

Rabat, le 04 juin 2019

Habilitation des professionnels - L'AMMC publie le document de référence relatif au dispositif d'habilitation des professionnels du marché des capitaux.

L'Autorité Marocaine du Marché des Capitaux, (ci-après « AMMC ») :

- Vu la loi n° 43-12 relative à l'Autorité Marocaine du Marché des Capitaux, telle que promulguée par le Dahir n°1-13-21 du 1^{er} jourmada 1434 (13 mars 2013), notamment ses articles 18, 31 et 32 ;
- Vu le décret n° 2-17-216 du 11 rabii I 1439 (30 novembre 2017) pris en application de l'article 31 de la loi n°43-12 relative à l'Autorité marocaine du marché des capitaux ;
- Vu l'arrêté du ministre de l'économie et des finances n°1756-17 du 20 jourmada I 1439 (7 février 2018) fixant la liste des fonctions dont l'exercice est soumis à l'habilitation de l'Autorité marocaine du marché des capitaux ;
- Vu le règlement général de l'Autorité marocaine du marché des capitaux tel qu'approuvé par l'arrêté du ministre de l'économie et des finances n° 2169-16 du 9 chaoual 1437 (14 juillet 2016), notamment ses articles 71, 72, 73, 74 et 81 ;
- Vu les recommandations émises par le Comité consultatif d'habilitation à l'adresse de la Présidente de l'AMMC.

Publie, ci-après, le document de référence relatif à l'organisation du dispositif d'habilitation des professionnels exerçant les fonctions soumises à l'habilitation de l'AMMC.



الهيئة المغربية لسوق الرساميل
AUTORITÉ MAROCAINE DU MARCHÉ DES CAPITAUX

DISPOSITIF D'HABILITATION DES PROFESSIONNELS

DOCUMENT DE REFERENCE

Table des matières

1.	Le cadre général du dispositif d’habilitation.....	5
1.1	Les références légales et réglementaires.....	5
1.2	Qui est concerné par l’habilitation ?.....	6
1.3	Quelles sont les fonctions soumises à l’habilitation ?	6
1.4	La matrice des fonctions	8
1.5	Le comité consultatif d’habilitation (CCH).....	9
1.6	Quels sont les critères d’éligibilité ?	9
1.7	A partir de quand l’habilitation devient exigible ?.....	10
1.8	Comment s’obtient l’habilitation et quelle est sa validité ?	10
2.	En quoi consiste l’examen d’habilitation ?.....	11
2.1	La grille des connaissances requises : le syllabus.....	11
3.	Protocole de l’examen d’habilitation	12
3.1	Organisation générale.....	12
3.2	Périmètre de l’examen	13
3.3	Examen écrit.....	13
3.1	Entretien oral.....	13
3.2	Conditions minimales de réussite de l’examen.....	13
4.	La procédure d’habilitation.....	14
4.1	Annonce des examens.....	14
4.2	Comment formuler la demande d’habilitation ?.....	14
4.3	Déroulement de l’examen	14
4.4	Résultats	15
4.5	En cas d’échec à l’examen d’habilitation	15
4.6	Retrait ou suspension de l’habilitation	15
4.7	Registre des personnes habilitées.....	16
5.	Annexe : Syllabus détaillé avec répartition des thématiques entre « TRONC COMMUN » et « SPECIFIQUE »	17

L'objectif de l'habilitation professionnelle est de s'assurer que la personne occupant une des fonctions assujetties dispose des connaissances requises pour le poste, le qualifiant à l'exercer dans le respect de la réglementation, de la déontologie et avec les acquis techniques de base nécessaires.

1. LE CADRE GENERAL DU DISPOSITIF D'HABILITATION

1.1 Les références légales et réglementaires

L'habilitation professionnelle est un dispositif introduit par la loi n°43-12 relative à l'AMMC, qui vise à soumettre certaines fonctions à l'obtention préalable d'une carte professionnelle à l'issue d'un examen organisé par l'AMMC. La loi précitée fixe les grands principes du dispositif tandis que des textes réglementaires en définissent les conditions et modalités pratiques.

- ✓ La loi n°43-12 relative à l'AMMC fixe les principes généraux :
 - **L'AMMC habilite** les personnes physiques à exercer certaines fonctions au sein des personnes morales soumises à son contrôle. (Article 31)
 - Lesdites personnes physiques doivent **justifier d'une formation probante** et adéquate selon les modalités fixées par l'AMMC. (Article 31)
 - L'habilitation est matérialisée par l'octroi d'une **carte professionnelle à l'issue d'un examen**. (Article 32)
 - L'habilitation a **une durée déterminée**, en fonction de la nature de la fonction exercée. (Article 32)
 - Les **modalités** d'organisation de l'examen, de l'habilitation, de l'octroi de la carte professionnelle et du renouvellement de l'habilitation sont fixées dans le **règlement général de l'AMMC**. (Article 32)
 - Un **registre des personnes habilitées** est tenu à jour par l'AMMC et publié. (Article 32)
 - **L'habilitation est retirée** lorsque la personne cesse l'exercice de la fonction pour laquelle elle a été habilitée pour une période au moins égale à six mois, sauf cas exceptionnel prévu dans le règlement général. (Article 33)
 - **L'habilitation est suspendue** provisoirement (six mois) ou retirée définitivement à titre de sanction disciplinaire prononcée par l'AMMC. (Article 33)
- ✓ Le **Règlement général de l'AMMC** fixe les modalités pratiques (chapitre IV, articles de 68 à 82) telles que l'institution d'un comité consultatif d'habilitation (CCH) ; les modalités de dépôt des demandes d'habilitation ; les modalités de renouvellement de l'habilitation etc.
- ✓ L'**Arrêté du ministre de l'économie et des finances n°1756-17** fixe la liste des fonctions dont l'exercice est soumis à l'habilitation de l'AMMC.
- ✓ Une circulaire de **l'AMMC** fixera les conditions et modalités d'application de l'obligation de soumettre les personnes habilitées à un contrôle continu.

1.2 Qui est concerné par l'habilitation ?

L'habilitation professionnelle est exigée de toute personne physique exerçant, au sein d'une personne morale soumise au contrôle de l'AMMC, une des fonctions assujetties, telles que fixées par l'arrêté du ministre de l'économie et des finances n°1756-17.

De ce fait, sont tenues de procéder à l'habilitation de leur personnel les entités suivantes :

- Les sociétés de bourse ;
- Les teneurs de comptes ;
- Les sociétés de gestion d'OPCVM ;
- Les sociétés de gestion d'OPCC ;
- Les établissements gestionnaires des FPCT ;
- Les sociétés de gestion d'OPCI ;
- Les conseillers en investissement financier ;
- La Bourse de Casablanca ;
- Maroclear ;
- Les membres négociateurs du marché à terme ;
- La société gestionnaire du marché à terme ;
- Les membres compensateurs du marché à terme ;
- La chambre de compensation du marché à terme.

1.3 Quelles sont les fonctions soumises à l'habilitation ?

Sept (7) fonctions sont soumises à l'habilitation de l'AMMC :

- La fonction du CONTROLEUR INTERNE qui comprend :
 - Le contrôle de la conformité des opérations réalisées, pour compte propre ou pour compte de tiers, aux règlements et procédures internes ;
 - Le contrôle de la conformité des opérations précitées aux textes législatifs et réglementaires en vigueur ;
 - Le contrôle et le suivi des risques afférents à l'activité de la personne morale au sein de laquelle il exerce ses fonctions.
- La fonction de GERANT DE PORTEFEUILLE d'instruments financiers qui comprend :
 - La prise de décision d'investissement en instruments financiers et la gestion de portefeuille dans le cadre d'un mandat de gestion individuelle d'instruments financiers ;
 - La prise de décision d'investissement en instruments financiers et la gestion de portefeuille dans le cadre d'un mandat de gestion d'organismes de placement collectif.

- La fonction d'ANALYSTE FINANCIER qui comprend :
 - L'exploitation et l'interprétation des données économiques et financières des personnes morales et organismes faisant appel public à l'épargne en vue de la diffusion des résultats qui en découlent au public ;
 - La formulation d'une appréciation globale, à une date déterminée, sur la situation d'un émetteur d'instruments financiers et l'émission d'avis sur l'évolution prévisible du cours de l'instrument financier émis par ce dernier, en vue de leur diffusion au public ;
 - La formulation de recommandations pour l'adoption d'une stratégie ou la prise d'une décision relative à l'investissement en instruments financiers, en vue de leur diffusion au public.

- La fonction de NEGOCIATEUR d'instruments financiers qui comprend :
 - La réalisation de transactions, pour compte propre, sur instruments financiers, engageant la personne morale sous la responsabilité ou pour le compte de laquelle le négociateur agit ;
 - La réalisation de transactions, pour compte de tiers, sur instruments financiers, engageant la personne morale sous la responsabilité ou pour le compte de laquelle le négociateur agit.

- La fonction de COMPENSATEUR qui comprend :
 - L'enregistrement des transactions sur instruments financiers négociés ;
 - Le suivi et le contrôle des risques liés aux positions ouvertes ;
 - Le traitement des opérations sous-jacentes à la compensation.

- La fonction de CONSEILLER FINANCIER qui comprend :
 - L'exercice d'une ou plusieurs des activités de conseil en investissement financier telles qu'elles sont énumérées à l'article 60 de la loi n°19-14 relative à la bourse, aux sociétés de bourse et aux conseillers en investissement financier ;

Article 60 de la loi n°19-14 : On entend par conseiller en investissement financier, toute personne morale ayant son siège au Maroc qui exerce à titre principal et habituel une ou plusieurs des activités ci-après :

1. Le conseil en gestion de portefeuille d'instruments financiers ;
2. Le conseil et l'assistance en matière de gestion de patrimoine ;
3. Le conseil et l'assistance en matière de gestion financière et d'ingénierie financière pour le compte des organismes ou des personnes morales faisant appel public à l'épargne ;
4. Le conseil de la clientèle pour l'acquisition ou l'aliénation d'instruments financiers ;
5. Le conseil à l'occasion des opérations d'appel public à l'épargne ;
6. Le conseil des sociétés en matière d'introduction en bourse et leur accompagnement après ladite introduction.

Le conseiller en investissement financier peut également exercer, à titre d'activité connexe, la réception et la transmission d'ordres pour compte de tiers.

- L'exercice du démarchage financier tel que défini à l'article 2 de la loi n°44-12 ;

Le démarchage est toute prise de contact non sollicitée, par quelque moyen que ce soit, avec une personne physique ou une personne morale déterminée, en vue d'obtenir de sa part un accord sur la réalisation d'une opération de souscription, d'achat, d'échange ou de vente d'instruments financiers. Est considéré également comme un acte de démarchage financier quelle que soit la personne à l'initiative de cet acte, le fait de se rendre physiquement au domicile des personnes, sur leur lieu de travail ou dans les lieux non destinés à la commercialisation des opérations visées dans le présent paragraphe, en vue des mêmes fins.

- La collecte et la transmission des ordres des clients pour exécution sur le marché boursier ;
- Le conseil des clients pour l'acquisition et l'aliénation d'instruments financiers.
- La fonction de **RESPONSABLE POST-MARCHE** qui comprend :
 - La tenue de comptes d'instruments financiers et leur conservation ;
 - Le règlement des espèces et la livraison d'instruments financiers ;
 - La gestion des opérations sur instruments financiers ;
 - L'exercice des activités d'établissement dépositaire des organismes de placement collectif, telles qu'elles sont fixées par les dispositions suivantes :
 - Les articles 28 et 67 du dahir portant loi n°1-93-213 relatif aux OPCVM ;
 - L'article 34-4 de la loi n°41-05 relative aux organismes de placement collectif en capital risque ;
 - L'article 49 de la loi n°33-06 relative à la titrisation des actifs ;
 - L'article 78 de la loi n°70-14 relative aux OPCl.

1.4 La matrice des fonctions

La Matrice des Fonctions présente la répartition des fonctions soumises à l'habilitation sur les personnes morales assujetties. Compte tenu de la nature de l'activité de chaque opérateur et de son organisation, il est arrêté la liste des fonctions qui le concerne et sur la base de laquelle il détermine la population de son personnel à soumettre à l'examen d'habilitation.

La Matrice des Fonctions est arrêtée par l'AMMC en concertation avec le comité consultatif d'habilitation. Elle peut être mise à jour en fonction de l'évolution des activités et de l'organisation des opérateurs de marché.

Tableau n°1 Répartition des fonctions sur les personnes morales assujetties

		FONCTIONS ASSUJETTIES*					
		Gérant	Contrôleur interne	Analyste financier	Conseiller financier	Négociateur	Resp. Post-Marché
PERSONNES MORALES ASSUJETTIES	Société de bourse (intermédiation)	✓	✓	✓	✓	✓	-
	Teneur de comptes (Banques et SDB)	-	✓	-	-	-	✓
	Bourse de Casablanca	-	✓	-	-	-	-
	Conseiller (CIF)	-	✓	✓	✓	✓	-
	Dépositaire central	-	✓	-	-	-	-
	Société de gestion OPCVM	✓	✓	-	✓	-	✓
	Société de gestion Capital risque	✓	✓	-	-	-	✓
	Société de gestion titrisation	✓	✓	-	-	-	✓
	Négociateur marché à terme	-	✓	-	-	-	-
	Compensateur	-	✓	-	-	-	✓
	Chambre de compensation	-	✓	-	-	-	✓
	Société gestionnaire MAT	-	✓	-	-	-	-
	Société de gestion d'OPCI	-	✓	-	-	-	-

* Cette répartition est susceptible d'évoluer

1.5 Le comité consultatif d'habilitation (CCH)

Il est institué un comité consultatif d'habilitation qui propose et donne son avis ou recommandations au Président de l'AMMC sur toute question se rapportant à l'habilitation, notamment :

- le programme des formations requises ;
- le contenu des examens ;
- les règles d'organisation des examens (dates, modalités d'examen, méthodes d'évaluation).

Le Président de l'AMMC peut confier l'organisation des examens et l'évaluation des candidats à toute personne ou tout organisme selon un cahier des charges établi par le CCH.

Seul le président de l'AMMC donne effet aux propositions du comité.

Le CCH est composé de trois (3) représentants de l'AMMC dont le président, désignés par le président de l'AMMC et un (1) représentant de chaque association professionnelle des personnes morales soumises au contrôle de l'AMMC sur leur proposition (APSB – ASFIM – GPBM).

1.6 Quels sont les critères d'éligibilité ?

Pour être éligible à l'habilitation de l'AMMC, la personne physique doit vérifier les conditions suivantes :

- (i) Justifier d'une formation sanctionnée par un diplôme d'enseignement supérieur ;
- (ii) Avoir au moins deux ans d'expérience professionnelle dans le domaine financier ;
- (iii) Et exercer une fonction à plein temps auprès d'un opérateur de marché.

1.7 A partir de quand l'habilitation devient exigible ?

Dès qu'une session d'examen d'habilitation (ou de renouvellement de l'habilitation) d'une fonction assujettie est annoncée par l'AMMC, les personnes remplissant les critères d'éligibilité, et concernées par la fonction en question, sont tenues de déposer la demande d'habilitation correspondante dans les conditions et selon les modalités prévues à cet effet.

Ce principe s'applique à toutes les personnes physiques éligibles avec deux cas spécifiques à tenir en compte :

- Pour l'habilitation des personnes éligibles nouvellement recrutées, les opérateurs de marché disposent d'un délai maximum de six (6) mois, pour présenter les demandes de candidatures corrélatives à la prochaine session d'examen d'habilitation.
- Les personnes justifiant d'une expérience professionnelle égale ou supérieure à 10 ans sont dispensées du renouvellement de l'habilitation.

1.8 Comment s'obtient l'habilitation et quelle est sa validité ?

L'habilitation est matérialisée par une carte professionnelle délivrée par l'AMMC aux personnes éligibles ayant franchi avec succès l'examen de connaissances organisé par l'AMMC à cet effet.

Aussi, la personne habilitée reste soumise à un réexamen périodique, soit via une procédure de renouvellement de l'habilitation, soit via un dispositif de contrôle continu des connaissances. A ce titre, le processus dans sa globalité est segmenté en quatre (4) niveaux.

- Le **niveau 1** correspond à la première **habilitation**, valable 3 années ;
- Le **niveau 2** correspond au **premier renouvellement** de l'habilitation qui intervient 3 ans à compter de l'habilitation et reste valide 3 années ;
- Le **niveau 3** correspond au **second renouvellement** qui intervient 3 ans à compter du premier renouvellement et reste valide 3 années ;
- Le **niveau 4** correspond à la soumission des personnes habilitées à un **contrôle continu** après les passages des niveaux 1 à 3.

Selon cette organisation, l'ensemble des personnes éligibles doit se soumettre à la première habilitation (niveau 1). Ensuite, et à l'exception des personnes justifiant d'une expérience professionnelle égale ou supérieure à 10 ans qui sont dispensées du renouvellement de l'habilitation, les personnes habilitées sont appelées à renouveler leur habilitation une première fois après 3 années (à compter de l'habilitation) et une seconde fois après 3 ans (à compter du renouvellement). Enfin, l'ensemble des personnes habilitées se soumet à un processus de contrôle continu à l'issue du franchissement des niveaux 1 ou 3 selon le cas. Le contrôle continu est un dispositif formalisé de vérification des connaissances des personnes habilitées déployé par les intervenants et dont les modalités de mise en place et de fonctionnement seront fixées par l'AMMC et portées à la connaissance des intervenants.

Tableau n° 2 Les quatre niveaux du cycle d’habilitation de l’AMMC

	1 ^{ère} Habilitation	Renouvellement de l’habilitation		Contrôle continu*
	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4
Personnes éligibles	Exigé [validité : 3 ans]	Exigé [validité : 3 ans]	Exigé [validité : 3 ans]	Exigé [validité : Permanent]
Personnes éligibles avec 10 ans d’expérience ou plus	Exigé [validité : 3 ans]	Dispense	Dispense	Exigé [validité : Permanent]

* A compter de la fin du niveau 1 pour les personnes éligibles ayant une expérience égale ou supérieure à 10 ans, et de la fin du niveau 3 pour les autres.

2. EN QUOI CONSISTE L’EXAMEN D’HABILITATION ?

2.1 La grille des connaissances requises : le syllabus

L’examen d’habilitation consiste en la vérification d’un ensemble de connaissances en référence à un programme défini par l’AMMC, le syllabus. Ce dernier s’articule autour de 14 thèmes principaux représentant l’univers à partir duquel seront examinés les candidats.

- **Thème 1** - Le cadre institutionnel et place financière
- **Thème 2** - L’environnement économique
- **Thème 3** - Le cadre juridique des manquements et infractions
- **Thème 4** - Le contrôle interne et la déontologie
- **Thème 5** - La réglementation pour la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme
- **Thème 6** - La relation avec les clients et leur information
- **Thème 7** - Les CIF et le démarchage financier
- **Thème 8** - Les instruments financiers et les risques
- **Thème 9** - L’appel public à l’épargne et autres opérations financières
- **Thème 10** - L’environnement comptable et financier
- **Thème 11** - La gestion collective et la gestion pour compte de tiers
- **Thème 12** - Le fonctionnement et l’organisation des marchés
- **Thème 13** - Le post-marché et les infrastructures de marché
- **Thème 14** – L’engagement pour le développement durable

Les thèmes se déclinent en rubriques et sous-rubriques et l’ensemble constitue le cadre de référence pour les candidats pour la préparation des examens (syllabus détaillé en annexe).

Le syllabus fera régulièrement l’objet de révisions en fonction de l’évolution de la réglementation et des pratiques de marché.

3. PROTOCOLE DE L'EXAMEN D'HABILITATION

3.1 Organisation générale

L'examen d'habilitation consiste en la vérification d'une série de connaissances en référence au syllabus publié par l'AMMC. Deux blocs de questions sont prévus :

- Le premier bloc, dit «**Tronc commun**», a pour vocation la vérification de connaissances générales et réglementaires couvrant tout le spectre des thématiques du Syllabus (organisation institutionnelle, appel public à l'épargne, instruments financiers etc.). Il est considéré comme l'exigence minimale demandée à tout candidat quelle que soit la fonction occupée.
- Le second bloc regroupe des «**Connaissances spécifiques**», c'est-à-dire des connaissances avancées en lien avec la fonction occupée. Il sert à vérifier que le candidat dispose de connaissances suffisantes, techniques et réglementaires, propres à l'activité qu'il exerce.

La matrice ci-après illustre l'organisation de la vérification des connaissances :

Grille des connaissances requises – Syllabus		Matrice de vérification des connaissances						
Thèmes	Rubriques associées	Tronc commun	Connaissances Spécifiques					
			Gérant	CI	Analyste Financier	CIF	Négo	Post-Marché
Thème 1 ...	Titre 1 ...	X		X		X		
	Titre 2 ...	X		X				
	Titre 3 ...	X		X	X	X		
	Titre 4 ...	X		X			X	
	Titre 5 ...	X		X				
Thème 2 ...	Titre 1 ...	X	X		X	X	X	X
	Titre 2 ...	X	X		X	X		
	Titre 3 ...	X	X		X			
Thème 3 ...	Titre 1 ...	X				X		
	Titre 2 ...	X				X	X	
	Titre 3 ...	X		X				X
	Titre 4 ...	X						X

3.2 Périmètre de l'examen

Le référentiel des connaissances exigées est matérialisé par le syllabus, matrice composée d'un ensemble de thématiques (14 thématiques dans sa version actuelle) que chaque candidat doit maîtriser. Il a ainsi une double vocation : il sert à orienter les plans de formation des candidats ; et il constitue la base pour la génération des questions de l'examen d'habilitation.

Néanmoins, s'agissant des examens l'AMMC peut fixer, pour chaque fonction, **un échantillon de thématiques plus restreint** calibré en fonction de la nature de l'activité exercée et les risques sous-jacents. La répartition des thématiques par fonction et par entité est communiquée aux intervenants concernés lors de l'annonce de l'examen relatif à une fonction spécifique.

3.3 Examen écrit

L'examen écrit est organisé sous forme d'un QCM de 100 questions au maximum avec les caractéristiques suivantes :

- Questions à choix multiples et réponse unique sur le « tronc commun » ;
- Questions à choix multiples et réponse unique sur la partie « spécifique » ;
- Pas de note négative en cas de mauvaise réponse ;
- La répartition du nombre de questions entre « tronc commun » et « spécifique » est fixée par l'AMMC et communiquée aux intervenants ;
- La durée maximale de l'examen (pour 100 questions) est de 3 heures.

3.1 Entretien oral

Dans le cas spécifique de la fonction de **contrôleur interne**, il est prévu, en plus de l'examen écrit, un entretien oral devant un jury composé de membres de l'AMMC.

3.2 Conditions minimales de réussite de l'examen

Pour réussir l'examen le candidat doit obtenir au minimum :

- Un taux de réussite total de **75%** de bonnes réponses.

4. LA PROCEDURE D'HABILITATION

4.1 Annonce des examens

L'AMMC annonce sur son site et adresse par tout moyen aux associations professionnelles concernées, le calendrier des examens d'habilitation en indiquant :

- Les dates des examens ;
- Le lieu ;
- Les fonctions concernées ;
- Le syllabus mis à jour, le cas échéant ;
- Les modalités de dépôt de la demande d'habilitation et notamment le formulaire de demande.

4.2 Comment formuler la demande d'habilitation ?

- La demande d'habilitation ou de renouvellement de l'habilitation doit être adressée à l'AMMC par l'opérateur de marché, **au nom et pour le compte des personnes physiques** qui remplissent les conditions d'éligibilité, et ce au moins **trente (30) jours calendaires avant la date** de l'examen.
- Les demandes d'habilitation, ainsi que l'organisation des échanges y afférents entre l'AMMC et l'intervenant s'effectuent via la *plateforme d'échange électronique* prévue à cet effet. Un guide d'utilisation est mis à la disposition des intervenants.
- La demande de renouvellement de l'habilitation doit être faite au moins trente (30) jours calendaires avant la date d'expiration de la durée d'habilitation.
- Le dépôt de la demande d'habilitation ou de renouvellement de l'habilitation donne lieu au versement à l'AMMC de frais d'un montant de 1000.00 dirhams. Ces frais sont à la charge de l'employeur pour chaque candidat et couvrent les droits d'inscription à l'examen et les frais d'émission des cartes professionnelles.

4.3 Déroulement de l'examen

- Les examens d'habilitation se déroulent dans les locaux de l'AMMC ou tout autre lieu fixé par l'AMMC et préalablement communiqué aux intervenants ;
- A la date et heure indiquées dans la convocation relative à l'examen, le candidat se présente au centre d'examen muni d'une pièce d'identité ;
- L'AMMC met à la disposition des candidats les moyens matériels pour passer l'examen (codes d'accès à la plateforme d'examen, écrans de saisie, feuilles etc.) ;
- Un règlement des examens est établi par l'AMMC et communiqué aux candidats.

4.4 Résultats

L'habilitation est prononcée par le président de l'AMMC et matérialisée par la délivrance d'une carte professionnelle. Le résultat de l'examen d'habilitation ainsi que la carte professionnelle corrélative sont adressés à l'opérateur de marché concerné.

4.5 En cas d'échec à l'examen d'habilitation

- En cas d'échec à l'examen d'habilitation ou de renouvellement de l'habilitation, le candidat peut se présenter à la session d'examen suivante.
- Le candidat ayant échoué continue d'exercer ses fonctions auprès de l'opérateur de marché l'ayant présenté à l'examen jusqu'à sa présentation à la session d'examen suivante.
La présentation à la session d'examen suivante demeure du ressort de l'opérateur de marché dont il relève.
- Lorsque le candidat essuie deux échecs lors de deux sessions d'examen successives, il cesse provisoirement l'exercice de la fonction objet de l'habilitation jusqu'à sa réussite à la session suivante.
- L'échec à trois sessions d'examen successives emporte cessation d'exercice de la fonction objet d'habilitation. Il peut toutefois se représenter pour un nouvel examen en vue de l'obtention d'une nouvelle habilitation. Ce candidat recouvre son droit d'exercice dès lors qu'il réussit à l'examen corrélatif.

4.6 Retrait ou suspension de l'habilitation

a. *Retrait ou suspension dans le cas d'une sanction disciplinaire*

En référence à l'article 33 de la loi n°43-12, l'habilitation peut être suspendue ou retirée à titre de sanction disciplinaire prononcée en cas de manquement dans les conditions de l'article 9 de la même loi. La personne, ayant ainsi perdu l'habilitation, ne peut être habilitée une nouvelle fois, pour quelque fonction que ce soit, au cours des six mois suivant la date de retrait de l'habilitation. En cas de récidive, l'habilitation est retirée définitivement.

b. *Retrait d'habilitation en cas de cessation de fonction et cas de dispense*

Le principe général est que l'habilitation est retirée à toute personne qui cesse l'exercice de la fonction pour laquelle elle a été habilitée pendant une période d'au moins six mois.

Des **exceptions sont cependant prévues**, lorsque l'arrêt d'exercice est justifié par :

- Des raisons de santé, de formation ou de perte d'emploi suite à un licenciement pour une période égale ou supérieure à six (6) mois mais inférieure à douze (12) mois ininterrompus ;

- Un stage de formation professionnelle, d'échange ou de détachement auprès de tout organisme ou société du groupe dont dépend l'opérateur de marché au sein duquel est exercée la fonction objet d'habilitation et se trouvant hors du Maroc, pour une période égale ou supérieure à six (6) mois mais inférieure à dix-huit (18) mois.
- La dispense de formations continues aux cadres de l'opérateur de marché, de ses filiales ou des sociétés et organismes du groupe auquel appartient l'opérateur de marché, pour une période égale ou supérieure à six (6) mois mais inférieure à dix-huit (18) mois.

4.7 Registre des personnes habilitées

Un registre des personnes habilitées et tenu à jour par l'AMMC et publié sur son site internet.

5. ANNEXE : SYLLABUS DETAILLE AVEC REPARTITION DES THEMATIQUES ENTRE « TRONC COMMUN » ET « SPECIFIQUE »

Matrice de vérification des connaissances						
Thèmes et rubriques associées	Tronc commun*	Connaissances Spécifiques par fonction				
		Gérant	CI	Ana. Fin	CIF	Négo
Thème 1 - Cadre institutionnel et place financière						
1.1 L'Autorité Marocaine du Marché des Capitaux						
Missions et pouvoirs	•					
Entités sous contrôle	•					
Opérations sous contrôle	•					
Collège des sanctions et procédures de sanction	•					
1.2 Le cadre de la régulation						
Les grands principes de la régulation	•					
Lois et processus législatif	•					
Réglementation et processus réglementaire	•					
Règlement général de l'AMMC	•					
Circulaires de l'AMMC	•					
La coopération internationale (OICV)	•					
La coopération bilatérale et les grands marchés financiers africains	•					
1.3 Les institutions de place						
La Direction du trésor et des finances extérieures	•					
Bank Al-Maghrib	•					
L'ACAPS	•					
Casablanca Finance City Authority	•					
Les organisations professionnelles : APSB ; ASFIM, GPBM ; AMFT (titrisation) ; l'AMSM (salles de marché)	•					
Les comités de place : Le CCSRS (risque systémique) ; le Comité du marché des capitaux	•					
1.4 Les intervenants soumis à autorisation						
Les sociétés de bourse	•					
Les Conseillers en investissement (CIF)	•					
Les teneurs de comptes	•					
Les sociétés de gestion des OPC	•					
Les sociétés de gestion d'OPCVM et d'OPCR	•					
Les établissements gestionnaires de FPCT (Cf. Loi 33-06)	•					

Matrice de vérification des connaissances							
Thèmes et rubriques associées	Tronc commun*	Connaissances Spécifiques par fonction					
		Gérant	CI	Ana. Fin	CIF	Négo	Post-Marché
Thème 2 - L'environnement économique							
2.1 Les principaux indicateurs économiques							
PIB et les données liées à l'activité économique	•	•		•			
Croissance ; inflation ; déficit budgétaire ; balance commerciale et balance des paiements	•	•		•			
Taux d'intérêt, taux directeur	•	•		•			
Epargne, investissement et liquidité	•	•		•			
2.2 Les marchés financiers							
Le rôle des marchés financiers dans l'économie	•	•		•			
Les fluctuations des marchés et leurs causes	•	•		•			
Fonctionnement des marchés et mécanismes d'impact de la valeur des instruments financiers	•	•		•			
2.3 La finance participative							
Les grands principes de la finance participative	•	•		•			
Les principaux acteurs de la finance participative	•	•		•			
Thème 3 - Le cadre juridique des manquements et infractions							
3.1 Les manquements aux règles déontologiques et de pratique professionnelle							
La typologie des manquements	•		•				
Les sanctions disciplinaires	•		•				
Les sanctions pécuniaires	•		•				
3.2 La recherche et la constatation des infractions							
L'information privilégiée	•		•				
Délits d'initiés et listes d'initiés	•		•				
Manipulation de cours	•		•				
Informations fausses ou trompeuses	•		•				
Les sanctions pénales	•		•				

Matrice de vérification des connaissances							
Thèmes et rubriques associées	Tronc commun*	Connaissances Spécifiques par fonction					
		Gérant	CI	Ana. Fin	CIF	Négo	Post-Marché
Thème 4 - Le contrôle interne et la déontologie							
4.1 Les règles déontologiques et de bonne conduite							
Le code déontologique	•		•				
Primauté de l'intérêt du client	•		•				
Gestion des conflits d'intérêts	•		•				
Le régime des transactions personnelles ; la liste de surveillance et les listes d'interdiction	•		•				
Barrières à l'information ou « murailles de Chine »	•		•				
4.2 Rôle et organisation du contrôle interne							
Principes qui gouvernent la mise en place du dispositif	•		•				
Contrôle de la conformité	•		•				
Reportings réglementaires	•		•				
Traitement des réclamations des clients	•		•				
4.3 Le devoir d'alerte du CAC et des dirigeants	•		•				
Thème 5 - La réglementation pour la lutte contre le blanchiment des capitaux							
5.1 Le rôle des instances dédiées							
L'Unité de Traitement du Renseignement Financier (UTRF)	•						
Le Groupe d'Action Financière du Moyen Orient et de l'Afrique du Nord (GAFIMOAN)	•						
5.2 Les points de vigilance							
Le dispositif de veille interne	•		•				
Les personnes physiques et morales assujetties et obligation de vigilance (identification, déclaration de soupçon, conservation des documents etc.)	•		•				
Les infractions considérées comme blanchiment de capitaux	•		•				
Les sanctions pénales relatives au blanchiment	•		•				

Matrice de vérification des connaissances							
Thèmes et rubriques associées	Tronc commun*	Connaissances Spécifiques par fonction					
		Gérant	CI	Ana. Fin	CIF	Négo	Post-Marché
Thème 6 - La relation avec les clients et leur information							
6.1 Etablissement de la relation avec le client							
L'entrée en relation contractuelle	•		•		•		
La vérification du caractère adéquat et approprié du produit/service par rapport au profil	•		•		•		
La confidentialité des données clients	•		•		•		
6.2 Droit à l'information et primauté des intérêts des clients							
L'obligation d'agir au mieux des intérêts des clients	•		•		•		
L'information à donner aux clients sur les instruments financiers et les services d'investissement (information sur les produits, sur les risques, sur la politique de gestion des conflits d'intérêt, sur la politique d'exécution et de compte rendu des opérations.)	•		•		•		
Les droits de l'investisseur en valeurs mobilières (droit à l'information, droit de vote etc.)	•		•		•		
6.3 Transparence sur les coûts							
Les charges et les commissions appliquées (frais de bourse, droit de garde, commission de souscription, commission de rachat etc.)	•		•		•		
Thème 7 - Les CIF et le démarchage financier							
7.1 Le démarchage financier							
Définition et champ d'application	•				•		
Enregistrement auprès de l'AMMC	•				•		
7.2 Le conseil en investissement financier							
Statut et autorisation	•				•		
Typologie des activités de conseil	•				•		
Règles déontologiques et de bonne conduite	•				•		
Conditions d'exercice	•				•		

Matrice de vérification des connaissances							
Thèmes et rubriques associées	Tronc commun*	Connaissances Spécifiques par fonction					
		Gérant	CI	Ana. Fin	CIF	Négo	Post-Marché
Thème 8 - Les instruments financiers et les risques							
8.1 Les actions							
Définition et typologie (action au porteur, action nominative etc.)	•	•		•	•		
Les droits de l'actionnaire (vote, dividende, information etc.)	•	•		•	•		
Le PEA	•	•		•	•		
Fiscalité des actions	•	•		•	•		
8.2 Les titres de créance							
Définition : « obligations » ; « TCN » et bons du trésor	•	•		•	•		
Principaux types d'obligations : obligations subordonnées ; Obligations convertibles en actions ; Obligations remboursables en actions ; Obligations zéro coupon ; Obligations à taux fixe ; Obligations à taux variables.	•	•		•	•		
Caractéristiques des titres de créance : valeur nominale, maturité, mode d'amortissement, taux nominal et taux actuariel etc.	•	•		•	•		
8.3 Les indices boursiers							
Définition et utilité	•	•		•	•		
Les principaux indices de place	•	•		•	•		
8.4 Les principaux instruments financiers à terme							
Définition et caractéristiques	•	•		•	•		
Actif sous-jacent, futures, options et swaps (Loi 42-12)	•	•		•	•		
8.5 La valorisation des instruments financiers et la mesure des risques							
Principes et méthodes de calcul	•	•		•	•		

Matrice de vérification des connaissances

Thèmes et rubriques associées	Tronc commun*	Connaissances Spécifiques par fonction					
		Gérant	CI	Ana. Fin	CIF	Négo	Post-Marché
Thème 9 - L'appel public à l'épargne et les autres opérations financières							
<i>9.1 Le régime de l'appel public à l'épargne</i>							
Définition	•	•		•	•		
Le document d'information	•	•		•	•		
Les introductions en bourse	•	•		•	•		
Les méthodes de valorisation des instruments financiers	•	•		•	•		
Les obligations d'information de l'APE (informations importantes, informations périodiques, franchissements de seuils)	•	•		•	•		
Sortie du régime de l'APE	•	•		•	•		
<i>9.2 Le placement privé</i>							
Définition et modalités	•	•		•	•		
<i>9.3 Les offres publiques</i>							
Définition et typologie offre Publique d'Achat (OPA) ; d'Échange (OPE) ; de Retrait (OPR)	•			•	•		
Le déroulement général d'une offre publique	•			•	•		
Les offres publiques obligatoires	•			•	•		
<i>9.4 Programmes de rachat d'actions propres</i>							
Cadre général	•			•	•		
Conditions de réalisation	•			•	•		
Contrat de liquidité adossé au programme de rachat	•			•	•		
Thème 10 – L'environnement comptable et financier							
<i>10.1 Les états de synthèse</i>							
Utilité des états de synthèse pour un investisseur	•	•		•	•		
Types d'informations comptables disponibles au public	•	•		•	•		
Les référentiels comptables	•	•		•	•		
<i>10.2 Eléments d'évaluation</i>							
Evaluation des performances d'une entreprise faisant appel public à l'épargne	•	•		•			
Evaluation des actifs des OPC	•	•		•			
<i>10.3 Acteurs du contrôle des entreprises faisant APE et OPC</i>							
Conseil d'administration ; CAC ; AMMC	•			•			
<i>10.4 Gouvernance d'entreprise : les règles de bonnes pratiques</i>	•			•			

Matrice de vérification des connaissances

Thèmes et rubriques associées	Tronc commun*	Connaissances Spécifiques par fonction					
		Gérant	CI	Ana. Fin	CIF	Négo	Post-Marché
Thème 11 - La gestion collective et la gestion pour compte de tiers							
11.1 Définition et caractéristiques des OPC							
Définition et catégories	•	•	•				
OPCVM (OPCVM Actions ; Obligataires ; Monétaires ; Contractuels et Diversifiés)	•	•	•				
Fonds de Placement Collectifs en Titrisation (FPCT)	•	•	•				
Organisme de Placement Collectif en Capital (OPCC)	•	•	•				
Organisme de Placement Collectif en Immobilier (OPCI)	•	•	•				
Formes juridiques des OPC	•	•	•				
Souscription-rachat d'OPC	•	•	•				
Les modalités d'agrément et de constitution des OPC	•	•	•				
Les obligations d'information lors de la commercialisation et la vie du fonds	•	•	•				
Les modalités de contrôle des OPC (dépositaire, CAC, AMMC)	•	•	•				
11.2 La titrisation							
Les acteurs	•	•	•				
Modalités de titrisation	•	•	•				
Cas des Sukuks	•	•	•				
11.3 Les acteurs de la gestion collective							
Les sociétés de gestion	•	•	•				
Les dépositaires d'OPC	•	•	•				
Les autres acteurs de la gestion collective (dépositaire, évaluateur, CAC)	•	•	•				
11.4 Les principales techniques de gestion	•	•					
11.5 La mesure de performance des fonds							
Risque et rendement	•	•					
Principe de diversification et de gestion des risques	•	•					
Bases de gestion de portefeuille	•	•					
Performance absolue et relative ; Indices de référence ; Attribution de performance ; Indicateurs avancés : Sharpe, variance...	•	•					
11.6 Règles prudentielles des OPC	•	•	•				
11.7 Frais liés aux OPC							
Frais de gestion ; de distribution (droit d'entrée, droit de garde, droit de sortie)	•		•				
11.8 La gestion pour compte de tiers	•	•	•				

Matrice de vérification des connaissances							
Thèmes et rubriques associées	Tronc commun*	Connaissances Spécifiques par fonction					
		Gérant	CI	Ana. Fin	CIF	Négo	Post-Marché
Thème 12 - Le fonctionnement et l'organisation des marchés							
12.1 Le marché boursier							
Définition, rôles et missions de la Société Gestionnaire de la Bourse de Casablanca	•	•			•	•	
Activité d'intermédiation (circuits d'acheminement et de traitement des ordres)	•	•			•	•	
Les procédures d'admission en bourse	•	•			•	•	
L'organisation des marchés et des compartiments (référence Loi 19-14 relative à la Bourse)	•	•			•	•	
L'organisation du marché secondaire de la bourse (phases de cotation, mode de cotation, typologie des cours etc.)	•	•			•	•	
La surveillance des marchés, les principales alertes : suspension de cotation, réservation des cours, annulation des transactions	•	•			•	•	
12.2 Le marché obligataire							
Modalités d'émission et fonctionnement du marché secondaire coté	•	•			•		
Modalités d'émission et de fonctionnement du marché secondaire des bons du Trésor	•	•			•		
12.3 Le marché monétaire							
Définition et fonctionnement	•	•			•		
12.4 Le marché à terme d'instruments financiers							
Typologie des instruments et organisation générale	•	•			•		•
Membres négociateurs et membres compensateurs	•	•			•		•
Chambre de compensation : rôle et modalités d'intervention	•	•			•		•
Instance de coordination du marché à terme	•	•			•		•
12.5 Le prêt de titres							
Cadre légal et réglementaire	•				•		
Acteurs et titres éligibles	•				•		
Modèle-type de la convention	•				•		
Thème 13 – Le post-marché et les infrastructures de marché							
13.1 Les teneurs de compte							
Finalités de la tenue de comptes	•						•
La conservation des titres	•						•
Le fonctionnement des filières de dénouement titres et espèces	•						•
La réalisation d'opération sur titres (détachement, augmentation de capital, ...)	•						•
Les services aux émetteurs	•						•

Matrice de vérification des connaissances							
Thèmes et rubriques associées	Tronc commun*	Connaissances Spécifiques par fonction					
		Gérant	CI	Ana. Fin	CIF	Négo	Post-Marché
Thème 13 – Le post-marché et les infrastructures de marché (suite)							
La tenue de comptes sous mandat	•						•
Les dépositaires OPC	•						•
La tenue de comptes au profit d'intermédiaires étrangers	•						•
13.2 Le dépositaire central							
Les missions de Maroclear	•						•
13.3 Les systèmes de garantie							
Le système de garantie de bonne fin de la Bourse de Casablanca	•		•				•
Le fonds de garantie des sociétés de bourse	•		•				•
La Chambre de compensation (Réf. loi 42-12)	•		•				•
Thème 14 – Engagement pour le développement durable							
14.1 Feuille de route pour l'alignement du secteur financier marocain sur le développement durable							
Contexte global et objectifs	•						
Plan d'action et de mesures concrètes	•						
14.2 Guide de bonnes pratiques							
Pour l'émission des obligations vertes « Green bonds »	•						
Pour l'émission de «Social Bonds»	•						
Pour l'émission de «Sustainability Bonds »	•						

* Connaissances générales et réglementaires