

قررت ما يلي :

الباب الأول

تعاريف

المادة الأولى

يراد في مدلول هذه الدورية بما يلي :

- هيئات التوظيف الجماعي العقاري : هيئات التوظيف الجماعي العقاري الخاضعة للقانون رقم 70.14 المتعلق بـ هيئات التوظيف الجماعي العقاري الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.16.130 بتاريخ 21 من ذي القعدة 1437 (25 أغسطس 2016) :

- حامل السنادات : كل حامل حصص أو أسهم هيئة توظيف جماعي عقاري :

- العميل : الحامل لسنادات هيئة التوظيف الجماعي العقاري التي تسييرها شركة التدبير، والمكتب المحتمل للسنادات المذكورة وعميل شركة التدبير فيما يتعلق بأنشطتها ذات الصلة :

- بيان المعلومات : بيان المعلومات المنصوص عليه في المادة 6 من القانون رقم 70.14 السالف الذكر؛

- جهاز الحكومة : مجلس الإدارة بالنسبة لشركات المساهمة ذات مجلس إدارة أو مجلس الرقابة بالنسبة لشركات المساهمة ذات مجلس رقابة ومجلس الإدارة الجماعية ؛

- المسير : كل شخص يساهم، بأي صفة من الصفات، في تسيير أو تدبير شركة التدبير. ويتعلق الأمر بالرئيس المدير العام والمديرين العامين والمديرين العامين المنتدبين وأعضاء مجلس الإدارة الجماعية والكاتب العام والمديرين وكذا كل شخص يمارس، بشكل فعلي، إحدى المهام المذكورة ؛

- الهيئات ذات الصلة : الشركة الأم لشركة التدبير والشركات التابعة للشركة الأم والشركات التابعة لشركة التدبير وأي شركة أو هيئة تابعة لنفس المجموعة التي تنتمي لها شركة التدبير ؛

- المجموعة : مجموعة الشركات والهيئات التي يكون رأس مالها مملوكاً، كلياً أو جزئياً بشكل مباشر أو غير مباشر، من طرف نفس الشركة أو نفس الهيئة ؛

- الروابط العائلية : الزوج والأصول والفروع المباشرين من الدرجة الأولى والثانية ؛

- الوسطاء الماليون : الوسطاء الماليون كما تم تعريفهم في المادة 2 من القانون رقم 44.12 المتعلق بدعاوة الجمهور إلى الاكتتاب وبالمعلومات المطلوبة إلى الأشخاص المعنية والهيئات التي تدعو الجمهور إلى الاكتتاب في أسهمها وسنواتها، الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.12.55 بتاريخ 14 من صفر 1434 (28 ديسمبر 2012) كما وقع تغييره وتميمه ؛

*

* *

دورية الهيئة المغربية لسوق الرساميل رقم 02/18 المتعلقة بشركات تدبير هيئات التوظيف الجماعي العقاري

الهيئة المغربية لسوق الرساميل،
بناء على القانون رقم 43.12 المتعلق بالهيئة المغربية لسوق الرساميل الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.13.21 بتاريخ 13 مارس 2013 (فاتح جمادى الأولى 1434) كما وقع تغييره، ولا سيما المواد 3 و 4 و 5 و 6 منه ؛

وعلى القانون رقم 70.14 المتعلق بـ هيئات التوظيف الجماعي العقاري الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.16.130 بتاريخ 21 من ذي القعدة 1437 (25 أغسطس 2016) ؛

وبعد استشارة المهنيين المعنيين،

- إجراء مقابلة أو عدة مقابلات مع الممثلين القانونيين والمسيرين الرئيسيين لطالب الاعتماد؛
- عند الاقتضاء، زيارة مقر طالب الاعتماد أو المكان الفعلي لنشاطه أوهما معا خالل ساعات العمل.

الباب الثالث

موافقة الهيئة المغربية لسوق الرساميل على بعض التغييرات التي تمس شركة التدبير

المادة 6

طبقا لأحكام المادة 41 من القانون رقم 70.14 السالف الذكر، تخضع التغييرات التي تمس مراقبة شركة التدبير حسب مدلول المادة 144 من القانون رقم 17.95 المتعلق بشركات المساهمة الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.96.124 بتاريخ 14 من ربيع الآخر 1417 (30 أغسطس 1996)، كما وقع تغييره وتميمه، أو طبيعة الأنشطة ذات الصلة التي تزاولها، أو مقرها الاجتماعي أو المكان الفعلي لنشاطها، للموافقة المسبقة للهيئة المغربية لسوق الرساميل.

من أجل الحصول على الموافقة المشار إليها في الفقرة الأولى أعلاه، يجب على شركة التدبير تقديم طلب كتابي، مقابل وصل بالتسليم، إلى الهيئة المغربية لسوق الرساميل. ويرفق هذا الطلب بملف يتضمن المعلومات الواردة في (أ) من الملحق 2 بهذه الدورية والوثائق المنصوص عليها في (ب) من نفس الملحق.

يمكن للهيئة المغربية لسوق الرساميل أن تطلب من شركة التدبير موافاتها، خلال الآجال التي تحدها، بأي وثائق أو معلومات إضافية تراها مفيدة من أجل دراسة طلب الموافقة.

المادة 7

يمكن للهيئة المغربية لسوق الرساميل، بغرض دراسة الطلب المشار إليه في المادة 6 أعلاه، أن تقوم بما يلي:

- إجراء مقابلة أو أكثر مع الممثلين القانونيين والمسيرين الرئيسيين لشركة التدبير؛
- عند الاقتضاء، زيارة مقر شركة التدبير أو المكان الفعلي لنشاطها أوهما معا خالل ساعات العمل.

المادة 8

تقوم شركة التدبير فور تبلغها بموافقة الهيئة المغربية لسوق الرساميل، بإبلاغ حاملي السنادات بالتغييرات المشار إليها في الفقرة الأولى من المادة 6 أعلاه بأي وسيلة ثبت التسلم، وتقوم بنشرها على موقعها الإلكتروني.

- الاستثمار المشترك : استثمار متزامن، طبقاً لمقتضيات المادة 48 من هذه الدورية، في أحد الأصول المشار إليها في (1) و(2) و(3) من المادة 3 من القانون رقم 70.14 السالف الذكر من قبل عدة هيئات للتوظيف الجماعي العقاري والتي تسيرها نفس شركة التدبير؛

- مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب : مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب حسب مدلول القانون رقم 43.05 المتعلق بمكافحة غسل الأموال الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.07.79 بتاريخ 28 من ربيع الأول 1428 (17 أبريل 2007)، كما وقع تغييره وتميمه.

الباب الثاني

اعتماد شركات التدبير

المادة 2

طبقا لأحكام المادة 37 من القانون رقم 70.14 السالف الذكر، يجب على كل شركة تدبير هيئة توظيف جماعي عقاري أن تعتمد من طرف الهيئة المغربية لسوق الرساميل قبل ممارسة نشاطها.

المادة 3

لأجل الحصول على الاعتماد المشار إليه في المادة 2 أعلاه، يقوم طالب الاعتماد بإيداع ملف كامل لطلب الاعتماد لدى الهيئة المغربية لسوق الرساميل مقابل وصل مؤرخ وموقع عليه. ويتضمن الملف المذكور، بالإضافة إلى طلب اعتماد كتابي، المعلومات الواردة في (أ) من الملحق 1 بهذه الدورية والوثائق المنصوص عليها في (ب) من نفس الملحق.

المادة 4

يمكن للهيئة المغربية لسوق الرساميل، داخل أجل ثلاثة (30) يوماً كاملة من التاريخ المبين في الوصل المشار إليه في المادة 3 من هذه الدورية، أن تطلب من طالب الاعتماد، بأي وسيلة ثبت التسلم، أي وثيقة إضافية تعتبر ضرورية لدراسة طلب الاعتماد بالنظر إلى المعلومات والوثائق المشار إليها في نفس المادة 3 المذكورة.

تقديم الوثائق التكميلية إلى الهيئة المغربية لسوق الرساميل خلال الآجال التي تحدها.

المادة 5

يمكن للهيئة المغربية لسوق الرساميل، بغرض دراسة ملف طلب الاعتماد، القيام بما يلي :

القسم الفرعى الثاني

الوسائل التنظيمية

المادة 11

يجب على شركة التدبير وضع هيكل تنظيمي مفصل بين الأشخاص المسؤولين عن مختلف الأنشطة الممارسة، بالإضافة إلى تنظيمها التراتبي.

يجب وضع الهيكل التنظيمي على نحو يضمن :

- ممارسة الأنشطة المذكورة أعلاه بعنابة وحياد وللمصلحة الخاصة لحاملي السندات ؛
- استمرارية ممارسة الأنشطة المذكورة ؛
- الوقاية من تنازع المصالح ؛
- فصل المهام والوظائف المتنافية من خلال تحديد مسؤوليات وصلاحيات مسيري ومستخدمي شركة التدبير وكذا نطاق تدخلاتهم ؛
- تحديد مستويات مراقبة متباعدة وملاعبة بالنظر للأنشطة الممارسة ؛
- سرية المعلومات.

المادة 12

تقوم شركة التدبير بوضع وتفعيل دليل مساطر يتلاءم مع طبيعة الأنشطة التي تمارسها وأهميتها وتنوعها وتعقدها.

مع مراعاة النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل، يجب أن يتضمن دليل المساطر على الأقل المساطر المرتبطة بالنشاط الذي تمارسه شركة التدبير والمحددة في الملحق 3 بهذه الدورية.

يجب وضع دليل المساطر على نحو يسمح بضمان :

- الوقاية من تنازع المصالح وتدبيره وحماية مصالح حاملي السندات ؛
- الحفاظ على سرية المعلومات ؛

- التقيد الدائم بأحكام المادتين 27 و 69 من القانون رقم 70.14 السالف الذكر.

تقوم شركة التدبير بتحيين دوري لدليل المساطر بالنظر لنتائج المراجعة الدورية المنصوص عليها في المادة 10 أعلاه.

يجب على مسيري شركة التدبير التأكد من إبلاغ جميع المستخدمين بدليل المساطر، والسهر على التقيد التام به، وتخبر جهاز الحكومة بذلك.

الباب الرابع

الوسائل الضرورية لممارسة شركة التدبير لمهامها المتعلقة بتدبير هيئات التوظيف الجماعي العقاري

المادة 9

يجب على كل شركة مساهمة ترغب في ممارسة نشاط تدبير هيئات التوظيف الجماعي العقاري أن تقدم ضمانات كافية فيما يخص تنظيمها ومواردها البشرية والتقنية والمالية والتجربة المهنية لمسيرها.

يجب أن تكون هذه الموارد ملائمة مع :

- طبيعة الأنشطة المزمع ممارستها وأهميتها وتنوعها وتعقدها ؛
- التطور المتوقع للأنشطة المذكورة وبيئتها القانونية وممارسات السوق.

الفرع الأول

الضمادات الخاصة بتنظيم شركة التدبير

القسم الفرعى الأول

مقتضيات عامة

المادة 10

يجب على المسيرين وضع المنظومات والمساطر التالية ومراجعةها بصفة دورية :

- منظومة المراقبة الداخلية لشركة التدبير ؛
 - منظومة تدبير المخاطر المتعلقة بتدبير هيئات التوظيف الجماعي العقاري وبالأنشطة الأخرى لشركة التدبير ؛
 - المساطر الداخلية لشركة التدبير، لا سيما تلك المتعلقة باتخاذ قرارات الاستثمار ؛
 - منظومة الوقاية من تنازع المصالح وتدبيره ؛
 - منظومة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب المنصوص عليها في دورية الهيئة الغربية لسوق الرساميل المتعدنة تطبيقاً لأحكام القانون رقم 43.05 السالف الذكر.
- يجب على المسيرين أيضاً وضع منظومة قصد التأكيد والتحقق بصفة منتظمة من تقيد كل هيئة للتوظيف الجماعي العقاري بالقواعد والشروط والحدود المنصوص عليها في المادتين 27 و 69 من القانون رقم 70.14 السالف الذكر.

القسم الفرعى الثالث**منظومة المراقبة الداخلية وتدبير المخاطر****أ. منظومة المراقبة الداخلية****المادة 16**

تقوم شركة التدبير بوضع منظومة المراقبة الداخلية وتفعيلاها وضمان استمرارية العمل بها. وتتضمن هذه المنظومة مستويين:

- مراقبة دائمة من المستوى الأول يقوم بها الأشخاص المكلفين بالوظائف العملياتية. تهدف هذه المراقبة إلى تحديد وتدبير خطر مخالفات النصوص التشريعية والتنظيمية والسياسات والمساطر الداخلية لشركة التدبير، وكذا المخاطر الأخرى المتعلقة بأنشطتها؛
- مراقبة دائمة من المستوى الثاني يقوم بها المراقب الداخلي من خلال تنفيذ المهام المنصوص عليها في المادة 20 أدناه.

يتم إعداد جداول بخصوص المراقبة من المستوى الأول والمراقبة من المستوى الثاني المنجزة قصد ضمان تتبعهما.

المادة 17

يجب أن تكون وظيفة المراقب الداخلي وظيفة دائمة وأن يقوم بها أشخاص يضمن ارتباطهم التسلسلي أن يكونوا مستقلين في ممارسة مهامهم. ولهذه الغاية، لا يجوز للمراقب الداخلي الجمع بين وظيفته ووظيفة:

- مسير في شركة التدبير؛
- مستخدم مكلف بتنفيذ نشاط خاضع لمراقبته.

يجب على شركة التدبير أن تتأكد، قبل تعيين المراقب الداخلي، من مرؤوته طبقاً للتشريع الجاري به العمل ومن توفره على باق الشروط المنصوص عليها في النصوص التشريعية والتنظيمية المعمول بها.

المادة 18

يجب على شركة التدبير، بمجرد تعيين المراقب الداخلي، إخبار الهيئة المغربية لسوق الرساميل بذلك، بأي وسيلة ثبتت التسلم وإرسال الملف الخاص به إليها.

ويشتمل هذا الملف على الخصوص على ما يلي:

- هوية الشخص المعين؛
- سيرة ذاتية محينة مفصلة لتكوينه الأكاديمي وتجربته المهنية؛
- تصريحات المشغلين السابقين للشخص المعين والتي تشهد بكتفاءاته، عند الاقتضاء؛
- مستخرج من السجل العدلي أو بطاقة السوابق العدلية لا يتجاوز تاريخ تسليمها ثلاثة أشهر؛

يمكن للهيئة المغربية لسوق الرساميل أن تطلب من شركة التدبير تتميم دليل المساطر أو تغييره أوهما معا، لا سيما من أجل ملاءنته مع الأحكام التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل.

المادة 13

يجب أن يمكن تنظيم شركة التدبير من ضمان استمرارية أنشطتها وحفظ معطياتها، لا سيما في حالة التوقف المؤقت عن الممارسة العادية لأنشطتها أو استحالة ذلك بشكل مؤقت، نتيجة حادث.

ولهذا الغرض، تقوم شركة التدبير بإعداد وتنفيذ مخطط استمرارية نشاطها وتسهر على ضمان استمرارية العمل به قصد تمكينها من استرداد معطياتها واستئناف أنشطتها في الوقت المناسب.

المادة 14

يمكن لشركة التدبير إذا نص نظام تسيير هيئة التوظيف الجماعي العقاري على ذلك، أن تفوض، تحت مسؤوليتها ومراقبتها، جزءاً من التدبير المالي لهيئة أو أكثر من هيئات التوظيف الجماعي العقاري التي تسيرها إلى شركة تدبير هيئة توظيف جماعي عقاري أخرى. ويتم إخبار الهيئة المغربية لسوق الرساميل على الفور بالتفويض المذكور. إذا كان تفويض التدبير المالي لهيئة أو هيئات التوظيف الجماعي العقاري غير مطابق لأحكام النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل أو لمقتضيات نظام التسيير، تطلب الهيئة المغربية لسوق الرساميل من شركة التدبير اتخاذ كل تدبير ملائم لوضع حد للاختلالات التي تم رصدها.

المادة 15

يمكن لشركة التدبير إذا نص نظام تسيير هيئة التوظيف الجماعي العقاري على ذلك أن تعهد، تحت مسؤوليتها ومراقبتها، لأي شخص متوفّر فيه الكفاءات الالزمة بإنجاز بعض المهام الإدارية أو المحاسبية أو التقنية المتعلقة بتدبير هيئة أو أكثر من هيئات التوظيف الجماعي العقاري التي تسييرها.

إذا كان تفويض المهام الإدارية أو المحاسبية أو التقنية لهيئة أو هيئات التوظيف الجماعي العقاري غير مطابق لأحكام النصوص التشريعية والتنظيمية المعمول بها أو لمقتضيات نظام التسيير، تطلب الهيئة المغربية لسوق الرساميل من شركة التدبير اتخاذ كل تدبير ملائم لوضع حد للاختلالات التي تم رصدها.

- السهر على توزيع المصنف المذكور على المستخدمين والمسيرين وأعضاء جهاز الحكومة، وتحسيسهم، عند الاقتضاء، بانعكاساته على شركة التدبير وأنشطتها وتنظيمها ومساطرها. ويعقد لهذا الغرض اجتماعاً تحسيسياً، مرة في السنة على الأقل، لفائدة جميع المستخدمين؛

- التحقق من معالجة التظلمات والشكایات بعناية وبطريقة سريعة؛

- الحرص على ألا يكون الأشخاص الذين يتم تشغيلهم من قبل شركة التدبير موضوع إحدى حالات المنع المنصوص عليها في النصوص التشريعية المنظمة لسوق الرساميل؛

- تفعيل منظومة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب وفقاً للتشريع والتنظيم الجاري به العمل؛

- التتحقق من وضع مسطرة خاصة بحماية المعطيات ذات الطابع الشخصي وفقاً للتشريع الجاري به العمل؛

- ضمان التتبع المنتظم لتنفيذ التدابير والإجراءات التصحيفية لاختلالات المرصودة؛

- التتحقق من توفر شركة التدبير على:

- نظام حماية دائم وفعال لولوج النظام المعلوماتي وخضوع وظائفه التشفيرية لافتراض داخلي منتظم؛

- مساطر ملائمة لاحفاظ على المعلومات، يتم التقييد بها بكيفية صارمة ومراقبتها بانتظام.

- إطلاع المسؤول التسلسلي في شركة التدبير وكذا الهيئة الغربية لسوق الرساميل، على الفور، بأي اختلال، بما فيه الحوادث التشغيلية، يعيشه أثناء ممارسته لمهامه وبالتالي التصحيفية المتعددة أو المعتمد القيام بها؛

- إعداد تقرير المراقبة الداخلية، مرة واحدة في السنة على الأقل، وتوجيهه إلى جهاز الحكومة ومسيري شركة التدبير؛

- إطلاع الهيئة الغربية لسوق الرساميل، على الفور، بكل تغييرين يمس شركة التدبير.

المادة 21

يتم إخبار المراقب الداخلي بكل تظلم أو شكاية ضد شركة التدبير أو أعضاء جهاز الحكومة، أو مسيريها أو أحد مستخدمها وذلك فور استلامها. وتتضمن التظلمات والشكایات في سجل مخصص لهذا الغرض.

المادة 22

يعد المراقب الداخلي تقريراً نصف سنوي، طبقاً للنموذج المحدد في الملحق 4.5 بهذه الدورية. ترسل شركة التدبير التقرير المذكور إلى الهيئة الغربية لسوق الرساميل داخل الأجل المحدد في الملحق 4 بهذه الدورية.

يجوز للهيئة الغربية لسوق الرساميل طلب إجراء مقابلة مع المراقب الداخلي المعين.

المادة 19

في حالة توقف المراقب الداخلي عن ممارسة مهامه أو حدوث تغيير في هذه المهام، بغض النظر عن السبب، يجب على شركة التدبير إخبار الهيئة الغربية لسوق الرساميل بذلك، فوراً وبأي وسيلة تثبت التسلم، مع الإشارة إلى مبررات التوقف أو التغيير المذكور.

في حالة توقف المراقب الداخلي عن ممارسة مهامه، يوجه هذا الأخير، فوراً وبأي وسيلة تثبت التسلم، رسالة إلى الهيئة الغربية لسوق الرساميل توضح مبررات توقفه عن ممارسة مهامه.

يجوز للهيئة الغربية لسوق الرساميل طلب إجراء مقابلة مع المراقب الداخلي للتتأكد من مبررات توقفه عن ممارسة مهامه.

المادة 20

يقوم المراقب الداخلي بالمهام التالية:

- تفعيل منظومة المراقبة الداخلية والحرص على حسن سيرها؛

- وضع وتفعيل خريطة مخاطر عدم المطابقة؛

- المراقبة المنتظمة لمدى مطابقة أنشطة شركة التدبير لأحكام النصوص التشريعية والتنظيمية المعمول بها وللنظم والمساطر الداخلية؛

- المراقبة والتقييم المنتظمين لمدى ملاءمة المراقبة من المستوى الأول ومدى فاعليتها واتخاذ التدابير المناسبة لتدارك أوجه الاختلال المحتملة؛

- المراقبة والتقييم المنتظمين لنظام تدبير المخاطر الذي وضعته شركة التدبير؛

- مساعدة المسيرين والبنيات العملياتية عند اتخاذ القرارات للتحقق من مدى مطابقتها لأحكام النصوص التشريعية والتنظيمية المعمول بها وللنظم والمساطر الداخلية، لا سيما في حالة طرح منتوج جديد أو إطلاق حملة إشهارية جديدة، أو عند إعداد سياسة أو مساطر جديدة؛

- التتحقق بانتظام من فعالية المساطر الخاصة بأنشطة شركة التدبير ومطابقتها للنصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل ومن وثوقية الأدوات المعتمدة في المراقبة؛

- اقتراح تدابير من أجل تحسين المساطر وعمليات المراقبة؛

- وضع مصنف للنصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل ذات الصلة المباشرة بأنشطة شركة التدبير وتحييئه؛

- وضع وتفعيل خريطة المخاطر وضمان استمرارية العمل بها.
وتتضمن هذه الخريطة المخاطر العملياتية والمخاطر الأخرى المتعلقة بتدبير هيئات التوظيف الجماعي العقاري وبأنشطة شركة التدبيذات ذات الصلة؛

- إعداد تقرير مراقبة المخاطر مرة في السنة على الأقل، وتوجهه إلى جهاز الحكامة وإلى مسيري شركة التدبير.

الفرع الثاني

الموارد المالية

المادة 27

يجب أن تتوفر شركة التدبير على رأس المال محرر بالكامل عند تقديم طلب الاعتماد، والذي لا يمكن أن يقل مبلغه عن مليون (1) درهم.

الفرع الثالث

الموارد البشرية

المادة 28

يجب أن تتوفر شركة التدبير على موارد بشرية كافية ذات مؤهلات وكفاءات وخبرة لازمة لممارسة مهامها، أخذًا بعين الاعتبار على الخصوص التطور المتوقع للسوق العقاري والمالي وزيادة نشاطها والبيئة التنظيمية والجبلائية.

المادة 29

تضع شركة التدبير وصفاً مفصلاً ل مختلف الوظائف أو المناصب أوهما معاً بين الكفاءات والمؤهلات الازمة ل القيام بها. ويقع الأشخاص المعنيون على جذادات المناصب المسندة إليهم.

المادة 30

تقوم شركة التدبير بشكل منتظم وعلى الأقل مرة في السنة، بتقييم معارف مستخدمها فيما يتعلق بالقوانين والأنظمة الجاري بها العمل المتعلقة بأنشطتها، وبمساطرها الداخلية.

يجب على شركة التدبير، عند معاينة نقص معين، إعداد وتنفيذ مخطط تكوين يتلاءم مع الاحتياجات الخاصة المرتبطة بنشاط الشركة مع الأخذ بعين الاعتبار نتائج التقييم المذكور.

الفرع الرابع

الوسائل التقنية

المادة 31

يجب أن تتوفر شركة التدبير على نظام معلوماتي وتضمن استمرارية اشتغاله، ويشمل على الخصوص:

المادة 23

توفر شركة التدبير للمراقب الداخلي كافة الوسائل الازمة من أجل تمكينه من القيام بمهامه بكل استقلالية وفعالية. يجب أن تكون هذه الوسائل ملائمة مع حجم شركة التدبير وحجم أنشطتها وتنوعها. ولهذا الغرض، يجب على شركة التدبير أن توفر للمراقب الداخلي:

- مختلف لوحات القيادة المتعلقة بشركة التدبير؛

- الوثائق التي يعتبرها المراقب الداخلي ضرورية للقيام بمهامه؛

- كل معلومة تتعلق بالتصرفات أو الواقع التي تمس بسير أو تسيير شركة التدبير أو تسيير هيئات التوظيف الجماعي العقاري.

كما يجب تمكين المراقب الداخلي من :

-ولوج جميع المحلات المستغلة من قبل شركة التدبير، وخاصة المحلات التقنية؛

-حضور مختلف المجتمعات المنعقدة بغية اتخاذ قرارات الاستثمار؛

-ولوج النظام المعلوماتي لشركة التدبيرقصد الاطلاع فقط.

II. - منظومة تدبير المخاطر

المادة 24

تقوم شركة التدبير بوضع وتفعيل منظومة لتدبير المخاطر تغطي جميع الأنشطة التي تمارسها وتضمن استمرارية العمل بها.

تضمن هذه المنظومة على الخصوص خريطة المخاطر التي تغطي مخاطر عدم المطابقة، والمخاطر العملياتية وكل خطر آخر مرتبطة بتسخير هيئات التوظيف الجماعي العقاري وبالأنشطة ذات الصلة. يجب أن تحين هذه الخريطة باستمرار.

المادة 25

يجب أن تكون وظيفة تدبير المخاطر دائمة ومستقلة عن الوظائف العملية. كما يجب أن تتوفر على السلطة والموارد والخبرة الملائمة وعلى إمكانية الولوج إلى كل معلومة ضرورية لإنجاز مهامها.

غير أنه، يمكن، بعد موافقة الهيئة الغربية لسوق الرساميل، مزاولة وظيفة تدبير المخاطر من قبل شخص يقوم بممارسة الأنشطة التي يراقب مخاطرها، إذا ثبتت شركة التدبير أن شرط الاستقلال المشار إليه في الفقرة الأولى أعلى مجحف بالنظر لطبيعة أنشطتها وأهميتها وتنوعها وتعدها، وأن منظومة تدبير المخاطر لا تزال فعالة، لا سيما فيما يخص الوقاية من حالات تنازع المصالح وتدبرها.

المادة 26

يقوم المكلف بتدبير المخاطر بما يلي :

- ضمان مراقبة وتتبع المخاطر المتعلقة بتسخير هيئات التوظيف الجماعي العقاري وأنشطة شركة التدبيذات ذات الصلة؛

<p>المادة 35</p> <p>يجب تخزين المعطيات المحفوظة طبقاً للمادة 34 أعلاه على دعامة تمكن مما يلي :</p> <ul style="list-style-type: none"> - إعادة تشكيل كل مرحلة من مراحل معالجة العمليات التي تقوم بها شركة التدبير، بما في ذلك التعديلات المختلفة التي أدخلت عليها وهوية منجزها ؛ - ضمان سلامة المعطيات المذكورة وسهولة الولوج إليها. 	<p>- جميع الوظائف التشغيلية اللازمة لمارسة نشاطها ؛</p> <p>- مساطر تنظيمها وتشغيلها والمعدات الحاسوبية والبرمجيات الملائمة مع أنشطتها وحجمها وحجم المعطيات التي تعالجها.</p> <p>تتأكد شركة التدبير من قدرة النظام المذكور، طوال فترة صلاحيته، على ضمان تبع كل مرحلة من مراحل معالجة كل عملية. كما يجب أن تتوفر على الوثائق اللازمة لكل تطبيق أو حزمة برمجيات مستخدمة، لا سيما تراخيص استخدامها واستغلالها، ودليل ثبيتها وكذا دليل استخدامها ودليل إدارتها.</p> <p>المادة 36</p> <p>يجب أن يخضع النظام المعلوماتي لتدقيق دوري وعلى الأقل مرة واحدة كل أربع (4) سنوات.</p>
<p>المادة 37</p> <p>يجب أن تتوفر شركة التدبير على نظام مؤمن للتأريخ باليوم والساعة، يمكن من تاريخ :</p> <ul style="list-style-type: none"> - أوامر الاكتتاب وإعادة الشراء عند التوصل بها ؛ - جداول تخصيص الأوامر المجمعة قبل إرسالها للتنفيذ طبقاً للنصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل. <p>كما يجب أن يمكن نظام التأريخ باليوم والساعة من الحصول بكيفية واضحة، على البيانات التالية: تسمية شركة التدبير، وتاريخ العملية و ساعتها وفق الشكل التالي (الساعة، الدقيقة، الثانية).</p>	<p>يجب تبليغ الهيئة المغربية لسوق الرساميل على الفور بكل خلل في النظام المعلوماتي يكون له تأثير على توافر وسلامة المعطيات المسجلة به أو على حسن سير الأنشطة التي تمارسها شركة التدبير وجودة الخدمات التي تقدمها، مع توضيح التدابير المتخذة أو التي يتعين اتخاذها لمعالجة الخلل المذكور.</p> <p>المادة 38</p> <p>يجب أن تضمن شركة التدبير، بشكل مستمر، حسن سير نظام التأريخ باليوم والساعة.</p>
<p>مع مراعاة الأحكام التشريعية الجاري بها العمل، يجب على شركة التدبير وضع نظام للتسجيل الهاتفي يمكن من التسجيل الآلي والمسترسل لجميع المحادثات المتبادلة عبر الأجهزة الهاتفية المستعملة لاستقبال أوامر العملاء وإنجاز المعاملات لحساب هيئة التوظيف الجماعي العقاري.</p>	<p>تقوم شركة التدبير بوضع سياسة لأمن المعلومات وتنفيذها وتحييها باستمرار لضمان أمن النظام المعلوماتي الخاص بها من حيث سرية المعطيات والخدمات التي تقدمها الشركة المذكورة وتوافرها وسلامتها.</p> <p>يجب أن تتوفر شركة التدبير على الوسائل اللازمة لضمان التطبيق الفعال لسياسة أمن المعلومات المذكورة.</p> <p>المادة 34</p> <p>تقوم شركة التدبير بوضع وتنفيذ سياسة للحفظ على المعطيات المعالجة وتحييها باستمرار بالنظر لحجمها وأهميتها ومدة حفظها. يجب أن تحدد هذه السياسة على وجه الخصوص :</p> <ul style="list-style-type: none"> - نطاق المعطيات الذي يتعين حفظها ؛ - نوع المعطيات الذي يتعين حفظها ؛ - دورية حفظ المعطيات.
<p>يجب أن يمكن نظام التسجيل الهاتفي من سماع التسجيلات بوضوح ومن البحث السريع عن الأوامر المتوصل بها عبر الهاتف باستعمال معايير متعددة تشمل على الأقل ما يلي :</p> <ul style="list-style-type: none"> - تاريخ وساعة المكالمة الهاتفية ؛ - الرمز التعريفي للجهاز الذي استعمل للتوصول بالمكالمة الهاتفية أول إصدارها. 	<p>يجب أن تتوفر شركة التدبير على الوسائل اللازمة، لا سيما المساطر والمعدات الحاسوبية والبرمجيات لتمكينها من استرجاع المعطيات في حال ضياعها.</p>

يجب أن يتقييد أعضاء جهاز حكامة شركة التدبير ومسيروها ومستخدموها بالقواعد الواردة في مدونة الأخلاقيات المشار إليها في الفقرة الأولى أعلاه.

المادة 43

تعين شركة التدبير مسؤولاً عن الأخلاقيات من غير المسيرين، يتولى على الخصوص القيام بالمهام التالية:

- السهر على التقييد بسياسة تدبير تنازع المصالح المنصوص عليها في الفرع الثاني من هذا الباب؛

- التحقق من مطابقة مدونة الأخلاقيات للنصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل؛

- توزيع مدونة الأخلاقيات وكل تعديلات لاحقة تطرأ عليها على أعضاء جهاز الحكامة ومسيري ومستخدمي شركة التدبير؛

- الحرص باستمرار على تحفيز مدونة الأخلاقيات؛

- التتحقق من تقييد جهاز حكامة شركة التدبير ومسيرها ومستخدمها بمدونة الأخلاقيات.

القسم الفرعي الثاني

المقتضيات المتعلقة بتسخير هيئات التوظيف الجماعي العقاري

المادة 44

تتخذ القرارات المتعلقة بتسخير هيئة التوظيف الجماعي العقاري بكل استقلالية ولأجل المصلحة الخاصة لحاملي السندات وفي احترام لنظام تسخيرها.

المادة 45

يجب أن يتم اتخاذ كل قرار يتعلق بتخصيص الأصول لكل هيئة من هيئات التوظيف الجماعي العقاري التي تسيرها نفس شركة التدبير على أساس معايير محددة بوضوح، قبل اتخاذ أي قرار استثماري، أخذا بعين الاعتبار مصالح حاملي سندات الهيئة المذكورة. يجب أن يكون هذا القرار مبرراً وموثقاً.

المادة 46

يجب على شركة التدبير، عند إرسال أمر بورصة مجمع إلى شركة البورصة لحساب عدة هيئات توظيف جماعي عقاري تسيرها، أن تحدد مسبقاً قواعد تخصيص السندات موضوع الأمر المذكور وأن تتقييد بها.

المادة 39

يجب أن تتوفر شركة التدبير على محل مخصص حصرياً للقيام بأنشطتها. ويجب أن يكون هذا المحل متلائماً مع حجم هذه الأنشطة وعدد المستخدمين.

يجب تهيئة محل الشركة، وخصوصاً الفضاء التقني والفضاءات المخصصة للأرشيف وكذا تلك المخصصة لاستقبال العملاء، بكيفية تضمن:

- الفصل المادي بين الوظائف المتناففة؛

- سلامة وأمن وسرية المعطيات والمعلومات المعالجة والمحفوظة والمخزنة.

يتم إخبار الهيئة المغربية لسوق الرساميل مسبقاً بأي مشروع تغيير يمس تهيئة المحل المذكور أعلاه أو الغرض المخصص له أوهما معاً.

المادة 40

يجب على شركة التدبير أن تخصص الوسائل التقنية المنصوص عليها في هذا القسم حصرياً لممارسة أنشطتها.

المادة 41

يجب على شركة التدبير التقييد بالشروط المنصوص عليها في المواد من 9 إلى 40 من هذه الدورية، طيلة مدة ممارسة أنشطتها المتعلقة بتدبير هيئات التوظيف الجماعي العقاري، كما يجب عليها إثبات ذلك في كل وقت.

الباب الخامس

الأخلاقيات وتنازع المصالح

الفرع الأول

الأخلاقيات

القسم الفرعي الأول

مدونة الأخلاقيات

المادة 42

يجب على شركة التدبير أن تعد مدونة الأخلاقيات التي تتضمن قواعد الأخلاقيات المنصوص عليها في هذا الباب، وكذا التوجهات التي يتعين اتباعها من لدن مسيرتها ومستخدمها من أجل ضمان مبادئ الإنصاف والشفافية ونزاهة السوق وأولوية مصالح حاملي السندات.

تضمن العمليات المذكورة أعلاه فور إنجازها في السجل المنصوص عليه في 2 من المادة 69 أدناه.

المادة 48

في حالة الاستثمار المشترك في نفس الأصل العقاري من لدن عدة هيئات للتوظيف الجماعي العقاري تسيرها نفس شركة التدبير، يجب التقيد بالقواعد التالية:

- أن يتم الاستثمار المشترك وفق نفس الشروط بالنسبة لجميع هيئات التوظيف الجماعي العقاري المعنية؛

- أن يتم وقف الاستثمار وفق نفس الشروط بالنسبة لجميع هيئات التوظيف الجماعي العقاري المعنية عندما يتم وقف الاستثمار من لدن عدة هيئات التوظيف الجماعي العقاري، في آن واحد، في الأصل موضوع الاستثمار المشترك؛

- إمكانية تفويت، في كل وقت، كل أو جزء من حصة هيئة توظيف جماعي عقاري في أصل عقاري تشارك في حيازتها. يجب أن يكون قرار شركة التدبير، بتفويت أو الاحتفاظ بحصة هيئات التوظيف الجماعي العقاري في الأصل العقاري المشترك أو جزء منها، مبرراً.

المادة 49

يجب على شركة التدبير أن تحصر مسبقاً قائمة الوسطاء الماليين ومقدمي الخدمات التي تعتمد اللجوء لخدماتهم في إطار ممارسة أنشطتها، مع الأخذ بعين الاعتبار ما يلي:

- المصلحة الخاصة لحاملي السندات؛

- المتطلبات المتعلقة بأمن وسرية المعلومات المرسلة إليهم؛

- تكلفة الخدمات المقدمة وطبيعتها وجودتها.

عندما يكون الوسطاء الماليون ومقدمو الخدمات هيئات ذات صلة بشركة التدبير، يجب على هذه الأخيرة أن تبرر لجوئها إلى هذه الهيئات. كما يجب تحديد حقوق والتزامات الأطراف بموجب اتفاقية مبرمة لهذا الغرض وفقاً للشروط العادلة للسوق والممارسات المعمول بها فيه.

تقوم شركة التدبير بتقييم دوري للخدمات التي يقدمها الوسطاء ومقدمو الخدمات السالفو الذكر وبتحيين القائمة المشار إليها في الفقرة الأولى أعلاه مرة واحدة في السنة على الأقل.

في حالة التنفيذالجزئي لأمر البورصة المجمع، تتم عملية التخصيص لكل هيئة من هيئات التوظيف الجماعي العقاري المعنية بالتناسب حسب قواعد التخصيص السالفة الذكر.

في حالة التنفيذ الكلي أو الجزئي لأمر البورصة السالف الذكر بأسعار بورصة مختلفة، يتم تطبيق متوسط السعر المرجح على السندات موضوع الأمر المنفذ بالنسبة لكل هيئة توظيف جماعي عقاري معنية.

يجب أن توضح شركة التدبير أسباب لجوئها إلى أمر البورصة المجمع وأن تبرر اختيارها لقواعد التخصيص المشار إليها أعلاه.

في جميع الحالات، لا يجوز لشركة التدبير تجميع أمر بورصة لحسابها الخاص مع الأوامر الصادرة لحساب هيئات التوظيف الجماعي العقاري التي تسيرها.

تضمن أوامر البورصة المجمعية الصادرة والمنفذة في السجل المنصوص عليه في البند 1 من المادة 69 من هذه الدورية. ويتضمن هذا السجل على الأقل البيانات التالية:

- اسم أو تسمية هيئات التوظيف الجماعي العقاري المستفيدة من الأوامر المجمعة؛

- قواعد تخصيص السندات موضوع الأمر المذكور لكل هيئة من هيئات التوظيف الجماعي العقاري المعنية ومبررات اختيارها؛

- نتائج التخصيص.

المادة 47

يجب على شركة التدبير التي تسير عدة هيئات للتوظيف الجماعي العقاري، أن تقوم بذلك بنفس العناية.

ويجوز لشركة التدبير، بشكل استثنائي، أن تنجز عمليات بين هيئات التوظيف الجماعي العقاري التي تسيرها، شريطة التقيد بما يلي:

- المصلحة الخاصة لحاملي سندات هيئة التوظيف الجماعي العقاري المفوتة وحاملي سندات هيئة التوظيف الجماعي العقاري المفوت لها؛

- قواعد تدبير تنازع المصالح المنصوص عليها في الفرع الثاني من هذا الباب؛

- شروط السوق؛

- نظام التسيير الخاص بكل هيئة للتوظيف الجماعي العقاري.

ويجب على الأشخاص المشار إليهم في الفقرة الأولى أعلاه، المكلفين بتسيير هيئة التوظيف الجماعي العقاري أو المتتدخلين في عملية اتخاذ القرارات الاستثمارية الخاصة بها، والمكلفين لأحد الأصول المذكورة في نفس الفقرة أو الذين يملكون حصة فيها، عند دراسة جدوى اقتناءها لحساب الهيئة المذكورة، أن يقدموا تصريحًا بذلك إلى المسؤول عن الأخلاقيات. لا يجوز للأشخاص المذكورين المشاركة في تسيير الأصول المذكورة أو في اتخاذ القرارات المتعلقة بها.

المادة 54

إذا حددت شركة التدبير، في مدونة الأخلاقيات المنصوص عليها في المادة 42 أعلاه، شركة البورصة التي يمكن بواسطتها لمسيرها ومستخدمها إجراء عمليات بورصة لحسابهم الخاص، لا يمكن إنجاز هذه العمليات إلا بواسطة شركة البورصة المذكورة.

غير أنه، يجوز للأشخاص المشار إليهم في الفقرة الأولى أعلاه اكتتاب السندات المتداولة في سوق بورصة القيم بواسطة شركة بورصة غير تلك المحددة في مدونة الأخلاقيات في حال لم تكن هذه الأخيرة عضواً في تجمع التوظيف.

المادة 55

يجوز لشركة التدبير منع الهيئات ذات الصلة بها، والممثلين الدائمين للأشخاص الاعتباريين والأشخاص الذاتيين أعضاء جهاز حكامها ومسيرها ومستخدمها من اكتتاب أو إعادة شراء سندات هيئة التوظيف الجماعي العقاري التي تسييرها، لا سيما إذا كان من شأن هذه العمليات إلحاق الضرر بمصالح حاملي سندات هيئة التوظيف المذكورة.

المادة 56

مع مراعاة مقتضيات المادة 55 أعلاه، يجب على الممثلين الدائمين للأشخاص الاعتباريين والأشخاص الذاتيين الأعضاء في جهاز حكامة شركة التدبير ومسيرها ومستخدمها الذين اكتتبوا سندات هيئة التوظيف الجماعي العقاري التي تسييرها الشركة المذكورة، الاحتفاظ بهذه السندات لمدة 24 شهراً على الأقل من تاريخ الاكتتاب.

المادة 57

يجب على شركة التدبير أن تضمن، وفق ترتيب زمني، في السجل المشار إليه في 3 من المادة 69 أدناه، كل عملية اكتتاب أو إعادة شراء سندات هيئة التوظيف الجماعي العقاري التي تسييرها، لحساب الهيئات ذات الصلة بها أو أحد أعضاء جهاز حكامها أو مسيرها أو أحد مستخدمها، أو لحساب الأشخاص الذين تجمعهم بهم صلة القرابة عائلية.

المادة 50

يجب أن تكون شروط إبرام عقود الكراء بين هيئات التوظيف الجماعي العقاري والمكلفين، وشروط تجديدها وكذا جميع الشروط الأخرى المتفاوض بشأنها مع المكلفين أو التي قبلوا بها، متناسبة مع متطلبات حماية المصلحة الخاصة لحاملي السندات، والتسيير المحكم لهيئة التوظيف الجماعي العقاري، كما يجب أن تكون مطابقة لشروط السوق.

القسم الفرعى الثالث

المقتضيات المطبقة على أعضاء جهاز الحكامة وعلى مسيري ومستخدمي شركة التدبير

المادة 51

يجب أن تضع شركة التدبير منظومة من أجل منع أي شخص من استعمال معلومات متميزة، حصل عليها أثناء قيامه بمهامه داخل الشركة المذكورة،قصد إنجاز أو المساعدة عمداً على إنجاز، سواء بصورة مباشرة أو بواسطة شخص آخر، عملية أو عدة عمليات في السوق على أحد الأصول المشار إليها في المادة 3 من القانون رقم 70.14 السالف الذكر.

المادة 52

لا يجوز لمسيري شركة التدبير ومستخدمها القيام، بشكل مباشر أو غير مباشر سواء لحسابهم أو لحساب شركة التدبير أو لحساب الغير، بعمليات شراء الأصول المشار إليها في البنود 4 و 5 و 6 و 7 من المادة 3 من القانون رقم 70.14 السالف الذكر، أو اكتتابها أو بيعها أو إعادة شرائها، إلا في اليوم الموالي لتاريخ تنفيذ الأمر المتعلقة بالعمليات المذكورة لحساب هيئة التوظيف الجماعي العقاري.

لا تطبق مقتضيات الفقرة الأولى أعلاه على العمليات المنجزة في السوق الأولية.

المادة 53

لا يجوز للممثلين الدائمين للأشخاص الاعتباريين والأشخاص الذاتيين الأعضاء في جهاز حكامة شركة التدبير ومسيرها ومستخدمها القيام، بشكل مباشر أو غير مباشر لحسابهم أو لحساب الغير بما في ذلك الأشخاص الذين تربطهم بهم صلة القرابة عائلية، بشراء أو كراء الأصول المشار إليها في البنود 1 و 2 و 3 من القانون رقم 70.14 السالف الذكر التي تسييرها الشركة المذكورة لحساب هيئة التوظيف الجماعي العقاري.

يجب على الأشخاص المشار إليهم في الفقرة الأولى أعلاه أن يوجهوا إلى المسؤول عن الأخلاقيات إشعار تأكيد تنفيذ العملية موضوع التصريح المذكور أعلاه بمجرد التوصل به.

المادة 61

يجب على شركة التدبير تلقي التصريحات الشخصية لأعضاء جهاز حكمتها ومستخدمها ومسيرتها، في 31 يناير من كل سنة على أبعد تقدير، المتعلقة بما يلي:

- الأصول العقارية التي يملكونها أو يسيرونها؛
- محافظ الأدوات المالية التي يملكونها.

إذا لم يكن الأشخاص المشار إليهم في الفقرة الأولى أعلاه مالكين أو مسirين للأصول أو الأدوات المالية المذكورة، حسب الحالـة، يجب أن يتضمن التصريح الشخصي الخاص بهم عبارة «لا شيء».

الفرع الثاني

الوقاية من تنازع المصالح وتدبيره

المادة 62

تعتبر شركة التدبير في حالة تنازع المصالح، حسب مدلوـل هذه الدورية، عند قيامها بعمليـات على أصول أو خصوم هـيئة التوظيف الجماعي العقاري مع الشركات ذات الصلة.

كما تعتبر شركة التدبير في حالة تنازع المصالح عندما يتواجد عضـو في جهاز حـكمتها، أو أحد مـسـيرـتها أو أحد مـسـتـخدمـتها على الخـصـوصـ في إحدـى الوضـعـيـاتـ التـالـيـةـ:

- لديه مصلحة، مباشرة أو غير مباشرة، في إنجاز عملية أو خدمة لفائدة عميل شركة التدبير، تختلف عن مصلحة هذا الأخير؛
- إمكانية تحقيق مكسب مالي أو تجنب خسارة مالية على حساب العميل، عند إنجاز عملية أو تقديم الخدمات المذكورة؛
- تفضيل، مقابل منفعة كيـفـماـ كانـتـ مـصـلـحةـ عـمـيلـ آخـرـغـيرـعـمـيلـ
- الذي قدمـتـ لهـ الخـدـمةـ المـذـكـورـةـ؛
- التـلـقـيـ منـ شـخـصـ آخرـ غـيرـعـمـيلـ منـفـعـةـ مـرـتـبـطـةـ بـالـخـدـمـةـ
- المـقدـمةـ إـلـىـ عـمـيلـ المـذـكـورـ، باـسـتـثـنـاءـ العـمـولـةـ أوـ المـصـارـيفـ الـقـيـ
- تـمـ فـوـتـرـهـاـ عـادـةـ بـرـسـمـ الخـدـمـةـ السـالـفـةـ الذـكـرـ؛
- منـحـ شـخـصـ غـيرـعـمـيلـ منـفـعـةـ مـرـتـبـطـةـ بـالـخـدـمـةـ المـقـدـمةـ إـلـىـ
- الـزيـونـ المـذـكـورـ.

المادة 58

يجب على شركة التدبير أن تضمن، وفق ترتيب زمني، في السجل المشار إليه في 4 من المادة 69 أدناه، كل عملية منجزة على الأصول المشار إليها في المادة 3 من القانون رقم 70.14 السالف الذكر، غير العملية المشار إليها في المادة 57 أعلاه، لحسابها الخاص أو لحساب أحد أعضاء جهاز حـكمـتهاـ، أوـ مـسـيرـتهاـ أوـ مـسـتـخدمـتهاـ.

القسم الفرع الرابع

الالتزام بالتصريح

المادة 59

يجب على أعضاء جهاز حـكمـةـ شـرـكـةـ التـدـبـيرـ وـمـسـيرـهـاـ وـمـسـتـخدمـهـاـ الـمـتـدـبـيـنـ أوـ الـمـكـلـفـيـنـ بـأـيـ مـهـمـةـ كـانـتـ لـدـىـ شـخـصـ اـعـتـبـارـيـ يـمـارـسـ نـشـاطـاـ فـيـ الـمـجـالـ الـعـقـارـيـ، أوـ تـرـبـطـهـ عـلـاقـةـ أـعـمـالـ مـعـ الشـرـكـةـ الـمـذـكـورـةـ وـهـيـنـاتـ التـوـظـيفـ الـجـمـاعـيـ الـعـقـارـيـ الـتـيـ تـسـيرـهـاـ أوـ هـمـاـ مـعـاـ، التـصـرـيـجـ بـذـلـكـ فـورـاـ إـلـىـ مـسـؤـولـ عـنـ الـأـخـلـاقـيـاتـ.

ويخضع لنفس الالتزام بالتصريح أعضاء جهاز حـكمـةـ شـرـكـةـ التـدـبـيرـ وـمـسـيرـهـاـ وـمـسـتـخدمـهـاـ الـذـيـنـ يـمـلـكـونـ مـسـاـهـمـاتـ مـباـشـرـةـ أوـ غـيرـ مـباـشـرـةـ فـيـ رـأـسـ مـالـ الشـخـصـ الـاعـتـبـارـيـ الـمـشـارـ إـلـيـهـ فـيـ الـفـرـقـةـ الـأـلـيـأـ عـلـىـ أـلـيـأـ، أوـ الـذـيـنـ لـهـمـ مـصـلـحةـ فـيـهـ كـيـفـماـ كـانـتـ.

المادة 60

يجب على مـسـيرـيـ شـرـكـةـ التـدـبـيرـ وـمـسـتـخدمـهـاـ، قـبـلـ إـرـسـالـ أيـ أمرـ بـتـنـفـيـذـ الـعـلـمـيـاتـ الـمـشـارـ إـلـيـهـ فـيـ الـفـرـقـةـ الـأـلـيـأـ لـحـسـابـهـمـ الـخـاصـ، التـصـرـيـجـ بـذـلـكـ إـلـىـ مـسـؤـولـ الـأـخـلـاقـيـاتـ. يـجـبـ أـنـ يـتـضـمـنـ هـذـاـ التـصـرـيـجـ عـلـىـ الـأـقـلـ الـبـيـانـاتـ التـالـيـةـ:

- اسم صاحب الأمر؛

- تسمية شركة البورصة أو المؤسسات المكلفة بجمع الأوامر والمعينة في نظام التسليم؛

- تسمية مؤسسة الإيداع؛

- تحديد السنـدـاتـ مـوـضـوـعـ الـأـمـرـ وـعـدـدـهـ؛

- تاريخ الأمر؛

- القيمة الإجمالية للعملية وطبعتها.

المادة 67

يجب على شركة التدبير، في حالة وجود خطر وقوعها في حالة تنازع المصالح، إبلاغ العملاء المعنيين بشكل واضح ومفصل، بأي وسيلة ثبت التسلم، بوجود خطر تنازع المصالح ومصدره قصد تمكينهم من اتخاذ قرارهم عن دراية تامة.

المادة 68

لا يجوز لمسيري شركة التدبير ولمستخدمها تلقي أو دفع أي مقابل أو تقديم أي منفعة لفائدة أي شخص يوجد في حالة تنازع المصالح، لا سيما الأشخاص التالي بيانهم :

- الوسطاء الماليون ومقدمو الخدمات الذين تلجمأ إليهم شركات التدبير في إطار ممارسة أنشطتها، باستثناء المبالغ المستحقة لهم مقابل الخدمات المقدمة لشركة التدبير؛
- المتعاقد (الطرف المقابل) في إطار العمليات المنجزة لحساب هيئات التوظيف الجماعي العقاري المسيرة؛

العملاء، باستثناء المبالغ المستحقة لهم وفقاً للقانون رقم 70.14 السالف الذكر وللنوصوص المتخذة لتطبيقه.

يجب التصرّح فوراً للمسؤول عن الأخلاقيات بأي مقابل أو منفعة يتم التوصل بها في غير الحالات المشار إليها في الفقرة الأولى أعلاه.

الفرع الثالث

مسك السجلات

المادة 69

يجب على شركة التدبير أن تقوم بمسك وتحيين السجلات التالية:

1- سجل الأوامر المجمعة؛

2- سجل العمليات التي تتم بين هيئات التوظيف الجماعي العقاري التي تسيرها نفس شركة التدبير؛

3- سجل العمليات المنصوص عليها في المادة 57 أعلاه؛

4- سجل العمليات المنصوص عليها في المادة 58 أعلاه؛

5- سجل حالات تنازع المصالح.

يجوز للهيئة المغربية لسوق الرساميل أن تطلب من شركة التدبير موافقاتها بالسجلات المذكورة أعلاه داخل الآجال ووفق الكيفيات التي تحددها.

المادة 63

يجب على شركة التدبير وضع منظومة للوقاية من تنازع المصالح وتديريه وضمان استمرارية العمل بها، وذلك بالنظر لحجم الشركة وتنظيمها ولطبيعة الأنشطة التي تمارسها وأهميتها وتنوعها وتعقدتها ولحالات تنازع المصالح المشار إليها في المادة 62 أعلاه.

تهدف هذه المنظومة على وجه الخصوص إلى :

- التعرف على الحالات التي تؤدي أو قد تؤدي إلى تنازع المصالح؛
- تحديد المساطر الواجب اتباعها والتداير الواجب اتخاذها لتجنب حالات تنازع المصالح وتديريها.

المادة 64

تضمن منظومة الوقاية من تنازع المصالح وتديريه سياسة ملائمة لتدبير تنازع المصالح.

إذا كانت شركة التدبير تنتمي إلى مجموعة، يجب أن تأخذ سياسة تدبير تنازع المصالح بعين الاعتبار الوضعيات التي من شأنها أن تسبب تنازع المصالح والناتجة عن بنية المجموعة وعن الأنشطة التي تمارسها باقى الشركات والهيئات المنتسبين إلى المجموعة المذكورة.

المادة 65

يجب على شركة التدبير أن تقوم بتنفيذ سياسة تدبير تنازع المصالح التي تتضمن على الأقل ما يلي :

- الآليات الموضوعة قصد التعرف على الحالات التي تؤدي أو قد تؤدي إلى تنازع المصالح؛
- المساطر الواجب اتباعها والتداير الواجب اتخاذها لتجنب حالات تنازع المصالح وتديريها؛

كيفيات تسجيل الأنشطة التي نتج عنها تنازع في المصالح؛

كيفيات إعلام العملاء بوجود حالات تنازع المصالح.

يجب على شركة التدبير إطلاع العموم على السياسة التي تعتمدها لتدبير تنازع المصالح، بأي وسيلة كانت، لا سيما عن طريق نشرها على موقعها الإلكتروني.

المادة 66

يجب على شركة التدبير أن تضمن، في السجل المشار إليه في 5 من المادة 69 أدناه، حالات تنازع المصالح التي وقعت.

- العمولات المطبقة (عمولات الاكتتاب أو إعادة الشراء، مع بيان الحقوق المكتسبة لهيئات التوظيف الجماعي العقاري المقطعة)؛
 - مبلغ كل ضريبة مقطعة من طرف شركة التدبير طبقاً للشرع الجاري به العمل؛
 - المبلغ الصافي للعملية.
- يوجه الإشعار بالعملية إلى شركة التدبير التي تقوم بإرساله، بواسطة أي وسيلة تثبت التسلّم، إلى حامل السندات في غضون خمسة (5) أيام كاملة تحتسب ابتداء من تاريخ تسلمه.
- المادة 73
- يجب على شركة التدبير أن تعد، على الأقل مرة كل ثلاثة أشهر، تقريراً يتضمن المعلومات التالية:
- وصف لتطور السوق المالي والعقاري خلال الفترة التي يشملها التقرير؛
 - تقييم محفظة كل حامل للسندات؛
 - توزيع المحفظة حسب هيئة التوظيف الجماعي العقاري وحسب فئتها؛
 - قيمة تصافية سندات هيئات التوظيف الجماعي العقاري محصورة في نهاية كل ثلاثة أشهر، وذلك بالنسبة لكل هيئة توظيف جماعي عقاري تشكل محفظة حاملي السندات، أو قيمة التصافية المقدرة للسندات المذكورة عندما ينص نظام تسيير هيئة التوظيف الجماعي العقاري على أن حساب القيمة المذكورة يتم وفق فترة دولية تفوق ثلاثة (3) أشهر؛
 - تصحيح تغير قيم التصافيات لهيئات التوظيف الجماعي العقاري المملوكة بالمحفظة المذكورة. ويجب أن يتم تصحيح التغير حسب العمليات المنجزة على سندات هيئات التوظيف الجماعي العقاري المذكورة، لا سيما توزيع الريائح وتجميل أو تجزئة السندات؛
 - أي إجراء تم اتخاذه لتدير سيولة هيئات التوظيف الجماعي العقاري؛
 - توزيع المبلغ الإجمالي للعمولات والنفقات التي تحملها هيئة التوظيف الجماعي العقاري برسم الفترة المغطاة؛

الباب السادس

كيفيات إخبار المستثمرين

المادة 70

يوضع بيان المعلومات بعد التأشير عليه ومستخرج منه رهن إشارة العموم في جميع المؤسسات المكلفة بجمع الاكتتابات في حصص أو أسهم هيئة التوظيف الجماعي العقاري.

علاوة على ذلك، تضع شركة التدبير رهن إشارة العموم الوثائق التالية:

- نظام تسيير هيئة التوظيف الجماعي العقاري؛

- التقارير نصف السنوية والسنوية لهيئة التوظيف الجماعي العقاري المنجزة وفقاً لأحكام القانون رقم 70.14 سالف الذكر؛

- سياسة تدبير تنافع المصالح الخاصة بشركة التدبير.

المادة 71

يجب أن يؤرخ طلب الاكتتاب أو إعادة الشراء باليوم والساعة بمجرد استلامه وأن ينفذ قبل التاريخ والساعة المحددين في بيان المعلومات.

المادة 72

تقوم مؤسسة الإيداع عند نهاية كل عملية اكتتاب أو إعادة الشراء، بإعداد إشعار بالعملية يتضمن على الأقل البيانات التالية:

- هوية حامل السندات؛

- رقم حساب السندات أو الحساب النقدي لحامل السندات المذكور أوهما معاً؛

- اسم أو تسمية هيئة التوظيف الجماعي العقاري المعنية؛

- تاريخ الأمر؛

- اتجاه العملية (بيع أو شراء)؛

- عدد السندات موضوع العملية؛

- قيمة التصافية عند الاكتتاب أو إعادة الشراء؛

- تاريخ تنفيذ العملية؛

- المبلغ الخام للعملية؛

يتم تقييم المعايير المشار إليها في الفقرتين الأولى والثانية من هذه المادة بالنظر على وجه الخصوص إلى نشاط شركة التدبير، وخصائص هيئة التوظيف الجماعي العقاري التي تسيرها والمخاطر المتعلقة بها.

الباب السابع

إرسال الوثائق والمعلومات إلى الهيئة المغربية لسوق الرساميل

المادة 75

تقوم شركة التدبير بموافاة الهيئة المغربية لسوق الرساميل بكل وثيقة أو معلومة ذات طابع ترويجي تتعلق بنشاطها وبخصائص هيئة التوظيف الجماعي العقاري التي تسيرها، وذلك فور إصدارها أو توزيعها أو تسليمها أو نشرها.

المادة 76

يجب على كل شركة تدبير هيئة توظيف جماعي عقاري أن توافي الهيئة المغربية لسوق الرساميل بالوثائق والمعلومات المشار إلى قائمتها ودورية وأجال إرسالها في الملحق 4 بهذه الدورية.

المادة 77

يجب على شركة تدبير هيئة توظيف جماعي عقاري معتمدة، فور انخراطها في جمعية شركات تدبير هيئات التوظيف الجماعي العقاري وفقاً للمادة 91 من القانون رقم 70.14 السالف الذكر، أن توافي الهيئة المغربية لسوق الرساميل بأي وثيقة تثبت هذا الانخراط.

الباب الثامن

حفظ الوثائق

المادة 78

تحتفظ شركة التدبير طيلة مدة عشر (10) سنوات بكافة الوثائق المحاسبية المتعلقة بالعمليات المنجزة لحساب كل هيئة توظيف جماعي عقاري أو لحساب حاملي سندات الهيئة المذكورة أوهما معاً، وذلك ابتداء من تاريخ إنجاز العمليات المذكورة.

- عند تعيين مؤشر مرجعي في بيان المعلومات، مقارنة أداء كل هيئة توظيف جماعي عقاري مع أداء المؤشر المذكور خلال الفترة التي يغطيها التقرير؛

- المبلغ الإجمالي للربح والفوائد والمدفوعات الأخرى المؤداة لحاملي السندات خلال الفترة المغطاة.

ترسل شركة التدبير التقرير إلى حاملي السندات، بواسطة أي وسيلة ثبت التسلّم.

المادة 74

يجب على شركة التدبير أن تتحقق من صحة ودقة وصدق كل معلومة، موجهة إلى حاملي السندات أو إلى العموم، لا سيما تلك المتعلقة بنشاط شركة التدبير وخصائص هيئة التوظيف الجماعي العقاري التي تسيرها وبالمخاطر المتعلقة بها.

بالإضافة إلى ذلك، يجب أن تستوفي المعلومات ذات الطابع الترويجي المعايير التالية :

- تقديم معلومات متوازنة. ولهذا الغرض، يجب على شركة التدبير ألا تخفي أو تقلل من أهمية بعض العناصر أو التصريحات أو التحذيرات الهامة ؛

- وجاهة المقارنات المعتمدة وتوازنها ؛

- تبرير كل منفعة محتملة، مع الإشارة إلى مخاطرها المحتملة. كما يجب أن تستوفي المعلومات ذات الطابع الترويجي التي تتضمن الإشارة إلى أداء هيئة التوظيف الجماعي العقاري المسيرة المعايير التالية :

- ألا تكون الإشارة إلى الأداء الغرض الرئيسي من تقديم المعلومة ؛

- بيان الفترة المرجعية ؛

- المؤشر المرجعي ومصدر المعلومات المتعلقة به، عند الاقتضاء ؛

- الإشارة بشكل واضح إلى أن الأداء المحقق لا يضمن تحقيق نفس الأداء في المستقبل ؛

- تحديد تأثير العمولات أو التكاليف الأخرى على الأداء الخام.

*

*

الملاحق

الملحق 1

المعلومات والوثائق الواجب تضمينها في ملف طلب اعتماد شركة تدبير هيئة التوظيف الجماعي العقاري

(أ) المعلومات

أ-1- المعلومات المتعلقة بطالب الاعتماد

التصسية
عنوان الشركة (المقر الاجتماعي والمكان الفعلي لمزاولة النشاط)
تاريخ تأسيس الشركة أو الإشارة إلى أنها في طور التأسيس
تاريخ ورقم القيد في السجل التجاري وكل تسجيل تعديلي
التعريف الموحد للمقاولة (ICE)
رأسم مال الشركة ومقدار رأس المال المحدد
السنة المحاسبية
طبيعة الأنشطة المزمع ممارستها
• مجلس الإدارة • الادارة الجماعية ومجلس الرقابة
جهاز الحكماء
الاسم الكامل، رقم البطاقة الوطنية للتعرف الإلكترونية، رقم الهاتف، عنوان البريد الإلكتروني.
الممثل القانوني

أ-2- المعلومات المتعلقة بمتصرفي ومسيري طالب الاعتماد

1- جهاز الحكماء

الأسماء الكاملة أو التسمية أعضاء جهاز الحكماء	الشكل القانوني (شخص ذاتي أو اعتباري، مقيم أم لا)	الاسم الكامل للممثل ال دائم للشخص الاعتباري العضو في جهاز الحكماء	رقم البطاقة الوطنية للتعريف الإلكترونية / رقم القيد في السجل التجاري / التعريف الموحد للمقاولة	الصفة	تاريخ بداية الانتداب	وظائف أو انتدابات أخرى ممارسة في هيئات أخرى

2- المسيرون

هوية المدير	رقم البطاقة الوطنية للتعريف الإلكترونية	الوظيفة	مدة الانتداب	تاريخ بداية الانتداب	وظائف أخرى ممارسة في هيئات أخرى

3- الشخص المسؤول عن إعداد ملف طلب الاعتماد

الاسم الكامل أو التسمية	الصيغة/الوظيفة	رقم الهاتف/ الفاكس	عنوان البريد الإلكتروني

أ.3- المعلومات المتعلقة بالمساهمين وبتوزيع رأس المال الشركة وحقوق التصويت

الاسماء الكاملة أو تسمية المساهمين	الشكل القانوني (شخص ذاتي أو اعتباري، مقيم أم لا)	رقم البطاقة الوطنية للتعرف الإلكترونية / رقم القيد في السجل التجاري / التعريف الموحد للمقاولة	عدد السندات التي يحوزها كل مساهم	قيمة السندات التي يحوزها كل مساهم	المبلغ الإجمالي لقيمة السندات التي يحوزها كل مساهم	نسبة المئوية في رأس المال التي تمثلها السندات التي يحوزها كل مساهم	نسبة حقوق التصويت التي يملكها كل مساهم	تاريخ بداية المساهمة في رأس مال الشركة
المجموع بالنسبة لكل المساهمين								

أ.4- معلومات في حالة الزيادة في رأس المال المزمع القيام بها

مبلغ رأس المال بعد الزيادة
نوع الحصص التي سيتم تقديمها
الجدول الزمني لتنفيذ الزيادة في رأس المال

ب) قائمة الوثائق**ب.1- الوثائق المتعلقة بطالب الاعتماد**

- نظير النظام الأساسي مرافق بمشروع ملء ملءه مع النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بهيئات التوظيف الجماعي العقاري، إذا كانت الشركة المتقدمة بالطلب مؤسسة، أونسخة من مشروع النظام الأساسي إذا كان طالب الاعتماد في طور التأسيس؛
- نسخة مطابقة لأصل محضر الجمعية العامة التأسيسية أو الجمعية العامة غير العادية، حسب الحالة؛
- شهادة القيد في السجل التجاري إذا كان طالب الاعتماد شركة سبق تأسيسها؛
- تصاريح الاكتتاب ودفع رأس المال؛
- تقرير مراقب الحصص، عند الاقتضاء؛
- شهادة بنكية ثبت التحرير الكامل لرأس المال؛
- مذكرة تتضمن قائمة اللجان المتخصصة، التي أحدها جهاز الحكومة أو التي يعتزم إحداثها، وتحدد مهامها وتركيبتها وكيفيات اشتغالها؛

- مذكرة مفصلة تتعلق بالموارد البشرية والوسائل التقنية والتنظيمية الضرورية التي يتتوفر عليها أو التي سيتوفر عليها صاحب الطلب من أجل ممارسة الأنشطة موضوع الطلب. وترفق قائمة الموارد المزمع توفيرها بجدول زمني للتفعيل؛

- مذكرة مفصلة للوسائل التقنية التي يتتوفر عليها طالب الاعتماد من أجل وضع النظام المعلوماتي الخاص به، وضمان صيانته وأمنه. ترفق هذه المذكرة بدليل ثبيت واستخدام هذا النظام ودليل إدارته، وكذا بسياسة حماية المعلومات وأمن النظام المذكور؛

- تصميم تهيئة مقر طالب الاعتماد، يعده مهندس معماري، يبين موقع الفضاء المخصص للأرشيف والمحل التقني. يجب أن تتمكن هذه التهيئة، على وجه الخصوص، من تأمين الوصول إلى محلات شركة التدبير والفصل المادي بين الوظائف المتعارضة؛

- وثيقة تبين، في حالة انتماء طالب الاعتماد إلى مجموعة، بنية المساهمات المباشرة وغير المباشرة لهذه المجموعة في رأس مال مختلف الشركات والهيئات وكذلك نسب الحيازة في المساهمات المذكورة؛

- الهيكل التنظيمي المفصل لطالب الاعتماد، يحدد هوية مستخدميه ووظائفهم وارتباطهم التسلسلي والتطور المحتمل للهيكل المذكور بالنظر إلى تطور نشاط طالب الاعتماد؛

- إذا قدم طلب الاعتماد من لدن شركة سبق تأسيسها، تقارير النشاط السنوية والقواعد التركيبية السنوية مصادق عليها من لدن مراقب أو مراقبين للحسابات مرفقة بـ تقرير أو تقارير المراقبين المذكورين برسم الثلاث السنوات المحاسبية الأخيرة السابقة لتقديم طلب الاعتماد، أو منذ تأسيسها إذا كانت الشركة قد أستطع منذ مدة تقل عن ثلاثة سنوات؛

- نسخة من الاتفاقيات التي أبرمها طالب الاعتماد أو مشاريع الاتفاقيات التي يعتزم إبرامها مع:

• مقدمي الخدمات الرئيسيين؛

• الشركات الأخرى المنتمية للمجموعة؛

• أحد أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة الجماعية أو مجلس الرقابة.

- مذكرة تتعلق بالاستراتيجية التي سيتم تنفيذها لتطوير النشاط موضوع طلب الاعتماد؛

- مخطط توعي بـ رسم السنوات الخمس الأولى من النشاط، ينجز وفقاً للنموذج المحدد في ج.1 من هذا الملحق، يتضمن حساب العائدات والتكاليف والمحصلة التوقعية وكذا تفاصيل الفرضيات المستخدمة وعلى وجه الخصوص تطور المبالغ الجارية ومصاريف وعمولات التدبير؛

- مذكرة تتعلق بالسياسة التجارية لطالب الاعتماد بـ رسم السنوات الخمس الأولى من النشاط، مرفقة بالجدول الوارد في ج.2 من هذا الملحق؛

- مشروع دليل المساطر المنصوص عليه في المادة 12 من هذه الدورية؛

- مشروع مدونة الأخلاقيات المنصوص عليها في المادة 42 من هذه الدورية.

بـ 2. الوثائق المتعلقة بالمساهمين وأعضاء جهاز الحكومة ومسيري ومستخدمي طالب الاعتماد

1 - فيما يتعلق بالمساهمين

- وثيقة ثبتت هوية كل مساهم شخص ذاتي؛

- شهادة القيد في السجل التجاري لكل مساهم شخص اعتباري، وهيكله التنظيمي ومذكرة وصفية لأنشطته.

2 - فيما يتعلق بأعضاء جهاز الحكومة والمسيرين

- وثيقة ثبتت هوية كل مسيير أو عضو شخص ذاتي بـ جهاز الحكومة؛

- شهادة القيد في السجل التجاري لكل عضو شخص اعتباري بـ جهاز الحكومة؛

- مستخرج من السجل العدلي أو بطاقة السوابق العدلية لا يتجاوز تاريخ تسليمها ثلاثة (3) أشهر، لكل مسيير أو عضو شخص ذاتي في جهاز الحكومة؛

- سيرتهم الذاتية تبين طبيعة أنشطتهم المهنية الحالية وتلك التي مارسوها قبل تقديم طلب الاعتماد؛

- التزام الممثل القانوني لطالب الاعتماد بتوفير الوسائل الضرورية لممارسة نشاطه وفقاً لما جاء في ملف طلب الاعتماد الخاص به.

3 - فيما يتعلق بالمستخدمين

- سيرة ذاتية محيينة مرفقة بعقود العمل أو مشاريع عقود العمل الخاصة بهم، حسب الحاله؛

- وصف تفصيلي لمختلف الوظائف أو المناصب أوهما معاً يحدد المهارات والمؤهلات اللازمة لشغلها.

علاوة على ذلك، يجب الإدلاء بالتزام بالتقيد بالقواعد الواردة في مدونة الأخلاقيات المشار إليها في المادة 42 من هذه الدورية،

يوضع أعضاء جهاز حكماء طالب الاعتماد ومسيروه ومستخدموه.

ج) نماذج الجداول المرفقة بالوثائق

ج.1- نموذج المخطط التوقيعي

السنة المحاسبية 5	السنة المحاسبية 4	السنة المحاسبية 3	السنة المحاسبية 2	السنة المحاسبية 1	
					تدبير هيئات التوظيف الجماعي العقاري الخاضعة للقانون المغربي
					المبالغ الجارة تدبير هيئات التوظيف الجماعي العقاري الخاضعة لقانون أجنبى تابعة لبلدان تجمعها مع المغرب اتفاقيات تبادل المعلومات والتعاون
					المجموع
					نسبة مصاريف التسيير
					توزيع مصاريف التسيير:
					مصاريف تسيير هيئة التوظيف الجماعي العقاري
					مصاريف تسيير الأصول العقارية
					مصاريف مؤسسة الإبداع
					مصاريف المقيمين العقاريين
					مصاريف مراقب أو مراقبى الحسابات
					المصاريف المستحقة للهيئة المغربية لسوق الرساميل
					مصاريف هيئة التوظيف الجماعي العقاري
					مصاريف أخرى
					عمولات تسيير هيئة التوظيف الجماعي العقاري الخاضعة للقانون المغربي
					عمولات تسيير هيئة التوظيف الجماعي العقاري الخاضعة لقانون أجنبى تابعة لبلدان تجمعها مع المغرب اتفاقيات تبادل المعلومات والتعاون
					عمولات التسيير عائدات تسيير هيئة التوظيف الجماعي العقاري بموجب قبورض تسيير من قبل شركة تدبير أخرى لهيئة التوظيف الجماعي العقاري
					المجموع 1

					...	عائدات الأنشطة ذات الصلة موزعة حسب طبيعة النشاط
					...	
					المجموع 2	

					العمولات المقايضة برسم إصدار أو إعادة شراء سندات هيئة التوظيف الجماعي العقاري	عائدات أخرى
					عائدات أخرى (تحدد بدقة)	
					المجموع 3	

					المجموع + المجموع 1 المجموع 3	مجموع رقم المعاملات

					المشتريات المستحلكة من المواد وال TORs	تكاليف الاستغلال
					تكاليف خارجية أخرى	
					تكاليف المستخدمين	
					مخصصات الاستغلال	
					تكاليف أخرى	
					المجموع	

					حساب الاستغلال ((جمالي رقم المعاملات منقوص منه (جمالي تكاليف الاستغلال))	الحساب الصافي

					رأس مال الشركة
					مجموع الرساميل الذاتية

ج. 2- الجداول الواجب إرفاقها بالمذكرة المتعلقة بسياسة التجارة لطالب الاعتماد

1- تقسيم رقم المعاملات حسب النشاط وفئة المستثمرين

المستثمرون			حصة (بالنسبة المئوية) رقم المعاملات في رقم المعاملات الإجمالي التوقيعي	الأنشطة المزعج ممارستها	
المستثمرون المؤهلون (عدد ونسبة المستثمرين)	الأشخاص الاعتباريون (عدد ونسبة المستثمرين)	الأشخاص الذاتيون (عدد ونسبة المستثمرين)		تسخير هيئة التوظيف الجماعي العقاري	النشاط الرئيسي والاعتباري

2- قنوات تسويق هيئات التوظيف الجماعي العقاري

كيفيات الدخول في علاقة مع المستثمرين (علاقة الأعمال، عبر وسطاء...)	تقسيم المستثمرين بالنسبة المئوية	المستثمرون الأشخاص الذاتيون
		المستثمرون الأشخاص الاعتباريون
		المستثمرون المؤهلون

بالإضافة إلى المعلومات والوثائق المنصوص عليها في أ وب وج أعلاه، يجوز لطالب الاعتماد أن يرفق ملف طلب الاعتماد بأي وثيقة أو معلومات أخرى يعتبرها ضرورية لدراسته.

* * *

الملحق 2

المعلومات والوثائق التي يجب تضمينها في ملف طلب الموافقة المسبقة المنصوص عليها في المادة 41 من القانون رقم 70.14
المتعلق بهيئات التوظيف الجماعي العقاري

(أ) المعلومات

أ- 1- المعلومات المتعلقة بشركة التدبير

رقم الاعتماد
تاريخ الاعتماد
رأس مال الشركة
مبلغ رأس المال المصدر
عنوان الشركة
المقر الاجتماعي
المكان الفعلي لممارسة النشاط

أ-2- المعلومات المتعلقة بالمساهمين الحاليين والمساهمين المستهدفين وتوزيع رأس مال الشركة وحقوق التصويت

نوعية رأس المال التي تمتلكها كل مساهم	نسبة حقوق التصويت التي يملكها كل مساهم	النسبة المئوية في رأس المال التي يحوزها كل مساهم	البلغ الإجمالي لقيمة السندات التي يحوزها كل مساهم	العدد السنتادات التي يحوزها كل مساهم	رقم البطاقة الوطنية للتعريف الإلكترونية / رقم القيد في السجل التجاري / التعريف الموحد للمقاولة	الشكل القانوني (شخص ذاتي أو اعتباري، مقيم أم لا)	الأسماء الكاملة أو تسمية المساهمين
المجموع بالنسبة لكل المساهمين							

ب) قائمة الوثائق الواجب إرفاقها بطلب الموافقة

1- في حالة تغيير يمس مراقبة شركة التدبير، أو طبيعة الأنشطة ذات الصلة التي تمارسها، أو مقرها الاجتماعي أو المكان الفعلي لنشاطها :

- نسخة من النظام الأساسي مرفقة عند الاقتضاء بمشروع تعديله؛
- نسخة طبق الأصل من محضر الجمعية العامة عند الاقتضاء؛
- شهادة القيد في السجل التجاري.

2- في حالة تغيير يمس مراقبة شركة التدبير، بالإضافة إلى الوثائق المشار إليها في الفقرة 1 من «ب» أعلاه، يجب الإدلاء بالوثائق التالية :

2.1- الوثائق المتعلقة بشركة التدبير :

- تقرير مراقب الحصص، عند الاقتضاء؛
- وثيقة تبين، في حالة انتفاء شركة التدبير إلى مجموعة، بنية المساهمات المباشرة وغير المباشرة لهذه المجموعة في رأس مال مختلف الشركات والهيئات وكذلك نسب الحيازة في المساهمات المذكورة.

2.2- الوثائق المتعلقة بالمساهمين :

- وثيقة ثبتت هوية كل مساهم جديد شخص ذاتي؛
- شهادة القيد في السجل التجاري لكل مساهم جديد شخص اعتباري، وهيكله التنظيمي ومذكرة وصفية لأنشطته.

3- في حالة تغيير المقر الاجتماعي لشركة التدبير أو المكان الفعلي لممارسة أنشطتها، بالإضافة إلى الوثائق المشار إليها في الفقرة 1 من «ب» أعلاه، يجب الإدلاء بالوثائق التالية :

- مذكرة مفصلة للوسائل التقنية التي تتتوفر عليها شركة التدبير من أجل وضع النظام المعلوماتي الخاص بها، وضمان صيانته وأمنه. ترفق هذه المذكرة بدليل ثبتت واستخدام هذا النظام وبدليل إدارته، وكذا بسياسة حماية المعلومات وأمن النظام المذكور؛

- تصميم تهيئة المقر الجديد لشركة التدبير أو المكان الفعلي الجديد لممارسة أنشطتها، يعده مهندس معماري، يبين موقع الفضاء المخصص للأرشيف والمحل التقني. يجب أن تتمكن هذه الهيئة، على وجه الخصوص، من تأمين الولوج إلى محلات شركة التدبير والفصل المادي بين الوظائف المتعارضة.

4 - في حالة تغيير يمس طبيعة الأنشطة ذات الصلة التي تمارسها شركة التدبير، بالإضافة إلى الوثائق المشار إليها في الفقرة 1 من «ب» أعلاه، يجب الإدلاء بقائمة الأنشطة ذات الصلة موضوع طلب الموافقة وتحديد طبيعتها.

* * *

الملحق 3

قائمة المساطر الدنيا التي يجب تضمينها في دليل المساطر

يجب أن يتضمن دليل المساطر على الخصوص المساطر المتعلقة بما يلي :

- اتخاذ قرارات الاستثمار، بما في ذلك في حالة اقتناص الأصول المتواجدة في بلد أجنبي ؛
- معالجة العمليات المتعلقة بالأصول العقارية ؛
- معالجة العمليات المتعلقة بالأصول غير العقارية ؛
- توزيع الأصول بين هيئات التوظيف الجماعي العقاري التي تسيرها نفس شركة التدبير؛
- تخصيص الأوامر المجمعة ؛
- تقييم المحفظات ؛
- المصادقة على قيمة التصفية ؛
- تأسيس هيئات جديدة للتوظيف الجماعي العقاري ؛
- تسويق سندات هيئات التوظيف الجماعي العقاري ؛
- معالجة عمليات إصدار سندات هيئات التوظيف الجماعي العقاري واكتتابها وإعادة شراءها ؛
- إعلام المستثمرين ؛
- تدبير سيولات هيئة أو هيئات التوظيف الجماعي العقاري ؛
- تدبير موجودات شركة التدبير؛
- المعالجة المحاسبية للعمليات التي تم لحساب هيئات التوظيف الجماعي العقاري التي تسيرها شركة التدبير؛
- مطابقة القوائم المحاسبية التي تمسكها شركة التدبير وتلك التي تمسكها مؤسسة الإيداع من حيث الأموال النقدية والأصول وعدد حاملي السندات ؛
- المراقبة من الدرجة الأولى ؛
- المراقبة الداخلية والأخلاقيات ؛
- تدبير المخاطر ؛
- حفظ المعطيات واستعادتها ؛
- الأرشفة ؛
- مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب ؛
- حماية المعطيات ذات الطابع الشخصي.

* * *

الملاحق 4

قائمة الوثائق والمعلومات التي يجب على شركات تدبير هيئات التوظيف الجماعي العقاري إرسالها إلى الهيئة المغربية لسوق الرساميل وكيفيات إرسالها

طبيعة الوثائق / المعلومات	دورية الإرسال	الحالات المحددة للإرسال
<p>التقرير السنوي لشركة التدبير والذي يتضمن:</p> <ul style="list-style-type: none"> • الحصيلة; • حساب العائدات والتكاليف; • قائمة أرصدة الادارة; • جدول التمويل; • قائمة المعلومات التكميلية. <p>توزيع رقم معاملات شركة التدبير وفق النموذج المحدد في الملحق 4.1 أدناه.</p>	سنوية	داخل أجل لا يتجاوز ثلاثة (3) أشهر بعد انتهاء السنة المحاسبية.
<p>قائمة المستن达ت وقيم التوظيف الخاصة بشركة التدبير بعد وفق النموذج المحدد في الملحق 4.2 أدناه.</p>	سنوية	داخل أجل لا يتجاوز ستة (6) أشهر يحتسب ابتداء من انتهاء السنة المحاسبية.
<p>توزيع التكاليف التي تحملها هيئات التوظيف الجماعي العقاري وفق النموذج المحدد في الملحق 4.3 أدناه.</p>	سنوية	داخل أجل لا يتجاوز ثلاثة (3) أشهر يحتسب ابتداء من انتهاء السنة المحاسبية.
<p>قائمة العمولة السنوية المستحقة للهيئة المغربية لسوق الرساميل معدة وفق النموذج المحدد في الملحق 4.4 أدناه.</p>	سنوية	داخل أجل لا يتجاوز شهرين (2) يحتسب ابتداء من انتهاء السنة المحاسبية.
<p>تقرير نصف سنوي لشركة التدبير يتضمن وضعيتها المحاسبية، بما في ذلك أصولها وخصومها وعائدها وتكاليفها.</p>	نصف سنوي	داخل أجل لا يتجاوز ثلاثين (30) يوماً كاملة بعد انتهاء الأسدمن الأول من السنة.
<p>قائمة المستنداات وقيم التوظيف الخاصة بشركة التدبير بعد وفق النموذج المحدد في الملحق 4.2 أدناه.</p>	نصف سنوي	داخل أجل لا يتجاوز ثلاثين (30) يوماً كاملة بعد انتهاء الأسدمن الأول من السنة.
<p>توزيع رقم معاملات شركة التدبير برسم الأسدمن الأول من السنة، وفق نفس النموذج المحدد في الملحق 4.1 أدناه.</p>	نصف سنوي	داخل أجل لا يتجاوز ثلاثين (30) يوماً كاملة بعد انتهاء الأسدمن الأول من السنة.
<p>توزيع التكاليف التي تحملها هيئات التوظيف الجماعي العقاري برسم الأسدمن الأول، وفق نفس النموذج المحدد في الملحق 4.3 أدناه.</p>	نصف سنوي	داخل أجل لا يتجاوز شهرين (2) بعد انتهاء الأسدمن الأول من السنة.
<p>تقرير نصف سنوي للمراقب الداخلي بعد وفق النموذج المحدد في الملحق 4.5 أدناه.</p>	ربع سنوي	داخل أجل لا يتجاوز ثلاثين (30) يوماً كاملة بعد انتهاء الأسدمن الأول من السنة.
<p>بيان المرجعي لشركة التدبير بعد وفق النموذج المحدد في الملحق 4.6 أدناه.</p>	متقطعة	داخل أجل لا يتجاوز عشرة (10) أيام كاملة بعد انتهاء الثلاثة (3) أشهر الأولى من السنة وداخل أجل لا يتجاوز عشرة (10) أيام كاملة بعد انتهاء تسعة أشهر من السنة.
<p>بيان المرجعي المبين لشركة التدبير، بعد وفقاً لنفسم النموذج المنصوص عليه في الملحق 4.6 أدناه، في الحالات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - تغيير تسمية شركة التدبير؛ - تغيير في رأس مال الشركة لا يمس مراقبة شركة التدبير حسب مدلول المادة 144 من القانون رقم 17.95 المتعلق بشركات المساهمة؛ - تغيير في ملكية الأسهم لا يمس مراقبة شركة التدبير حسب مدلول المادة 144 من القانون رقم 17.95 المالي المذكور؛ - تغيير في النظام الأساسي لشركة التدبير؛ - كل تسجيل تدابير في المجلد التجاري؛ - تغيير تأليف جهاز حكامة شركة التدبير. 	متقطعة	مباشرة بعد كل تغيير.
<p>تغيير يطرأ على مدونة الأخلاقيات أو دليل المساطر الخاص بشركة التدبير.</p>		مباشرة بعد كل تغيير.
<p>كل تقرير افتراضي داخلي أو خارجي.</p>		داخل أجل لا يتجاوز خمسة عشر (15) يوماً كاملة ابتداء من تاريخ إعداده.

<p>داخل أجل لا يتتجاوز سبعة (7) أيام كاملة ابتداء من تاريخ تعيينها.</p> <p>داخل أجل لا يتتجاوز سبعة (7) أيام كاملة ابتداء من تاريخ تعيينها.</p> <p>داخل أجل لا يتتجاوز سبعة (7) أيام كاملة ابتداء من تاريخ تعيينها.</p> <p>داخل أجل لا يتتجاوز سبعة (7) أيام كاملة ابتداء من تاريخ توقيعه.</p> <p>داخل أجل لا يتتجاوز سبعة (7) أيام كاملة ابتداء من تاريخ إبرامها أو تغييرها.</p> <p>بمجرد إصدارها أو توزيعها أو تسليمها أو نشرها.</p> <p>داخل أجل لا يتجاوز خمسة عشر (15) يوماً ابتداء من تاريخ تسلمها من قبل شركة التدريب.</p> <p>فور وقوع الحوادث.</p>	<p>الهيكل التنظيمي المفصل والمحين لشركة التدريب مرفق بالجدول والوثائق والمعلومات الواردة في الملحق 4.7 أدناه، وذلك في الحالات التالية :</p> <ul style="list-style-type: none"> - تشغيل مستخدم جديد ؛ - تعيين مدير جديد ؛ - تغيير منصب المستخدم المذكور ؛ - إنهاء مهامه ؛ - تغيير في البنية التنظيمية لشركة التدريب. <p>الجداول الوصفية المعينة لمناصب مستخدمي شركة التدريب.</p> <p>خريطة محينة للمخاطر.</p> <p>قائمة محينة للجان المتخصصة التي يحدّثها جهاز الحكومة وكيفيات سيرها.</p> <p>محضر الجمعية العامة لشركة التدريب.</p> <ul style="list-style-type: none"> - كل اتفاقية تبرم بين شركة التدريب وأحد أعضاء جهاز الحكومة ؛ - كل اتفاقية تبرم بين شركة التدريب ومقدمي الخدمات الرئيسيين ؛ - إذا كانت شركة التدريب تنتهي إلى مجموعة، كل اتفاقية تبرم مع الشركات الأخرى المممية لنفس المجموعة. <p>الإعلانات ذات الطابع الترويجي</p> <p>الطلبات والشكایات المقدمة ضد شركة التدريب أو أعضاء جهاز الحكومة، أو مسؤوليها أو أحد مستخدميها.</p> <p>الحوادث التشغيلية وكذا تدابير التسوية المقترنة أو المزعج اتخاذها.</p>
---	---

ترسل الوثائق المذكورة في هذا الملحق إلى الهيئة الغربية لسوق الرساميل عن طريق البريد الإلكتروني.

الملحق 4.1 - توزيع رقم معاملات شركة التدريب

	<p>1. - مجموع عائدات تدبير هيئة التوظيف الجماعي العقاري</p> <p>1.1 - عائدات هيئة التوظيف الجماعي العقاري</p> <p>1.2 - عائدات تسيير هيئة التوظيف الجماعي العقاري بموجب تفويض تسيير من قبل شركة تدبير أخرى لهيئة التوظيف الجماعي العقاري</p> <p>2. - مجموع العائدات الأخرى من الأنشطة ذات الصلة، موزعة حسب نوع النشاط</p> <p>....</p> <p>....</p> <p>3. - مجموع العائدات الأخرى</p> <p>3.1 - العمولات المقبوسة برسم إصدار أو إعادة شراء مسندات هيئة التوظيف الجماعي العقاري</p> <p>3.2 - عائدات أخرى (تحدد بدقة)</p>
	مجموع رقم معاملات شركة التدريب

الملحق 4.2 - قائمة السنادات وقيم التوظيف

العلاقة بين التقييم الإجمالي ومجموع حصيلة شركة التدبير معبرًا عنها بالنسبة المئوية	زيادة أو نقص القيمة الكامن بالدرهم	التقييم الإجمالي بالدرهم	التقييم بالدرهم حسب كل سند	سعر التكفة الاجمالي بالدرهم	الكمية	طبيعة السنادات وقيم التوظيف

الملحق 4.3 - توزيع التكاليف التي تحملها هيئة التوظيف الجماعي العقاري

القواعد التراكيبية التي توضح المبلغ الإجمالي للتكاليف التي تحملها هيئة التوظيف الجماعي العقاري مصادق عليها أم لا من لدن مراقب الحسابات	المبلغ الإجمالي للتكميلات التي تحملها هيئة التوظيف الجماعي العقاري (دون احتساب الرسوم) ¹	مبلغ مصاريف التسهير التي تحصلها شركة التدبير (دون احتساب الرسوم)	مبلغ العمولة المستحقة للهيئة المغربية لسوق الرساميل (دون احتساب الرسوم)	رمز الوديع المركزي	اسم أو تسمية هيئة التوظيف الجماعي العقاري

الملحق 4.4 - قائمة العمولة السنوية المستحقة للهيئة المغربية لسوق الرساميل

مبلغ العمولة المستحقة للهيئة المغربية لسوق الرساميل (مع احتساب الرسوم)	مبلغ الضريبة على القيمة المضافة	مبلغ العمولة المستحقة للهيئة المغربية لسوق الرساميل (دون احتساب الرسوم)	الأصل الصافي	رمز الوديع المركزي	اسم أو تسمية هيئة التوظيف الجماعي العقاري

الملحق 4.5 - التقرير نصف السنوي للمراقب الداخلي

التقرير نصف السنوي للمراقب الداخلي

تسمية شركة التدبير :

السنة :

نصف السنة التي يشملها التقرير :

المراقب الداخلي : - الاسم الكامل :

- عنوان البريد الإلكتروني :

¹ التكاليف التي تحملها هيئة التوظيف الجماعي العقاري، المتعلقة على الخصوص بـ: الهيئة المغربية لسوق الرساميل، مؤسسة الإيداع، الوديع المركزي، مراقب الحسابات، المقيمين العقاريين، النشر، مصاريف التسيير التي تحملها شركة التدبير، مصاريف استغلال العقارات.

الفهرس

I. - تقديم عام

1 - تقديم شركة التدبير

2 - ملكية الأسهم

3 - جهاز الحكومة

II. - الوسائل التي تتوفر عليها شركة التدبير لممارسة نشاطها

1 - الوسائل التنظيمية

2 - الموارد البشرية

3 - الوسائل التقنية

III. - نشاط شركة التدبير

IV. - الأحداث الرئيسية

V. - الملحقات

الملاحق 1. تفاصيل العمليات المنجزة لحساب شركة التدبير.

الملاحق 2. لائحة الاتفاقيات.

3- جهاز الحكماء والمسيرون

أ) جهاز الحكماء

وظائف أو انتدابات أخرى ممارسة في هيئات أخرى	تاريخ بداية الانتداب	الصفة	رقم البطاقة الوطنية للتعرف الإلكترونية / رقم القيد في السجل التجاري/ التعريف الموحد للمقاولة	الإسم الكامل للممثل الدائم للشخص الاعتباري العضو في جهاز الحكماء	الشكل القانوني (شخص ذاتي أو اعتباري، مقيم أم لا)	الأسماء الكاملة أو تسمية أعضاء جهاز الحكماء

ب) المسيرون

الوظائف الأخرى الممارسة في هيئات أخرى	تاريخ بداية الانتداب	مدة الانتداب	الوظيفة	رقم البطاقة الوطنية للتعرف الإلكترونية	هوية المسير

II- الوسائل التي تتوفر عليها شركة التدبير لممارسة نشاطها

1- الوسائل التنظيمية

1.1- الهيكل التنظيمي لشركة التدبير

يجب أن يتضمن التقرير الهيكل التنظيمي الخاص بشركة التدبير، محينا. في حالة انتماء شركة التدبير إلى مجموعة، يجب أن يتضمن التقرير وثيقة محينة، عند الاقتضاء، تبين بنية المساهمات المباشرة وغير المباشرة لهذه المجموعة في رأس مال مختلف الشركات والهيئات وكذا نسب الحيازة في المساهمات المذكورة.

1.2- دليل المساطر

الأشخاص المكلفوون بإعداد المساطر	تاريخ التحرين	تاريخ الإعداد	قائمة المساطر

1.3- منظومة المراقبة الداخلية

الوسائل الموضعية لضمان تنفيذ المراقبة	الأدوات المستعملة	المؤولون عن المراقبة	مراقبة من الدرجة الأولى
			مراقبة من الدرجة الثانية

2- الموارد البشرية**2.1- عدد مستخدمي شركة التدريب**

تحديد كل تغيير في عدد مستخدمي الشركة.

2.2- تكوين مستخدمي شركة التدريب

الموضوع التكوين	مؤسسة التكوين	المستفيد	التاريخ	التكلفة	التكوين يدخل في إطار تنفيذ مخطط تكوين (نعم أم لا)

3- الوسائل التقنية**3.1- الوثائق المتعلقة بالنظام المعلوماتي**

متوفّر (نعم أم لا)	دليل التثبيت
	دليل الاستخدام
	دليل الإدارة
	عقد الصيانة
	سياسة أمن المعلومات
	سياسة حفظ المعطيات
	الخريطة التطبيقية وتخطيط الاحتياجات الوظيفية
	مخططات البنية التحتية للشبكة المعلوماتية الخاصة بشركة التدريب
	جد الحظرية المعلوماتية (الحواسيب، الخوادم ، إلخ)

3.2- المعدات المعلوماتية والبرمجيات**(أ) البرمجيات**

اسم البرنامج المعلوماتي	الوظائف ²	كيفيات تطوير البرنامج	تاريخ أول استخدام
المحاسبة			
التسفير			
برمجيات أخرى (يتم تحديدها)			

² تتبع المحفوظات، التقييم، تدبير المخاطر، المراقبة، إلخ.

ب) المعدات المعلوماتية

• الخوادم

وصف الوظائف	النوع	العدد	
			خوادم المعطيات
			خوادم النسخ الاحتياطي.
			خوادم أخرى (يتم تحديدها)

• أجهزة التأريخ باليوم وال الساعة

التوفر على جهاز التأريخ باليوم وال الساعة احتياطي (نعم أم لا)	الشخص المسؤول عن مفتاح الأمن	الوظائف المعنية	عدد أجهزة التأريخ باليوم وال الساعة

• أجهزة التسجيل الهاتفى

الشخص المسؤول عن الاختبار	الوظائف المعنية	العدد

3.3 - أمن النظام المعلوماتي

وصف الوظائف	النوع	العدد	
			الحاكم الكهربائي
			برنامج جدار الحماية
			آخر (يتم تحديدها)

3.4 - حفظ المعطيات

وثيرة الاختبار	المسؤول عن الاختبار	المعطيات المعنية	
			حفظ المعطيات

3.5 - استمرارية النشاط

وثيرة تعيين مخطط استمرارية النشاط	وثيرة الاختبار	المسؤول عن الاختبار	وصف مخطط استمرارية النشاط	
				مخطط استمرارية النشاط

3.6 - سجل الحوادث العملياتية

مبلغ التكفة الناتجة عن الحادث	وصف التدابير المتخذة لتسوية الحادث	وصف الحادث	الأصول/الخصوم	تاريخ الحادث	اسم أو تسمية هيئة التوظيف الجماعي العقاري

III. - نشاط شركة التدبير**1- تقديم هيئات التوظيف الجماعي العقاري المسيرة**

اسم أو تسمية هيئة التوظيف الجماعي العقاري	رقم و تاريخ الاعتماد	رمز الوديع المركزي	مؤسسة الإيداع	المقيمون العقاريون	مراقب الحسابات	استراتيجية الاستثمار

2- سيولات هيئات التوظيف الجماعي العقاري المسيرة

أسمول هيئة التوظيف الجماعي العقاري	النسبة المئوية للأدوات المالية السائلة من أصول هيئة التوظيف الجماعي العقاري	اسم أو تسمية هيئة التوظيف الجماعي العقاري

3- تطور قيمة تصفيية هيئة التوظيف الجماعي العقاري

تطور قيمة التصفية	قيمة التصفية برسم الفصل المنصرم	قيمة التصفية برسم الفصل المعنى	القسم	فنة هيئة التوظيف الجماعي العقاري	اسم أو تسمية هيئة التوظيف الجماعي العقاري

4- تسويق هيئات التوظيف الجماعي العقاري

يجب أن يتضمن التقرير وصفاً للسياسة التجارية التي تعتمدتها شركة التدبير، مع تحديد المعلومات الخاصة بكل هيئة على حدة، ولا سيما المعلومات التالية :

- فئة المستثمرين وحصة كل منهم في رقم معاملات شركة التدبير؛

- قنوات التسويق.

4.1- تقسيم رقم المعاملات حسب النشاط وفئة المستثمرين

المستثمرون			حصة (بالنسبة المئوية) رقم المعاملات في رقم المعاملات الإجمالي	الأنشطة	
المستثمرون المؤهلون (عدد ونسبة المستثمرين)	الأشخاص الاعتباريون (عدد ونسبة المستثمرين)	الأشخاص الذاتيون (عدد ونسبة المستثمرين)		تمثيل هيئة التوظيف الجماعي العقاري	النشاط الرئيسي والاعتياطي الصلة
				الأنشطة ذات الصلة
				

4.2- قنوات تسويق هيئات التوظيف الجماعي العقاري

كيفية أخرى (يتم تحديدها)	كيفية الدخول في علاقة مع المستثمرين		تقسيم المستثمرين بالنسبة المئوية
	غير وسيط	علاقة أعمال	
			المستثمرون الأشخاص الذاتيون
			المستثمرون الأشخاص الاعتباريون
			المستثمرون المؤهلون

4.3- تركيز حاملي السندات في شركة التدبير

يجب أن يتضمن التقرير، بالنسبة لكل هيئة توظيف جماعي عقاري، قائمة بأسماء حاملي السندات الذين يملكون أكثر من 10% من إجمالي صافي الأصول التي تسيرها شركة التدبير، وذلك على النحو المبين في الجدول أدناه:

النسبة المئوية مقارنة مع إجمالي صافي الأصول المسيرة	إجمالي الأسهم / الحصص المملوكة (المبلغ بالدرهم)	قائمة المستثمرين

4.4- تركيز حاملي سندات هيئات التوظيف الجماعي العقاري

يجب أن يتضمن التقرير، بالنسبة لكل هيئة توظيف جماعي عقاري على حدة، قائمة بأسماء حاملي السندات الذين يملكون أكثر من 10% من إجمالي صافي أصول هيئة التوظيف الجماعي العقاري المذكورة، وذلك على النحو المبين في الجدول أدناه:

النسبة المئوية مقارنة مع صافي أصول هيئة التوظيف الجماعي العقاري	إجمالي الأسهم / الحصص المملوكة (المبلغ بالدرهم)	قائمة المستثمرين	رمز الوديع المركزي	اسم أو تسمية هيئة التوظيف الجماعي العقاري

4.5- عمليات الاكتتاب وإعادة الشراء

يجب أن يتضمن التقرير، بالنسبة لكل هيئة توظيف جماعي عقاري، قائمة بعمليات الاكتتاب وإعادة الشراء المنجزة خلال نصف السنة المعنية.

النسبة المئوية مقارنة مع صافي الأصول	المبلغ بالدرهم	التاريخ	اتجاه العملية(اكتتاب / إعادة شراء)	قائمة المستثمرين	رمز الوديع المركزي	اسم أو تسمية هيئة التوظيف الجماعي العقاري

IV. - الأحداث الرئيسية

- يجب أن يتضمن التقرير وصفاً لأهم الأحداث التي شهدتها شركة التدبير خلال الفصل المعنى، لا سيما:
- تأسيس هيئات توظيف جماعي عقاري جديدة؛
 - إطلاق استثمارات جديدة؛
 - اقتناص تطبيق معلوماتي جديد؛
 - اقتناص معدات معلوماتية جديدة؛
 - وضع مسطرة جديدة؛
 - إعادة تنظيم داخلي؛
 - توظيفات جديدة؛
 - تغيير في تركيبة ملكية الأسهم؛
 - انعقاد الجمعية العامة.

V. - الملحق**الملحق 1 - تفاصيل العمليات المنجزة لحساب شركة التدبير**

الحجم	السعر/النسبة/ الثمن	عدد المستندات موضوع العملية	اتجاه العملية	الوسيل/الطرف الم مقابل	طبيعة العملية	المستند موضوع العملية	تاريخ العملية

الملحق 2 - لائحة الاتفاقيات

تدرج لائحة الاتفاقيات المبرمة مع الأطراف التالية بيانهم في الجدول أدناه:

- مقدمي الخدمات الرئيسيين؛
- الشركات الأخرى المنتسبة للمجموعة، عند الاقتضاء؛
- أحد أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة الجماعية أو مجلس الرقابة.

البنود الرئيسية (الالتزامات الأطراف، المستحقات...)	تاريخ إبرام الاتفاقية	موضوع الاتفاقية	نوع الاتفاقية	أطراف الاتفاقية

الملحق 4.6 - البيان المرجعي لشركة التدبير

بيان المرجعي لشركة التدبير

تسمية شركة التدبير:

السنة:

الثلاث أشهر المعنية:

1 - تقديم شركة التدبير

	التصمية
	المقر الاجتماعي
المكان الفعلي لممارسة النشاط	
رقم و تاريخ القيد في السجل التجاري	
التعريف الموحد للمقاولة(ICE)	
رقم الهاتف	
رقم الفاكس	
الموقع الإلكتروني	
- مجلس الإدارة	جهاز الحكامة
- الإدارة الجماعية ومجلس الرقابة	
الإسم الكامل، رقم بطاقة التعريف الوطنية الإلكترونية، رقم الهاتف، عنوان البريد الإلكتروني	الممثل القانوني لشركة التدبير
	رقم الاعتماد
	تاريخ الاعتماد
	تاريخ بداية ممارسة النشاط
	رأسم مال الشركة
	مبلغ الرأس مال المحرر
	طبيعة الأنشطة الممارسة
	عدد هيئات التوظيف الجماعي العقاري المسيرة
	عدد المستخدمين
الإسم الكامل أو تصمية المراقب (المراقبين)، العنوان، رقم الهاتف، تاريخ بداية الانتداب.	مراقب أو مراقبو الحسابات

2 - ملكية الأسماء

في حالة حدوث تغيير في ملكية الأسهم لا يمس بمراقبة شركة التدبير حسب مدلول المادة 144 من القانون رقم 17.95 المتعلق بشركات المساهمة، يجب أن يرفق البيان المرجعى للشركة بالوثائق التالية:

- نسخة من النظام الأساسي مرفقة، عند الاقتضاء، بمشروع تعديله؛

- شهادة محبنة للقيد في السجل التجاري:

- وثيقة تثبت هوية كل مساهم جديد شخص ذاتي؛

- شهادة القيد في السجل التجاري** لكل مساهم جديد شخص اعتباري وهيكله التنظيمي ومذكرة وصفية لأنشطته.

3 - جهاز الحكماء والمسيرون

3.1 - جهاز الحكماء

الوظائف أو الانتدابات الأخرى الممارسة في هيئات أخرى	تاريخ بداية الانتداب	الصفة	رقم البطاقة الوطنية للتعريف الإلكترونية / رقم القيد في السجل التجاري/ التعريف الموحد للمقاولة	الاسم الكامل للممثل ال دائم للشخص الاعتباري العضو في جهاز الحكماء	الشكل القانوني (شخص ذاتي أو اعتباري، مقيم أم لا)	الأسماء الكاملة أو تسمية أعضاء جهاز الحكماء

3.2 - المسيرون

الوظائف الأخرى الممارسة في هيئات أخرى	تاريخ بداية الانتداب	مدة الانتداب	الوظيفة	رقم البطاقة الوطنية للتعرف الإلكترونية	هوية المسير

في حالة تغير أعضاء جهاز الحكماء أو المسيرين، يجب أن يرفق البيان المرجعي بالوثائق التالية:

- وثيقة تثبت هوية كل شخص ذاتي عضو في جهاز الحكماء وكل مسیر جديد؛

- شهادة القيد في السجل التجاري لكل شخص اعتباري جديد عضو في جهاز الحكومة؛

- مستخرج السجل العدلي أو بطاقة السوابق العدلية لا يتجاوز تاريخ تسليمها ثلاثة (3) أشهر لكل مسير وكل شخص ذاتي عضو في جهاز الحكامة.

الملحق 4.7 - الجدول والوثائق المرفقة بالهيكل التنظيمي لشركة التدبير

الجدول - 1

2 - الوثائق والمعلومات

- في حالة توظيف جديد :

- سيرة ذاتية محيينة للمستخدم الجديد ؛
- عقد عمل المستخدم الجديد ؛
- التزام، يوقعه المستخدم المذكور، بالتقيد بالقواعد الواردة في مدونة الأخلاقيات.

- في حالة إنتهاء مهام المستخدم، يجب بيان الأسباب.

- في حالة تعيين مسير جديد :

- وثيقة تثبت هويته ؛
- مستخرج سجله العدلي أو بطاقة السوابق العدلية لا يتجاوز تاريخ تسليمها ثلاثة (3) أشهر.