



الهيئة المغربية لسوق الرساميل
AUTORITÉ MAROCAINE DU MARCHÉ DES CAPITAUX

PROJET

CIRCULAIRE de l'AMMC RELATIVE AU PRET DE TITRES

Février 2024

PROJET DE CIRCULAIRE DE L'AUTORITE MAROCAINE DU MARCHE DES CAPITAUX (AMMC), N° ... DU ... RELATIVE AU PRET DE TITRES

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^{er} jourmada I 1434 (13 mars 2013), telle qu'elle a été modifiée et complétée, notamment son article 6 ;

Vu la loi n°45-12 relative au prêt de titres, telle qu'elle a été modifiée et complétée, notamment ses articles 6 ter, 6 quarter, 6 undecies, 17 bis, 36 et 37 ;

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 le chapitre III de son titre IV ;

Après examen des normes et des meilleures pratiques internationales ;

DECIDE :

CHAPITRE PREMIER

CAHIER DES CHARGES EXIGE POUR LA REALISATION DES OPERATIONS DE PRET DE TITRES

Article 1

Les dispositions du présent chapitre sont applicables :

- aux intermédiaires financiers habilités au sens de l'article 24 de la loi n°35-96 relative au Dépositaire central et régime général de l'inscription en compte de certaines valeurs, réalisant des opérations de prêt de titres, désignés ci-après « intermédiaires financiers », à l'exception des dispositions de l'article 8 du présent chapitre ;
- aux gestionnaires de plateformes multilatérales de prêt de titres, désignés ci-après « gestionnaires de plateformes », à l'exception des dispositions des articles 7, 19 et 20, du présent chapitre.

Article 2

L'intermédiaire financier et le gestionnaire de plateforme doivent disposer en permanence de moyens humains, financiers, techniques et organisationnels, à même de leur permettre de réaliser les opérations de prêt de titres dans des conditions sécurisées.

Ils doivent veiller en permanence à ce que lesdits moyens soient réunis pendant toute la période où ils réalisent les opérations de prêt de titres et doivent pouvoir en justifier à tout moment. Ces moyens doivent être en adéquation avec :

- la nature, l'importance, la diversité, et la complexité des opérations de prêt de titres ; et
- l'évolution prévisible du volume des opérations de prêt de titres, l'environnement légal s'y rapportant et les pratiques de marché.

Section 1. Moyens humains

Article 3

L'intermédiaire financier et le gestionnaire de plateforme doivent disposer de moyens humains suffisants et justifiant des qualifications, des compétences et de l'expérience nécessaires à l'exercice de leurs fonctions.

Article 4

L'intermédiaire financier et le gestionnaire de plateforme mettent en place une description détaillée des différentes fonctions et/ou postes précisant les compétences et les qualifications nécessaires pour les remplir. Les fiches de poste doivent être signées par les personnes concernées.

Article 5

L'intermédiaire financier et le gestionnaire de plateforme doivent se donner les moyens de répondre, en termes de ressources humaines, à l'accroissement, durable ou conjoncturel, de l'activité de prêt de titres, ainsi qu'aux changements liés à l'évolution du marché des capitaux, et de l'environnement technologique et réglementaire s'y rapportant.

Ils procèdent régulièrement, au moins une fois par an, à l'évaluation de leur personnel en vue de s'assurer de sa connaissance des lois et règlements en vigueur, ainsi que des procédures internes relatives aux opérations de prêt de titres.

Lorsque des insuffisances sont relevées ou lorsque des recrutements sont prévus, un plan de formation doit être élaboré ; il doit être adapté aux besoins spécifiques des opérations de prêt de titres. En application de ce plan, l'ensemble des moyens de formation, internes et externes, nécessaires au bon déroulement desdites opérations, est régulièrement mis à jour et évalué.

Article 6

L'intermédiaire financier et le gestionnaire de plateforme veillent à ce que les membres de leur personnel occupant des fonctions dont l'exercice est soumis à l'habilitation de l'AMMC disposent de cette habilitation.

Section 2. Moyens financiers

Article 7

Le montant du capital social de l'intermédiaire financier ne peut pas être inférieur à sept millions cinq cent mille (7.500.000) dirhams.

Article 8

Le montant du capital social d'un gestionnaire de plateforme ne peut être inférieur à:

- dix millions (10.000.000) de dirhams si la plateforme est dédiée exclusivement à la réalisation d'opérations de prêt de titres pour le compte de la clientèle ; ou
- vingt millions (20.000.000) de dirhams si la plateforme est dédiée à la réalisation d'opérations de prêt de titres pour la clientèle et pour compte propre.

Article 9

Les fonds propres de l'intermédiaire financier et du gestionnaire de plateforme ne peuvent être inférieurs au montant minimum de leur capital social tel que fixé, selon le cas, par les articles 7 et 8 ci-dessus.

Section 3. Moyens techniques

Article 10

L'intermédiaire financier et le gestionnaire de plateforme doivent disposer, selon le cas, d'un système d'information ou d'une plateforme multilatérale de prêt de titres, désignée ci-après « la plateforme », qu'ils maintiennent opérationnels, comprenant notamment :

- l'ensemble des fonctionnalités nécessaires à la réalisation des opérations de prêt de titres ; et
- les procédures de leur organisation et leur fonctionnement, les équipements informatiques et les logiciels adaptés aux opérations précitées, à leur taille, et au volume des données qu'ils traitent.

Ils doivent disposer de la documentation nécessaire à chaque application ou progiciel utilisé, notamment es licences de son utilisation et exploitation, son manuel d'installation, son manuel d'utilisation et son guide d'administration.

Article 11

L'intermédiaire financier et le gestionnaire de plateforme s'assurent de la maintenance, selon le cas, de leur système d'information ou de la plateforme de manière à garantir sa fiabilité, sa disponibilité, et son fonctionnement régulier.

Tout dysfonctionnement du système d'information ou de la plateforme affectant la disponibilité et l'intégrité des données qui y sont enregistrées ou ayant un impact sur la réalisation des opérations de prêt de titres et la qualité des services s'y rapportant qu'ils fournissent, doit être communiqué, sans délai, à l'AMMC en précisant les mesures entreprises ou à entreprendre pour y remédier.

Article 12

L'intermédiaire financier et le gestionnaire de plateforme définissent et mettent en œuvre une politique de sécurité de l'information et procèdent, de manière continue, à sa mise à jour pour garantir la sécurité, selon le cas, de leur système d'information ou de la plateforme en termes de confidentialité, de disponibilité et d'intégrité des données et des services se rapportant aux opérations de prêt de titres.

L'intermédiaire financier et le gestionnaire de plateforme doivent disposer des moyens nécessaires pour garantir l'application effective de leurs politiques de sécurité respectives.

Ils s'assurent, pendant tout le cycle de vie du système d'information ou de la plateforme, de leur capacité à garantir, pour chaque opération, la traçabilité de chaque étape de traitement.

Le système d'information et la plateforme doivent faire l'objet d'un audit externe, au moins une fois chaque quatre (4) ans. Le rapport dudit audit doit être transmis à l'AMMC dans le délai prévu à l'annexe 2 de la présente circulaire.

Article 13

L'intermédiaire financier et le gestionnaire de plateforme définissent et mettent en œuvre une politique de sauvegarde des données traitées et procèdent, de manière continue, à sa mise à jour en fonction de leur volume, leur criticité et de la durée de leur conservation. Cette politique doit contenir notamment :

- le périmètre des données à sauvegarder (serveurs, bases de données, données utilisateurs, etc.) ;
- le type des données à sauvegarder ; et
- la périodicité de la sauvegarde.

L'intermédiaire financier et le gestionnaire de plateforme doivent disposer des moyens nécessaires, notamment les procédures, les équipements informatiques et logiciels lui permettant de récupérer les données en cas de perte.

Article 14

Les données sauvegardées conformément à l'article 13 ci-dessus, doivent être conservées sur un support de stockage d'information permettant de :

- reconstituer chaque étape de traitement des opérations de prêt de titres réalisées par l'intermédiaire financier ou par le gestionnaire de plateforme, y compris les différentes modifications qui y sont apportées et l'identité de leurs auteurs ; et
- assurer l'intégrité, la disponibilité desdites données.

Article 15

L'intermédiaire financier et le gestionnaire de plateforme doivent disposer d'un plan de continuité d'activité, formalisé, qui identifie l'ensemble des procédures et des solutions garantissant la continuité de l'activité d'opérations de prêt de titres en cas de sinistre ou de crise. Ce plan doit être examiné et approuvé par leur instance de décision la plus élevée respective.

Le plan de continuité d'activité visé au 1er alinéa ci-dessus doit prévoir une liste d'événements, de scénarios ou de degrés d'interruption susceptibles d'affecter la réalisation des opérations de prêt de titres.

L'intermédiaire financier et le gestionnaire de plateforme doivent réaliser une analyse d'impact sur les processus de traitement des opérations de prêt de titres afin d'identifier ses systèmes critiques et d'établir des objectifs de reprise dans le cadre de leur plan de continuité d'activité. Ledit plan doit être soumis à des tests au moins annuels pour s'assurer de son efficacité opérationnelle.

Article 16

L'intermédiaire financier et le gestionnaire de plateforme sont tenus de disposer d'installations de secours appropriées pour soutenir leur plan de continuité d'activité.

Ils établissent et tiennent à jour également les protocoles de communication et des informations sur les personnes à contacter en cas d'urgence, qui font partie intégrante de leur plan de continuité d'activité.

En outre, l'intermédiaire financier et le gestionnaire de plateforme doivent organiser des formations sur leur plan de continuité d'activité au profit des membres de leur personnel impliqués dans ledit plan, afin de s'assurer qu'ils sont prêts à faire face aux situations d'urgence.

Article 17

L'intermédiaire financier et le gestionnaire de plateforme doivent notifier sans délai l'AMMC de tout incident, perturbation ou changement susceptibles d'avoir une incidence sur leur plan de continuité d'activité.

L'AMMC peut exiger de l'intermédiaire financier la communication de son plan de continuité d'activité.

Article 18

L'intermédiaire financier et le gestionnaire de plateforme doivent mettre à jour leur plan de continuité d'activité en cas de modification importante, concernant notamment leur (s) :

- opérations ;
- structure ;
- activité ; ou
- siège social / lieu effectif de leur(s) activité(s).

Ces mises à jour doivent être effectuées dans un délai raisonnable pour garantir que le plan reste à jour à tout moment.

L'intermédiaire financier et le gestionnaire de plateforme procèdent à la revue au moins annuelle de leur plan de continuité d'activité afin de déterminer si d'autres modifications dudit plan sont nécessaires suite à ces changements. L'AMMC peut exiger la communication de la documentation de ladite revue.

Article 19

L'intermédiaire financier doit se doter d'un système d'horodatage sécurisé, permettant d'horodater notamment les instructions émanant d'une ou des partie(s) contractante(s) d'une opération de prêt de titres. Le système d'horodatage doit également permettre de générer, de manière claire, les mentions suivantes :

- dénomination de l'intermédiaire financier ; et
- date et heure de l'instruction selon le format suivant (heure, minute, seconde).

L'intermédiaire financier doit s'assurer de manière continue du bon fonctionnement de son système d'horodatage.

Article 20

L'intermédiaire financier met en place un système d'enregistrement téléphonique pour l'enregistrement ininterrompu et automatique de toutes les conversations tenues au moyen des postes téléphoniques dédiés à la réception des ordres relatifs aux opérations de prêt de titres.

Le système d'enregistrement téléphonique visé au 1^{er} alinéa ci-dessus doit permettre une audibilité parfaite des enregistrements et une recherche rapide et multicritères des ordres téléphoniques relatifs aux opérations de prêt de titres. Les recherches doivent pouvoir se faire au minimum par les critères suivants :

- date et heure ; et
- identifiant du poste ayant reçu ou émis l'appel.

L'intermédiaire financier ne doit pas prendre des ordres téléphoniques relatifs aux opérations de prêt de titres lorsque le système d'enregistrement téléphonique ne fonctionne pas ou connaît un quelconque dysfonctionnement. Toute panne de l'enregistreur téléphonique doit être notifiée, sans délai, à l'AMMC, en précisant les mesures entreprises ou à entreprendre pour y remédier.

Section 4. Moyens organisationnels

Article 21

L'organisation de l'intermédiaire financier et du gestionnaire de plateforme doit être conçu de manière à permettre :

- l'exercice des activités avec diligence et impartialité dans l'intérêt exclusif, selon le cas, des clients ou des adhérents ;
- la prévention des conflits d'intérêt ;
- la séparation des métiers et l'absence de conflits d'intérêts entre différentes fonctions ; et
- la confidentialité de l'information.

L'intermédiaire financier et le gestionnaire de plateforme veillent à prendre toutes les mesures appropriées pour prévenir, détecter, et gérer les situations de conflits d'intérêts susceptibles de se produire lors de l'exercice de leurs activités.

L'intermédiaire financier et le gestionnaire de plateforme établissent et mettent à jour régulièrement un registre où est consigné tout conflit d'intérêts réel ou potentiel susceptible de porter un quelconque préjudice aux intérêts d'un ou plusieurs de leurs clients ou adhérents.

Article 22

L'intermédiaire financier et le gestionnaire de plateforme doivent disposer d'un manuel de procédures et d'un dispositif de contrôle interne assurant notamment :

- la régularité et la conformité des opérations de prêt de titres aux dispositions de la loi n°45-12 susvisée et des textes pris pour son application ;
- le suivi du respect de la convention cadre visé à l'article 9 de la loi n°45-12 précitée ;

- la traçabilité de toutes les opérations de prêt de titres et de toutes celles qui leurs sont connexes ;
- l'évaluation des risques liés aux opérations de prêt de titres dont ils assurent l'intermédiation ; et
- la transmission à l'AMMC des documents et informations prévus par l'annexe 2 de la présente circulaire.

L'intermédiaire financier et le gestionnaire de plateforme sont tenus d'évaluer de manière régulière leur manuel de procédures et leur dispositif de contrôle interne respectifs et de les mettre à jour et ce, afin de les adapter aux changements.

Article 23

L'AMMC peut exiger de l'intermédiaire financier et du gestionnaire de plateforme la communication de tout ou partie de leurs procédures. Elle peut exiger la modification desdites procédures lorsqu'il apparaît qu'elles ne sont pas à même d'assurer le respect des dispositions légales ou réglementaires en vigueur.

CHAPITRE II

DES GESTIONNAIRES DE PLATEFORMES

Article 24

Les personnes morales dont l'activité principale est soumise à une loi et au contrôle de Bank Al-Maghrib, l'Autorité Marocaine du Marché des Capitaux (AMMC) ou l'Autorité de Contrôle des Assurances et de la Prévoyance Sociale (ACAPS) doivent préalablement à l'exercice de l'activité de gestionnaire de plateforme, être dûment agréées par l'AMMC.

Section 1. Modalités d'octroi de l'agrément

Article 25

Conformément aux dispositions de l'article 6 quarter de la loi n°45-12 précitée, la demande d'agrément doit être adressée à l'AMMC par le représentant légal de la société, et doit être accompagnée d'un dossier comprenant les documents et informations prévus par l'annexe 1 de la présente circulaire.

Article 26

La demande d'agrément, accompagnée du dossier visé l'article 25 ci-dessus est déposée au siège de l'AMMC ou 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.

Article 27

Au cours de l'instruction du dossier de demande d'agrément, l'AMMC peut exiger du requérant la communication et la transmission de tout document ou information 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 les principaux dirigeants de la société requérante ; et / ou
- une ou plusieurs visites aux locaux de la société requérante.

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 28 ci-dessous.

Article 28

Conformément aux dispositions de l'article 6 quarter susmentionné, l'AMMC dispose d'un délai de deux (2) mois à compter de la date du dépôt du dossier complet visé à l'article 25 ci-dessus pour statuer sur la demande d'agrément et notifier sa décision à la personne concernée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le refus d'agrément doit être motivé.

Article 29

Lorsque le requérant présente les garanties nécessaires pour le bon fonctionnement et la sécurité de la plateforme, et remplit les conditions d'agrément fixées dans la présente circulaire, l'AMMC lui délivre un agrément.

Article 30

Conformément aux dispositions de l'article 6 nonies de la loi n°45-12 précitée, l'AMMC établit et tient à jour la liste des gestionnaires de plateformes agréés.

La liste initiale et les modifications dont elle fait l'objet sont publiées sur son site internet.

Section 2. Obligations et responsabilités du gestionnaire de plateforme

Article 31

Le gestionnaire de plateforme est tenu de mettre à la disposition de tout adhérent, préalablement à la signature de la convention d'adhésion, les règles de gestion et de fonctionnement de la plateforme.

Article 32

Les modifications du règlement intérieur de la plateforme doivent être effectuées dans le respect des dispositions de l'article 6 septies de la loi n°45-12 précitée.

Article 33

Le gestionnaire de plateforme doit faire preuve d'un niveau minimal de diligence raisonnable nécessaires pour s'assurer de disposer d'une connaissance suffisante des adhérents qui réalisent leurs opérations par le biais de sa plateforme.

Article 34

Le gestionnaire de plateforme est tenu de transmettre les ordres de ses adhérents, pour dénouement avec diligence et impartialité dans l'intérêt exclusif de ces derniers.

Article 35

Le gestionnaire de plateforme peut externaliser, sous sa responsabilité, certaines de ses fonctions. Le projet d'externalisation est soumis à l'AMMC pour autorisation. L'AMMC s'assure que ladite externalisation n'affecte pas les conditions qui ont présidé à l'octroi de l'agrément.

Article 36

Le gestionnaire de plateforme est tenu de veiller à ce que toutes les informations, y compris les communications publicitaires fournies sur lui-même, sur les coûts, les risques et les charges liés à l'activité de prêt de titres, soient correctes, claires et non trompeuses.

Les informations visées au 1er alinéa ci-dessus doivent être mise à la disposition de tous les adhérents et toutes personnes intéressées par l'adhésion à la plateforme de manière non discriminatoire, dans une section clairement identifiée et aisément accessible du site internet du gestionnaire de la plateforme.

Le gestionnaire de plateforme veille à ce qu'aucune communication publicitaire ne cible de manière disproportionnée des titres en particulier.

Article 37

Le gestionnaire de plateforme met en place une procédure efficace et transparente en vue du traitement raisonnable et rapide des réclamations que lui adressent ses adhérents. Dès réception d'une réclamation, le gestionnaire de plateforme veille à :

- instruire ladite réclamation dans un délai maximum de 15 (quinze) jours ouvrables à compter de sa date de réception ;
- documenter chaque réclamation ainsi que les mesures prises en vue de son traitement ; et
- mettre en place un suivi des réclamations lui permettant, notamment, d'identifier les dysfonctionnements et de mettre en œuvre les actions correctives appropriées.

Section 3. Modalités de retrait de l'agrément

Article 38

Conformément aux dispositions de l'article 6 octies de la loi n°45-12 précitée, le retrait d'agrément est prononcé par décision de l'AMMC, soit à la demande du gestionnaire de plateforme ou à l'initiative de l'AMMC, dans l'un des cas suivants :

- lorsque le gestionnaire de plateforme n'a pas fait usage de son agrément dans un délai de six (6) mois ;
- lorsque le gestionnaire de plateforme ne remplit plus les conditions au vu desquelles ledit agrément lui a été octroyé ;
- lorsque le gestionnaire de plateforme n'exerce plus son activité de gestion de la plateforme depuis au moins six (6) mois ; ou
- à titre de sanction disciplinaire, conformément aux dispositions du paragraphe 3 de l'article 40 de la loi n°45-12 susmentionnée.

Article 39

Le retrait d'agrément au gestionnaire de plateforme est notifié dans les mêmes formes que l'octroi d'agrément et entraîne sa radiation de la liste des gestionnaires de plateformes agréés visée à l'article 30 de la présente circulaire.

Article 40

En cas de retrait d'agrément au gestionnaire de plateforme pour quelque cause que ce soit, celui-ci est tenu de prendre toutes les mesures nécessaires à la préservation des intérêts de ses adhérents.

CHAPITRE III

MODALITES DE DECLARATION ET DE NOTIFICATION DES OPERATIONS A L'AMMC

Section 1. Déclaration des opérations de prêt de titres

Article 41

Les intermédiaires financiers et les gestionnaires de plateformes sont tenus de transmettre à l'AMMC les documents et les informations visés à l'annexe 2 de la présente circulaire, selon le format et le délai précisés dans ladite annexe.

Section 2. Notification des opérations de cession des titres empruntés non encore livrés

Article 42

Toute opération de cession de titres empruntés non encore livrés, négociés sur un marché réglementé au sens de la loi n°19-14 relative à la Bourse des valeurs, aux sociétés de bourse et aux conseillers en investissement financier, qui dépasse l'un des seuils de notification visés aux articles 43 et 44 de la présente circulaire doit être notifiée par le vendeur à l'AMMC et fera l'objet d'une publication si elle dépasse l'un des seuils de publication visés à l'article 45 ci-dessous.

Article 43

Le seuil de notification pour les titres de capital est fixé à 0,2 % du montant du capital de l'émetteur, et chaque palier de 0,1 % au-delà de ce seuil.

Article 44

Le seuil de notification pour les titres de créances est un montant initial et des paliers supplémentaires successifs pour chaque émetteur, fixé et publié par l'AMMC qui veille à ce que le seuil :

- ne soit pas fixé à un niveau tel qu'il impose la notification de positions dont la valeur est minimale ;
- tient compte à la fois du montant total de l'encours des titres de créances émis par l'émetteur et de la taille moyenne des positions détenues par les participants au marché en rapport avec lesdits titres de créances ; et
- prend en compte la liquidité de chaque titre de créance.

Article 45

Le seuil de publication pour les titres de capital est fixé à 0,5 % du montant du capital de l'émetteur, et chaque palier de 0,1 % au-delà de ce seuil. L'AMMC porte à la connaissance du public les opérations de cession de titres empruntés non encore livrés qui franchissent à la hausse ou à la baisse l'un de ces seuils.

Article 46

La notification prévue par l'article 42 ci-dessus doit être effectuée selon le mode, le format, et le délai précisés dans l'annexe 5 de la présente circulaire.

CHAPITRE IV

RESTRICTIONS SUR LES OPERATIONS DE CESSION D'INSTRUMENTS FINANCIERS EMPRUNTES NON ENCORE LIVRES

Article 47

Conformément aux dispositions de l'article 37 de la loi n°45-12 précitée, l'AMMC peut restreindre, suspendre pour une durée déterminée, ou interdire la cession d'instruments financiers empruntés non encore livrés. Ces mesures peuvent s'appliquer à un ou plusieurs instruments financiers. Les mesures de suspension ou d'interdiction peuvent s'appliquer à un ou plusieurs intervenants sur le marché.

Toute décision prise en vertu de l'alinéa ci-dessus fait l'objet d'une publication par l'AMMC sur son site internet.

Cette publication précise, les mesures qui sont imposées, y compris les instruments et/ou les intervenants auxquels elles s'appliquent, la durée desdites mesures le cas échéant, ainsi que les raisons pour lesquelles l'AMMC estime nécessaire de les imposer.

Les mesures précitées entrent en vigueur dès leur publication ou à une date postérieure spécifiée dans ladite publication. Ces mesures peuvent être renouvelées si les raisons pour lesquelles elles ont été prises demeurent applicables. Les décisions de renouvellement font également l'objet de la publication ci-dessus.

CHAPITRE V

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 48

Les intermédiaires financiers s'assurent que la convention-cadre établie entre les parties et visée à l'article 9 de la loi n°45-12 susmentionnée est conforme à l'un des modèles-type de conventions approuvées par l'administration ou des modèles-type de conventions internationales reconnues équivalentes par l'AMMC.

En cas de stipulations spéciales, les intermédiaires financiers veillent à ce que les parties fassent approuver par l'AMMC lesdites stipulations préalablement à la conclusion de toute opération de prêt de titres.

Article 49

L'exercice de l'activité d'intermédiation en matière d'opérations de prêt de titres doit être matérialisé par la signature d'une convention entre les intermédiaires financiers et leurs clients ou par la signature d'un avenant à la convention d'ouverture de comptes prévue à l'article 31 du Règlement général du Dépositaire central. Ladite convention ou l'avenant de la convention d'ouverture de compte précitée, doit notamment préciser les droits et les obligations de chaque partie dans le traitement des opérations de prêt de titres.

Article 50

Les intermédiaires financiers mettent en place un dispositif qui permet d'identifier à tout moment et pour chacun de leurs clients :

- a) les titres empruntés et/ou prêtés ; et
- b) les titres détenus en garantie.

Article 51

Sauf dispositions contraires dans la convention cadre établie entre les parties et visée à l'article 9 de la loi n°45-12 précitée, l'emprunteur livre en premier :

- a) Les actifs au titre de la garantie dès la conclusion de l'opération de prêt ;
- b) Les titres objet du prêt à la date de restitution.

ANNEXE 1 : DOSSIER ACCOMPAGNANT LA DEMANDE D'AGREMENT D'UN GESTIONNAIRE DE PLATEFORME

1. Contenu du dossier accompagnant la demande d'enregistrement d'un gestionnaire de plateforme

- Copie des statuts ou du projet de statuts (pour une société en cours de constitution) ;
- Un extrait du registre de commerce ou un certificat négatif (pour une société en cours de constitution), datant de moins de trois (3) mois ;
- Un descriptif des différentes opérations de prêt de titres pouvant être réalisées sur la plateforme ;
- La liste des actionnaires et la répartition du capital social et des droits de vote, accompagnée des éléments suivants permettant l'identification de chaque associé, selon le cas :
 - Copie de la CNIE pour les associés personnes physiques ;
 - Copie de l'extrait du registre du commerce, ainsi qu'une note de présentation précisant notamment les activités de l'associé personne morale, son organigramme, ses principaux indicateurs financiers, etc.
- La liste des membres des organes d'administration ou de direction et de surveillance, selon le cas, ainsi que pour chacun desdits membres :
 - Un CV détaillé, faisant ressortir l'expérience professionnelle ;
 - Une copie de la CNIE ;
 - Un extrait du casier judiciaire ;
 - La liste des fonctions exercées dans d'autres entités, le cas échéant.
- Une note descriptive des moyens humains, financiers, techniques et organisationnels existants et/ou à mettre en place pour l'exercice de l'activité pour laquelle l'agrément est demandé, incluant :
 - Pour les moyens humains :
 - ❖ La présentation de l'effectif et l'expérience professionnelle des membres du personnel ;
 - ❖ La description des différents fonctions et/ou postes précisant les compétences et les qualifications nécessaires pour les remplir ainsi que le plan de remplacement envisagé en cas d'absence et le plan de formation.
 - Moyens financiers :
 - ❖ Un business plan sur les 5 prochaines années qui comprend les comptes des produits et charges et bilans prévisionnels faisant ressortir de manière claire et objective les hypothèses retenues.
 - Pour les moyens techniques :
 - ❖ Une description détaillée des moyens techniques existants et / ou à déployer pour mettre en place la plateforme, en assurer sa maintenance et sa sécurité. Cette description doit être accompagnée des éléments suivants :
 - ✓ Manuel d'installation et d'utilisation du système d'information utilisé ;

- ✓ Guide d'administration et politique de sauvegarde des données et de sécurité/confidentialité du dit système ;
 - ✓ L'architecture applicative, tout en précisant les fonctionnalités de chaque bloc applicatif (description détaillée de l'ensemble des logiciels, progiciels, y compris les contrôles prévus) ainsi que leurs modalités de communication ;
 - ✓ Copie du contrat de maintenance du système d'information ;
 - ✓ Plan de continuité d'activité permettant d'assurer le fonctionnement continu de l'activité, de traiter les risques susceptibles de se concrétiser et de limiter les pertes, en cas de perturbations dues aux événements majeurs liées aux risques opérationnels ;
 - ✓ Modalités de classement et conservation des informations (périodicité, forme, lieu et durée) ;
 - ✓ Copie de conventions ou projets de convention conclues avec les principaux prestataires de services.
- Pour les moyens organisationnels :
 - ❖ Organigramme détaillée de la société ;
 - ❖ Fiches de poste des différentes fonctions ;
 - ❖ Projet du manuel de procédures ;
 - ❖ Projet du code déontologique ;
 - ❖ Descriptif de la politique de gestion des conflits d'intérêts ;
 - ❖ Description du dispositif de contrôle interne et de gestion des risques permettant notamment d'identifier, de mesurer et de surveiller l'ensemble des risques éventuels auxquels la société est exposée, incluant notamment les risques opérationnels, technologiques, liés à une éventuelle externalisation, à la non-conformité et à la cybercriminalité ;
 - ❖ Description du dispositif de protection des données à caractère personnel.
- Déclaration sur l'honneur de mettre en œuvre en permanence des moyens humains, financiers, techniques et organisationnels après obtention de l'agrément ;
 - Certificat de propriété ou contrat de bail du siège social et des locaux professionnels si l'activité n'est pas exercée au sein du siège social, accompagné :
 - D'un descriptif détaillé des locaux, précisant notamment si lesdits locaux sont ou non partagés avec d'autres entités ;
 - Du plan d'aménagement des locaux.
 - L'engagement du représentant légal de la société de respecter les dispositions légales et réglementaires en vigueur régissant l'activité pour laquelle la demande d'agrément est faite ;

- Le cas échéant, les documents et informations suivants, portant sur les trois (3) derniers exercices de la société, ou depuis sa création si elle a démarré depuis moins de trois (3) années :
 - Les états de synthèses annuels ;
 - Les rapports de certification desdits états de synthèse par le commissaire aux comptes ou un auditeur externe ;
 - Les procès-verbaux des assemblées générales et des réunions des organes d'administration ou de direction et de surveillance tenues pendant les trois (3) derniers exercices et l'exercice en cours ;
 - Les rapports de gestion.
- Le modèle type de convention d'adhésion visé à l'article 6 quinquies de la loi 45-12 relative au prêt de titres ;
- Le projet du règlement intérieur de la plateforme multilatérale de prêt de titres visé à l'article 6 septies de la loi n°45-12 précitée ;
- Le formulaire prévu au 2 de la présente annexe, dûment renseigné et signé par le représentant légal de la société.

2. Formulaire de la demande d'agrément d'un gestionnaire de plateforme

- La personne chargée de la présentation du dossier d'agrément

Nom complet	
Titre / fonction	
N° de téléphone	
N° de télécopie	
Adresse électronique	

- La nature de la demande (à cocher)

Demande d'agrément	<input type="checkbox"/>	Renouvellement d'agrément	<input type="checkbox"/>
---------------------------	--------------------------	----------------------------------	--------------------------

En cas de renouvellement d'agrément, préciser les raisons :

.....

.....

.....

.....

- Identification de la société

Dénomination sociale		
Adresse	Du siège social	
	Des locaux professionnels (si l'activité n'est pas exercée au sein du siège social)	
Société	Constitué (préciser la date de constitution, le numéro, la date et le lieu d'immatriculation au registre de commerce)	
	En cours de constitution	
Capital social	Capital social	
	dont libéré	
Forme juridique		
Représentant légal	Nom et prénom :	
	Titre/fonction :	
	N° CNIE :	
	N° téléphone :	
	E-mail :	

- **Actionnariat**

Nom ou raison social de l'actionnaire	Nombre d'actions ou de parts détenues	Nombre de droits

- **Membres des organes d'administration ou de direction et de surveillance**

Nom et prénom	Fonctions exercées au sein de la société	Fonctions exercées dans d'autres entités

ANNEXE 2 : LISTE DES DOCUMENTS ET INFORMATIONS A TRANSMETTRE A L'AMMC

Documents / informations	Déclarant / notifiant	Modalité de transmission	Périodicité	Date limite de transmission
Déclaration des opérations de prêt de titres (Annexe 3)	Gestionnaire de plateforme et intermédiaire financier habilité	Envoi électronique	Mensuelle	5 jours après la fin du mois
Rapport sur les opérations de prêts de titres (Annexe 4)			Trimestrielle	1 mois après la fin du trimestre
Rapport d'audit externe du système d'information ou de la plateforme			Quadriennale	3 mois après la réalisation de l'audit
Tout incident impactant l'activité			Ponctuelle	Sans délai
Modifications du règlement intérieur de la plateforme	Gestionnaire de plateforme	Envoi électronique	Ponctuelle	45 jours avant la date prévue pour la mise en application
Changement d'actionariat sans changement de contrôle				Sans délai
Changement de dirigeant ou de membre d'organes de gouvernance				Sans délai
Changement au niveau de l'organigramme / recrutement et départs au niveau des fonctions clés				Sans délai
Tout rapport d'audit externe				Sans délai
Détection de cas potentiel de conflit d'intérêts				Sans délai
Cas du non-respect du code déontologique				Sans délai
PV des organes de gouvernance (AG,CA...)				Sans délai après signature ou au plus tard 60 Jours après la tenue de la réunion
Etats financiers annuels		Annuelle	3 mois après la fin de l'exercice	

ANNEXE 3 : MODELE DE DECLARATION DES OPERATIONS DE PRET DE TITRES

1. Opérations de prêt de titres réalisées ou résiliées au cours de la période

Raison social du déclarant		
Catégorie	Gestionnaire de plateforme	X
	Intermédiaire financier	X
Mois		
Année		

A. Opérations réalisées

Identification de l'opération de prêt de titres	Code opération Maroclear			
	Code ISIN des titres			
	Désignation des titres			
	Type du titre			
	Ticker (uniquement si cotée)			
	Dénomination sociale de l'émetteur des titres			
	Affilié livreur	Compte propre	Client	
		X	X	
	Client prêteur	Identité	Catégorie (1)	
Affilié livré	Compte propre	Client		
	X	X		
Emprunteur	Identité	Catégorie (1)		
Modalités de l'opération	Quantité des titres			
	Valeur des titres prêtés			
	Date conclusion	jj/mm/aaaa (HH :MM :SS)		
	Date de livraison	jj/mm/aaaa		
	Date de restitution convenue (si applicable)	jj/mm/aaaa		
	Date de restitution effective	jj/mm/aaaa		
	Garantie (2)	Type		
		Quantité		
		Valeur		
		Taux de couverture		
Faculté de réutilisation		Oui	X	
		Non	X	
Si la garantie est constituée de titres, ont-ils été remplacés ou substitués ?	Oui	X		
	Non	X		
Taux de rémunération du prêteur				

B. Opérations résiliées

Code opération Maroclear		
Code ISIN des titres		
Désignation des titres		
Type		
Ticker (uniquement si cotée)		
Dénomination sociale de l'émetteur des titres		
Quantité		
Valeur		
Date de résiliation		
Motif de résiliation	Cas de défaillance	Cas de circonstances nouvelles
	X	X
Date d'enregistrement à la bourse des valeurs du transfert définitif des titres prêtés et / ou remis en garantie (3)		

Investisseurs résidents	Résidents marocains	Personnes physiques						
		Personnes morales*	Sociétés non financières					
			Sociétés financières	Etablissement de crédit	Banques	Etablissement de crédit assimilés (CDG, ...)		
					Autres intermédiaires financiers		Compagnies financières	
				Auxiliaires financiers	Sociétés de gestion	OPCVM	Sociétés de bourse	
						Agents et courtiers d'assurance		Autres
								Autres

				Société d'assurance et de réassurance	
				Caisses de retraites	
	Résidents étrangers	Personnes physiques			
		Personnes morales*			
Investisseurs non-résidents	MRE				
	Etrangers non-résidents	Personnes physiques			
Personnes morales**					

* Soumises à l'impôt sur les sociétés et ayant fait certifier les états de synthèse du dernier exercice précédant l'opération de prêt de titres.

** Soumises à une législation reconnue équivalente par l'AMMC.

(1). Nomenclature des catégories de clients

(2). Dispensée pour les opérations de prêts de titres effectuées entre des personnes ou des organismes d'un même groupe ou par des personnes morales assurant des activités d'apporteurs de liquidité ou teneurs de marché.

(3). Applicable si les titres prêtés et / ou remis en garantie sont inscrits à la cote de la Bourse des valeurs.

ANNEXE 4 : MODELE DU RAPPORT SUR LES OPERATIONS DE PRET DE TITRES

Raison sociale du déclarant		
Catégorie	Gestionnaire de plateforme	X
	Intermédiaire financier	X
Trimestre	1 ^{er}	X
	2 ^{ème}	X
	3 ^{ème}	X
	4 ^{ème}	X
Année		

Volume totale des opérations de prêt par titre	Titre 1			
	Titre 2			
	Titre N			
Valeur totale des opérations de prêt par titre	Titre 1			
	Titre 2			
	Titre N			
Volume totale des opérations de prêt par client	Client 1	Catégorie (1)	Volume	
	Client 2	Catégorie (1)	Volume	
	Client N	Catégorie (1)	Volume	
Valeur totale des opérations de prêt par client	Client 1	Catégorie (1)	Valeur	
	Client 2	Catégorie (1)	Valeur	
	Client N	Catégorie (1)	Valeur	
Position des garanties en espèces détenues (à renseigner uniquement si le déclarant est un intermédiaire financier)				
Appels de marge en espèces non réglés par les clients (à renseigner uniquement si le déclarant est un intermédiaire financier)	Nombre			
	Valeur			

**ANNEXE 5 : MODELE DE NOTIFICATION DES OPERATIONS DE CESSION DE TITRES
EMPRUNTES NON ENCORE LIVRES QUI DEPASSENT L'UN DES SEUILS DE NOTIFICATION**

Nature document	Modèle / Modalité de transmission	Périodicité	Date limite de transmission
Notification de dépassement de seuils pour une opération de cession de titres empruntés non encore livrés	Envoi électronique	Ponctuelle	1 jour après la réalisation de l'opération ayant donné lieu au dépassement

**Notification de dépassement de seuils pour une opération de cession de titres
empruntés non encore livrés**

1. Titres objet de l'opération

Nom de l'émetteur		
Code ISIN		
Titres empruntés non encore livrés cédés	Titres de capital (en % du capital en actions de l'émetteur)	
	Titre de créances (en valeur)	
Date de la cession		

2. Identité du déclarant

Personne physique		Personne morale	
Prénom, nom		Dénomination ou raison sociale	
Adresse		Siège social	
Tél		Tél	
N° CIN		Télécopie	
Nationalité		Représentant légal	
		Prénom, nom	
		Fonction	
		N° CIN	
		Nationalité	

Je soussigne et certifie que les informations contenues dans la présente déclaration sont complètes
et conformes à la réalité.

Date

Signature / cachet (s' il s' agit d' une personne
morale)