



Le Gouverneur

الوالي

D n° 1/G/11

Rabat, le 3 février 2011

Directive relative aux mesures minimales que les sociétés de financement doivent observer lors de l'octroi de crédit

Le Gouverneur de Bank Al-Maghrib ;

Vu la loi n° 34-03 relative aux établissements de crédit et organismes assimilés promulguée par le dahir n° 1-05-178 du 15 moharrem 1427 (14 février 2006), notamment son article 51 ;

Vu les dispositions de la circulaire n° 40/G/2007 du 02 août 2007 relative au contrôle interne des établissements de crédit ;

Après examen par le Comité des établissements de crédit, lors de sa réunion tenue en date du 6 décembre 2010 ;

Fixe, par la présente directive, les mesures minimales que les sociétés de financement doivent observer lors de l'octroi de crédit.

Article premier :

Les sociétés de financement, ci-après désignées "établissements", doivent, préalablement à l'octroi de crédit, observer les mesures minimales ci-dessous.

Article 2 :

Les établissements doivent, dans le cadre de l'instruction des demandes de crédit, constituer un dossier comportant les éléments prévus aux articles 3, 4 et 5 ci-dessous.

Lorsqu'il s'agit d'une demande de renouvellement de crédit, les établissements doivent procéder à la mise à jour de ce dossier.

Article 3 :

Les établissements doivent s'assurer de l'identité du client à travers les éléments d'identification portés sur le document d'identité officiel. Ce document doit être en cours de validité, délivré par une autorité marocaine habilitée ou une autorité étrangère reconnue et porter la photographie du client.



Article 4 :

Le dossier du client doit comporter les éléments suivants :

- une copie des pièces attestant son identité ;
- les justificatifs du lieu de résidence ;
- les originaux des documents justifiant son emploi, notamment les attestations de travail et de salaire. En cas de restitution de ces documents originaux au client, l'établissement en conserve une copie dûment authentifiée ;
- le rapport de solvabilité du client établi par le Crédit bureau ainsi que sa situation vis-à-vis du Service central des incidents de paiement ;
- les copies des 3 derniers relevés bancaires authentifiées par l'agent en charge de l'instruction du dossier de crédit sur la base des originaux ou les extraits de compte avec le cachet 'original' de la banque ;
- le devis ou la facture proforma du bien financé, lorsqu'il s'agit d'un crédit affecté.

Le dossier du client doit également inclure une fiche signalétique comportant notamment les éléments suivants :

- son nom et son prénom ainsi que ceux de ses parents;
- le numéro de sa carte d'identité nationale ainsi que la date de validité de ce document;
- le numéro de sa carte d'immatriculation, pour les étrangers résidents ainsi que la durée de validité de ce document ;
- son adresse ;
- sa profession ;
- la nature, le montant et la durée du prêt ;
- les éléments d'identification de l'employeur :
 - si le client est salarié du secteur privé ou professionnel : la dénomination et/ou l'enseigne commerciale, la forme juridique, l'activité, la date de création, l'adresse du siège social, les numéros de l'identifiant fiscal et d'affiliation à la CNSS, le numéro d'immatriculation au registre du commerce, etc. ;
 - si le client est fonctionnaire ou agent public, tout document officiel justifiant cette qualité.
- le nom de l'agent en charge de l'instruction du dossier de crédit ou le cas échéant, les éléments d'identification de l'intermédiaire, exerçant à titre de mandataire en opérations effectuées par les établissements de crédit, visé par les dispositions de l'article 121 et suivants de la loi n° 34-03 précitée.

Article 5 :

L'agent en charge de l'instruction du dossier de crédit doit lui-même procéder à la duplication de la pièce d'identité et y apposer le cachet d'authentification, en présence du client.



Article 6 :

L'agent en charge de l'instruction du dossier de crédit ou, le cas échéant, l'intermédiaire de l'établissement, visé à l'article 4 ci-dessus, doit s'assurer par tout moyen, de la régularité apparente des documents fournis par le client, notamment :

- la carte d'identité nationale ou tout autre document officiel ;
- l'adresse, en comparant celle figurant sur la pièce d'identité avec celle figurant dans tout autre document ;
- les éléments d'identification des employeurs, en consultant les fichiers externes (OMPIC, CNSS, etc.) ;
- les relevés bancaires.

Article 7 :

Les établissements ne doivent instruire que les demandes de crédit déposées par le client lui-même auprès de leurs guichets ou des intermédiaires.

Article 8 :

Les établissements doivent formaliser leurs rapports avec les intermédiaires dans le cadre de conventions prévoyant au minimum des clauses relatives :

- à l'obligation du respect, par ces intermédiaires, des dispositions de la présente Directive ;
- à leur responsabilité financière et légale ;
- aux modalités de leur contrôle ;
- à l'information de la clientèle sur les conditions d'octroi de crédit.

Article 9 :

Les dossiers de crédit, finançant l'acquisition de véhicules, doivent comprendre un document dûment signé par les agents commerciaux des concessionnaires automobiles, par lequel ils attestent avoir :

- constitué le dossier conformément aux éléments prévus aux articles 3,4 et 5 de la présente Directive ;
- procédé aux vérifications nécessaires pour s'assurer de la régularité apparente des documents versés au dossier.

Article 10 :

Les établissements doivent procéder au versement du montant du crédit, selon le cas, à son bénéficiaire ou directement au fournisseur du bien financé soit par virement bancaire, soit par le biais de chèque barré non endossable.



Article 11 :

Les établissements doivent veiller au respect, par leurs intermédiaires, des dispositions prévues par la présente Directive.

Le non respect de ces dispositions doit donner lieu à la résiliation de la convention liant l'établissement à l'intermédiaire et être portée à la connaissance de l'Association Professionnelle des Sociétés de Financement qui diffusera l'information auprès de ses membres.

Article 12 :

Les établissements doivent promouvoir une culture de lutte contre la fraude à travers des actions de formation et de sensibilisation en faveur aussi bien de leur personnel que de leurs intermédiaires.

Article 13 :

Les établissements doivent se doter d'une entité qui centralise les dossiers frauduleux ainsi que les tentatives de fraude et procéder à leur analyse en vue de mener les actions préventives nécessaires et diffuser l'information au niveau de leurs services concernés.

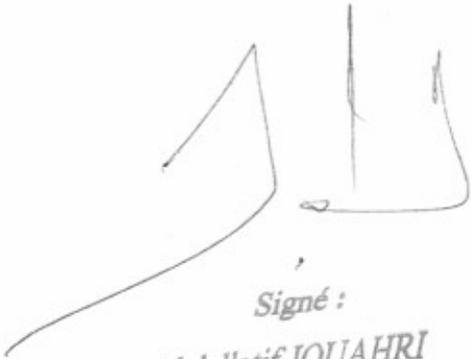
Les établissements doivent partager l'information sur les fraudes et tentatives de fraude par tous moyens appropriés notamment à travers l'Association Professionnelle des Sociétés de Financement.

Article 14 :

Les établissements doivent communiquer à la Direction de la Supervision Bancaire un reporting sur les fraudes ou tentatives de fraude, dans les conditions qu'elle fixe.

Article 15 :

Les dispositions de la présente directive entrent en vigueur à compter de sa date de signature. Celles applicables aux intermédiaires entrent en vigueur 45 jours à compter de sa date de signature.


Signé :
Abdellatif JOUAHRI