des fonctions externalisées et gère de manière adéquate les risques découlant de l'externalisation ;
7. la SFC prend les mesures appropriées s'il apparaît que le prestataire de services risque de ne pas s'acquitter des fonctions externalisées de manière efficace ou conforme aux obligations professionnelles qui lui sont applicables ;
8. la SFC conserve l'expertise nécessaire pour contrôler effectivement les fonctions externalisées et gère les risques découlant de l'externalisation, et procède au contrôle de ces fonctions et à la gestion de ces risques ;
9. le prestataire de services informe la SFC de tout événement susceptible d'avoir un impact sensible sur sa capacité à exécuter les fonctions externalisées de manière efficace et conforme aux obligations professionnelles de la SFC ;
10. les modalités de résiliation du contrat d'externalisation à l'initiative de l'une quelconque des parties doivent permettre d'assurer la continuité et la qualité des fonctions externalisées ;
11. le contrat qui lie la SFC au prestataire de services prévoit une clause stipulant que l'AMMC pourra, en présence d'un représentant de la SFC, accéder directement aux locaux de celui-ci et aux registres, fichiers ou documents tenus par ce dernier, quelle qu'en soit la nature et le support, en lien avec les fonctions externalisées de la SFC et ce, aux fins de consultation ou de contrôle ;
12. le prestataire de services coopère avec l'AMMC pour tout ce qui concerne les fonctions externalisées ;
13. le prestataire de services assure la protection des informations confidentielles ayant trait à la SFC ou à ses clients ;
14. la SFC et le prestataire de services établissent, mettent en place et maintiennent opérationnel un plan d'urgence permettant la reprise de l'activité après un sinistre et prévoyant un contrôle régulier des capacités de sauvegarde, dans tous les cas où cela apparaît nécessaire eu égard à la nature de la fonction externalisée.

Pour définir les modalités d'application du présent article, et lorsque la SFC et le prestataire de services appartiennent au même groupe, la SFC peut prendre en compte la mesure dans laquelle elle contrôle le prestataire de services ou peut exercer une influence sur ses actions.

La SFC fournit à l'AMMC, et à la demande de celle-ci, toutes les informations nécessaires pour lui permettre de vérifier que les fonctions externalisées sont exécutées conformément aux exigences du présent article.

#### Article 13

Toute externalisation intervenant après l'obtention de l'agrément est soumise à l'accord préalable de l'AMMC et qui est donné sur la base des conditions prévues par les dispositions de l'article 12 ci-dessus.

### Chapitre III

#### *Règles déontologiques et dispositif de contrôle interne*

##### Section première. – Règles déontologiques et de bonne conduite

##### Sous-section première. – Code déontologique

#### Article 14

La SFC doit se doter d'un code déontologique édictant notamment les règles de prévention des conflits d'intérêts et celles à même de garantir le respect des principes d'équité, de transparence, d'intégrité du marché et de primauté de l'intérêt du client.

La SFC doit s'assurer en permanence de la mise à jour du code déontologique et de son respect par les membres de son personnel et ses dirigeants.

##### Sous-section II. – Transparence dans la gestion

#### Article 15

Conformément aux dispositions de l'article 28 de la loi précitée n° 15-18, la SFC ne peut participer à des opérations de financement collaboratif en tant que contributeur ou porteur de projet, ni être actionnaire ou associée, directement ou indirectement, dans le capital de la société qui porte le projet présenté à travers la PFC qu'elle gère.

Toutefois, si un des salariés ou actionnaires ou associés de la SFC se trouve dans l'une des situations énumérées ci-dessus, la SFC doit en faire mention dans la note de présentation du projet visée à l'article 46 de la loi précitée n°15-18.

#### Article 16

La SFC doit s'assurer que la destination des fonds à collecter, prévue dans la note de présentation du projet, est décrite de manière claire et compréhensible.

#### Article 17

La SFC doit vérifier que l'établissement teneur de comptes effectue toutes les diligences nécessaires à l'affectation des fonds collectés pour chaque projet, notamment la ségrégation des fonds, la création d'un compte de cantonnement et la restitution des fonds en cas de non-aboutissement de la campagne de collecte des fonds.

#### Article 18

Conformément aux dispositions de l'article 30 de la loi précitée n°15-18, la SFC est soumise aux dispositions de la circulaire de l'AMMC n°02/2022 du 1<sup>er</sup> juin 2022 relative aux obligations de vigilance et de veille interne incombant aux organismes et personnes soumis au contrôle de cette autorité. A cet effet, elle doit mettre en place un dispositif de vigilance et de veille interne de détection, de surveillance et de gestion des risques liés au blanchiment de capitaux et au financement du terrorisme.

Ce dispositif doit être adapté à la typologie des risques, à la taille de la SFC ainsi qu'à la nature, la complexité et le volume de ses activités et des transactions réalisées. Il doit également être conçu de manière proportionnelle et adéquate avec les risques de blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme relevés.

#### Article 19

La SFC est tenue de se doter d'une procédure d'alerte pour lutter contre les tentatives de fraude, d'escroquerie ou de cybermenaces. A cet effet, elle signale, sans délai, à l'AMMC tout exercice illégal ou non-conforme de l'activité de financement collaboratif dont elle a pris connaissance.

##### Sous-section III. – Règles de bonne conduite

#### Article 20

La SFC ne peut entreprendre que l'activité prévue par la décision portant son agrément et ce, de façon loyale et équitable et dans le respect de la primauté de l'intérêt de ses clients.

#### Article 21

La SFC est responsable de l'adéquation des moyens employés, de la véracité des informations communiquées, de la rigueur dans la gestion et de la bonne affectation des fonds collectés. Elle veille à ce que les contributeurs soient informés de manière claire, précise et transparente de la destination et l'utilisation des fonds collectés. Elle veille également à ce que les données à caractère personnel en sa possession soient utilisées dans le respect des dispositions de la loi n°09-08 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel.

#### Article 22

La SFC doit mettre en œuvre toutes les diligences nécessaires afin de vérifier la véracité des informations publiées sur sa PFC concernant les projets mis en ligne. Elle s'assure que ces informations sont exactes, compréhensibles pour les contributeurs, complètes et non-trompeuses.

#### Article 23

La SFC est tenue de mettre à la disposition des contributeurs et des porteurs de projets, un descriptif complet, exact et compréhensible concernant le mode de rémunération de la SFC et les frais liés à chaque activité qu'elle exerce. Ce mode de rémunération et ces frais doivent être prévus dans les conditions générales d'utilisation de la PFC.

## Article 24

La SFC doit s'assurer que le contributeur, avant tout investissement, a pris connaissance des risques inhérents aux opérations de financement collaboratif de catégorie « investissement ». Il doit être fait mention de ces risques avec des formulations claires et explicites, et faire notamment référence à :

- la possibilité de perte totale ou partielle des fonds investis ;
- l'absence de liquidité des titres dont il se porte acquéreur ;
- l'absence potentielle de revenus futurs ;
- l'insuffisance potentielle de l'information continue sur le porteur du projet ou sur l'investissement.

La SFC veille à publier les mises en garde pertinentes sur la PFC. Elle ne peut, en aucun cas, citer l'AMMC de manière à laisser entendre que cette autorité approuve ou cautionne les projets mis en ligne sur la PFC.

## Article 25

La SFC s'assure en permanence que les projets acceptés ne sont pas contraires aux dispositions de l'article 17 de la loi précitée n°15-18 et ne figurent pas parmi les activités prévues à l'article 21 du décret précité n° 2-21-158.

Les règles de mise en ligne de tout projet sur la PFC doivent être explicites, claires et accessibles.

La SFC doit garantir, pour chaque PFC qu'elle gère, le principe d'égal accès aux projets pour les contributeurs, avec la possibilité de mise en place d'un accès progressif, en fonction de critères qu'elle fixe.

## Article 26

La SFC est tenue de présenter sur la PFC les règles de validation des contributions et de versement des fonds au porteur de projet. Elle est tenue également d'assurer la sécurité des transactions et la protection des données fournies par ses clients. La SFC doit également mentionner de manière claire les informations relatives à l'établissement teneur de comptes.

## Article 27

La SFC doit indiquer sur la PFC qu'elle gère la procédure de sélection des projets et les critères appliqués à celle-ci.

## Article 28

La SFC doit prévoir les indicateurs d'activités suivants :

- indicateurs généraux ;
- indicateurs de performance ;
- indicateurs d'incidents.

Ces indicateurs doivent être facilement accessibles depuis la PFC et mis à jour selon une fréquence pertinente.

La SFC doit également afficher sur sa PFC, de manière claire et lisible, pour chaque projet mis en ligne, des indicateurs de suivi d'avancement du financement, notamment le pourcentage de financement atteint, le montant restant à collecter, le délai prévu pour la clôture de la collecte des fonds et le nombre de contributeurs.

## Article 29

Conformément aux dispositions du 5ème alinéa de l'article 33 de la loi précitée n°15-18, la SFC est tenue de publier trimestriellement sur la PFC qu'elle gère, le taux de défaillance calculé conformément à la réglementation en vigueur.

## Article 30

La SFC est tenue de mettre en place une procédure efficace et transparente en vue du traitement des réclamations que lui adressent les contributeurs ou les porteurs de projets.

Dès réception de la réclamation, la SFC veille à son traitement avec diligence et célérité et à documenter ladite réclamation ainsi que les mesures prises en vue de son traitement.

## Section II. – Contrôle interne

## Article 31

En application des dispositions de l'article 34 de la loi précitée n° 15-18, la SFC met en place un dispositif de contrôle interne adapté à sa taille, à la nature, à la complexité et au volume de ses activités et doté de moyens humains suffisants.

Ce dispositif doit comprendre des procédures permettant de détecter les risques, les insuffisances ainsi que les mesures correctives liés à l'activité de la SFC et aux procédures mises en place et ce, en vue de garantir :

- la transparence de la procédure de sélection des projets ;
- la transparence quant aux risques liés aux opérations de financement collaboratif ;
- la surveillance et la maîtrise des risques afférents aux activités exercées ;
- la prévention des conflits d'intérêts et le traitement des réclamations ;
- la sécurisation des fonds collectés, en particulier en ce qui concerne leur cantonnement en vue de leur affectation aux projets pour lesquels ils sont destinés ;
- le suivi et le contrôle des fonctions externalisées, le cas échéant ;
- la conformité aux lois et aux règlements en vigueur.

A ce titre, la SFC désigne un contrôleur interne chargé de veiller à la mise en œuvre, au maintien opérationnel et à la supervision du dispositif de contrôle interne.

La fonction de contrôle interne doit être permanente et être assurée par des personnes dont le rattachement hiérarchique en garantit l'indépendance dans l'exercice de leurs missions.

A cet effet, le contrôleur interne ne peut cumuler sa fonction avec celle :

- d'un dirigeant de la SFC ;
- d'un membre de personnel chargé de l'exécution d'une activité soumise à son contrôle.

La SFC établit et soumet à son organe d'administration ou de direction, annuellement, un rapport de contrôle interne qui porte sur l'organisation de ce dispositif ainsi que sur les incidents et risques identifiés, les insuffisances et mesures correctives qui y ont été apportées.



## Chapitre IV

### *Relations et obligations de communication et de reporting*

#### Section première. – Relations avec les contributeurs

##### Article 32

La SFC tient, pour chaque contributeur, une fiche signalétique dûment renseignée par ce dernier, selon le modèle prévu à l'annexe II de la présente circulaire.

##### Article 33

En application de l'article 45 de la loi précitée n° 15-18, le contrat liant le contributeur au porteur de projet doit contenir, en sus des éléments d'identité du contributeur et du porteur du projet en tant que parties au contrat et des éléments d'identification de la SFC et de la PFC, les mentions minimales suivantes :

- l'objet de la contribution ;
- le montant de la contribution et le nombre de parts ou actions dont il se porte acquéreur dans le capital de la société porteuse du projet ;
- les modalités de rémunération des contributeurs ;
- les engagements du porteur de projet et du contributeur ;
- les effets contractuels découlant de la défaillance du porteur de projet ;
- le droit de rétractation, son délai et ses modalités d'exercice ;
- la déclaration des parties d'avoir pris connaissance et accepté le règlement de gestion de la PFC et les conditions spécifiques au financement du projet visé ;
- la prise de connaissance et l'acceptation par le contributeur des risques encourus associés au projet financé ;
- la rémunération due à la SFC et ses modalités de versement.

##### Article 34

En application des dispositions de l'article 26 de la loi précitée n° 15-18, la SFC est tenue de mettre à la disposition des contributeurs, à travers la PFC, pour chaque projet financé, une situation périodique permettant de suivre l'avancement de l'opération de financement du projet et des contributions collectées. Cette situation doit contenir, à minima, les informations suivantes :

- la date de mise en ligne du projet sur la PFC ;
- la date d'ouverture de la collecte des contributions ;
- le montant sollicité ;
- le montant collecté à jour ;
- le montant restant à collecter ;
- le nombre de contributeurs ;
- la durée restante avant la clôture de la collecte des contributions.

La communication de ces informations aux contributeurs peut également se faire à travers l'espace personnel du contributeur ou par tout autre moyen jugé approprié par la SFC.

##### Article 35

En application des dispositions de l'article 47 de la loi précitée n° 15-18, le porteur du projet est tenu, après la clôture de l'opération de financement, de mettre à la disposition des contributeurs, notamment à travers la PFC, les informations relatives à l'évolution de l'activité du projet, de sa situation financière et, le cas échéant des difficultés rencontrées. Ces informations sont précisées à l'annexe III de la présente circulaire.

Le porteur de projet veille à ce que les informations visées au premier alinéa du présent article soient claires, exactes et compréhensibles et doit veiller à leur actualisation de manière périodique.

A cet effet, le porteur de projet est tenu de communiquer à la SFC les informations susvisées à publier sur la PFC et destinées aux contributeurs.

Pour les besoins de cette publication, la SFC doit mettre en place des procédures appropriées de communication et de vérification de l'exhaustivité desdites informations.

La communication de ces informations se fait, selon une périodicité fixée par la SFC, adaptée à chaque projet, et à minima trimestrielle, à travers l'espace personnel du contributeur sur la PFC.

La première situation financière du projet doit être mise à la disposition des contributeurs dans les trois (3) mois qui suivent la clôture de l'opération de financement.

#### Section II. – Communication avec l'AMMC

##### Article 36

La SFC doit transmettre à l'AMMC, dans les quatre (4) mois qui suivent la clôture de chaque exercice, ses états de synthèse certifiés par un commissaire aux comptes ainsi que le rapport de contrôle interne visé à l'article 31 ci-dessus.

##### Article 37

Conformément aux dispositions de l'article 57 de la loi précitée n° 15-18, et pour l'exercice de ses missions de contrôle, la SFC est tenue de transmettre à l'AMMC, dans les deux (2) mois qui suivent la clôture de chaque semestre, par tout moyen jugé approprié par cette dernière, un reporting semestriel composé :

- des renseignements prévus à l'annexe IV de la présente circulaire ;
- d'une note de contrôle interne reprenant les éléments suivants :
  - la liste des contrôles effectués par la SFC ;
  - un compte rendu sur les cas de non-respect du code déontologique ou de détection de potentiels cas de conflits d'intérêts ;

- un compte rendu sur l'exécution du contrat conclu avec l'établissement teneur de comptes ;
- un compte rendu sur les incidents techniques ayant affecté la PFC ;
- la liste des réclamations reçues (date, nature et provenance de la réclamation, contenu de la réclamation et son sort) ;
- tout rapport d'audit interne ou externe, le cas échéant.

En outre, la SFC est tenue de communiquer à l'AMMC, sans délai, tout événement, fait ou information pouvant affecter son organisation et/ou l'exercice de son activité, dont notamment :

- un changement dans la composition de son capital social ;
- un changement de dirigeant et/ou de membre d'organes de gouvernance ou de la personne en charge du contrôle interne ;
- un changement technique significatif intervenu dans la PFC (évolutions technologiques, installation de nouvelles versions, ...) ;
- un changement dans le code déontologique ;
- tout incident impactant l'activité.

#### Article 38

Conformément aux dispositions du premier alinéa de l'article 33 de la loi précitée n° 15-18, la SFC est tenue de transmettre à l'AMMC, dans un délai ne dépassant pas trois (3) mois après la clôture de son exercice, un rapport annuel d'activité contenant au moins les éléments suivants :

- la liste des dirigeants de la SFC ;
- le montant des financements collectés ;
- le nombre de projets déposés auprès de la SFC et le montant global sollicité ;
- le nombre de projets sélectionnés mis en ligne et le montant global sollicité ;
- le nombre de projets financés et le montant global collecté ;
- la contribution moyenne par contributeur et par projet ;
- la répartition sectorielle des projets financés ;
- la répartition géographique des projets financés.

Le modèle type de ce rapport est fixé par l'AMMC.

### Chapitre V

#### *Dispositions finales*

#### Article 39

Conformément à l'article 62 de la loi précitée n° 15-18, toute SFC agréée par l'AMMC est tenue d'adhérer à une association professionnelle dénommée l'« Association des Sociétés de Financement Collaboratif » (ASFC).

Dès son adhésion à l'ASFC, la SFC communique à l'AMMC, les documents attestant de ladite adhésion.

\*

\*   \*

**Annexe I****Les informations et documents que doit comporter le dossier de demande d'agrément de la SFC****A. Les informations****I. Présentation de l'identité du requérant****1. Informations relatives à la SFC**

Dénomination sociale	
Forme juridique	
Adresse de la SFC (siège social et lieu effectif de l'activité le cas échéant)	
Date de constitution de la SFC ou indication qu'elle est en cours de constitution	
Date et N° d'immatriculation au Registre de commerce et toute inscription modificative	
Identifiant commun de l'entreprise (ICE)	
Capital social et montant du capital libéré	
Exercice comptable	
Identité du commissaire aux comptes désigné	
Objet social	
Organe de gouvernance	<input type="checkbox"/> Conseil d'administration <input type="checkbox"/> Directoire et conseil de surveillance <input type="checkbox"/> Gérance <sup>1</sup>

<sup>1</sup> Préciser pour les SARL si la société est gérée par un ou plusieurs gérants.

Représentant légal	Nom & Prénom	
	Date de naissance	
	Numéro de CNIE/Passeport/ Carte de séjour	
	Adresse de résidence	
	Numéro de téléphone	
	Adresse électronique	

**2. Informations relatives au responsable de la demande d'agrément (si différent du représentant légal)**

Identité	
Nom & Prénom :	
Date de naissance :	
Numéro de CNIE / Passeport / Carte de séjour :	
Adresse de résidence :	
Numéro de téléphone :	
Adresse électronique:	
Lien avec la SFC :	

### 3. Informations relatives aux actionnaires /associés et à la répartition du capital et des droits de vote

Nom & Prénom ou dénomination sociale des actionnaires / associés	Forme juridique (Personne physique ou morale, résidente ou non)	Pour les personnes physiques : N° CNIE/ Passeport/ Carte de séjour Pour les personnes morales : RC/ ICE	Nombre d'actions ou parts sociales détenues par chaque actionnaire/ associé	Montant global de la valeur des actions ou parts sociales détenues par chaque actionnaire/ associé	Pourcentage dans le capital social	Pourcentage des droits de vote dont dispose chaque actionnaire / associé	Nom & Prénom du/des bénéficiaires effectifs <sup>2</sup>	Références d'identité du/des bénéficiaires effectifs (CNIE/ Passeport/ Carte de séjour / tout autre justificatif d'identité)	Adresse et lieu de résidence
Total									

### 4. Informations en cas d'augmentation de capital envisagée

Le montant du capital après l'augmentation	
Le type de l'apport	
Le calendrier de réalisation de l'augmentation de capital	

<sup>2</sup> Le bénéficiaire effectif au sens de l'article premier de la circulaire de l'AMMC précitée n°02/2022, pour les actionnaires / associés personnes morales.

### 5. Informations relatives à l'administration et à la direction de la SFC

Nom & Prénom / Dénomination sociale	Fonction	Forme juridique (Personne physique ou morale, résidente ou non)	Pour les personnes physiques : N° CNIE/ Passeport/ Carte de séjour  Pour les personnes morales : RC/ ICE	Nom et Prénom du représentant permanent du dirigeant personne morale	N° CNIE/ Passeport/ Carte de séjour du représentant permanent	Qualité / fonction	Date début du mandat	Durée du mandat	Autres fonctions ou mandats exercés dans d'autres entités

### II. Présentation des activités de la SFC

1. Descriptif des activités	
<b><u>Activité principale</u></b>	
<b><u>Activités connexes</u></b>	
2. Descriptif des moyens	
<b><u>Moyens humains :</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre de salariés et de personnes non-salariées (notamment si recours à des experts externes)</li> <li>Détail des fonctions exercées par les personnes citées ci-dessus au sein de la SFC (présenter un organigramme détaillé)</li> <li>Détail sur la fonction de contrôle interne</li> <li>Diligences réalisées par la SFC quant à la compétence professionnelle et l'honorabilité des employés</li> </ul>	
<b><u>Moyens financiers<sup>3</sup></u></b>	
<b><u>Moyens techniques</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Description de l'architecture technique de la PFC et de son fonctionnement</li> </ul>	

<sup>3</sup> A renseigner. Préciser à titre d'exemple les affectations destinées à l'équipement et celles destinées au fonctionnement.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Description de l'organisation de la PFC, tenant compte de son développement futur et de sa maintenance : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si en interne : description de l'organisation propre, y compris de l'effectif en personnel ;</li> <li>- en cas d'externalisation : copie des contrats avec les prestataires de services.</li> </ul> </li> <li>• Procédures relatives à la continuité des services et à l'archivage des données</li> </ul> <p>⇒ <b>Il convient de préciser si ces moyens appartiennent à la SFC en propre ou s'ils sont loués ou mis à disposition par un tiers.</b></p>	
<p><b>Moyens organisationnels</b></p> <p>Descriptif des fonctions opérationnelles à externaliser, le cas échéant</p>	
<p><b>Relations contractuelles</b></p> <p>Description des relations contractuelles avec des tiers (notamment avec le commissaire aux comptes, l'établissement teneur de comptes et le cas échéant, avec les prestataires de services, auprès desquels il est envisagé d'externaliser des fonctions opérationnelles)</p>	

3. Descriptif du Business Model
Quel est le planning/calendrier de l'implémentation de la PFC ?
Quel est le public cible (contributeurs et porteurs de projets) ?
Y-a-t 'il une fourniture de services connexes, lesquels ?
Quelle est la politique de tarification? (Frais fixes, honoraires sur mise en ligne du projet,...)
Quelles sont les hypothèses prévisionnelles de développement de l'activité sur les cinq (5) prochaines années ?

<b>4. Présentation du parcours de contribution à un projet sur la PFC</b>
Quelle est la procédure d'inscription d'un contributeur sur la PFC ?
Existe-t-il différents types de profil d'inscription ? Quelles sont les différences entre chaque profil, le cas échéant ?
Quels sont les documents à fournir par un contributeur ?
Quelles sont les différentes étapes d'accès, pour un contributeur, aux différents projets mis en ligne sur la PFC ?
Quels sont les documents/informations relatifs aux projets auxquels les contributeurs ont accès ?

<b>5. Présentation du schéma de flux financiers et opérationnels, notamment la description du cheminement de versement des fonds</b>
Quels sont les moyens de paiement proposés au contributeur pour le versement de sa contribution ?
Quelles sont les étapes de versement des contributions aux porteurs de projets ?
Comment est gérée la relation avec l'établissement teneur de comptes ?
Quelles sont les étapes de versement des produits découlant de la contribution (dividendes par exemple) aux contributeurs, le cas échéant ?

<b>6. Descriptif des politiques et procédures relatives :</b>
<b>A la sélection des projets proposés aux contributeurs</b>
<b>Aux diligences à réaliser concernant les porteurs de projets</b>
<b>A la tarification applicable aux services proposés</b>
<b>Au suivi de l'activité des projets financés</b>
<b>A l'information destinée aux contributeurs</b>



**A la gestion des conflits d'intérêts**

**Au contenu et à la conservation des dossiers clients** (documents relatifs aux obligations de connaissance du client notamment)

**A la sélection des prestataires de services****A l'avertissement des contributeurs quant au caractère risqué de l'investissement**

(Différents canaux possibles : questionnaire à remplir par le contributeur lors de l'inscription, bannière sur la PFC, avis de non responsabilité (disclaimer) lors de l'inscription, ...)

**A la prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme**

(Présentation de l'adéquation et de la proportionnalité des procédures et moyens en matière de lutte contre le blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme (LBC/FT) par rapport à la taille et aux spécificités de la PFC, description des procédures mises en place, ...)

**A la prévention et à la lutte contre la corruption****Au traitement des réclamations**

**A l'archivage, à la protection des données à caractère personnel et des règles de confidentialité**

La SFC peut fournir toute autre information qu'elle juge utile pour l'instruction de sa demande.

**B. Les documents**

1. Une copie conforme à l'original des statuts de la SFC ou une copie du projet des statuts ;
2. L'attestation d'immatriculation de la SFC au registre de commerce, le cas échéant ;
3. La(es) déclaration(s) de souscription et de versement du capital social ;
4. Le pacte d'actionnaires ou d'associés, le cas échéant ;
5. Un certificat bancaire justifiant la libération entière du capital social ;
6. Un document attestant de la désignation d'un commissaire aux comptes ;
7. Pour le représentant légal de la SFC et pour chacun de ses dirigeants/ gérants:
  - a) Une pièce d'identité en cours de validité (CNIE, Passeport ou carte de séjour) ;
  - b) Un curriculum vitae ;
  - c) Copie des diplômes ;
  - d) Copie des références professionnelles ;
  - e) Un extrait du casier judiciaire datant de moins d'un (1) mois ;
  - f) Le questionnaire d'honorabilité, dont le modèle figure en sous-annexe I de l'annexe I, dûment rempli et signé.
8. Pour chaque actionnaire ou associé personne physique, représentant permanent d'un actionnaire ou associé personne morale, bénéficiaire effectif d'un actionnaire ou associé personne morale :
  - a) Une pièce d'identité en cours de validité (CNIE, passeport ou carte de séjour) ;
  - b) Le questionnaire d'honorabilité, dont le modèle figure en sous-annexe I de l'annexe I, dûment rempli et signé.
9. L'engagement du représentant légal de la SFC de respecter les dispositions législatives et réglementaires en vigueur régissant l'activité de la SFC ;
10. Le projet de règlement de gestion de la PFC ;
11. Le projet de code déontologique ;
12. L'organigramme détaillé de la SFC ;
13. Les contrats-types de financement collaboratif ;
14. Le contrat conclu ou projet du contrat à conclure avec l'établissement teneur de comptes ou tout document justifiant l'entrée en relation avec ce dernier en vue de la conclusion dudit contrat ;
15. Copie de tout autre contrat conclu ou projet de contrat à conclure avec les prestataires de services auprès desquels il est envisagé d'externaliser des fonctions opérationnelles, le cas échéant ;
16. Tout autre document jugé utile par le requérant pour l'instruction de sa demande.

**Sous-Annexe I**  
**Questionnaire d'honorabilité**

Je soussigné (e), déclare que les réponses fournies ci-après sont complètes et sincères.

Nom	
Prénom (s)	
Numéro de CNIE <sup>4</sup>	
Lieu de résidence	
N° de téléphone	
Adresse électronique professionnelle	

<b>Vous êtes:</b>	<input type="checkbox"/> Administrateur non exécutif
	<input type="checkbox"/> Administrateur exécutif
	<input type="checkbox"/> Directeur général / Directeur général délégué
	<input type="checkbox"/> Membre du Directoire
	<input type="checkbox"/> Membre du conseil de surveillance
	<input type="checkbox"/> Gérant
	<input type="checkbox"/> Dirigeant effectif (personne exerçant une fonction clé) <sup>5</sup>

**Description des tâches et responsabilités :**

--

**Diplômes et formations :**

--

**Expérience professionnelle :**

--

<sup>4</sup> Numéro de passeport ou carte de séjour pour les étrangers.

<sup>5</sup> Il s'agit d'une personne qui n'a pas la qualité de dirigeant mais qui exerce une influence directe et déterminante sur la direction de tout ou partie des activités de l'établissement.

Veuillez cocher la case correspondant à votre situation<sup>6</sup>.

Situation	Oui/Non	SI OUI, EXPLICATION <sup>7</sup>
<b>Avez-vous été soumis auparavant à une procédure d'enquête par une autorité de supervision ou de contrôle en relation avec le secteur financier ?</b>	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
<b>Avez-vous été licencié pour faute grave ?</b>	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
<b>Avez-vous déjà été condamné pénalement ?</b>	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
<b>A votre connaissance, une enquête pénale serait-elle actuellement engagée à votre encontre ?</b>	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
<b>Est-ce qu'une entreprise ou une société sur laquelle vous avez exercé un contrôle ou dont vous avez été administrateur a été déclarée en faillite ou en liquidation judiciaire ?</b>	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	

Autres faits pertinents :

Date et signature

<sup>6</sup> La réponse à chacune des affirmations suivantes doit s'appliquer à vous personnellement. Les affirmations ont trait aux faits tant au Maroc qu'à l'étranger.

<sup>7</sup> Joindre un document justificatif

## Annexe II

## Modèle de la fiche signalétique "contributeur"

Catégorie client <input type="checkbox"/> Personne physique marocaine <input type="checkbox"/> Personne physique étrangère <input type="checkbox"/> Personne morale marocaine <input type="checkbox"/> Personne morale étrangère	
Personne Physique	Personne morale
Nom : Prénom : Numéro CNIE/Carte de séjour/Passeport : Valable du .../.../.... au .../.../..... Autorité d'émission : Nationalité (s) : Date et lieu de naissance : Profession : Téléphone fixe : Téléphone portable : Adresse électronique :	Dénomination : Adresse du siège social : Téléphone : Adresse électronique : <b>Représentant légal :</b> Nom : Prénom : Numéro CNIE/Carte de séjour/Passeport : Valable du .../.../.... au .../.../..... Autorité d'émission : Nationalité (s) : Date et lieu de naissance : Profession : Téléphone fixe : Téléphone portable : Adresse électronique :
Etes-vous membre d'un réseau d'investisseurs providentiels ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui : Lequel ? ..... Est-il déclaré auprès de l'Autorité compétente ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Origine des fonds : <input type="checkbox"/> revenus salariaux <input type="checkbox"/> Revenus commerciaux <input type="checkbox"/> Revenus fonciers <input type="checkbox"/> Héritage <input type="checkbox"/> Autre (à préciser) :	
Appréciation synthétique sur la connaissance du contributeur en matière de risque et d'investissement : <input type="checkbox"/> Avancé <input type="checkbox"/> Expérimenté <input type="checkbox"/> Première expérience	
Date du début d'entrée en relation :	
Documents/justificatifs d'identité fournis : <input type="checkbox"/> CNIE/Passeport <input type="checkbox"/> Justificatif de domicile <input type="checkbox"/> RIB	
Je certifie que le montant total de mes contributions cumulées au titre de l'année en cours, respecte le plafond des contributions, tel que fixé par la réglementation en vigueur.	

**Annexe III****Informations relatives à l'évolution de l'activité du projet, de sa situation financière et des difficultés rencontrées**

Les informations relatives à l'évolution de l'activité du projet, de sa situation financière et des difficultés rencontrées doivent au minimum être conformes à ce qui suit :

1. Les informations minimales relatives à l'évolution de l'activité du projet sont les suivantes :
  - L'état d'avancement du projet en comparaison avec le calendrier prévisionnel indiqué dans sa note de présentation ;
  - Le pourcentage d'utilisation des fonds collectés au regard du calendrier prévisionnel précité, ainsi que la destination de ces fonds ;
  - L'activité projetée pendant les douze (12) mois à venir ;
  - Les autres sources de financement du projet, telles que l'endettement bancaire ou autre, le cas échéant.
2. Les informations minimales relatives au projet sont les suivantes :
  - Le chiffre d'affaires généré par ce projet ;
  - Les charges liées au projet, y compris les charges exceptionnelles ;
  - La rentabilité réalisée en comparaison avec celle projetée dans la note de présentation du projet.
3. Le porteur du projet doit fournir des informations relatives aux difficultés rencontrées, le cas échéant, tout au long du projet. Ces difficultés peuvent être d'ordre commercial, opérationnel, financier, juridique, technique, économique, conjoncturel ou de toute autre nature.

Le porteur du projet doit étayer ces informations par des informations ou commentaires complémentaires, nécessaires à la compréhension par les contributeurs de ces difficultés et à être en mesure d'en évaluer les impacts, notamment sur la situation financière du projet.

Le porteur du projet doit également fournir les éléments décrivant l'approche suivie à l'effet de résoudre ces difficultés.
4. Le porteur du projet doit mettre à la disposition des contributeurs des informations relatives à tout événement ou changement significatif affectant le projet, dès sa survenance.
5. Le porteur du projet fournit aux contributeurs des informations complémentaires, à son initiative à travers la PFC, ou à la demande de ces derniers, en leur qualité d'actionnaire ou d'associé.

## Annexe IV

### Renseignements du reporting semestriel

#### I. Renseignements sur la SFC

1. Dénomination sociale ;
2. Dénomination commerciale de la PFC ;
3. Adresse du siège social et du lieu effectif d'exercice de l'activité, le cas échéant ;
4. Site internet de la PFC ;
5. Date d'immatriculation de la SFC au Registre du Commerce ;
6. Références de la décision d'agrément ;
7. Nombre de salariés ;
8. Nombre de non-salariés au service de la PFC ;
9. Activités connexes exercées ;
10. Date d'adhésion à l'Association des Sociétés de Financement Collaboratif (ASFC) ;
11. Capital social libéré ;
12. Fonds propres ;
13. Quasi fonds propres ;
14. Chiffre d'affaires ;
15. Excédent brut d'exploitation ;
16. Résultat net ;
17. Frais facturés aux contributeurs ;
18. Frais facturés aux porteurs de projets.

#### II. Actionnariat et gouvernance

1. Actionnariat direct et indirect détenant plus de 5% du capital et des droits de vote (noms et pourcentage de capital et droits de vote) :

Nom /Dénomination de l'actionnaire/ Associé	Détention directe	Détention indirecte	Pourcentage de capital	Pourcentage des droits de vote
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Total				

2. Identité des personnes physiques chargées de gérer ou d'administrer la SFC :

Nom et prénom	Date et lieu de naissance	Numéro de CNIE/ carte de séjour / passeport	Adresse / Lieu de résidence



**III. Synthèse de l'activité****Statistiques sur les inscrits sur la PFC**

1. Nombre d'inscrits sur la PFC ayant pris connaissance et accepté les risques :
2. Nombre de contributeurs effectifs personnes physiques :
3. Nombre de contributeurs effectifs personnes morales :

**Statistiques sur les collectes des fonds et les projets financés**

4. Montants collectés depuis la création de la PFC :
5. Montant de la collecte de fonds la plus importante du semestre :
6. Montant des collectes de fonds clôturées et celles en cours :
  - a. Collectes clôturées :
  - b. Collectes en cours :
7. Nombre des collectes de fonds clôturées et en cours :
  - a. Collectes clôturées :
  - b. Collectes en cours :
8. Nombre et montant total des demandes de financement déposées durant le semestre auprès de la SFC :
  - a. Nombre de demandes :
  - b. Montant global sollicité :
9. Projets sélectionnés et mis en ligne sur la PFC :
  - a. Nombre de projets :
  - b. Montant global sollicité :
10. Répartition sectorielle des projets financés :

Secteurs	Montants collectés
Services numériques	
Santé	
Technologie	
Education	
Projets sociaux	
Développement durable et environnement	
Industrie	
Distribution	
Autres secteurs à préciser	

## TEXTES PARTICULIERS

**Arrêté du ministre de l'industrie et du commerce n° 2487-23 du 20 rabii I 1445 (6 octobre 2023) relatif à l'extension de l'agrément du Centre Technique du Textile et de l'Habillement (CTTH) pour l'évaluation de la conformité des produits industriels.**

LE MINISTRE DE L'INDUSTRIE ET DU COMMERCE.

Vu la loi n° 24-09 relative à la sécurité des produits et des services et complétant le dahir du 9 ramadan 1331 (12 août 1913) formant code des obligations et des contrats, notamment ses articles 21 et 22 ;

Vu le décret n° 2-12-502 du 2 regeb 1434 (13 mai 2013) pris pour l'application du titre premier de la loi n° 24-09 relative à la sécurité des produits et des services et complétant le dahir du 9 ramadan 1331 (12 août 1913) formant code des obligations et des contrats, notamment ses article 4 et 5 ;

Vu l'arrêté du ministre de l'industrie, du commerce, de l'investissement et de l'économie numérique n° 3873-13 du 22 safar 1435 (26 décembre 2013) relatif à l'agrément des organismes d'évaluation de la conformité, notamment ses articles 7, 8, 10 et 11 ;

Vu l'arrêté du ministre de l'industrie, de l'investissement, du commerce et de l'économie numérique n° 2469-19 du 21 kaada 1440 (24 juillet 2019) relatif à l'octroi de l'agrément au Centre Technique du Textile et de l'Habillement (CTTH) pour l'évaluation de la conformité des produits industriels,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – L'agrément du Centre Technique du Textile et de l'Habillement (CTTH), numéro de patente 36150690, objet de l'arrêté n°2469-19, visé ci-dessus, est étendu pour effectuer les évaluations de la conformité des « Cartables et sacs d'écoliers », « Produits similaires de cuir », « Vaisselle et articles de cuisson en céramique », et « Briquets » pour la durée de validité restante de l'agrément initial.

ART. 2. – Ledit agrément est octroyé pour les prestations exercées dans le site «CTTH » sis « Complexe des Centres Techniques, Route BO 50, BP n°06, Sidi Maârouf, 20280, Casablanca ».

ART. 3. – Le numéro d'identification de l'organisme est : «MA011 ».

ART. 4. – Le présent arrêté est publié au *Bulletin officiel*.

*Rabat, le 20 rabii I 1445 (6 octobre 2023).*

RYAD MEZZOUR.