

Etapas de la création d'entreprise

L'implication de l'ensemble des partenaires a permis un assouplissement des procédures de création des entreprises ainsi qu'un allègement du nombre de documents sollicités.

Les démarches de création de votre société sont détaillées dans le site suivant :

<https://rabat.eregulations.org/>

L'**eRegulations** est un service d'information en ligne proposé par le Centre Régional d'Investissement (CRI) de Rabat-Salé-Kénitra afin de faciliter les démarches administratives des investisseurs. Le CRI souhaite ainsi améliorer la transparence administrative et la qualité du service proposé aux opérateurs économiques.

Terminologie

OMPIC : Office Marocain de la Propriété Industrielle et Commerciale

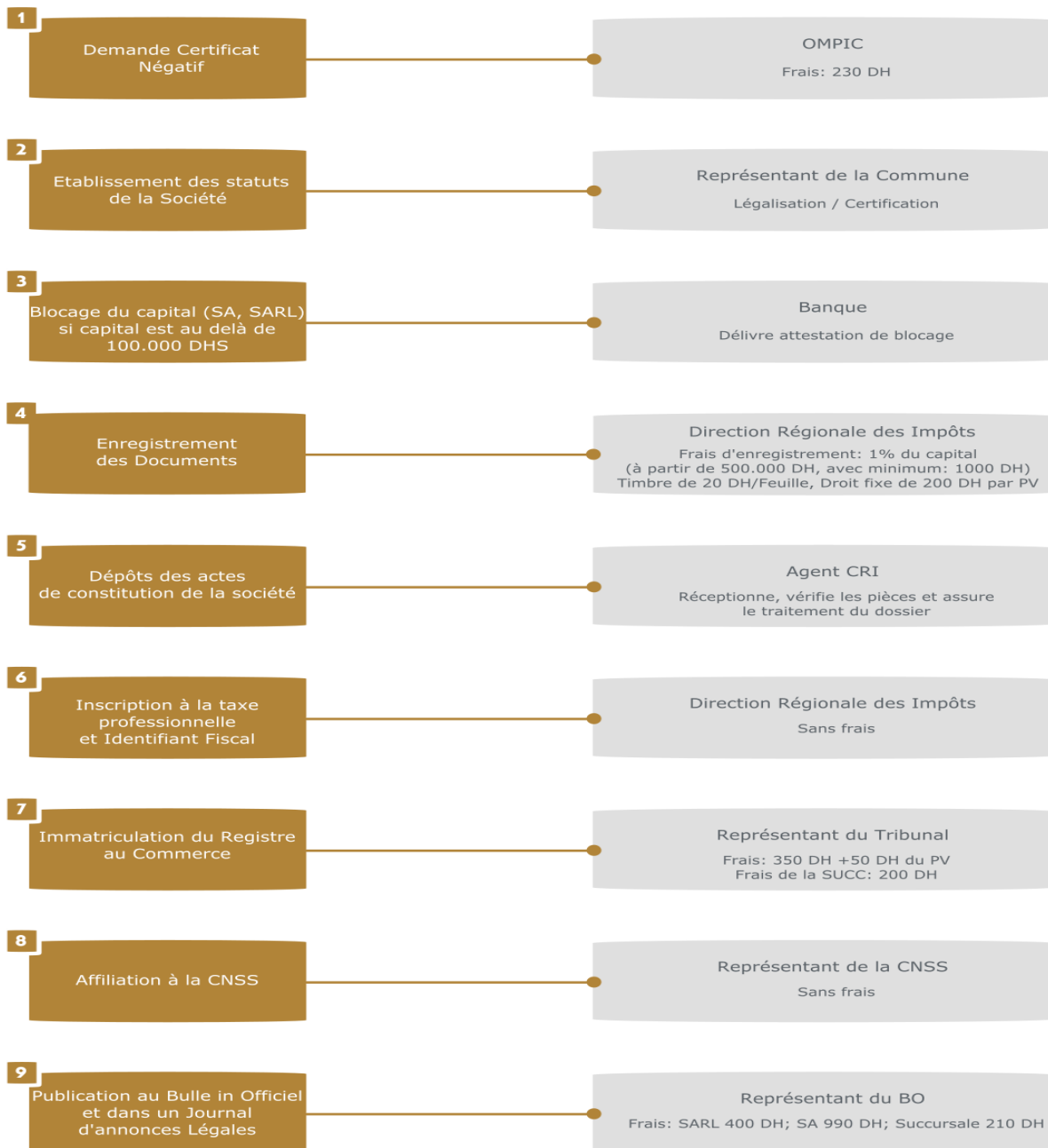
CRI : Centre Régional d'Investissement

CNSS : Caisse Nationale de Sécurité Sociale

BO : Bulletin Officiel

RC : Registre du Commerce

Etapes de la création d'entreprise



Délivrance par le CRI du Bulletin de Notification

- ✓ Le numéro d'immatriculation au RC
- ✓ Le numéro d'affiliation à la Taxe professionnelle
- ✓ Le numéro d'Identifiant Fiscal
- ✓ Le numéro d'affiliation à la CNSS

Missions du CRI

Placé sous l'autorité du Wali de la région, le Centre Régional d'Investissement en tant qu'interlocuteur unique auprès des créateurs d'entreprises et investisseurs, est doté des missions suivantes :

1- Aide à la création d'Entreprises

- Un des principaux interlocuteurs de toutes les personnes qui veulent créer une entreprise, quelle qu'en soit la forme ;
- Accès à l'accueil, l'orientation, l'assistance et l'information ;
- Accomplissement des démarches et formalités nécessaires pour la création d'une entreprise dans un délai moyen de 48 heures ;
- Centralisation des informations requises dans un formulaire unique qui vaut demande d'inscription à la taxe professionnelle, déclaration d'immatriculation au registre du commerce, déclaration d'identité fiscale et demande d'affiliation à la CNSS.

2- Aide aux investisseurs

- Procure aux investisseurs toutes les informations utiles pour l'investissement dans la région ;
- Etudie les demandes d'autorisations administratives ou prépare les actes administratifs, nécessaires à la réalisation des projets d'investissement ;
- Etudie les projets de contrat ou de convention à conclure avec l'Etat pour les investisseurs éligibles aux avantages particuliers accordés par l'Etat ;
- Propose des solutions amiables aux différends pouvant intervenir entre les investisseurs et les administrations.

3- Promotion et coopération

- Promotion des potentialités et opportunités d'investissements de la région ;
- Développement des partenariats en faveur du développement régional et entrepreneurial ;
- Amélioration de l'attractivité et la compétitivité du territoire en menant des réflexions stratégiques avec les opérateurs concernés ;
- Mise en place d'une veille stratégique relative à l'investissement régional ;
- Contribution à l'amélioration continue du climat des affaires en collaboration avec les partenaires et les institutions nationales et internationales.

Procédures de création d'entreprises

Liste des étapes

I- Préparation des documents (6)

- 1- Demander le certificat négatif
- 2- Retirer le certificat négatif
- 3- Etablir un contrat de bail ou une attestation de domiciliation
 - a. Faire établir les statuts par un professionnel
 - b. Obtenir l'attestation de blocage du capital à la banque
- 4- Légaliser les documents du dossier de création d'entreprise
- 5- Enregistrer les actes
- 6- Retirer les documents enregistrés

II- Demande de création d'entreprise (2)

- 7- Déposer le dossier au CRI
- 8- Obtenir les documents attestant la création

III- Publication de l'annonce (3)

- 9- Publier une annonce au bulletin officiel
- 10- Déposer l'annonce légale
- 11- Procéder au virement pour le paiement de l'annonce dans un journal

CERTIFICAT NEGATIF :

Le certificat négatif est un document qui atteste que la dénomination, sigle ou enseigne demandé peut être utilisé pour l'immatriculation au Registre du Commerce. Seul le dépôt de la dénomination auprès de l'OMPIC est une obligation légale.

Le certificat négatif est délivré par l'OMPIC et reste valide pendant un an si l'utilisateur n'immatricule pas son entreprise : sans renouvellement, la dénomination, le sigle ou l'enseigne redeviendront disponibles pour d'autres entreprises.

La demande et l'octroi du certificat négatif peuvent s'effectuer au niveau de toutes les représentations de l'OMPIC du Royaume. La mention de la ville est alors obligatoire. La requête peut se faire en ligne sur : <http://www.directinfo.ma/>.

A noter : il n'est pas obligatoire de proposer 5 appellations. L'utilisateur choisit de soumettre de 1 à 5 appellations, par ordre de préférence.

- Le CN est délivré sans signature et cachet.
- Les demandeurs peuvent suivre en temps réel l'état d'avancement de leur demande sur l'application mobile « **directinfo** ».

Le CN peut également être obtenu au niveau de la chambre de commerce de Rabat-Salé-Kénitra

Contrat de bail ou Attestation de domiciliation

Le créateur d'entreprise doit trouver un siège social pour sa société, il a ainsi le choix entre :

- Louer un local et donc conclure un contrat de bail : ce contrat doit obligatoirement être établi au nom de la société en cours de constitution, représentée par son gérant ; après signature légalisée du propriétaire et du gérant de la société en cours de constitution, le contrat de bail doit être enregistré ;
- Se faire domicilier par une personne morale et donc conclure un contrat de domiciliation : afin de minimiser les charges en début d'activité, la société en cours de constitution peut recourir à la domiciliation, qui est une technique par laquelle une entreprise dénommée domiciliée déclare comme domicile privé le siège social d'une autre personne morale dénommée domiciliataire ; sur la base de ce contrat de domiciliation, la société domiciliataire fournit une attestation de domiciliation en faveur de la société en cours de constitution, valable 6 mois, et qui doit être enregistrée.

NB : il est à préciser qu'en l'absence d'une loi sur la domiciliation, la note du Ministère de la Justice N°1923 datant de 2003 fixe à 6 mois la durée maximale de la domiciliation.

La région dispose actuellement de 2 zones franches, dans lesquelles la procédure de création d'entreprises est légèrement différente de la procédure classique. Les points de divergence sont les suivants :

- La société doit « naître » dans la zone franche ; de ce fait, la domiciliation ou le contrat de bail qu'elle fournira devront obligatoirement porter l'adresse de la zone franche en question;
- Sur les statuts de la société, le capital devra être inscrit en devises ou en dirham convertible;
- Les sociétés en zone franche étant exonérées de droits d'enregistrement, les actes seront traités par le Service de l'Enregistrement, qui y apposera le cachet d'exonération.

Faire établir le statut par un professionnel

Pour plus de sécurité, la rédaction des statuts peut être réalisée par un comptable, un expert-comptable, une fiduciaire, ou toute autre profession disposant de l'expertise légitime. Mais ce n'est pas une obligation légale : les statuts peuvent être rédigés par l'usager (le futur gérant et/ou ses futurs associés) sous réserve de respecter toutes les mentions légales devant figurer sur le document (voir modèle fourni ci-après) ;

- Noms et prénoms des associés
- Numéros des cartes d'identité
- Domiciles
- Forme juridique
- Objet social
- Durée de la société
- Siège social
- Nomination du gérant
- Greffe du tribunal compétent.

Par ailleurs, les associés doivent être présents au moment de la signature des statuts, ou se faire représenter par un mandataire muni d'une procuration. Si le gérant n'est pas nommé dans les statuts, il faudra également établir un PV d'Assemblée Générale Ordinaire (AGO) sur le modèle ci-après, afin de procéder à cette nomination.

Obtenir l'attestation de blocage du capital à la banque

Une SARL peut être créée sans capital minimum, mais l'ouverture d'un compte bancaire reste une obligation pour toute société immatriculée au registre du commerce. Cette étape se fait généralement à la fin du processus de création d'entreprise.

Le blocage du capital reste néanmoins obligatoire pour une SARL dont le capital est supérieur à 100 000 MAD. L'attestation de blocage délivrée par l'établissement bancaire figure parmi les pièces indispensables et obligatoires du dossier de création à déposer au CRI.

Enfin, dans le cadre d'une SARL, l'apport en capital peut se faire soit en nature, soit en numéraire, et donc faire l'objet d'un rapport établi par un professionnel agréé (commissaire aux apports).

Légaliser les documents du dossier de création d'entreprise

La légalisation est l'authentification d'une signature par un agent de la commune qui compare la signature apposée sur un document avec la signature produite par l'utilisateur sur le registre de la commune. Elle atteste la véracité de la signature, la qualité en laquelle le signataire de l'acte a agi.

Enregistrer les actes

Les statuts, contrats de baux et procès-verbaux doivent être présentés avant l'expiration de 30 jours de leur rédaction ; le défaut de dépôt dans le délai est passible de majorations avec un minimum de 100 MAD:

- 15% pour retard de dépôt
- 10% de pénalités de défaut de paiement
- 5% de pénalités pour le 1er mois et 0,5% par mois de retard

La loi de Finances 2018 apporte les nouveautés suivantes au niveau de l'Enregistrement des actes :

- Exonération totale des droits d'enregistrement et de timbre pour les statuts établis à compter du 1er Janvier 2018
- Obligation de paiement des droits de timbre pour les autres actes à enregistrer uniquement en espèces, contre visa pour timbre (suppression de l'apposition physique des timbres).

Déposer le dossier au CRI

Si le capital est supérieur à 100 000 MAD, l'attestation de blocage de capital doit être jointe au dossier (1 original et 3 copies).

Si l'un des associés est une personne morale (entité dotée de la personnalité juridique, ce qui lui permet d'être directement titulaire de droits et d'obligations en lieu et place des personnes physiques ou morales qui la composent ou qui l'ont créée (par exemple : entreprises, associations...), il faut également présenter le certificat d'immatriculation de la société au Registre du Commerce (1 original et 3 copies).

Tout document étranger devra être traduit et signé, la signature devrait être authentifiée par l'Ambassade du pays concerné, puis authentifié par la délégation du Ministère des Affaires Etrangères, soit par le biais de notre Ambassade ou Consulat dans le pays concerné

Publier une annonce au Bulletin officiel

Toute nouvelle création de société doit impérativement paraître sur le bulletin officiel national. Le dépositaire sera notifié sur la date de parution de son annonce et pourra soit aller le récupérer à l'imprimerie officielle ou le télécharger en ligne sur le site du Secrétariat Général du Gouvernement : www.sgg.gov.ma Pour obtenir le Bulletin Officiel, il faut compter entre 2 à 15 jours.

Déposer l'annonce légale

Une fois l'entreprise créée il est nécessaire de procéder à la publication d'une annonce dans le bulletin des annonces légales. L'annonce peut être envoyée par courrier postal à l'adresse du journal souhaité et la parution se fera quelques jours plus tard.

AUTO-ENTREPRENEUR

Qui est l'auto-entrepreneur ?

Toute personne physique exerçant, à titre individuel, une activité industrielle, commerciale ou artisanale, ou prestataire de service, dont le chiffre d'affaires annuel (CA) encaissé ne dépasse pas les montants suivants :

- 500.000DH pour les activités industrielles, commerciales et artisanales ;
- 200.000 DH pour les prestations de services (toute personne physique ou morale, y compris un organisme public, qui offre des services pour une entreprise).

Il est à signaler que la liste des activités industrielles, commerciales et artisanales et la liste des prestations de services sont fixées par voie réglementaire.

Quels sont les avantages du statut d'auto entrepreneur ?

En cas d'éligibilité au statut d'auto entrepreneur, divers avantages sont offerts tels que :

- Des procédures de création et de radiation simplifiées ;
- La possibilité d'exercer l'activité au domicile ;
- Une fiscalité réduite ;
- La dispense de tenue d'une comptabilité ;
- Possibilité de facturation,...

Comment obtenir sa carte d'auto entrepreneur ?

Les procédures d'inscription et d'obtention de la carte d'auto entrepreneur se font auprès du réseau BARID AL MAGHRIB et en ligne à travers le site suivant : www.ae.gov.ma

Source : Loi N° 114-13 du 19/02/2015 parue dans le BO n°6344 du 19/03/2015

FINANCEMENT

Il existe divers moyens pour financer son projet :

Le secteur bancaire :

Il accompagne votre société dans toutes les étapes de sa vie : création, extension, modernisation, redéploiement, restructuration, ...à travers de nombreux produits et services, adaptés à chacune de ces étapes.

Pour plus de renseignements, veuillez visiter les sites des diverses banques ou vous adresser à votre agence bancaire.

Les fonds publics/privés

L'état a mis en place plusieurs programmes dédiés à l'accompagnement des entreprises durant leur cycle de développement, visant leur mise à niveau, leur extension ou leur modernisation ; on peut citer les fonds suivants : ·

- **MOUSSANADA** : destiné aux PME en phase de modernisation, il vise l'amélioration de leur productivité et le renforcement de leur compétitivité. Ce programme prend en charge 60% à 80% des coûts de prestations de services pouvant atteindre 1 MDH

Voir le site : www.marocpme.ma

- **IMTIAZ CROISSANCE** : destiné aux PME à fort potentiel opérant dans l'industrie et les activités intégrées à l'industrie, il permet aux entreprises disposant de projets de développement ambitieux de bénéficier d'une contribution de l'Etat à hauteur de 20% du montant global de l'investissement dans la limite de 10 MDH.

Voir le site : www.marocpme.ma ·

- **ISTITMAR CROISSANCE TPE** : dédié aux Très Petites Entreprises (TPE), ayant un chiffre d'affaires de moins de 10 MDH, il finance leurs projets d'insertion dans les écosystèmes industriels.

Voir le site : www.marocpme.ma ·

Les fonds sectoriels

Les pouvoirs publics ont également mis en place un certain nombre de fonds de financement pour chaque secteur, tels que : ·

- **Le FOPEP**, fonds de promotion de l'enseignement privé, destiné aux établissements privés de l'enseignement, de la formation et du préscolaire ; voir www.ccg.ma
- **Le RENOVOTEL**, fonds de financement conjoint Banques-CCG (La Caisse Centrale de Garantie) destiné aux programmes de rénovation des établissements d'hébergement touristique éligibles ; voir www.ccg.ma
- **L'ENSEIGNE TEXTILE**, fonds dédié aux entreprises de distribution d'articles d'habillement bénéficiaires du programme d'appui pour les distributeurs (acquisition du fonds de commerce, construction et aménagement des points de vente,..), qui accorde des prêts conjoint Banques-CCG ; voir www.ccg.ma
- **Le FODEP**, fonds destiné à financer les projets de dépollution pour les entreprises industrielles et artisanales, à des conditions avantageuses ; voir www.ccg.ma

OCP Innovation Fund For Agriculture, fonds d'investissement, initié par l'OCP et dédié à la promotion de l'innovation et de l'entrepreneuriat dans les secteurs de l'agriculture et de l'agro-industrie, à travers le financement et l'accompagnement de projets portés par des petites et moyennes entreprises au Maroc.

Voir site : <http://www.ocpinnovationfund.ma>

Le capital investissement : Le Capital Investissement est un mode de financement qui répond à certains besoins particuliers d'une entreprise quel que soit son stade de développement (création de l'entreprise, amélioration des capacités managériales, lancement d'un nouveau produit, développement des exportations de l'entreprise, vente de tout ou partie d'une entreprise, etc..)

L'entrée d'un investisseur en capital dans une société constitue plus qu'un simple financement. Il s'agit d'une véritable collaboration et d'un soutien réel (crédibilité auprès des banquiers et des partenaires de l'entreprise, partage des risques, etc....)

En 2015, le nombre de fonds sous gestion est de 46.

L'Association Marocaine des Investisseurs en Capital (AMIC) est l'interlocuteur de référence en matière de Capital Investissement.

PROCEDURES D'INVESTISSEMENT

Dérogation en matière d'urbanisme

Cadre juridique

- Circulaire n° 10098 du 06 juillet 2010 relative aux projets d'investissement de bénéficiaire de dérogations en matière d'urbanisme

Procédure administrative

- L'investisseur dépose son dossier au niveau de l'Agence Urbaine concernée qui l'envoie à son tour aux différents membres de la commission.
- Les convocations à la réunion sont envoyées par le Président de la Commission Régionale de Dérogation aux membres de la dite Commission pour y'assister ;
- Suite à l'avis définitif de la Commission une notification est remise au requérant.

Membres de la Commission :

- La Wilaya de la Région ;
- La Préfecture ou la Province concernée ;
- Centre Régional d'Investissement ;
- L'Agence Urbaine concernée ;
- La Commune Concernée ;
- Responsable Régional du département administratif concerné.

Liste des pièces à fournir

- Certificat foncier ou certificat de propriété ;
- Dans le cas où le terrain est une propriété privée n'appartenant pas au demandeur, un document établissant le lien juridique entre le terrain support du projet et le demandeur ;
- Note de renseignement ou d'orientation délivrée par l'agence urbaine ;
- Note de présentation du projet comportant notamment : description sommaire des principales composantes du projet, montant d'investissement, nombre d'emploi et délai de réalisation ;
- Formulaire unique dûment renseigné à retirer auprès du CRI –RSK-ou de l'Agence Urbaine concernée ;
- Dossier composé des statuts, d'un extrait du registre de commerce, du procès-verbal de la dernière réunion de l'assemblée générale, et le cas échéant, le procès-verbal du dernier conseil d'administration ;
- Dossier composé des statuts de la coopérative ou de l'association, des références de constitution et de la liste des adhérents et le dernier procès-verbal de l'assemblée générale ;

- Plaquette A3 regroupant l'ensemble des plans, à savoir : plan de situation rattaché aux coordonnées Lambert, plan de masse, image satellitaire, photos du site du projet, plans architecturaux ;
- Fiche technique du projet précisant notamment : le COS, le CES, les hauteurs, le nombre de niveaux, planchers... ;
- Plaquette du projet sous forme électronique contenant l'ensemble des pièces jointes demandées.

NB : Les promoteurs sont invités à présenter leurs dossiers en 7 exemplaires.

Permis Minier

Cadre juridique

- La Loi 33-13 relative aux mines est publiée au BO n°6384 du 06 août 2015 ;
- Le Décret n°2-15-807 portant application de la loi sur les mines, publié au BO n°6467 du 23 mai 2016 ;
- Le Décret n° 2-02-187 du 5 mars 2002 portant délégation de pouvoirs aux walis des régions.

Procédure administrative

- L'investisseur présente à la Direction Régionale de l'Energie et des Mines ou auprès du Centre Régional d'Investissement un dossier constitué par les pièces listées ci-dessous ;
- La Direction Régionale de l'Energie et des Mines élabore un projet de décision conformément à la législation et la réglementation en vigueur et le transmet au CRI ;
- Le CRI transmet le projet de décision accompagné de toutes les pièces à Monsieur le Wali pour signature.
- Après signature de Monsieur le Wali, le C.R.I envoie la décision dûment signée par ce dernier à la Direction Régionale de l'Energie et des Mines pour attribution.

Liste des pièces à fournir (Permis d'exploitation minière)

- Formulaire F202 ;
- Une copie de la carte d'identité nationale ou du passeport ;
- Les pièces justifiant les modifications (en cas de modification des statuts) ;
- Le programme de travaux réalisés durant la dernière période de validité du permis de recherche ;
- Le rapport géologique prouvant l'existence du gisement ;
- Le programme de travaux d'exploitation prévisionnel pour la période sollicitée ;
- Attestation d'Acceptabilité Environnementale ;
- Récépissé des taxes payées au niveau de la BAM ou de la Trésorerie Générale.

Occupation Temporaire du Domaine Public

Cadre juridique

- La lettre royale du 9 janvier 2002 adressée au Premier Ministre relative à la Gestion déconcentrée de l'investissement (BO n° 4970 du 17 janvier 2002) ;
- Le Dahir du 24 safar 1337 (30 novembre 1918) relatif aux Occupations temporaires du domaine public (BO n° 326 du 20 janvier 1919) ;
- Le Décret n° 2-96-290 du 30 juin 1996 instituant les tarifs des services rendus par le Ministère de l'Equipement ;
- L'arrêté du Ministre de l'Equipement n° 368-02 du 20 hija 1422 (5 mars 2002) portant délégation des pouvoirs aux Walis des régions (BO n° 4984 du 7 mars 2002) ;
- L'arrêté conjoint du Ministère de l'Equipement et du Ministère des Finances n° 799/32 du 12 août 1997 relatif à la Détermination des redevances dues pour l'occupation temporaire du domaine public ;
- L'arrêté conjoint du Ministère de l'Equipement et du Ministère des Finances n° 24.97-96 du 5 décembre 1996 déterminant les tarifs des services rendus par le Ministère de l'Equipement relatif à l'Instruction des demandes de concession ou de renouvellement ou transfert d'autorisation temporaire.

Procédure administrative

- L'investisseur présente à la Direction Régionale de l'Equipement du Transport et de la Logistique ou auprès du Centre Régional d'Investissement un dossier constitué par les documents nécessaires ;
- Le CRI transmet le projet d'arrêté accompagné de tous les documents à Monsieur le Wali pour signature.
- Après signature de Monsieur le Wali, le C.R.I envoie l'arrêté dûment signé par ce dernier à la Direction Régionale de l'Equipement du Transport et de la logistique pour attribution.

Liste des pièces à fournir

- Le formulaire F305 à retirer de la Direction Régionale de l'Equipement du Transport et de la Logistique ;
- Une copie de la carte d'identité nationale ou du passeport ;
- Pour une personne morale : Les statuts, Un extrait du Registre du Commerce, Le procès-verbal de la dernière assemblée générale ;
- Une copie de la carte d'identité nationale ou du passeport du représentant légal ;
- Une note de présentation selon le modèle M305 ;
- Le plan de situation avec coordonnées Lambert ;
- Le plan d'exécution.

Occupation Temporaire du Domaine Forestier

Cadre juridique

- La lettre Royale du 9 janvier 2002 au Premier Ministre relative à la Gestion déconcentrée de l'investissement ;
- Le Dahir du 10.10.1917 sur la conservation et l'exploitation des forêts tel qu'il a été modifié et complété ;
- Arrêté du Ministre Délégué auprès du Ministre de l'Agriculture, du Développement Rural, des Eaux et Forêts, chargé des Eaux et Forêts n°370-02 du 5 mars 2002, portant délégation de pouvoirs aux Walis des Régions ;

Procédure administrative

- L'investisseur présente à la Direction Régionale des Eaux et Forêts et la Lutte Contre la Désertification ou auprès du Centre Régional d'Investissement un dossier constitué par les documents nécessaires.
- Le CRI transmet le projet d'arrêté accompagné de tous les documents à Monsieur le Wali pour signature.
- Après signature de Monsieur le Wali, le C.R.I envoie l'arrêté dûment signé par ce dernier à la Direction Régionale de l'Equipement du Transport et de la logistique pour attribution.

Liste des pièces à fournir :

- Le formulaire F306 à retirer de la Direction Régionale des Eaux et Forêts et la Lutte Contre la Désertification ;
- Pour les personnes morales, le dossier juridique de la société ;
- Une copie de la carte d'identité nationale ou du passeport ;
- Une présentation du projet selon le modèle M306 à retirer de la Direction Régionale des Eaux et Forêts et la Lutte Contre la Désertification ;
- Un plan parcellaire ;
- Un plan de situation.
- Un procès-verbal de délibération du conseil communal et sa transmission par les autorités provinciales ;
- Une copie certifiée conforme d'un permis de recherche ou d'exploitation minière.
- L'Attestation d'Acceptabilité Environnementale pour les projets assujettis aux études d'impact sur l'environnement selon la loi 12-03.

Demande de licence de débit de boissons alcoolisées

Liste des pièces à fournir par le postulant

Une seule personne :

- Attestation du classement de l'établissement touristique ;

- Demande du postulant au nom de Monsieur le Wali sur papier timbré comprenant les indications suivantes :
 - Nom et prénom ;
 - Date et lieu de naissance ;
 - Nationalité ;
 - Profession et domicile du requérant ;
 - Catégorie de la licence demandée ;
 - Montant de l'investissement et nombre d'emplois créés ;
- Un extrait d'acte de naissance ;
- Un extrait de la fiche anthropométrique ;
- Un extrait du casier judiciaire ;
- Acte par lequel le postulant a acquis le fonds de commerce (enregistré et légalisé) ;
- Deux photos d'identité ;
- Plan homologué du local (2 copies).

Société de deux personnes ou plus, ou SARL :

- Pièces citées au paragraphe ci-dessus ;
- Copie légalisée des statuts enregistrés de la société ;
- Accord des associés.

Société anonyme :

- Pièces citées aux paragraphes I et II ci-dessus ;
- PV de l'assemblée générale extraordinaire par lequel la société désigne un gérant ;
- Demande de la société rédigée sur papier timbré.

Association :

- Pièces citées au paragraphe I ;
- PV de l'assemblée constitutive ;
- Attestation administrative de l'association (reçu dépôt).

Dans tous les cas :

- Compléter le formulaire ;
- Plan de situation du futur établissement, son enseigne et la désignation de l'immeuble ;
- Une copie certifiée conforme du contrat de location, le cas échéant ;
- Une copie certifiée conforme de l'autorisation d'exploiter ;
- Une attestation du bureau d'hygiène certifiant que le local remplit les conditions requises par le règlement en vigueur (ne dépassant pas 3 mois) ;
- Accord du propriétaire ;
- 4 photos de l'établissement.

NB : La licence débit de boissons alcoolisées ne peut être octroyée qu'au nom de l'un des associés.

Il faut fournir également une copie dudit dossier en version numérique, PDF ou Word.

Liste des pièces à fournir pour un transfert de gérance

Une seule personne :

- Attestation de classement de l'établissement touristique ;
- Demande du postulant au nom de Monsieur le Wali sur papier timbré comprenant les indications suivantes :
 - Nom et prénom ;
 - Date et lieu de naissance ;
 - Nationalité ;
 - Profession et domicile du requérant ;
 - Catégorie de la licence demandée ;
 - Montant de l'investissement et nombre d'emplois créés ;
 - Un extrait d'acte de naissance ;
 - Un extrait de la fiche anthropométrique ;
 - Un extrait du casier judiciaire ;
 - Acte par lequel le postulant a acquis le fonds de commerce (enregistré et légalisé) ;
 - Deux photos d'identité ;

Société de deux personnes ou plus, ou SARL :

- Pièces citées au paragraphe ci-dessus ;
- Copie légalisée des statuts enregistrés de la société ;
- Accord des associés.

Société anonyme :

- Pièces citées aux paragraphes I et II ci-dessus ;
- PV de l'assemblée générale extraordinaire par lequel la société désigne un gérant ;
- Demande de la société rédigée sur papier timbré.

Association :

- Pièces citées au paragraphe I ;
- PV de l'assemblée constitutive ;
- Attestation administrative de l'association (reçu dépôt).

Dans tous les cas :

- Copie certifiée conforme de la licence de débit de boissons alcoolisées octroyée auparavant.
- Compléter le formulaire
- Attestation de conformité d'hygiène (ne dépassant pas 3 mois)
- Attestation de classement
- Autorisation d'exploiter

- 4 photos de l'établissement

NB : La licence débit de boissons alcoolisées ne peut être octroyée qu'au nom de l'un des associés.

Prière de fournir une copie dudit dossier en version numérique, PDF ou Word.

Liste des pièces à fournir pour un restaurant en gérance libre ayant déjà bénéficié d'une licence de débit de boissons alcoolisées

Une seule personne :

- Une copie de l'attestation de classement de l'établissement touristique ;
- Une copie certifiée conforme de la licence de débit de boissons alcoolisées octroyée auparavant ;
- Demande du postulant au nom de Monsieur le Wali sur papier timbré comprenant les indications suivantes :
 - Nom et prénom ;
 - Date et lieu de naissance ;
 - Nationalité ;
 - Profession et domicile du requérant ;
 - Catégorie de la licence demandée ;
 - Montant de l'investissement et nombre d'emplois créés ;
 - Un extrait d'acte de naissance ;
 - Un extrait de la fiche anthropométrique ;
 - Un extrait du casier judiciaire ;
 - Acte par lequel le postulant a acquis le fonds de commerce (enregistré et légalisé) ;
 - Une copie certifiée conforme du contrat de gérance libre ;
 - Deux photos d'identité ;

Société de deux personnes ou plus, ou SARL :

- Pièces citées au paragraphe ci-dessus ;
- Une copie légalisée des statuts enregistrés de la société ;
- Accord des associés.

Société anonyme :

- Pièces citées aux paragraphes I et II ci-dessus ;
- PV de l'assemblée générale extraordinaire par lequel la société désigne un gérant ;
- Demande de la société rédigée sur papier timbré.

Association :

- Pièces citées au paragraphe I ;
- PV de l'assemblée constitutive ;
- Attestation administrative de l'association (reçu dépôt).

Dans tous les cas :

- Compléter le formulaire ;
- Attestation de conformité d'hygiène (ne dépassant pas 3 mois) ;
- Copie certifiée conforme de l'autorisation d'exploiter ;
- 4 photos de l'établissement.

[Bulletin Officiel du 7 mars 2002, n° 4984](#)
[FORMULAIRE DBA](#)

Les différents types de sociétés au Maroc

Forme de la société	Nombre Associés	Montant du capital	Responsabilité
Société Anonyme (SA*)	5 au minimum	Minimum de 300.000 dhs ou 3.000.000 dhs si la société fait publiquement appel à l'épargne	Limitée à l'apport des actionnaires
Société à responsabilité limitée (SARL*)	1 à 50	Minimum de 10.000 dhs	Limitée à l'apport des actionnaires
Société en nom collectif (SNC*)	1 au minimum	Aucun capital minimum requis	Répondent indéfiniment et solidairement des dettes sociales
Société en Commandite Simple (SCS*)	Minimum d'1 associé commandité et 1 associé commanditaire	Aucun capital minimum requis	Les associés commandités répondent indéfiniment et solidairement des dettes sociales Les associés commanditaires répondent des dettes sociales seulement à concurrence du montant de leur apport
Société en commandite par action (SCA*)	Minimum d' 1 associé commandité et 3 associés commanditaires	Aucun capital minimum requis	Les associés commandités répondent indéfiniment et solidairement des dettes sociales Les associés commanditaires répondent des dettes sociales seulement à concurrence du montant de leur apport

*SA: [Dahir n° 1-96-124 du 30 août 1996 portant promulgation de la loi n° 17-95.](#)

*SNC, SCS, SCA, SARL et la société en participation** : [Dahir n° 1-97-49 du 13 février 1997 portant promulgation de la loi n° 5-96.](#)

****Cas particulier de la société en participation**

La société en participation n'existe que dans les rapports entre associés et n'est pas destinée à être connue des tiers. Elle n'a pas la personnalité morale. Elle n'est pas soumise à l'immatriculation, ni à aucune formalité de publicité et son existence peut être prouvée par tous les moyens.

Si la société a un caractère commercial, les rapports des associés sont régis par les dispositions applicables aux sociétés en nom collectif à moins qu'il n'en soit stipulé autrement.