

FORMALITES DE DEMANDE D'AGREMENT

SOCIETE GESTIONNAIRE DE CENTRES PRIVE DE TRAITEMENT DE LA MONNAIE FIDUCIAIRE

I- Présentation du dossier

Pour être considéré comme complet, le dossier doit comporter :

- Une demande d'agrément (suivant le modèle ci-dessous) adressée au Wali de Bank Al-Maghrib comportant les mentions obligatoires prévues par le Cahier des Charges, à savoir :
 - Eléments d'identification de la société requérante ;
 - Nombre et lieux d'implantation des futurs centres privés de traitement ;
 - Calendrier de mise en place et de mise en service desdits centres privés de traitement.
- L'impression datée et signée du formulaire de présentation ci-dessous ;
- L'engagement signé et daté suivant le modèle ci-dessous.

et les documents suivants :

✦ Volets administratif et financier :

➤ Concernant l'entreprise :

- un exemplaire ou un projet des statuts de la personne morale postulante ;
- l'organigramme détaillé de l'entité ;
- si la société est constituée, un extrait du Registre de commerce ;



- attestations de capacité financière délivrées par un Etablissement de Crédit ;
- les 3 derniers bilans et comptes d'exploitation certifiés dans le cas où la personne morale est déjà constituée, sinon trois bilans prévisionnels ;
- documents portant désignation des commissaires aux comptes ;
- et tout document attestant la conformité de la société requérante par rapport à la réglementation en vigueur, notamment en matière sociale et fiscale.

➤ **Concernant les apporteurs de capitaux :**

Si l'apporteur de capitaux est une personne physique :

- une copie d'une pièce d'identité en cours de validité ;
- pour les Marocains, un extrait du casier judiciaire ou fiche anthropométrique ;
- pour les personnes étrangères, une attestation tenant lieu d'extrait de casier judiciaire, émanant de l'autorité compétente du pays d'origine et comportant la désignation de l'autorité signataire du pays concerné.

Si l'apporteur de capitaux est une personne morale :

- les comptes sociaux, et le cas échéant consolidés, des trois derniers exercices certifiés ;
- l'engagement ferme et inconditionnel de la société mère, à garantir la viabilité des engagements financiers et de gestion, présents et futurs, pris par la société postulante pour et dans l'exercice de l'activité de traitement et de recyclage de la monnaie fiduciaire.

➤ **Concernant les dirigeants :**

- une copie d'une pièce d'identité en cours de validité de chaque dirigeant ;
- le curriculum vitae en français, actualisé, daté et signé de chaque dirigeant ;
- une copie certifiée conforme du document de nomination du dirigeant ;
- un extrait du procès-verbal de l'organe délibérant, mentionnant le champ des pouvoirs du dirigeant dans le cas où il n'est pas représentant légal ;



- pour les Marocains, un extrait du casier judiciaire ou fiche anthropométrique ;
- pour les dirigeants étrangers, une attestation tenant lieu d'extrait de casier judiciaire, émanant de l'autorité compétente du pays d'origine et comportant la désignation de l'autorité signataire du pays concerné.

➤ **Concernant les membres des organes sociaux :**

- le curriculum vitae en français, actualisé et daté, des membres des organes sociaux ;
- pour les Marocains, un extrait du casier judiciaire ou fiche anthropométrique ;
- pour les membres des organes sociaux étrangers, une attestation tenant lieu d'extrait de casier judiciaire, émanant de l'autorité compétente du pays d'origine et comportant la désignation de l'autorité signataire du pays concerné.

➤ **Concernant les Responsables du ou des premiers Centres :**

- une copie d'une pièce d'identité en cours de validité ;
- le curriculum vitae en français, actualisé, daté et signé ;
- un extrait du casier judiciaire ou fiche anthropométrique.

↓ **Volet économique**

- Business plan ;
- Etats de gestion prévisionnels relatifs aux premiers exercices ;
- Programme d'investissement faisant ressortir notamment une étude de marché, le programme de construction et d'équipement des Centres, le plan de financement et le nombre d'emplois à créer.

↓ **Volet technique**

- Descriptif des équipements prévus respectivement pour la surveillance interne et externe des locaux du Centre, pour la conservation des fonds et pour le traitement



automatique de la monnaie fiduciaire.

Le Dossier d'agrément peut être complété par tout autre document que le requérant considère comme utile à l'appréciation de Bank Al-Maghrib.

Après examen du dossier, des documents complémentaires sont susceptibles d'être demandés.

Les documents, dûment remplis et signés, sont à adresser en trois exemplaires à la Direction de Dar As-Sikkah



II- Modèle de demande d'agrément

(Nom – Adresse)

A....., le.....

A l'attention de

Monsieur le Wali de Bank Al-Maghrib

Objet : Demande d'agrément général pour l'exercice de l'activité de traitement de la monnaie fiduciaire

Nous
soussignons.....

agissant en représentation de la Société :
.....

identifiée sous le numéro :
.....

ayant son siège social au :
.....

en notre qualité de :
.....

demandons l'agrément général pour l'exercice de l'activité de traitement de la monnaie fiduciaire au Maroc.

Il est ainsi prévu la création, dans un délai de, de (nombre) de centres privés de traitement de la monnaie fiduciaire, répartis géographiquement selon le tableau joint en annexe. Lequel tableau renseigne également sur le planning de mise en place et de mise en service desdits centres.




Nous attestons par ailleurs que les documents et informations qui vous sont communiqués dans le cadre de notre demande présentent un caractère fidèle et précis et n'omettent aucun fait significatif.

Nous vous prions d'agréer, Monsieur le Wali, l'expression de notre haute considération.

Pièces jointes

Fait à : Le : Signature et cachet :





Désignation de l'entreprise pour laquelle l'agrément est requis

Dénomination
sociale

Si l'entreprise a précédemment demandé un agrément, précisez :

Le motif du rejet ou du non aboutissement :

Personne chargée de la préparation du dossier

Nom Prénom

Titre/fonction

N° de téléphone N° de fax

E-mail

Autres contributeurs à la préparation du dossier

Nom Prénom

Téléphone

Nom Prénom

Téléphone

Personne qui assure la responsabilité du dossier

Nom Prénom

Qualité du
signataire

Date Signature



Présentation de l'entreprise

Société en cours de constitution

Société constituée

Date de création

Dénomination sociale

Dénomination abrégée ou Sigle

Nom commercial

R.C ou équivalent

Identification
fiscale

Représentation de l'entreprise

(Représentation légale)

Coordonnées de l'entreprise

Adresse du siège social

Code postal

ville

pays

N° de téléphone

N° de fax

e-mail

Site internet



Siège principal du lieu d'exploitation (si différente du siège social)

Code postal Ville Pays

N° de téléphone N° de fax

e-mail Site internet

Autres adresses

Type d'adresse

Code postal Ville Pays

N° de téléphone N° de fax

e-mail Site internet

Renseignements relatifs au capital social

Montant du capital social en DH

Montant du capital à libérer en DH

Date d'effet

Structure du groupe

L'entreprise appartient-elle à un groupe ?

Oui

Non

Si oui, compléter ci-dessous :

Dénomination du groupe

Nationalité du groupe





Répartition du capital

➤ Détenteur / Actionnaire : Personne morale

Dénomination sociale

R.C (ou équivalent)

Code
interbancaire

Adresse du siège social

Code postal

Ville

Pays

Part du capital en %

Part des droits de vote détenus en %

➤ Détenteur / Actionnaire : Personne physique

Nom

Prénom

Date de naissance

Pays de naissance

Nationalité

Autre nationalité

Adresse

Code postal

Ville

Pays

Part du capital en %

Part des droits de vote détenus en %



➤ **Détenteur / Actionnaire : Salariés**

Part du capital en %

Part des droits de vote détenus en %

➤ **Détenteur / Actionnaire : Divers**

Part du capital en %

Part des droits de vote détenus en %

Organes sociaux

Forme juridique

➤ **Membre de l'organe social : personne morale**

Dénomination sociale

R.C (ou équivalent)

Code interbancaire

Pays d'implantation du siège social

Représentée par :

Nom

Prénom

Date de naissance

Pays de naissance

Nationalité

Autre nationalité

➤ **Membre de l'organe social : personne physique**

Nom

Prénom

Date de naissance

Pays de naissance

Nationalité

Autre nationalité

Adresse

Code postal

Ville

Pays



Fonction

Date d'entrée en fonction

Dirigeant (s)

Nom

Prénom

Date de naissance

Pays de naissance

Nationalité

Autre nationalité

Adresse personnelle

Code postal

Ville

Pays

e-mail

Fonction

Date d'entrée en fonction



Couverture territoriale et planning de réalisation des CPT

Lieu		Budget alloué		Calendrier - Mise en place - Mise en service
Lieu		Budget alloué		Calendrier - Mise en place - Mise en service
Lieu		Budget alloué		Calendrier - Mise en place - Mise en service
...	
...	
...	



III- Engagement

Nous soussignons (nom / qualité).....
.....

prenons l'engagement définitif et irrévocable au nom et pour le compte de la Société
.....

- ✓ de respecter les obligations et dispositions édictées par Bank Al-Maghrib en matière de traitement et de recyclage de la monnaie fiduciaire ;
- ✓ de fournir à la demande des services compétents de Bank Al-Maghrib l'ensemble des documents et informations jugés nécessaires ;
- ✓ d'observer une discrétion et une confidentialité absolue quant aux documents et informations échangés au cours du traitement de la demande d'agrément.

Fait à, le.....

Signature et cachet