



تعمدة المغربية لسوق الترياسمبل  
AUTORITÉ MAROCAINE DU MARCHÉ DES CAPITAUX

## CHARTRE DE PREVENTION DE LA CORRUPTION

Code : CPC\_SMAC

Date : 22 09 2023

Version : 01

# CHARTRE DE PREVENTION DE LA CORRUPTION

*Version validée par le Conseil d'administration du 22 septembre 2023*

Présidente

Nezha HAYAT

## Sommaire

Article 1- Objet.....	3
Article 2- Définition .....	3
Article 3- Périmètre .....	3
Article 4- Rôles et responsabilités.....	3
Article 5- Dispositifs de l'Autorité en matière de prévention de la corruption .....	5
Article 6- Dynamique d'amélioration .....	6
Article 7- Engagement .....	6
Article 8- Sanctions .....	6
Article 9- Publication.....	6
Article 10 - Entrée en vigueur et amendement.....	6
Annexe - Formulaire de déclaration d'alerte d'éthique .....	7

L'Autorité Marocaine du Marché des Capitaux (AMMC) s'inscrit dans la Stratégie Nationale de Lutte contre la Corruption en édictant sa charte de prévention de la corruption.

## Article 1- Objet

La charte de prévention de la corruption de l'AMMC a pour objet de définir les principes de prévention contre la corruption et de fixer les rôles et les responsabilités de l'Autorité, des membres de ses organes de gouvernance et de son personnel ainsi que de ses différentes parties prenantes.

## Article 2- Définition

La corruption a le sens qui lui est attribué par le Code pénal marocain et notamment ses articles 248 à 250.

## Article 3- Périmètre

La charte de prévention de la corruption s'applique aux membres des organes de l'AMMC et de son personnel.

Elle est opposable aux fournisseurs, prestataires, intérimaires et intervenants du marché financier sous la supervision de l'Autorité.

## Article 4- Rôles et responsabilités

### 4.1 Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration approuve la charte de prévention de la corruption de l'Autorité.

Il s'informe périodiquement du fonctionnement du Système de Management Anti-corruption et s'assure de sa bonne gestion.

### 4.2 Présidence

La présidence veille à l'adéquation des ressources allouées au fonctionnement efficace du système de management anti-corruption.

La présidence désigne l'(les) entité(s) en charge de la supervision et du suivi de la mise en œuvre de la charte de prévention de la corruption.

Cette entité accompagne les membres du personnel dans la compréhension et l'application des dispositions de la charte de prévention de la corruption et s'assure que ledit système est mis effectivement en œuvre et revu régulièrement pour tenir compte de l'évolution des risques de corruption afférents aux activités de l'Autorité.

### 4.3 Directeurs et responsables

L'ensemble des directeurs et des responsables veillent au respect, par le personnel de l'Autorité relevant des directions et entités dont ils ont la charge et autres intervenants externes auprès de ces dernières, des dispositions de la présente charte et des dispositifs établis pour sa mise en œuvre.

Ils doivent avoir un comportement exemplaire en matière de lutte contre la corruption.

Ils doivent assister le personnel relevant de leurs entités pour leur permettre une bonne compréhension et application des dispositions de la présente charte.

### 4.4 Fonction conformité

La fonction conformité est chargée de superviser et de suivre la mise en œuvre de la présente charte et d'apporter l'assistance et le conseil au personnel de l'Autorité en matière de lutte contre la corruption.

Cette fonction dotée du statut, de l'autorité et de l'indépendance appropriés est le référent anti-corruption. Elle s'assure de la conception, de la mise en œuvre et de l'amélioration continue du Système de Management Anticorruption et en rend compte à la Présidence.

Cette fonction, y compris le(s) responsable(s) qui en ont la charge ainsi que l'étendue de ses responsabilités, est arrêtée par décision de la Présidence.

### 4.5 Membres du personnel

Les membres du personnel sont tenus de respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de lutte contre la corruption ainsi que les dispositions de la présente charte de même que les dispositifs établis pour sa mise en œuvre.

Ils doivent être vigilants quant à toute sollicitation ou pression potentiellement constitutive d'indice de corruption. Ils doivent en informer l'entité en charge de la supervision et du suivi de la mise en œuvre de la charte de prévention de la corruption.

Ils doivent s'abstenir de s'impliquer dans toute situation pouvant entraîner ou impliquer une non-conformité aux dispositions de la charte de prévention de la corruption.

## **Article 5- Dispositifs de l'Autorité en matière de prévention de la corruption**

### **5.1 Règles applicables aux cadeaux et avantages**

Les règles applicables à l'ensemble du personnel, permettant de prévenir des risques d'éthique liés aux cadeaux et avantages, sont précisées dans le code d'éthique et de déontologie du personnel de l'Autorité.

### **5.2 Gestion des conflits d'intérêt**

L'Autorité a mis en place un dispositif d'identification et de gestion des situations de conflit d'intérêts prévu par le règlement général de l'AMMC pour les membres des organes de l'Autorité et par le code d'éthique et de déontologie applicable aux membres de son personnel et ses déclinaisons.

### **5.3 Dispositif d'alerte d'éthique**

Les membres du personnel et les tiers qui ont constaté ou pris connaissance d'éléments ou de faits laissant présumer l'existence d'un cas de corruption ou toute violation de la chartre de prévention de la corruption peuvent le signaler via un ou plusieurs canaux :

- L'adresse électronique suivante : [comitedethique@ammc.ma](mailto:comitedethique@ammc.ma)
- Courrier confidentiel, sous pli scellé, à l'adresse suivante : AMMC, Comité d'éthique, Avenue Annakhil, Hay Riad, Rabat
- Appel téléphonique au numéro : (+212) 537 68 89 18

L'auteur de l'alerte peut renseigner le formulaire de déclaration annexé à la présente chartre et disponible au niveau du site Web de l'AMMC.

L'AMMC garantit la stricte confidentialité des informations traitées, dont l'identité de l'auteur de l'alerte et celle des personnes impliquées, ainsi que la protection des données à caractère personnel et ce, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

### **5.4 Cartographie des risques**

Les risques de corruption sont définis dans une cartographie spécifique, déclinée de la cartographie globale des risques opérationnels de l'AMMC.

### 5.5 Sensibilisation et formation

L'Autorité établit et déploie un programme de formation et de sensibilisation au profit des membres de son personnel.

### Article 6- Dynamique d'amélioration

L'Autorité procède à une révision régulière de la charte de prévention de la corruption ainsi que des dispositifs établis pour sa mise en œuvre.

### Article 7- Engagement

Les personnes visées à l'article 3 ci-dessus, doivent remplir un « *Engagement* » dont le modèle est mis à leur disposition par l'Autorité, portant engagement personnel et y apposer leur signature, précédée de la mention manuscrite « *lu et approuvé* ».

Cet engagement est renouvelé à chaque mise à jour de la charte de prévention de la corruption de l'AMMC.

### Article 8- Sanctions

Toute violation des dispositions de la présente charte de prévention de la corruption expose son auteur aux sanctions en vigueur.

### Article 9- Publication

La politique anti-corruption et la charte de prévention de la corruption de l'AMMC sont publiées sur l'intranet et le portail web de l'Autorité.

### Article 10 - Entrée en vigueur et amendement

La politique anti-corruption et la charte de prévention de la corruption entrent en vigueur, suite à leur approbation par le Conseil d'administration de l'AMMC.

Tout amendement de cette politique et/ou de cette charte est soumis à l'approbation du Conseil.

## Annexe - Formulaire de déclaration d'alerte d'éthique

### 1. INFORMATIONS (\*) SUR L'AUTEUR DE L'ALERTE

Prénom / Nom	
Fonction	
N° Téléphone	

(\*) L'AMMC garantit la stricte confidentialité de ces informations

### 2. DESCRIPTION DES FAITS OBJET DE L'ALERTE

.....

.....

.....

.....

Date de survenance	
Lieu de survenance	
Personnes impliquées (éventuellement)	
Témoins (s'il y en a)	

Je joins des documents justifiant les faits énoncés

Je ne dispose pas de documents justifiant les faits énoncés

Date de l'alerte

Pour toute information complémentaire, contacter :  
**Le Comité d'éthique de l'AMMC**  
AMMC, Comité d'éthique, Avenue Annakhil - Hay Riad, Rabat  
[comitedethique@ammc.ma](mailto:comitedethique@ammc.ma)