



# FORMULAIRE DE DEMANDE DU STATUT

 **« CASABLANCA FINANCE CITY » ET DE L’AGREMENT D’ETABLISSEMENT DE CREDIT**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dénomination Sociale :** |  |
| **Date d’envoi (JJ/MM/AAAA):** |  |
| **Veuillez envoyer par voie électronique le présent formulaire dûment rempli et signé, avec tous les documents requis, à votre contact au sein de l’équipe du Business Développement** | **Casablanca Finance City Authority**Angle rue des Tilleuls et allée des abricotiersQuartier HippodromeCasablanca – MAROCTél: + 212 5 20 30 03 80 / 81Fax: + 212 5 20 30 03 82 |



SOMMAIRE

1. [INTRODUCTION 3](#_bookmark0)

[A QUI S’ADRESSE CE FORMULAIRE ? 3](#_bookmark1)

[DEPOT DU FORMULAIRE 3](#_bookmark2)

1. [DECLARATION ET CONSENTEMENT 4](#_bookmark3)
2. [DEMANDE D’AGREMENT EN VUE DE LA CREATION D’UN ETABLISSEMENT DE CREDIT OU](#_bookmark4)

[D’UNE SUCCURSALE 6](#_bookmark4)

1. [ÉLEMENTS D’IDENTIFICATION DE LA PERSONNE MORALE POSTULANTE 8](#_bookmark5)
2. [PROGRAMME D’ACTIVITES ENVISAGEES 11](#_bookmark6)
3. [ORGANIGRAMME ORGANISATIONNEL DE L’ETABLISSEMENT 16](#_bookmark9)
4. [MOYENS HUMAINS, TECHNIQUES ET INFORMATIQUES 16](#_bookmark8)

[VIII.ÉLEMENTS DE CONTROLE DE GESTION DE L’ETABLISSEMENT 20](#_bookmark10)

1. [RENSEIGNEMENTS À FOURNIR PAR LES FUTURS DIRIGEANTS DE L’ETABLISSEMENT DE](#_bookmark11)

[CREDIT 22](#_bookmark11)

1. [RENSEIGNEMENTS À FOURNIR PAR LES APPORTEURS DE CAPITAUX 25](#_bookmark12)
2. [LISTE DES PIECES A JOINDRE 35](#_bookmark13)

## INTRODUCTION

Casablanca Finance City (**CFC**) a l'ambition de positionner Casablanca comme centre financier régional, tout en veillant à renforcer les perspectives de développement et de modernisation de la métropole. L'objectif est de faire de Casablanca un hub reconnu à l’international qui offrira une plateforme de référence pour les affaires en Afrique du Nord, de l'Ouest et Centrale.

L'écosystème de CFC offrira une proximité et une interaction efficace entre les entreprises et favorisera ainsi le bon fonctionnement et le développement des activités et des marchés financiers. CFC vise à attirer des entreprises qui opèrent dans le secteur financier, telles que les sociétés de gestion d'actifs, les banques d'investissement et les sociétés d'assurance et de réassurance, ainsi que les sièges régionaux de multinationales et une large palette des prestataires des services professionnels.

Les activités des sociétés CFC doivent être obligatoirement réalisées partiellement ou entièrement avec des personnes morales ou physiques non-résidentes.

Casablanca Finance City Authority (CFCA) est une société issue d’un partenariat public-privé ayant vu le jour en Juillet 2010, avec un capital détenu à parts égales par la Banque centrale (« Bank Al Maghrib », la Caisse de Dépôt et de Gestion, la Bourse de Casablanca, Maroclear, trois grandes banques nationales : Groupe Banque Populaire, Attijariwafa Bank et BMCE Bank, et une part pour quatre sociétés du secteur des assurances : Mamda, Cnia, Atlanta-Sanad et Axa. La Loi 44-10 relative au Statut CFC charge CFCA du pilotage global et de la promotion institutionnelle de « Casablanca Finance City ».

**A QUI S’ADRESSE CE FORMULAIRE ?**

Le présent formulaire s’adresse à toute entreprise désirant faire simultanément la demande du Statut "Casablanca Finance City" (Statut CFC) pour exercer une ou plusieurs activités éligibles conformément à la Loi n°44-10 et à son décret d'application, et la demande d’un agrément d’établissement de crédit délivré par Bank Al Maghrib (BAM). L’entreprise remplissant ce formulaire aura comme unique interface Casablanca Finance City Authority (CFCA). Ce dernier se chargera de transmettre la demande d’agrément à BAM.

**ENVOI DU FORMULAIRE**

Le formulaire doit être **envoyé avec tous les documents requis par voie électronique à l’équipe du business développement.**

### COMMENT SERONT UTILISES LES RENSEIGNEMENTS FOURNIS ?

Les renseignements fournis dans ce formulaire sont confidentiels et seront utilisés exclusivement par Casablanca Finance City Authority pour établir et mettre à jour les registres, les bases de données et d'autres documents pertinents. Casablanca Finance City Authority peut être amené, si nécessaire, à partager les renseignements fournis dans ce formulaire avec les autorités de régulation. En aucun cas, ils ne seront partagés avec une entreprise du secteur privé ou rendus publics sans le consentement de l’entreprise postulante.

## DECLARATION ET CONSENTEMENT

* 1. **DECLARATION DES PERSONNES AUTORISEES :**

Je déclare ce qui suit :

* + - Je dispose du pouvoir de remplir cette demande au nom de l'entreprise postulante ;
		- Tous les renseignements fournis dans ce formulaire de demande (y compris toute pièce jointe) sont exacts et complets, au meilleur de ma connaissance, de ma compréhension et de mon opinion, et suite à toutes les vérifications raisonnables ;
		- Si, à tout moment après cette déclaration, je prends connaissance d’un changement important dans les renseignements fournis (y compris les pièces jointes) qui pourrait affecter sensiblement l'évaluation de cette demande, je m'engage à en informer CFCA (et toute autorité de régulation concernée), par écrit et dans les plus brefs délais.

**II. 2 CONSENTEMENT DES PERSONNES AUTORISEES**

Je reconnais qu'il peut s'avérer nécessaire pour Casablanca Finance City Authority d'obtenir des renseignements auprès des autorités de régulation, des organismes d'application de la loi ou d'autres personnes (que ce soit au Maroc ou ailleurs) en vue d'examiner et évaluer cette demande avec précision.

En conséquence, je reconnais que Casablanca Finance City Authority peut obtenir tous les renseignements nécessaires auprès de tierces parties que Casablanca Finance City Authority estime utiles aux fins de l'examen et l'évaluation de la demande.

1. **3 LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DE CAPITAUX ET CODE DE DEONTOLOGIE**

Je déclare qu'en remplissant ce formulaire de demande, l'entreprise postulante s'engage à :

* + Respecter la réglementation en vigueur relative aux établissements de crédit ;
	+ Respecter la loi 44-10 telle qu’amendée et complétée par la loi 68-12 relative au statut CFC, ainsi que ses décrets d’application ;
	+ Respecter la loi 43-05 relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux.

### IMPORTANT

**Le fait de fournir sciemment ou imprudemment des informations fausses ou trompeuses à CFCA ou à des organismes qui exercent une fonction pour le compte de CFCA constitue une infraction à la loi 44-10, à son décret d'application et au Code de déontologie de CFC.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom et fonction du signataire autorisé 1** | Nom Fonction |
| **Date (JJ/MM/AAAA)** |  |
| **Signature** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom et fonction du signataire autorisé 2** | Nom Fonction |
| **Date (JJ/MM/AAAA)** |  |
| **Signature** |  |

**Veuillez joindre le "procès-verbal" ou autre preuve similaire autorisant chacune des personnes signataires à remplir cette demande au nom de l'entreprise postulante.**

1. **DEMANDE D’AGREMENT EN VUE DE LA CREATION D’UN ETABLISSEMENT DE CREDIT OU D’UNE SUCCURSALE**

**CADRE RESERVE À BANK AL-MAGHRIB**

|  |  |
| --- | --- |
| **Numéro** |  |
| **Date de remise (JJ/MM/AAAA)** |  |
| **Session du CEC** |  |

* + **PERSONNE CHARGEE DE LA PREPARATION DU DOSSIER D’AGREMENT :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom et prénom(s)** |  |
| **Titre/fonction** |  |
| **N° de téléphone** |  |
| **Email** |  |

### N.B. :

Conformément à l’article 27, alinéa 4, de la loi n°34-03 du 14 février 2006 relative aux établissements de crédit et aux organismes assimilés « La décision portant agrément ou, le cas échéant, refus dûment motivé, est notifiée par le gouverneur de Bank Al-Maghrib à l’entreprise requérante, dans un délai maximum de 4 mois à compter de la date de réception de l’ensemble des documents et renseignements requis ».

* + **IDENTITE ET QUALITE DE LA PERSONNE CHARGEE DE PRESENTER LE DOSSIER D’AGREMENT :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dénomination sociale (pour les personnes morales)** |  |
| **Nom et prénom(s) (pour les personnes physiques)** |  |
| **Titre/fonction (pour les personnes physiques)** |  |
| **Adresse du siège (le cas échéant, du lieu principal d’exploitation)** |  |
| **N° de téléphone** |  |
| **Email** |  |

Date Signature

* + **NATURE DE LA DEMANDE :**

Agrément d’exercer en tant que**1** :

* + - Banque
		- Succursale d’un établissement de crédit étranger
		- Société de financement
1. Cochez la case correspondante

## ÉLEMENTS D’IDENTIFICATION DE LA PERSONNE MORALE POSTULANTE

**IV- 1 PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dénomination statutaire** |  |
| **Dénomination ou nom commercial** |  |
| **Forme juridique** |  |
| **Adresse du siège (le cas échéant, du lieu principal d’exploitation)** |  |

**IV- 2 CAPITAL SOCIAL (OU DOTATION DANS LE CAS D'UNE SUCCURSALE)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Montant (Indiquer, le cas échéant, la fraction non libérée)** |  |
| **Nature des titres représentant le capital** |  |

– **REPARTITION :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dénomination sociale (pour les personnes morales)****Nom, prénoms et date de naissance (pour les personnes physiques)** | **Répartition en % du capital (limitée aux détenteurs d’au moins 5% du capital)** | **Répartition en % des droits de vote (s'ils sont différents des précédents)** | **Lieu d'origine ou nationalité** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**IV -3 COMPOSITION ENVISAGEE DU CONSEIL D’ADMINISTRATION OU DU CONSEIL DE SURVEILLANCE**

– **IDENTITE DES PERSONNES PHYSIQUES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION OU DU CONSEIL DE SURVEILLANCE :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom et prénom(s)** | **Date de naissance** | **Nationalité** | **Fonction** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

– **IDENTITE DES PERSONNES MORALES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION OU DU CONSEIL DE SURVEILLANCE :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dénomination sociale** | **Lieu du siège social pour les entreprises n'ayant pas leur siège Maroc** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**IV -4 MEMBRES COMPOSANT LE DIRECTOIRE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom et prénom(s)** | **Date de naissance** | **Nationalité** | **Fonction** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **-5 INFORMATIONS SUR LES PERSONNES PHYSIQUES DETERMINANT L’ORIENTATION DE L’ACTIVITE DE L’ETABLISSEMENT DONT L’AGREMENT EST DEMANDE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nom et prénom(s)** | **Date de naissance** | **Nature exacte des fonctions** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## PROGRAMME D’ACTIVITES ENVISAGEES

1. **-1 NATURE DE L'AGREMENT D'ETABLISSEMENT DE CREDIT DEMANDE**

### Banque2 :

* + - Banque universelle
		- Banque spécialisée dans les activités de marché
		- Autres

### Société de financement3 :

* + - Société de crédit à la consommation
		- Société de financement de l’immobilier
		- Société de crédit-bail
		- Société d’affacturage
		- Société de cautionnement mutuel
		- Société de gestion de moyens de paiement
1. Cochez la case correspondante
2. Cochez la (les) case(s) correspondante(s)

**V -2 DESCRIPTION DES ACTIVITES PROJETEES** **V- 2. 1 OPERATIONS DE BANQUE**

### Nature et volume des opérations envisagées :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Opérations de banque envisagées** | **Volume** | **Pourcentage** |
| **Différents fonds reçus du public** |  |  |
| **Différents types de concours :** |  |  |
| **Crédits** |  |  |
| **Crédit-bail** |  |  |
| **Garanties** |  |  |
| **Autres** |  |  |
| **Mise à disposition de moyens de paiement** |  |  |
| **Gestion de moyens de paiement** |  |  |

**V- 2. 2 CREDITS ENVISAGES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Type d'intervention** | **Montant moyen** | **Encours global** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

### Fournir une ventilation des flux des opérations prévisionnels sur trois années :

**V- 2. 3 OPERATIONS CONNEXES AUX OPERATIONS DE BANQUE4**

* Les opérations de change
* Les opérations sur or, métaux précieux et pièces
* Le placement, la souscription d’achat, la gestion, la garde et la vente De valeurs mobilières ou de titres de créances négociables ou de tout produit financier
* La présentation au public des opérations d’assurance de personnes, d’assistance et d’assurance-crédit
* L’intermédiation en matière de transfert de fonds
* Le conseil et l’assistance en matière de gestion de patrimoine
* Le conseil et l’assistance en matière de gestion financière, l’ingénierie financière et services destinés à faciliter la création des entreprises
* La location de coffres-forts
* Les opérations de location simple de biens mobiliers ou immobiliers pour les établissements qui effectuent, à titre habituel, des opérations de crédit-bail

**V- 2. 4 AUTRES ACTIVITES ENVISAGEES**

Spécifier ces activités (Dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires en vigueur).

**V -3 NATURES DES RESSOURCES ENVISAGEES**

### Part respective des ressources

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nature des ressources** | **Montant en Dhs** | **Pourcentage** |
| **Fonds propres** |  |  |
| **Titres de créances négociables ou obligataires** |  |  |
| **Dépôts du public** |  |  |
| **Emprunts sur le marché obligataire** |  |  |
| **Autres** |  |  |

**V -4 CLIENTELE**

### Composition (particuliers, entreprises, établissements de crédit, investisseurs institutionnels, associations ; résidents, non-résidents, ...).

* **Modalités d'approche**[4](#_bookmark7) **:**
	+ Création de guichets

[ ]

* + Recours à des intermédiaires

[ ]

### Évolution prévisionnelle de l’implantation pour les trois prochaines années

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Année 1** | **Année 2** | **Année 3** |
|  |  |  |

**V -5 ETATS PREVISIONNELS**

### Joindre les états prévisionnels sur trois ans :

* Bilans et comptes d’exploitation prévisionnels ;
* Niveau prévisionnel des principaux ratios de gestion.

**V -6 PARTICIPATIONS ÉVENTUELLES OU ENVISAGEES À COURT TERME DANS D'AUTRES ENTREPRISES OU ÉTABLISSEMENTS**

1. Cochez la (les) case(s) correspondante(s)
2. **ORGANIGRAMME ORGANISATIONNEL DE L’ETABLISSEMENT**
* Joindre l’organigramme général, **nominatif**, de l’établissement.
* Joindre la liste des noms et des responsabilités, en dehors des dirigeants responsables, des personnes à la tête des directions ou des départements, ou celles de responsables des principales lignes de métier, ainsi que leur curriculum vitæ.

## MOYENS HUMAINS, TECHNIQUES ET INFORMATIQUES

**VII -1 MOYENS HUMAINS**

### Évolution, pendant les trois années à venir, de l'effectif susceptible d'être employé et de la masse salariale correspondante.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Année 1** | **Année 2** | **Année 3** |
| Effectif |  |  |  |
| Masse salariale |  |  |  |

**VII -2 MOYENS TECHNIQUES, COMPTABLES ET INFORMATIQUES**

### Joindre une note qui présente l'analyse faite en vue de répertorier et décrire les moyens techniques, comptables et informatiques nécessaires pour démarrer l'activité, accompagner son évolution prévue et faire face aux difficultés et risques inhérents notamment aux moyens informatiques choisis. Les éléments suivants seront au minimum présentés :

**VII -2.1 SYSTEMES D’INFORMATION**

### Décrire l’architecture globale des systèmes (incluant la sous-traitance), en fournissant le schéma des flux d’informations et l’indication des logiciels utilisés internes ou externes ;

* + **Décrire les moyens de secours mis en place (redondance, back up, …) ;**
	+ **Décrire les procédures et outils de sécurité informatiques (accès aux données et aux systèmes, sécurité des réseaux, pistes d’audit, sauvegarde, …) ;**
	+ **Décrire les modalités de classement et de conservation des informations (périodicité, forme, lieu, durée) ;**
	+ **S’il s’agit d’un projet comprenant principalement des prestations via Internet, décrire également :**
		- les moyens techniques et organisationnels envisagés afin de prévenir, détecter ou corriger les défaillances du système et d’en garantir la sécurité ;
		- les méthodes de protection des communications ;
		- les moyens humains et dispositifs mis en place pour assurer la sécurité et la surveillance des risques ;
		- les moyens de sécurité physique mis en place pour la protection des locaux et du matériel.

### Préciser si l’entreprise a souscrit à une police d’assurance concernant les risques opérationnels et si oui, fournir une description des garanties.

1. **-2.2 RECOURS A LA SOUS-TRAITANCE OU EXTERNALISATION DE MOYENS**

### Indiquer les domaines concernés.

* + **Indiquer les principales caractéristiques des contrats :**

(Nom du (ou des) prestataire(s), durée du (ou des) contrat(s), responsabilités respectives des parties, clauses d’audit, accès à l’information, plans de secours, niveau de qualité attendu du prestataire, dispositif de suivi des activités externalisées, conditions de rupture.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nom du prestataire** | **Durée du contrat** | **Responsabilités respectives des parties, clauses d’audit, accès à l’information, plans de secours, niveau de qualité attendu du prestataire, dispositif de suivi des activités externalisées, conditions de rupture** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

### Fournir une copie des contrats y afférents.

## ÉLEMENTS DE CONTROLE DE GESTION DE L’ETABLISSEMENT

**VIII-1 CONTROLE INTERNE ET CONFORMITE**

### Joindre une note qui présente :

* Le dispositif du contrôle interne mis en place ;
* Le rôle et programme de travail du contrôleur interne ;
* Les procédures de contrôle des risques et les procédures de contrôle de conformité.

**VIII -2 DEVOIR DE VIGILANCE**

### Décrire le dispositif

**VIII -3 CONTROLE EXTERNE**

### Préciser l’identité des commissaires aux comptes dont la désignation est envisagée.

**VIII- 4 CONTROLE DU SIEGE OU DE LA MAISON MERE (CAS DE SUCCURSALES OU DE FILIALES D'ETABLISSEMENTS ETRANGERS)**

### Décrire les procédures de contrôle de la maison mère sur sa succursale ou sa filiale.

* + **Décrire la surveillance exercée par les autorités compétentes du pays d'origine :**
* Nature ;
* Etendue de l'agrément de l'entreprise mère ;
* Existence d'une surveillance sur base consolidée ;
* etc.

**VIII- 4 CALENDRIER DE REALISATION DU PROJET**

### Insérer, à ce niveau, le calendrier prévisionnel de réalisation du projet.

1. **RENSEIGNEMENTS À FOURNIR PAR LES FUTURS DIRIGEANTS DE L’ETABLISSEMENT DE CREDIT**

[1].Nom de l'établissement pour lequel ces renseignements sont fournis :

[2].Identité du dirigeant**\*** :

* + Nom et prénoms :
	+ Date et lieu de naissance :
	+ Nationalité :
	+ Nom et prénoms des parents :
	+ Adresse personnelle :
	+ Intitulé de la fonction :
	+ Date de nomination :
1. Quelle sera l'étendue des fonctions de direction que vous exercerez et comment seront partagées les responsabilités avec les autres dirigeants ?
2. Pour chacune des fonctions exercées au cours des dix dernières années, quelles responsabilités avez-vous effectivement exercées ?
3. Avez-vous été au cours des dix dernières années ou êtes-vous un actionnaire significatif, un associé d'une autre entreprise ? Dans l'affirmative, précisez le nom et l'activité de ces entreprises ainsi que le montant de votre participation.

**\*** Insérer autant de tableaux que de dirigeants

1. L’une des entreprises dans lesquelles vous avez exercé au cours des dix dernières années ou exercez des responsabilités de dirigeant, ou dont vous êtes actionnaire significatif ou associé, 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 ?
2. Parmi les entreprises dans lesquelles vous exercez des responsabilités, ou dont vous êtes un actionnaire significatif ou associé, quelles sont celles qui pourraient entretenir des relations d'affaires significatives ou, le cas échéant, être bénéficiaires de prêts de l'établissement mentionné dans ce questionnaire ?
3. Parallèlement aux fonctions faisant l'objet du présent dossier, quels sont les autres établissements dans lesquels il est prévu que vous continuiez à exercer la fonction de direction ? (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).
4. Avez-vous, au cours des dix dernières années, exercé des fonctions de direction 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 ?
5. 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 ?
6. Avez-vous fait l'objet d'un licenciement pour faute professionnelle ? (donnez le cas échéant toutes précisions utiles).

\* \*

\*

« En ma qualité de ...................................... je certifie l'exactitude des informations fournies et m'engage à porter immédiatement à la connaissance du Comité des établissements de crédit tous changements des éléments contenus dans ce dossier ».

À , le

Signature du mandataire social de la personne morale postulante ou de son mandataire

## RENSEIGNEMENTS À FOURNIR PAR LES APPORTEURS DE CAPITAUX

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

Les réponses au questionnaire, ci-dessous, doivent être accompagnées de toutes les précisions permettant d'éclairer le jugement du Comité des établissements de crédit. Il importe que toutes les rubriques soient servies. En outre, tout actionnaire, personne physique ou toute personne physique représentant au conseil d'administration ou de surveillance un actionnaire détenant directement ou indirectement au moins le cinquième des droits de vote d'un établissement de crédit ou établissement assujetti, doit impérativement joindre un curriculum vitæ au dossier.

Le questionnaire doit être retourné à Bank Al-Maghrib dûment complété et signé par l'intéressé ou, s'agissant des personnes morales, par l'un de ses mandataires sociaux.

|  |
| --- |
| Nom de l'établissement pour lequel ces renseignements sont fournis : |
| Identité de l'apporteur de capitaux : |
| Personne morale**\*** Dénomination :Forme juridique :Nationalité :Adresse :Dirigeants**\*\***Nom et prénoms :Date et lieu de naissance :Nationalité :Adresse : | Personne physique**\*** Nom et prénoms :Date et lieu de naissance :Nationalité :Adresse :Nom et prénom des parents : |

**\*** Insérer autant de tableaux que d’apporteurs de capitaux, personnes morales et/ou personnes physiques.

**\*\*** Reproduire ces lignes d’identification des dirigeants autant de fois que c’est nécessaire.

### Questions pour l’apporteur de capitaux - personne physique :

* 1. À quels objectifs répond la création de l'établissement de crédit ?
	2. Quels effets l'apporteur de capitaux 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 de capitaux et l'établissement de crédit dont la création est envisagée ?
	4. Comment ces relations devraient-elles évoluer à l'avenir ?
	5. Quels sont le montant et la nature du patrimoine de l’apporteur de capitaux ?
	6. 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** |
|  |  |  |

* 1. Décrire le montage juridique et financier de l’opération d’acquisition des titres.
	2. Indiquer notamment tous les accords existant entre actionnaires.
	3. L’apporteur de capitaux, détenant directement ou indirectement plus de 10 % des droits de vote ou du capital de l'entreprise, a-t-il donné ou envisage-t-il de donner, à terme, en garantie les actions de l’entreprise ? Si oui, préciser le bénéficiaire.
	4. Quelle est l'activité de l'apporteur de capitaux ?
	5. L'apporteur de capitaux sera-t-il présent ou représenté au conseil d'administration (ou au conseil de surveillance) de l’établissement de crédit ?
	6. Fournir la liste des mandats déjà exercés par les futurs représentants de l'apporteur de capitaux au sein de l'établissement faisant l'objet de ce dossier.
	7. Quelles sont les principales relations bancaires et financières de l’apporteur de capitaux ?
	8. L’apporteur de capitaux dispose-t-il de crédits contractés auprès du système bancaire ? Dans l'affirmative, préciser auprès de quel établissement de crédit.
	9. L'apporteur de capitaux, personne physique, 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 ?
	10. Fournir toute information supplémentaire utile pour l'examen du dossier.

### Questions pour l’apporteur de capitaux - personne morale :

1. À quels objectifs répond la création de l'établissement de crédit ?
2. Quels effets l'apporteur de capitaux 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 de capitaux et l'établissement de crédit dont la création est envisagée ?
4. Comment ces relations devraient-elles évoluer à l'avenir ?
5. Quel est 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** |
|  |  |  |

1. Décrire le montage juridique et financier de l’opération d’acquisition des titres.
2. Indiquer notamment tous les accords existant entre actionnaires.
3. L’apporteur de capitaux, détenant directement ou indirectement plus de 10 % des droits de vote ou du capital de l'entreprise, a-t-il donné ou envisage t-il de donner, à terme, en garantie les actions de l’entreprise ? Si oui, préciser le bénéficiaire.
4. Quelle est l'activité de l'apporteur de capitaux ?

S'il 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 établissements de crédit, ou dans d’autres sociétés exerçant des activités de l'apporteur de capitaux.

1. Quelle est la répartition du capital de l'apporteur de capitaux ? S'il y a lieu, préciser celle de la maison mère et des holdings intermédiaires (indiquer les pourcentages de détention en parts de capital et en droits de vote et préciser le lieu du siège social de chacune des entités).
2. L’apporteur de capitaux détient-il des actions cotées ? Si oui, fournir toute information utile à ce sujet (place de cotation, marché, …).
3. L'apporteur de capitaux sera-t-il présent ou représenté au conseil d'administration (ou au conseil de surveillance) de l’établissement de crédit ?
4. Fournir la liste des mandats déjà exercés par les futurs représentants de l'apporteur de capitaux au sein de l'établissement faisant l'objet de ce dossier.
5. Quelles sont les principales relations bancaires et financières de l’apporteur de capitaux ?
6. L’apporteur de capitaux dispose-t-il de crédits contractés auprès du système bancaire ? Dans l'affirmative, préciser auprès de quel établissement de crédit.
7. L'apporteur de capitaux 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 ?
8. 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 du Comité des établissements de crédit tous changements des éléments de cette déclaration ».

À , le

Signature de l'apporteur de capitaux (ou de son représentant)

### DÉCLARATION SUR L’HONNEUR

(À remplir par les fondateurs, administrateurs, dirigeants de l’établissement de crédit)

Je, soussigné, ...................................................... titulaire :

* de la carte d’identité nationale5 n°................... valable jusqu'au
* de la carte de séjour6 n° ............................. valable jusqu'au

– du passeport n° ......................................... valable jusqu'au

...............................................................

...............................................................

...............................................................

résidant à

.......................................................................................................................................

actionnaire à concurrence

de .................

exerçant la fonction de ...............................................................

au sein de7 .................... .............

n’avoir jamais fait l’objet :

déclare sur l’honneur

* 1. d’une condamnation irrévocable pour crime ou pour l’un des délits prévus et réprimés par les articles 334 à 397 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 ;
	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 condamnation irrévocable en vertu des dispositions des articles 135 à 146 de la loi n° 34-03 relative aux établissements de crédit et organismes assimilés ;
	7. 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 ;
	8. d’une radiation irrévocable, pour cause disciplinaire, d’une profession réglementée sans avoir été réhabilité.

5 Pour les personnes de nationalité marocaine 6 Pour les personnes de nationalité étrangère 7 Nom de l’établissement

Par ailleurs, je déclare également sur l’honneur qu’aucune entreprise ou établissement de crédit que j’administrais 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 faillite sans avoir été réhabilité.

D’autre part, je m’engage à communiquer au Secrétariat du Comité des établissements de crédit, sans délai, tout changement qui m’affecterait ma situation ou celle de toute entreprise que j’administre et ce, au regard des dispositions de l’article 31 de la loi n° 34-03 précitée.

Fait à , le

Signature

## LISTE DES PIECES A JOINDRE

### PIECES À JOINDRE IMPÉRATIVEMENT AU DOSSIER D’AGRÉMENT :

* + **Pièces relatives à l’établissement pour lequel la demande d’agrément est déposée :**
* Copie de la demande d’agrément adressée au Gouverneur de Bank Al-Maghrib dûment signée par une personne habilitée ;
* Avis de l’autorité de supervision du pays d’origine (pour les établissements de crédit ayant leur siège social à l’étranger) ;
* Un exemplaire des statuts dûment certifiés (si la société est déjà constituée) ou un projet des statuts (si la société est en cours de constitution).
* **Note de synthèse de présentation du projet** de création de l’établissement de crédit comprenant notamment :
* les objectifs recherchés à travers cette création ;
* la clientèle ciblée ;
* les parts de marchés que l’établissement de crédit envisage de réaliser pour chaque type d’opération ;
* le réseau et la politique commerciale ;
* la gestion des risques ;
* la gestion des ressources humaines ;
* le système d’information ;
* le système de contrôle
* et une fiche synthétique sur l’actionnariat de référence.

### Pièces à remettre par les personnes physiques déterminant l’orientation de l’activité de l’établissement dont l’agrément est demandé :

* + - Copie d’une pièce d’identité ;
		- Curriculum vitæ actualisé et daté.

### Documents à remettre par les dirigeants responsables

* + Copie d’une pièce d’identité ;
	+ Curriculum vitæ actualisé et daté ;
	+ Déclaration établie suivant le modèle figurant en annexe ;
	+ Copie du document de nomination et copie mentionnant le champ des pouvoirs du dirigeant.

### NB : Ces documents sont à fournir par le(s) dirigeant(s) qui n’est (sont) pas actionnaire(s) de l’établissement de crédit dont la demande d’agrément est déposée.

* **Documents à remettre par les apporteurs de capitaux**
	+ Pour les personne(s) physique(s) appelées à détenir, directement ou indirectement, au moins 5 % des droits de vote ou du capital de l'entreprise : copie d’une pièce d’identité et extrait du casier judiciaire ;
	+ Pour les personnes morales : Pour les trois derniers exercices, les comptes sociaux, et le cas échéant consolidés, certifiés par les commissaires aux comptes, ainsi que les rapports de ces derniers ;
	+ Agrément des autorités du pays d’origine s’il s’agit d’une filiale ou succursale d’un établissement étranger.

### PIECES À JOINDRE POUR LA DEMANDE DU STATUT CFC :

* + Stratégie de développement de l’activité sur la région (Afrique du Nord, de l’Ouest et centrale…)
	+ Stratégie de développement de l’activité sur le reste du monde
	+ Chiffres d’affaires à l’export prévus après la 1ère, 2ième et 3ième années d’installation
	+ Le formulaire de règlement des frais d'instruction de dossier, dûment rempli et signé (voir page suivante)
	+ Le Code de déontologie de CFC paraphé et signé

### PIECES POUR LE DOSSIER DE CREATION D’ENTREPRISE SI L’ENTREPRISE N’EST PAS ENCORE CREEE ET SOUHAITE BENEFICIER DE L’ACCOMPAGNEMENT DE CFCA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **SA** | **SARL** |
| Formulaire unique Personne Morale | x | X |
| Certificat négatif (\*) | x | X |
| Justificatif de domiciliation (\*\*) | x | X |
| Statuts enregistrés | Ou | x |  |
| Statuts non enregistrés (\*\*\*) | x |
| PV de nomination du président, commissaire aux comptes, administrateurs enregistrés | Ou | x |  |
| PV de nomination du président, commissaire aux comptes, administrateurs non enregistrés |  |
| PV de désignation du gérant enregistré | Ou |  | x |
| PV de désignation du gérant non-enregistré |  |
| CIN du gérant (Passeport si non-marocain) |  | x |
| CIN des personnes liées à l'administration (passeport si non marocain | ) x |  |
| Attestation de blocage du capital | x | x( si le capital>=100 000 DH) |
| Liste des souscripteurs mentionnant le nombre d'actionssouscrites et les sommes versées | x |  |
| Bulletin des souscripteurs (pour chaque associé) | x |  |
| Déclaration de souscription et de versement | x |  |
| Si personne morale associé |  |  |
| Société marocaine: modèle 7 ou RCSociété étrangère: Certificat d'immatriculation (\*\*\*\*) | Ou | x | x |

(\*) Le certificat négatif peut être demandé au CRI (guichet OMPIC) Formulaire OMPIC + copie CIN (Passeport si non marocain) + 230 DH

(\*\*) Acte de propriété, contrat de bail ou attestation de domiciliation auprès d'une personne morale

(\*\*\*) Cosignés par le commissaire aux comptes pour la SA uniquement (\*\*\*\*) plus la traduction en français ou en arabe

**FO RM UL AI RE DE DE M ANDE DU S T AT UT C FC ET DE L’AG REME NT D’ET ABL ISSE ME NT DE C RED IT** Page 36





# Formulaire de paiement des frais de dossier du statut CFC

Ce formulaire doit accompagner votre dossier de demande du statut CFC. Votre demande de statut **ne sera recevable que si le paiement effectif des frais d’instruction de dossier est réalisé dans les 10 jours ouvrables suivant la date de dépôt dudit dossier.**

### Etapes à suivre:

1. Définir le montant des frais applicable au type de statut CFC demandé en vous référant au tableau ci- dessous (montants exprimés en USD, payés en MAD\*) :

|  |  |
| --- | --- |
| **Type de statut CFC** | **Frais d'instruction de dossier (1) (en $ TTC)** |
| **Statut CFC** | **Statut CFC & agrément (2)** |
| **Entreprise financière (EF)** |
| Etablissement de crédit | 4000 | 5500 |
| Entreprise d'assurance ou de réassurance | 4000 | 5500 |
| Société de gestion et services relatifs à cette gestion | 4000 | 5500 |
| Courtier d'assurance et/ ou de réassurance | 4000 | 5500 |
| Prestataire de services d'investissement | 4000 |  |
| **Services professionnels (PS)** | 4000 |  |
| **Siege régional (HQ)** | 4000 |  |
| **Holding** | 4000 |  |
| **Bureau de représentation** | 3000 |  |

* 1. prévus par la loi, non remboursables
	2. Applicable uniquement aux entreprises financières ayant besoin d’un agrément pour l’exercice de leurs activités. Non applicable aux entreprises déjà agréées avant la demande du statut CFC.

*\* Le taux de change USD/MAD applicable est celui de la date de paiement*

### Montant des frais à payer (USD):

1. Cochez l’option correspondant à la méthode de paiement (en MAD) : Virement à:

|  |  |
| --- | --- |
| BANK | ATTIJARI WAFABANK |
| COUNTRY | MOROCCO |
| CITY | CASABLANCA |
| SWIFT CODE | BCMA MA MC |
| NUMERO DE COMPTE | 007 780 0000288000003381 23 |

Chèque à l’ordre de “Casablanca Finance City Authority”

1. **Prière d’envoyer par email** votre dossier de demande du statut CFC ainsi que votre attestation de virement (précisant le nom de la société demandant le statut CFC) ou chèque à votre contact au sein de l’équipe du Business Développement.

**FO RM UL AI RE DE DE M ANDE DU S T AT UT C FC ET DE L’AG REME NT D’ET ABL ISSE ME NT DE C RED IT**

Page 37