Arrêté du ministre de l'économie et des finances n° 187-19 du 15 chaoual 1440 (19 juin 2019) portant homologation de la circulaire de l'Autorité marocaine du marché des capitaux n° 02/19 relative aux Organismes de placement collectif immobilier.

LE MINISTRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES,

Vu la loi n° 43-12 relative à l'Autorité marocaine du marché des capitaux promulguée par le dahir n° 1-13-21 du 1er joumada I (13 mars 2013), telle qu'elle a été modifiée, notamment ses articles 1 et 7,

ARRÊTE :

ARTICLE PREMIER. – Est homologuée la circulaire de l'Autorité marocaine du marché des capitaux relative aux Organismes de placement collectif immobilier, telle qu'annexée au présent arrêté.

ART. 2. – Le présent arrêté et la circulaire qui lui est annexée sont publiés au *Bulletin officiel.*

Rabat, le 15 chaoual 1440 (19 juin 2019).

MOHAMED BENCHAABOUN.

*

* *

CIRCULAIRE DE L'AUTORITÉ MAROCAINE DU MARCHÉ DES CAPITAUX N° 02/19 RELATIVE AUX ORGANISMES DE PLACEMENT COLLECTIF IMMOBILIER

L'AUTORITÉ MAROCAINE DU MARCHÉ DES CAPITAUX,

Vu la loi n° 43-12 relative à l'Autorité marocaine du marché des capitaux promulguée par le dahir n°1-13-21 du 1er joumada I 1434 (13 mars 2013), telle qu'elle a été modifiée, notamment ses articles 3, 4, 5 et 6 ;

Vu la loi n°70-14 relative aux Organismes de placement collectif immobilier promulguée par le dahir n°1-16-130 du 21 kaada 1437 (25 août 2016) ;

Après consultation des professionnels concernés,

DÉCIDE :

Chapitre premier

Agrément de l'Organisme de placement collectif immobilier

Article premier

Conformément aux dispositions de l'article 14 de la loi n°70-14 susvisée, la constitution de tout Organisme de placement collectif immobilier « OPCI » ou la création de tout compartiment d'un OPCI doit être agréée par l'Autorité marocaine du marché des capitaux « AMMC », qui approuve son projet de règlement de gestion ou de l'annexe spécifique au compartiment concerné, selon le cas.

Article 2

Pour l'obtention de l'agrément visé à l'article premier ci-dessus, la société de gestion dépose le dossier complet de demande d'agrément, accompagné du projet de règlement de gestion de l'OPCI, ou du projet de l'annexe spécifique au compartiment concerné, selon le cas, auprès de l'AMMC qui en donne récépissé daté et signé. Le projet dudit règlement de gestion y compris les annexes spécifiques à chaque compartiment est établi par la société de gestion selon le modèle type fixé à l'annexe 1 de la présente circulaire.

Le dossier visé au premier alinéa ci-dessus doit comporter, outre la demande d'agrément établie par écrit, les documents et informations figurant dans l'annexe 2 de la présente circulaire.

Article 3

Lors de l'instruction du dossier de demande d'agrément, l'AMMC peut, dans un délai de trente (30) jours francs à compter de la date figurant sur le récépissé visé à l'article 2 de la présente circulaire, demander, par tout moyen faisant preuve de réception, à la société de gestion tout document complémentaire dont la production est jugée nécessaire.

Les documents complémentaires doivent être produits à l'AMMC dans les délais qu'elle fixe.

Article 4

L'AMMC peut, aux fins d'instruction du dossier de demande d'agrément visé à l'article 2 précité, effectuer un ou plusieurs entretiens avec les représentants légaux de la société de gestion.

Chapitre II

Conditions et modalités d'établissement et de modification du document d'information

Section première.– Conditions et modalités d'établissement du document d'information

Article 5

Après constitution de l'OPCI et préalablement à la première émission des parts ou actions auprès du public, la société de gestion doit soumettre au visa de l'AMMC le document d'information de l'OPCI établi selon le modèle type fixé à l'annexe 3 de la présente circulaire.

Le document d'information doit comprendre tous les éléments nécessaires à l'information des souscripteurs pour leur permettre d'apprécier le produit proposé.

A cet effet, le document d'information doit être rédigé en langue arabe ou française de façon claire, précise et objective en vue de ne pas atténuer l'aspect défavorable de l'information, ni en accentuer l'aspect favorable. Les informations qui y sont contenues doivent être conformes à celles figurant dans le dossier de demande d'agrément.

Article 6

Le document d'information, soumis au visa de l'AMMC, doit être accompagné d'un dossier comportant, outre la demande de visa, les documents et informations figurant dans l'annexe 4 de la présente circulaire.

Article 7

L'AMMC peut, dans un délai de quarante-cinq (45) jours francs à compter de la date de l'accusé de réception du dossier visé à l'article 6 ci-dessus, demander, par tout moyen faisant preuve de réception, de la société de gestion tout document complémentaire dont la production est jugée nécessaire pour l'instruction dudit dossier au regard des informations et documents visés à l'article 6 ci-dessus.

Les documents complémentaires doivent être produits à l'AMMC dans les délais qu'elle fixe.

Article 8

L'octroi ou le refus du visa est notifié par l'AMMC à la société de gestion par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout moyen faisant preuve de réception, dans un délai de quarante-cinq (45) jours francs à compter de la date de l'accusé de réception du dossier visé à l'article 6 ci-dessus, ou de la date de dépôt du dernier document complémentaire dont la production a été demandée conformément aux dispositions de l'article 7 ci-dessus.

Article 9

Un extrait du document d'information doit être établi, selon le modèle fixé à l'annexe 5 de la présente circulaire, et publié par la société de gestion dans un journal d'annonces légales dans un délai maximum de dix (10) jours francs à compter de la date de notification de l'octroi du visa de l'AMMC. Il peut être également publié sur le site WEB de ladite société.

Le texte de l'extrait publié doit être conforme au contenu du document d'information visé par l'AMMC.

L'extrait précité peut être traduit en langue anglaise par un traducteur agréé auprès des juridictions et publié dans un journal d'annonces légales et sur le site WEB de la société de gestion.

En cas de divergence entre le contenu du document d'information visé par l'AMMC et celui de l'extrait visé aux premier et troisième alinéas du présent article, seul le contenu du document d'information visé par l'AMMC fait foi.

Article 10

Lorsque l'extrait du document d'information publié contient des omissions ou des erreurs, celles-ci doivent faire l'objet d'un erratum publié dans le même journal utilisé pour la publication dudit extrait. La publication de l'erratum doit intervenir au plus tard cinq (5) jours francs après la constatation de l'omission ou de l'erreur.

Section 2.– **Conditions et modalités de modification du document d'information**

Article 11

Conformément au deuxième alinéa de l'article 6 de la loi n° 70-14 précitée, toute modification du document donne lieu à l'établissement d'un nouveau document d'information. Ce document est visé et publié selon les modalités prévues à la section première du présent chapitre.

Article 12

La société de gestion établit un nouvel extrait du document d'information à la suite de toute modification dudit document et le publie dans un journal d'annonces légales au plus tard dix (10) jours francs à compter de la date de notification de l'octroi du visa de l'AMMC. Il peut être également publié sur le site WEB de ladite société.

Article 13

Les modifications visées à l'article 11 ci-dessus doivent être portées, par tout moyen faisant preuve de réception, à la connaissance des porteurs de titres afin de permettre à ces derniers de prendre leur décision de maintien de leur investissement dans l'OPCI ou de leur désinvestissement en toute connaissance de cause.

En outre, les modifications, figurant à l'annexe 6 de la présente circulaire, doivent être portées à la connaissance des porteurs de titres selon les modalités d'information fixées dans la même annexe.

Article 14

La société de gestion met en place et maintien opérationnel un dispositif adapté permettant d'informer les futurs souscripteurs des modifications qui affectent le document d'information, pendant la période comprise entre la communication desdites modifications aux porteurs de titres et la date de leur effet.

Chapitre III

Fonctionnement de l'OPCI

Section première.– **Endettement**

Article 15

Un OPCI peut contracter des emprunts et souscrire des dettes dans la limite de 40% de la valeur des actifs mentionnés au 1), 2), 3), 4) et 5) de l'article 3 de la loi n°70-14 précitée, désignés ci-après « actifs immobiliers », sous forme :

- d'obligations émises conformément aux dispositions de la loi n° 17-95 relative aux sociétés anonymes promulguée par le dahir n° 1-96-124 du 14 rabii II 1417 (30 août 1996), telle qu'elle a été modifiée et complétée ;
- des avances en compte courant d'associés ;
- d'emprunts bancaires d'une maturité supérieure à une année.

Pour l'appréciation de la limite mentionnée au premier alinéa, il est tenu compte de l'ensemble des emprunts et dettes souscrits directement par l'OPCI, ou indirectement à concurrence du pourcentage de sa participation dans les sociétés et les OPCI visés respectivement aux 4) et 5) de l'article 3 de la loi n°70-14 précitée.

Conformément au règlement de gestion de l'OPCI, les emprunts et dettes visés au premier alinéa ci-dessus doivent être affectés au financement des opérations entrant dans l'objet principal de l'OPCI tel que prévu à l'article premier de la loi n°70-14 précitée, et/ou à titre exceptionnel pour faire face à des demandes de rachats de titres d'OPCI ayant un caractère inhabituel.

Article 16

Un OPCI peut contracter des emprunts de trésorerie, dans la limite de 10% de la valeur des actifs mentionnés au 6), 7) et 8) de l'article 3 de la loi n°70-14 précitée, désignés ci-après « actifs financiers », sous forme :

- d'émissions de billets de trésorerie tels que définis à l'article 4 de la loi n° 35-94 relative à certains titres de créances négociables promulguée par le dahir n° 1-95-3 du 24 chaabane 1415 (26 janvier 1995), telle qu'elle a été modifiée et complétée ;
- d'emprunts bancaires d'une maturité maximale d'une année.

Section 2.– **Evaluation immobilière**

Article 17

La société de gestion doit désigner les évaluateurs immobiliers conformément aux dispositions du chapitre III de la loi n° 70-14 précitée.

La désignation des évaluateurs immobiliers et leurs rapports avec la société de gestion font l'objet d'une convention conclue à cet effet. Cette convention précise notamment les droits et les obligations respectifs des parties, en particulier les modalités de rémunération desdits évaluateurs telles que fixées par le règlement de gestion de l'OPCI. Elle contient également le plan d'intervention desdits évaluateurs immobiliers.

La société de gestion d'OPCI doit communiquer aux évaluateurs immobiliers tout document et information nécessaires à leur mission d'évaluation immobilière.

Article 18

Conformément au premier alinéa de l'article 29 de la loi n° 70-14 précitée, les immeubles et droits réels détenus directement ou indirectement par un OPCI sont évalués périodiquement et au moins une fois par semestre, par deux évaluateurs immobiliers d'actifs d'OPCI indépendants l'un par rapport à l'autre, qui mènent séparément leurs travaux d'évaluation.

A cet effet, chaque évaluateur immobilier procède, par alternance d'un exercice à un autre, à l'évaluation immobilière d'un même actif en assurant l'une des missions suivantes :

- l'évaluation immobilière complète des actifs immobiliers de l'OPCI comprenant notamment, la valeur retenue de chaque actif, l'intégralité des calculs effectués ainsi que toutes les hypothèses et éléments ayant conduit à ladite valeur ;
- l'examen critique de l'évaluation immobilière complète précitée comprenant, notamment, les contrôles effectués, la méthodologie mise en œuvre, les éléments et hypothèses retenus, les motifs justifiant un éventuel avis négatif ainsi que la proposition d'une évaluation alternative.

L'évaluation immobilière complète des actifs immobiliers de l'OPCI doit se dérouler selon, au moins, les phases suivantes :

- formalisation de la mission d'évaluation à travers, notamment, l'établissement d'une lettre de mission rappelant l'objet de la mission d'évaluation, les règles de confidentialité à respecter, les délais de réalisation, l'identification des actifs à évaluer, les informations à collecter ;
- visite, au moins annuelle, des immeubles à évaluer ;
- analyse des documents et informations adressés par la société de gestion aux évaluateurs immobiliers ;
- description des actifs à évaluer ;
- analyse du marché immobilier ;
- évaluation immobilière ;
- consignation des conclusions dans un rapport d'évaluation détaillé.

Article 19

Les deux évaluateurs immobiliers doivent établir conjointement :

- un rapport d'évaluation détaillé rendant compte, notamment de la méthodologie mise en œuvre et des travaux réalisés. L'évaluation immobilière complète doit faire l'objet d'une partie distincte de celle relative à son examen critique ;
- un rapport de synthèse du rapport d'évaluation détaillé.

Le rapport d'évaluation détaillé doit comprendre au moins les éléments ci-après :

- une présentation de la mission des évaluateurs immobiliers ;
- les diligences effectuées ;
- une description des actifs immobiliers à évaluer ;
- la situation géographique, juridique, urbanistique et locative de chaque actif immobilier à évaluer ;
- une étude du marché immobilier ;
- les méthodes d'évaluation utilisées ;
- l'évaluation complète ainsi que son examen critique ;
- les conclusions ;
- les annexes, notamment les documents justifiant la propriété des actifs par l'OPCI, les photographies, les états locatifs, les contrats de bail ou la liste des baux, le cas échéant, ainsi que tout autre document dont la retranscription intégrale dans le rapport n'est pas nécessaire.

Le rapport d'évaluation détaillé doit être communiqué, dans un délai de dix (10) jours francs avant la publication de la valeur liquidative, par les évaluateurs immobiliers à la société de gestion d'OPCI, à l'établissement dépositaire et aux commissaires aux comptes.

Les évaluateurs immobiliers communiquent, dans le même délai, le rapport de synthèse à la société de gestion.

Article 20

Conformément aux dispositions du troisième alinéa de l'article 29 de la loi n° 70-14 précitée, lorsque les évaluateurs immobiliers ne sont pas en mesure d'accomplir tout ou partie de leur mission, pour quelque raison que ce soit, ils en informent immédiatement la société de gestion qui doit prendre les mesures nécessaires pour leur permettre de remplir leur mission. Mention des difficultés rencontrées est faite dans leur rapport.

Information en est donnée, sans délai, à l'AMMC par la société de gestion.

Article 21

Les évaluateurs immobiliers doivent évaluer les actifs immobiliers de l'OPCI selon au moins deux méthodes d'évaluation parmi les méthodes ci-après :

- la méthode par comparaison directe qui consiste à déterminer la valeur d'un actif en comparant l'actif objet de l'évaluation à des actifs équivalents en nature et en localisation ayant fait l'objet des transactions d'achat, de vente ou de location et ce, à la date la plus proche de la date d'évaluation ;
- la méthode par capitalisation des revenus qui consiste à déterminer la valeur d'un actif en appliquant un taux de capitalisation ou de rendement à un revenu annuel généré par l'actif immobilier à évaluer ;
- la méthode par actualisation des cash-flows qui consiste à déterminer la valeur d'un actif en appliquant un taux d'actualisation aux revenus futurs escomptés ;
- la méthode par le coût de remplacement qui consiste à déterminer la valeur d'un actif par l'estimation du coût de reconstitution d'un actif identique ou équivalent à celui faisant l'objet de l'évaluation.

Outre les deux méthodes retenues par les évaluateurs immobiliers, ces derniers peuvent utiliser toute autre méthode d'évaluation à condition d'en justifier ladite utilisation.

Section 3 .– **Etablissement dépositaire**

Article 22

La désignation d'un établissement dépositaire par la société de gestion de l'OPCI doit faire l'objet d'une convention conclue entre les deux parties à cet effet.

Cette convention précise notamment les droits et les obligations respectifs des parties, en particulier les modalités de rémunération de l'établissement dépositaire telles que fixées par le règlement de gestion de l'OPCI.

Sous-section première.–Garde des actifs et gestion des passifs

Article 23

Conformément aux dispositions de l'article 78 de la loi n° 70-14 précitée, l'établissement dépositaire assure :

- la conservation des actifs de l'OPCI à l'exclusion des actifs mentionnés aux 1), 2), 3) et 4) de l'article 3 de loi n°70-14 précitée ;
- le contrôle de l'inventaire des actifs de l'OPCI mentionnés aux 1), 2), 3) et 4) de l'article 3 de la loi n°70-14 précitée ;
- l'exécution des décisions de la société de gestion concernant les achats et les ventes de titres ainsi que celles relatives aux droits attachés aux titres composant les éléments de l'actif de l'OPCI et la tenue d'un relevé chronologique des opérations réalisées pour le compte de ce dernier.

A cet effet, l'établissement dépositaire :

- doit notamment tenir un registre et vérifier la propriété des actifs mentionnés aux 1), 2), 3) et 4) de l'article 3 de la loi n°70-14 précitée. A ce titre, la société de gestion doit transmettre à l'établissement dépositaire, à sa demande, tous les documents, notamment les titres fonciers, les certificats de propriété des titres lui permettant de s'assurer que lesdits actifs sont la propriété de l'OPCI ;
- ne peut effectuer aucune opération sur les actifs dont il assure la conservation ou la tenue de registre sans instruction préalable de la société de gestion ;
- doit informer, par écrit et dès qu'il en aura pris connaissance, la société de gestion des évènements affectant les titres détenus en portefeuille ;
- doit certifier trimestriellement l'inventaire de tous les actifs détenus par l'OPCI.

Article 24

Lorsque l'OPCI contrôle directement ou indirectement les sociétés mentionnées au 4) de l'article 3 de la loi n° 70-14 précitée, qui détiennent un ou plusieurs actifs sous-jacents, les obligations de l'établissement dépositaire de l'OPCI en matière de garde s'appliquent auxdits actifs sous-jacents.

Article 25

En vue d'assurer la gestion des passifs d'un OPCI conformément aux dispositions de l'article 77 de la loi n° 70-14 précitée, l'établissement dépositaire :

- assure la réception des souscriptions et des rachats d'actions ou de parts et leur enregistrement ;
- contrôle le respect de la date et de l'heure limite de réception des ordres de souscriptions et de rachats mentionnées dans le document d'information de l'OPCI ;

- assure l'identification des porteurs de parts ou d'actions d'OPCI et la comptabilisation, pour chaque porteur, du nombre de parts ou d'actions détenu ;
- s'assure, pour chaque opération de souscription ou d'acquisition de titres d'OPCI à règles de fonctionnement allégées « OPCI-RFA », que le souscripteur ou l'acquéreur est un investisseur qualifié ;
- réalise le rapprochement entre, d'une part, le portefeuille obtenu de la société de gestion et les titres inscrits au compte de l'OPCI, et d'autre part, entre le nombre de parts ou d'actions obtenu de la société de gestion et celui inscrit dans ses livres ;
- assure l'organisation du paiement des sommes distribuables, ainsi que le traitement des opérations sur les parts ou actions de l'OPCI ;
- assure la tenue et la mise à jour d'un registre des porteurs de parts ou d'actions de l'OPCI.

Sous-section 2.– Suivi et contrôle

Article 26

En vue d'assurer un suivi adéquat des flux de liquidités de l'OPCI, l'établissement dépositaire doit, notamment :

- veiller à ce que tous les paiements effectués par les porteurs de parts ou actions, ou en leur nom, lors de la souscription de parts ou d'actions d'OPCI, aient été reçus et que toutes les liquidités aient été comptabilisées ;
- effectuer le rapprochement de tous les mouvements de liquidités à l'occasion de chaque mouvement ;
- établir des mesures permettant de détecter les flux de liquidités qui pourraient ne pas correspondre aux activités de l'OPCI ;
- assurer un suivi continu des irrégularités relevées.

Article 27

L'établissement dépositaire tient un relevé chronologique des opérations réalisées pour le compte de l'OPCI. Ledit relevé doit comporter les mentions minimales suivantes :

- le type d'opération ;
- la date de l'opération ;
- la date de valeur de l'opération, le cas échéant ;
- l'actif objet de l'opération ;
- le sens de l'opération ;
- le nombre des titres objet de l'opération, le cas échéant ;
- le cours de la transaction, le cas échéant ;
- le montant brut de l'opération ;
- le montant des frais et des commissions appliqués, le cas échéant ;
- le montant net de l'opération ;
- l'identité de l'intermédiaire, le cas échéant ;
- l'identité de la contrepartie, le cas échéant.

Article 28

Préalablement à l'exécution des décisions de la société de gestion prévues au troisième tiret de l'article 78 de la loi n° 70-14 précitée, l'établissement dépositaire s'assure de leur conformité aux dispositions de ladite loi, au règlement de gestion et au document d'information de l'OPCI.

Il s'assure notamment du respect par l'OPCI des critères d'éligibilité des actifs détenus, des règles de composition de son actif, des règles prudentielles, de sa catégorie et de sa politique d'investissement.

Article 29

L'établissement dépositaire s'assure que le calcul de la valeur liquidative des parts ou actions de l'OPCI est effectué, par la société de gestion, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

A cet effet, il s'assure que :

- l'évaluation des actifs mentionnés aux 1), 2), 3) et 4) de l'article 3 de la loi n°70-14 précitée a été effectuée conformément aux dispositions des articles 18, 19 et 21 de la présente circulaire ;
- l'évaluation des actifs, autres que ceux mentionnés aux 1), 2), 3) et 4) de l'article 3 de la loi n°70-14 précitée a été effectuée sur la base des méthodes appliquées par la société de gestion que cette dernière se doit de lui communiquer.

Pour les besoins du contrôle du calcul de la valeur liquidative mentionné au premier alinéa ci-dessus, l'établissement dépositaire procède au recalcul de la valeur des parts ou actions de l'OPCI.

Article 30

L'établissement dépositaire s'assure que le taux de frais de gestion appliqué et les commissions de souscription et de rachat prélevées par la société de gestion sont conformes à ceux indiqués dans le document d'information de l'OPCI.

Article 31

Les contrôles réalisés par l'établissement dépositaire donnent lieu à l'établissement des fiches de contrôle permettant d'assurer la traçabilité desdits contrôles.

Article 32

Conformément aux dispositions du deuxième alinéa de l'article 77 de la loi n° 70-14 précitée, l'établissement dépositaire doit présenter des garanties suffisantes en matière de garde des actifs, notamment en ce qui concerne ses moyens humains, techniques, financiers et organisationnels.

A cet effet, l'établissement dépositaire met en place un dispositif permettant de corriger les irrégularités relevées dans l'exercice de sa mission de contrôle.

Il adresse à la société de gestion, sans délai, un courrier contre accusé de réception exposant les irrégularités constatées et doit prendre toute mesure conservatoire qu'il juge utile. Une copie dudit courrier doit être transmise sans délai à l'AMMC par l'établissement dépositaire.

Article 33

L'établissement dépositaire doit informer sans délai l'AMMC de toute irrégularité qu'il constate ou dont il a pris connaissance à l'occasion de l'exercice de ses activités, conformément aux dispositions du deuxième alinéa de l'article 78 de la loi n° 70-14 précitée.

Section 4.– **Communication des documents et renseignements à l'AMMC et aux porteurs de titres**

Sous-section première.– Communication des documents et renseignements à l'AMMC

Article 34

Toute société de gestion d'OPCI doit communiquer à l'AMMC les documents et renseignements relatifs aux OPCI qu'elle gère.

La liste, les modalités, la périodicité et les délais de communication des documents et renseignements précités sont fixés à l'annexe 7 de la présente circulaire.

Sous-section 2.– Communication des documents aux porteurs des titres de l'OPCI

Article 35

La société de gestion doit, pour chaque OPCI ou compartiment, établir un rapport annuel pour chaque exercice selon le modèle fixé à l'annexe 7.1 de la présente circulaire, ainsi qu'un rapport couvrant le premier semestre de l'exercice selon le modèle fixé à l'annexe 7.2 de la présente circulaire.

Conformément aux dispositions de l'article 57 de la loi n° 70-14 précitée, le rapport annuel doit être mis à la disposition des porteurs de titres de l'OPCI ou du compartiment concerné aux fins de consultation, au plus tard trois (3) mois après la clôture de l'exercice auquel il se rapporte.

Le rapport semestriel doit être mis à la disposition des porteurs de titres de l'OPCI ou du compartiment concerné aux fins de consultation, au plus tard deux (2) mois à compter de la fin du premier semestre de chaque exercice.

Article 36

La société de gestion doit publier, selon une périodicité correspondant à celle de la détermination de la valeur liquidative d'un OPCI ou d'un de ses compartiments et au moins une fois par semestre, dans un journal d'annonces légales ladite valeur ainsi que les prix de souscription et de rachat des actions et des parts de l'OPCI, le cas échéant.

Lorsque le règlement de gestion de l'OPCI prévoit une périodicité de détermination de la valeur liquidative supérieure à trois (3) mois, la société de gestion doit déterminer une valeur liquidative estimative au moins tous les trois (3) mois.

La publication des informations prévues au premier alinéa ci-dessus, dans un journal d'annonces légales, doit être effectuée dans un délai de cinq (5) jours francs à compter de la date de détermination de la valeur liquidative d'un OPCI ou d'un de ses compartiments.

Article 37

La société de gestion doit établir, à la fin de chaque trimestre, un inventaire des actifs détenus par l'OPCI ventilé par compartiments le cas échéant, selon le modèle fixé à l'annexe 7.3 de la présente circulaire.

L'inventaire certifié par l'établissement dépositaire d'actifs de l'OPCI est mis à la disposition des porteurs de titres de l'OPCI dans les locaux de la société de gestion, au plus tard dix (10) jours francs à compter de la fin de chaque trimestre. Lesdits porteurs de titres peuvent en obtenir une copie.

L'inventaire précité doit être communiqué, sans délai, par la société de gestion au commissaire aux comptes de l'OPCI à la demande de ce dernier.

Article 38

La société de gestion doit informer, par tout moyen faisant preuve de réception, les porteurs de titres de l'OPCI ou du compartiment de tout apport en nature effectué au cours de l'existence dudit OPCI ou compartiment et ce dans un délai de cinq (5) jours francs à compter de la date de réalisation de l'apport précité.

La société de gestion doit également mettre à leur disposition dans ses locaux, pour consultation, le rapport de synthèse de l'évaluation des apports en nature et le rapport des commissaires aux comptes relatif auxdits apports.

Article 39

La société de gestion d'OPCI doit :

- mettre dans ses locaux, à la disposition des actionnaires ou porteurs de parts de l'OPCI, aux fins de consultation, le rapport d'évaluation immobilière détaillé visé à l'article 19 de la présente circulaire ;
- transmettre une copie du rapport de synthèse des évaluateurs immobiliers visé à l'article 19 de la présente circulaire, à tout actionnaire ou porteur de part de l'OPCI immédiatement après la réception de sa demande.

*

* *

ANNEXE 1 DE LA CIRCULAIRE DE L'AMMC N° 02/19

- MODELE TYPE DU REGLEMENT DE GESTION D'UN OPCI -

REGLEMENT DE GESTION

Dénomination ou nom de l'OPCI : .....

Régi par les dispositions de la loi n° 70-14 relative aux Organismes de placement collectif immobilier

Date d'agrément de l'OPCI par l'AMMC : ----------
Numéro d'agrément de l'OPCI par l'AMMC : ----------
Dénomination de la société de gestion : ----------
Adresse du siège social de la société de gestion : ----------

Titre I.- Présentation de l'OPCI

1.- Constitution

- Identifier la société de gestion à l'initiative de laquelle l'OPCI est créé *(dénomination sociale, siège social, objet social, capital social, représentant de la société, références de l'agrément)* ;
- Préciser la forme de l'OPCI *(fonds de placement immobilier ou société de placement immobilier)* et sa catégorie ;
- Préciser si l'OPCI est soumis aux règles de fonctionnement allégées *(FPI-RFA ou SPI-RFA).*

2.- Objet

Définir l'objet de l'OPCI, conformément aux dispositions de la loi n°70-14 précitée.

3.- Dénomination ou nom

Préciser la dénomination ou le nom de l'OPCI suivi, selon le cas, de la mention « FPI », « SPI », « FPI-RFA » ou « SPI-RFA ».

4.- Apports

- Déterminer les apports réunis pour la constitution de l'OPCI, et les modalités de leur libération ;
- Préciser l'évaluation des apports en nature effectués lors de la constitution ;
- Préciser les garanties attachées aux apports en nature, le cas échéant.

5.- Durée

Indiquer la durée de l'OPCI.

6.- Existence de compartiments

- Présenter les modalités de création de compartiments ;
- Indiquer que les dispositions spécifiques à chaque compartiment sont présentées dans une annexe spécifique au règlement de gestion.

7.- Exercice comptable

- Préciser les dates d'ouverture et de clôture des comptes ainsi que la durée de l'exercice comptable, conformément aux dispositions de la loi n°70-14 précitée ;
- Préciser les règles comptables auxquelles l'OPCI est soumis conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

Titre II.- Actif et Passif de l'OPCI

8.- Émission des parts ou actions

- Fixer les conditions et modalités d'émission des parts ou actions de l'OPCI ainsi que celles de restriction, de limitation ou de suspension d'émission ;
- Fixer, le cas échéant, les conditions d'acquisition des parts ou actions de l'OPCI par l'établissement dépositaire d'actifs dudit OPCI, notamment celles relatives à la préservation de l'intérêt exclusif des porteurs de titres et à la prévention des conflits d'intérêts.

9.- Rachat des parts ou actions

Fixer les conditions et modalités de rachat des parts ou actions de l'OPCI ainsi que celles de restriction, de limitation ou de suspension de rachat.

10.- Nature et composition de l'actif

Donner une description générale de la composition et la nature des actifs de l'OPCI conformément aux règles de dispersion, de plafonnement des risques et aux proportions prévues par la loi n°70-14 précitée et les textes pris pour son application.

11.- Évaluation des actifs

Préciser les modalités d'évaluation des actifs de l'OPCI, conformément aux dispositions de la loi n° 70-14 précitée.

12.- Valeur liquidative

Préciser les modalités et la périodicité de détermination de la valeur liquidative de l'action ou de la part de l'OPCI.

Titre III.- Fonctionnement de l'OPCI

13.- Société de gestion

- Donner une description générale des missions et des responsabilités de la société de gestion vis-à-vis de l'OPCI et des porteurs de titres, conformément aux dispositions de la loi n°70-14 précitée ;
- Préciser :
    - la dénomination, l'objet, le capital et le siège social et le représentant légal de la société de gestion ;
    - les références de son agrément ;
    - les conditions et modalités de révocation et de remplacement de la société de gestion.

- En cas de délégation d'une partie de la gestion financière de l'OPCI, préciser les informations citées ci-dessus concernant la société de gestion délégataire, ainsi que les modalités de contrôle du délégataire.

14.- Etablissement dépositaire

- Donner une description générale des missions et des responsabilités de l'établissement dépositaire, conformément aux dispositions de la loi n°70-14 précitée ;
- Préciser :
  - la dénomination, le capital, et le siège social et le représentant légal de l'établissement dépositaire ;
  - les conditions et modalités de révocation et de remplacement de l'établissement dépositaire ;
  - la période de préavis pendant laquelle la responsabilité de l'établissement dépositaire demeure engagée en cas de cessation de ses fonctions.

15.- Evaluateurs immobiliers

- Donner une description générale des missions et des responsabilités des évaluateurs immobiliers, conformément aux dispositions de la loi n°70-14 précitée ;
- Préciser :
  - le nom ou la dénomination des premiers évaluateurs immobiliers des actifs de l'OPCI et leurs représentants, le cas échéant ;
  - les références d'agrément desdits évaluateurs ;
  - l'étendue des risques encourus devant être couverts par le contrat d'assurance ainsi que le niveau minimum de couverture ;
  - les conditions et modalités de révocation et de remplacement des évaluateurs immobiliers.

16.- Commissaire aux comptes

- Donner une description générale des missions et des responsabilités du commissaire aux comptes, conformément aux dispositions de la loi n°70-14 précitée ;
- Préciser :
  - le nom ou la dénomination du ou des premiers commissaires aux comptes et leurs représentants, le cas échéant ;
  - les conditions et modalités de remplacement du commissaire aux comptes.

17.- Politique d'investissement

- Donner une description générale des objectifs à atteindre ainsi que des critères, du type, de la nature et de la localisation nationale ou internationale des investissements ;
- Donner une description générale de la stratégie d'investissement mise en place par la société de gestion pour atteindre les objectifs susmentionnés ;
- Donner une description générale des facteurs de risques propres à l'OPCI et liés à sa stratégie d'investissement en différenciant les risques liés aux actifs immobiliers de ceux

liés aux actifs financiers de l'OPCI concerné. Cette description doit également expliciter les risques liés à la politique d'endettement de l'OPCI, le cas échéant.

18.- Politique d'endettement

- Préciser la politique d'endettement de l'OPCI et les modalités et les conditions de recours à l'emprunt ;
- Fixer, le cas échéant, les conditions d'octroi de prêts à l'OPCI par l'établissement dépositaire, notamment celles relatives à la préservation de l'intérêt exclusif des porteurs de titres et à la prévention des conflits d'intérêts.

19.- Souscription des titres émis *(titres de créances et certificats de sukuk)*

Préciser les conditions et modalités de souscription des titres émis *(titres de créances et certificats de sukuk)* ainsi que les modalités d'évaluation de leur valeur.

20.- Mécanismes de couverture

Préciser :

- les moyens de couverture contre les risques financiers encourus par l'OPCI ;
- les opérations de couverture envisagées afin de faire correspondre les flux financiers reçus par l'OPCI avec les flux qu'il doit verser aux porteurs de titres.

21.- Gestion des liquidités

Préciser les modalités de gestion des liquidités générées par les actifs de l'OPCI et de leur distribution aux porteurs de titres, conformément aux dispositions de la loi n°70-14 précitée.

22.- Distribution des produits et revenus

Préciser les modalités de distribution de tout produit ou revenu aux porteurs de titres.

23.- Apports en nature

Préciser les conditions et les modalités selon lesquelles doivent être effectuées de nouveaux apports en nature au profit de l'OPCI après sa constitution, conformément aux dispositions de la loi n°70-14 précitée.

24.- Frais et commissions

Préciser les modalités de rémunération de la société de gestion, de l'établissement dépositaire, des évaluateurs immobiliers ainsi que les commissions perçues à l'occasion de l'émission ou du rachat de titres et les modalités de détermination de l'ensemble des frais de gestion.

25.- Opérations sur titres inscrits en compte

Préciser les formes et modalités relatives aux opérations portant sur les titres, émis par l'OPCI, et inscrits en compte, conformément aux dispositions de la loi n°70-14 précitée.

Titre IV.- Assemblées générales[1]

26.- Assemblées générales

- Préciser les conditions de quorum exigé pour la tenue des assemblées générales et de majorité pour la prise de décision par ces dernières sous réserve des dispositions du 21) de l'article 15 et l'article 24 de la loi n°70-14 précitée ;
- Rappeler :
  - les pouvoirs des assemblées générales ;
  - les modalités de tenue des assemblées générales.

Titre V.- Administration et direction générale[2]

27.- Conseil d'administration

- Préciser l'identité des premiers administrateurs et les conditions de leur rééligibilité, le cas échéant ;
- Rappeler :
  - les modalités de nomination des administrateurs autres que les premiers administrateurs ;
  - la durée du mandat des administrateurs ;
  - la rémunération des administrateurs ;
  - les modalités de fonctionnement du conseil d'administration ;
  - les pouvoirs du conseil d'administration.

28.- Direction générale

- Préciser l'identité du directeur général ;
- Rappeler les pouvoirs du directeur général.

Titre VI.- Mandat[3]

29.- Mandat

- Préciser l'identité du mandataire ;
- Rappeler l'objet du mandat et les pouvoirs du mandataire.

---

[1] Ce titre concerne l'OPCI constitué sous forme de Société de Placement Immobilier « SPI ».
[2] Ce titre concerne l'OPCI constitué sous forme de Société de Placement Immobilier « SPI ».
[3] Ce titre concerne l'OPCI constitué sous forme de Fonds de Placement Immobilier « FPI ».

Titre VII.- Information

30.- Information des porteurs de titres et du public

Préciser les modalités, la nature et la périodicité des informations à fournir aux porteurs de titres et au public, sous réserve des dispositions de la loi n° 70-14 précitée et des textes pris pour son application.

31.-Document d'information

Préciser que :

- le document d'information est établi par la société de gestion, conformément aux dispositions de la loi n°70-14 précitée ;
- la société de gestion peut apporter des modifications au document d'information, conformément aux dispositions de la loi n°70-14 précitée.

Titre VIII.- Dissolution - liquidation

32.- Dissolution et liquidation

Préciser les cas de dissolution, les conditions de liquidation et les modalités de répartition des actifs et d'information des porteurs de titres.

Titre IX.- Modification – règlement des différends

33.- Modification du règlement de gestion

Préciser les modalités de modification du règlement de gestion de l'OPCI.

34.- Règlement des différends

Préciser les modes de règlement des différends relatifs à l'OPCI.

* * *

ANNEXE 2 DE LA CIRCULAIRE DE L'AMMC N° 02/19

- LES DOCUMENTS ET LES INFORMATIONS QUE DOIT COMPORTER LE DOSSIER DE DEMANDE D'AGREMENT DE L'OPCI -

Le dossier de demande d'agrément de l'OPCI comprend les documents et informations suivants :

I-. Documents et informations relatifs à l'OPCI

- Une note détaillée qui précise :
  - la forme de l'OPCI *(SPI, FPI, SPI-RFA, FPI-RFA)* ;
  - les motifs et les objectifs de création de l'OPCI ;
  - le positionnement stratégique qui sera donné à l'OPCI ;
  - les souscripteurs visés *(personnes physiques, personnes morales, investisseurs qualifiés)*.
- Un document qui comprend de manière détaillée :
  - la politique d'investissement envisagée ;
  - les moyens de financement de l'OPCI y compris sa politique d'endettement ;
  - le cas échéant, les modalités particulières de fonctionnement de l'OPCI pour la gestion des actifs immobiliers et des actifs financiers compte tenu de leur nature et leurs spécificités, notamment financière, juridique, fiscale et commerciale.
- Les projets de documents relatifs à la constitution, au fonctionnement et à la commercialisation des titres de l'OPCI, notamment, le projet des statuts de la SPI ou le projet de mandat de gestion du FPI ;
- Le rapport d'évaluation des apports en nature effectués pour les besoins de la constitution de l'OPCI, le cas échéant.

II-. Documents et informations relatifs à la société de gestion

- L'organigramme détaillé de la société de gestion ;
- Une note détaillée relative aux moyens humains, techniques et organisationnels dont dispose la société de gestion ;
- L'identité du ou des gérants de portefeuilles désignés pour la gestion de l'OPCI et la liste des OPCI qu'ils gèrent et/ou qu'ils ont géré ;
- En cas de délégation d'une partie de la gestion financière de l'OPCI :
  - le projet de convention de délégation d'une partie de la gestion financière ;
  - l'identité des personnes appartenant à la société de gestion délégataire, chargées de ladite gestion financière.

III-. Documents et informations relatifs aux évaluateurs immobiliers

- Les copies des contrats d'assurance couvrant la responsabilité civile des évaluateurs immobiliers au titre de leurs missions d'évaluation ;
- Les projets de conventions de désignation des évaluateurs immobiliers prévues à l'article 17 de la présente circulaire ;
- Une déclaration sur l'honneur établie par chacun des évaluateurs immobiliers attestant de son indépendance par rapport à l'autre évaluateur immobilier, aux commissaires aux comptes, à la société de gestion et à l'établissement dépositaire.

IV-. Documents et informations relatifs à l'établissement dépositaire

- L'organigramme détaillé de l'établissement dépositaire ;
- Une note détaillée relative aux moyens humains, techniques et organisationnels dont dispose l'établissement dépositaire ;
- Le projet de convention de désignation de l'établissement dépositaire prévue à l'article 22 de la présente circulaire.

V-. Documents et informations relatifs au commissaire aux comptes

- La lettre d'acceptation des fonctions du commissaire aux comptes indiquant son engagement à respecter la démarche et le programme de travail prévu pour l'OPCI ;
- Un certificat attestant de l'inscription du commissaire aux comptes au tableau de l'ordre des experts comptables ;
- Une déclaration sur l'honneur établie par le commissaire aux comptes attestant de son indépendance conformément aux dispositions des textes législatifs en vigueur.

VI-. Documents et informations relatifs à l'établissement chargé de recueillir les souscriptions de parts ou d'actions d'OPCI

- La dénomination de l'établissement chargé de recueillir les souscriptions de parts ou d'actions d'OPCI ;
- L'organigramme détaillé de l'établissement précité ;
- Le projet de convention à conclure entre la société de gestion et l'établissement précité.

* * *

ANNEXE 3 DE LA CIRCULAIRE DE L'AMMC N° 02/19

- MODELE TYPE DU DOCUMENT D'INFORMATION -

Document d'information

Dénomination ou nom de l'OPCI : .....

Régi par les dispositions de la loi n° 70-14 relative aux Organismes de placement collectif immobilier

Constitué à l'initiative de la société de gestion : Dénomination de la société de gestion
Adresse du siège social de la société de gestion :.....
Etablissement dépositaire :.....
Evaluateurs immobiliers :.....
Commissaire aux comptes :.....

Visa de l'Autorité marocaine du marché des capitaux

Conformément aux dispositions de l'article 6 de la loi n°70-14 relative aux Organismes de placement collectif immobilier promulguée par le dahir n° 1-16-130 du 21 Kaada 1437 (25 août 2016), ainsi qu'aux dispositions de la loi n°44-12 relative à l'appel public à l'épargne et aux informations exigées des personnes morales et organismes faisant appel public à l'épargne promulguée par le dahir n° 1-12-55 du 14 safar 1434 (28 décembre 2012), telle qu'elle a été modifiée et complétée, l'original du présent document d'information a été visé par l'AMMC le [.....] sous la référence [.....]

Le visa du présent document d'information par l'AMMC n'implique ni approche de l'opportunité d'investissement dans l'OPCI, ni authentification des informations présentées. Ils est attribué après examen de la pertinence et de la cohérence de l'information donnée dans la perspective de la commercialisation des parts ou actions dudit OPCI auprès du public.

Le présent document d'information a été préparé par la société de gestion ..... ,
représentée par .....en sa qualité de ..... ,
qui atteste de la sincérité des informations qu'il contient.

Nom, prénom et qualité du représentant de la société de gestion

AVERTISSEMENT

L'avertissement doit mettre en exergue le caractère illiquide des actifs immobiliers ainsi que les risques liés à l'investissement sur le marché immobilier.
Cet avertissement doit être adapté en fonction des caractéristiques de liquidité de l'OPCI.

I.- Caractéristiques générales

1.- Dénomination ou nom de l'OPCI

Indiquer la dénomination ou le nom de l'OPCI suivi, selon le cas, de la mention « FPI », « SPI », «FPI-RFA » ou « SPI-RFA ».

2.- Forme juridique et siège social de l'OPCI

Indiquer la forme de l'OPCI *(fonds de placement immobilier ou société de placement immobilier)*, sa catégorie et son siège social. Toutefois, lorsqu'il s'agit d'un FPI, il convient de préciser le siège social de la société de gestion.

3.- Date et référence de l'agrément de l'OPCI

4.- Date de constitution de l'OPCI et sa durée d'existence

5.- Exercice comptable

- Indiquer les dates d'ouverture et de clôture des comptes ainsi que la durée de l'exercice comptable, conformément aux dispositions de la loi n°70-14 précitée ;
- Indiquer les règles comptables auxquelles l'OPCI est soumis conformément à la législation et à la réglementation en vigueur.

6.- Précisions sur les catégories des souscripteurs visés

7.- Précisions sur la durée d'investissement recommandée

8.- Indiquer, le cas échéant, les différents compartiments de l'OPCI, leur dénomination ou nom et leurs principales caractéristiques

II.- Les différents acteurs

1.- La société de gestion

Indiquer :

- la dénomination, l'objet, le capital et le siège social et le représentant légal de la société de gestion ;
- les références de son agrément ;
- les missions et responsabilités de la société de gestion vis-à-vis de l'OPCI et des porteurs de titres ;
- en cas d'apports en nature à l'OPCI, les participations directes ou indirectes détenues par les apporteurs des actifs dans la société de gestion ou inversement.

En cas de délégation d'une partie de la gestion financière de l'OPCI, indiquer les informations citées ci-dessus concernant la société de gestion délégataire, ainsi que les modalités de contrôle du délégataire.

2.- L'établissement dépositaire

Indiquer :

- la dénomination, le capital social, le siège social et le représentant légal de l'établissement dépositaire ;
- les fonctions assurées par l'établissement dépositaire, notamment les modalités de garde des actifs et de gestion des passifs de l'OPCI.

3.- Les évaluateurs immobiliers

Indiquer :

- le nom ou la dénomination des évaluateurs immobiliers des actifs de l'OPCI et leurs représentants, le cas échéant ;
- les références d'agrément desdits évaluateurs ;
- les missions et les responsabilités des évaluateurs immobiliers.

4.- Le commissaire aux comptes

Indiquer :

- le nom ou la dénomination du ou des commissaires aux comptes et leurs représentants, le cas échéant ;
- les missions et les responsabilités du ou des commissaires aux comptes.

5.- L'établissement chargé de recueillir les souscriptions de parts ou d'actions d'OPCI

Indiquer :

- la dénomination et le siège social de l'établissement chargé de recueillir les souscriptions de parts ou d'actions d'OPCI ;
- les missions assurées par l'établissement précité.

III.- Politique d'investissement de l'OPCI

1.- Objectifs fixés

Fixer les objectifs de gestion de l'OPCI en tenant compte de sa catégorie et de la nature des risques auxquels il s'expose, en l'occurrence, ceux liés à la stratégie d'investissement envisagée.

2.- Indicateur de référence, le cas échéant

- Fournir un indice de référence auquel l'investisseur pourra comparer la performance et le risque pris par l'OPCI ;

- Préciser la source et les modalités de publication de cet indice ;
- Apporter toute précision relative aux modalités de comparaison de la performance de l'OPCI à l'indice *(Ex : retraitement, modalités de calcul,...)*.

3.- Stratégie d'investissement

Indiquer les moyens à déployer, les mesures qui seront prises et les procédures qui seront mises en place par la société de gestion pour atteindre les objectifs de gestion fixés en précisant notamment :

3.1.- La stratégie d'investissement globale

- L'univers d'investissement de l'OPCI :
  - la nature des actifs immobiliers : type d'actifs immobiliers, localisation nationale ou internationale, secteur d'activité ;
  - la nature des actifs financiers .
- La stratégie d'allocation entre actifs immobiliers et actifs financiers ;
- Les limites relatives à la composition de l'actif que l'OPCI entend se fixer dans le respect des limites fixées par la législation et la réglementation en vigueur ;
- La politique d'endettement envisagée en précisant :
  - les conditions de recours à l'endettement ;
  - les limites de l'emprunt que l'OPCI entend se fixer dans le respect des limites fixées par la législation et la réglementation en vigueur ;
  - la nature, les limites et les modalités d'octroi, le cas échéant, par l'OPCI, des garanties sur ses actifs dans le cadre du recours à l'emprunt ;
  - les modalités d'information des porteurs de titres sur la situation de l'endettement de l'OPCI ;
  - le cas échéant, les conditions d'octroi de prêts à l'OPCI par l'établissement dépositaire, notamment celles relatives à la préservation de l'intérêt exclusif des porteurs de titres et à la prévention des conflits d'intérêts ;
  - les conditions et modalités de souscription des titres émis *(titres de créances et certificats de sukuk)* ainsi que les modalités d'évaluation de leur valeur.
- Les conditions dans lesquelles l'OPCI envisage de consentir des avances en compte courant d'associés aux sociétés mentionnées au 4) de l'article 3 de la loi n°70-14 précitée.

3.2.- La stratégie d'investissement adoptée en fonction de la nature des actifs

- Immobiliers ;
- Financiers.

4.- Facteurs de risques et mécanismes de couverture

4.1.- Facteurs de risques

- Décrire de façon détaillée et hiérarchisée :

- les facteurs de risques liés à l'investissement dans l'OPCI par rapport aux autres organismes de placement collectif régis par la législation en vigueur ;
- les facteurs de risques propres à l'OPCI et liés à sa stratégie d'investissement en différenciant les risques liés aux actifs immobiliers de ceux liés aux actifs financiers de l'OPCI. Cette description doit également expliciter les risques liés à la politique d'endettement de l'OPCI, le cas échéant.

- Indiquer que les risques associés à l'OPCI en question peuvent évoluer.

4.2.- Mécanismes de couverture

Préciser :

- les moyens de couverture contre les risques financiers encourus par l'OPCI ;
- les opérations de couverture envisagées afin de faire correspondre les flux financiers reçus par l'OPCI avec les flux qu'il doit verser aux porteurs des titres.

5.- Gestion des liquidités

Préciser les modalités de gestion des liquidités générées par les actifs de l'OPCI et de leur distribution aux porteurs de titres, conformément aux dispositions de la loi n°70-14 précitée.

IV.- Actif et Passif de l'OPCI

1.- Émission des parts ou actions

Préciser :

- les conditions et modalités d'émission des parts ou actions de l'OPCI ainsi que celles de restriction, de limitation ou de suspension d'émission et de sa reprise ;
- les modalités d'information des porteurs de titres de l'OPCI en cas de suspension d'émission des titres et de reprise de cette émission ;
- le cas échéant, les conditions d'acquisition des parts ou actions de l'OPCI par l'établissement dépositaire d'actifs dudit OPCI, notamment celles relatives à la préservation des intérêts exclusifs des porteurs de titres et à la prévention des conflits d'intérêts.

2.- Rachat des parts ou actions

Préciser :

- les conditions et modalités de rachat des parts ou actions de l'OPCI ainsi que celles de restriction, de limitation ou de suspension de rachat et de sa reprise ;
- les modalités d'information des porteurs de titres de l'OPCI en cas de suspension de rachat des titres et de reprise de ce rachat.

3.- Nature et composition de l'actif

Préciser la composition et la nature des actifs de l'OPCI conformément aux règles de dispersion, de plafonnement des risques et aux proportions prévues par la loi n°70-14 précitée et les textes pris pour son application.

4.- Évaluation des actifs

Préciser les modalités d'évaluation des actifs de l'OPCI, conformément aux dispositions de la loi n° 70-14 précitée.

5.- Valeur liquidative

Préciser :

- les modalités et la périodicité de détermination de la valeur liquidative de l'action ou de la part de l'OPCI ;
- les modalités et la périodicité de diffusion de la valeur liquidative de l'action ou de la part de l'OPCI.

V.- Fonctionnement de l'OPCI

1.- Apports en nature

Préciser les conditions et les modalités selon lesquelles doivent être effectuées les apports en nature de nouveaux actifs au profit de l'OPCI après sa constitution, conformément aux dispositions de la loi n°70-14 précitée.

2.- Acquisition de nouveaux actifs

Préciser, sous réserve de la législation et la réglementation en vigueur :

- les caractéristiques et critères d'éligibilité de nouveaux actifs en cours d'existence de l'OPCI;
- les conditions et les modalités d'acquisition de nouveaux actifs en cours d'existence de l'OPCI.

3.- Frais et commissions

Reproduire la formule suivante : *« les frais et commissions à la charge de l'investisseur servent à couvrir les charges d'exploitation de l'OPCI y compris les frais liés directement à la commercialisation et à la distribution des parts ou actions, et que ces frais sont de nature à réduire les revenus et la performance de ses investissements ».*

3.1.- Commissions d'émission et de rachat des parts ou actions de l'OPCI

Donner une description détaillée du mécanisme des commissions d'émission et de rachat des parts ou actions d'OPCI.

Accompagner cette description du tableau suivant :

Ventilation des commissions d'émission et de rachat à la charge de l'investisseur	Base de calcul	Taux (HT)
Commission d'émission non acquise à l'OPCI		
Commission d'émission acquise à l'OPCI		
Commission de rachat non acquise à l'OPCI		
Commission de rachat acquise à l'OPCI		

3.2.- Frais de gestion

- Donner une description détaillée des frais et rémunérations des différents intervenants et prestataires de services, en précisant notamment :
  - les frais de fonctionnement de l'OPCI, notamment, les frais de gestion de l'OPCI *(Fund Management)*, les frais de gestion des actifs immobiliers *(Asset Management)*, la rémunération des différents acteurs, notamment l'AMMC, l'établissement dépositaire, les évaluateurs immobiliers, le commissaire aux comptes et les membres de l'organe de gouvernance, le cas échéant ;
  - les frais d'exploitation immobilière *(réparations, entretiens,....)* ;
  - les frais liés aux transactions immobilières et financières ;
  - les autres frais *(à préciser)*.

- Préciser la périodicité de provisionnement et de paiement des frais de gestion.

Accompagner la description précitée du tableau suivant :

Ventilation des frais de gestion à la charge des investisseurs	Base de calcul	Taux (HT)
Frais de fonctionnement de l'OPCI		
Frais d'exploitation immobilière		
Commission de surperformance		
Frais liés aux transactions immobilières et financières		
Autres frais (à préciser)		

4.- Distribution des produits et revenus

Préciser les modalités de distribution de tout produit ou revenu aux porteurs de titres.

5.- Opérations sur titres inscrits en compte

Préciser les formes et modalités relatives aux opérations portant sur les titres, émis par l'OPCI, et inscrits en compte, conformément aux dispositions de la loi n°70-14 précitée.

6.- Assemblées générales[4]

- Préciser les conditions de quorum exigé pour la tenue des assemblées générales et de majorité pour la prise de décision par ces dernières sous réserve des dispositions du 21) de l'article 15 et l'article 24 de la loi n° 70-14 précitée ;
- Rappeler :
  - les pouvoirs des assemblées générales ;
  - les modalités de tenue des assemblées générales.

7.- Administration et direction générale[5]

7.1.- Conseil d'administration

- Préciser l'identité des administrateurs et les conditions de leur rééligibilité, le cas échéant ;

- Rappeler :
  - les modalités de nomination des administrateurs autres que les premiers administrateurs ;
  - la durée du mandat des administrateurs ;
  - la rémunération des administrateurs ;
  - les modalités du fonctionnement du conseil d'administration ;
  - les pouvoirs du conseil d'administration.

7.2.- Direction générale

- Préciser l'identité du directeur général ;
- Rappeler les pouvoirs du directeur général.

[4] Ce point concerne uniquement l'OPCI constitué sous forme de Société de Placement Immobilier « SPI ».
[5] Ce point concerne uniquement l'OPCI constitué sous forme de Société de Placement Immobilier « SPI ».

8.- Mandat[6]

- Préciser l'identité du mandataire ;
- Rappeler l'objet du mandat et les pouvoirs du mandataire.

VI.- Information des porteurs de titres et du public

Préciser les modalités, la nature et la périodicité des informations à fournir aux porteurs de titres et au public, sous réserve des dispositions de la loi n° 70-14 précitée et des textes pris pour son application.

VII.- Régime fiscal

- Décrire le régime fiscal auquel est soumis l'OPCI.
- Le porteur de titres doit être informé qu'une note relative au régime fiscal auquel est soumis l'OPCI est à sa disposition auprès de la société de gestion.

[6] Ce point concerne uniquement l'OPCI constitué sous forme de Fonds de Placement Immobilier «FPI».

* * *

ANNEXE 4 DE LA CIRCULAIRE DE L'AMMC N° 02/19

- LISTE DES DOCUMENTS ET INFORMATIONS DEVANT ACCOMPAGNER LE DOCUMENT D'INFORMATION SOUMIS AU VISA DE L'AMMC -

- Un extrait du document d'information établi conformément au modèle type fixé à l'annexe 5 ;
- Les documents et informations à caractère promotionnel relatifs aux caractéristiques de l'OPCI ainsi qu'aux risques y afférents, destinés au public ;
- Lorsqu'il s'agit d'une modification du document d'information, il doit être également produit une note explicative de la modification envisagée.

* * *

ANNEXE 5 DE LA CIRCULAIRE DE L'AMMC N° 02/19

- MODELE TYPE DE L'EXTRAIT DU DOCUMENT D'INFORMATION -

Extrait du document d'information

Dénomination ou nom de l'OPCI : .....

Régi par les dispositions de la loi n° 70-14 relative aux Organismes de placement collectif immobilier.

Agréé par l'AMMC en date du [.....] sous la référence [.....].

Constitué à l'initiative de la société de gestion « Dénomination de la société de gestion »

Adresse du siège social de la société de gestion : .....

Agréée par l'AMMC en date du [.....] sous la référence [.....].

Ce document constitue un extrait du document d'information visé par l'AMMC en date du [.....] sous la référence [.....], tel que prévu par les dispositions de l'article 6 de la loi n°70-14 relative aux Organismes de placement collectif immobilier promulguée par le dahir n° 1-16-130 du 21 Kaada 1437 (25 août 2016).

Le visa du document d'information par l'AMMC n'implique ni approbation de l'opportunité d'investissement dans l'OPCI, ni authentification des informations présentées. Il est attribué après examen de la pertinence et de la cohérence de l'information donnée dans la perspective de la commercialisation des parts ou actions dudit OPCI auprès du public.

L'extrait du document d'information fournit des informations essentielles aux investisseurs de cet OPCI. Il ne s'agit pas d'un document promotionnel. Les informations qu'il contient sont fournies conformément à une obligation légale, afin d'aider les investisseurs à comprendre en quoi consiste un investissement dans cet OPCI et quels risques y sont associés. Les investisseurs sont invités à le lire pour décider en connaissance de cause d'investir ou non.

Le présent extrait fournit aux investisseurs les éléments d'information suivants :

1- **la durée d'investissement recommandée.** *(Informer, le cas échéant, les investisseurs que l'OPCI en question pourrait ne pas convenir aux investisseurs qui prévoient de retirer leurs apports avant l'écoulement de la durée d'investissement recommandée).*

2- **la politique d'investissement**

2.1.- Fixer les objectifs de gestion et décrire la stratégie d'investissement de l'OPCI en utilisant un langage compréhensible, clair et simple. Cette stratégie d'investissement doit indiquer :

- l'univers d'investissement de l'OPCI :
  - la nature des actifs immobiliers, type d'actifs immobiliers, localisation nationale ou internationale, secteur d'activité ;
  - la nature des actifs financiers.
- la politique d'endettement envisagée par l'OPCI ainsi que les limites de l'emprunt que l'OPCI entend se fixer dans le respect des limites fixées par la législation et la réglementation en vigueur .

2.2.- Fournir, le cas échéant, un indice de référence auquel l'investisseur pourra comparer la performance et le risque pris par l'OPCI ainsi que la source et les modalités de publication de cet indicateur.

2.3.- Facteurs de risques :

- décrire de façon détaillée et hiérarchisée :
  - les facteurs de risques liés à l'investissement dans l'OPCI par rapport aux autres organismes de placement collectif régis par la législation en vigueur ;
  - les facteurs de risques propres à l'OPCI et liés à sa stratégie d'investissement en différenciant les risques liés aux actifs immobiliers de ceux liés aux actifs financiers de l'OPCI. Cette description doit également expliciter les risques liés à la politique d'endettement de l'OPCI, le cas échéant.
- indiquer que les risques associés à l'OPCI en question peuvent évoluer.

2.4.- Mécanismes de couverture :

Préciser :

- les moyens de couverture contre les risques financiers encourus par l'OPCI;
- les opérations de couverture envisagées afin de faire correspondre les flux financiers reçus par l'OPCI avec les flux qu'il doit verser aux porteurs des titres.

3- les conditions et modalités d'émission des parts ou actions de l'OPCI ainsi que celles de restriction, de limitation ou de suspension d'émission et de sa reprise ;

4- les conditions et modalités de rachat des parts ou actions de l'OPCI ainsi que celles de restriction, de limitation ou de suspension de rachat et de sa reprise;

5- les modalités et la périodicité de détermination de la valeur liquidative de l'action ou de la part de l'OPCI ;

6- les frais et commissions

Reproduire la formule suivante : *« les frais et commissions à la charge de l'investisseur servent à couvrir les charges d'exploitation de l'OPCI* ou actions y compris les frais liés directement à la *commercialisation et à la distribution des parts* ou actions, et que ces frais sont de nature à réduire les *revenus et la performance de ses investissements ».*

6.1.- Commissions d'émission et de rachat des parts ou actions de l'OPCI

Donner une description détaillée du mécanisme des commissions d'émission et de rachat des parts ou actions d'OPCI.

Accompagner cette description du tableau suivant :

Ventilation des commissions d'émission et de rachat à la charge de l'investisseur	Base de calcul	Taux (HT)
Commission d'émission non acquise à l'OPCI		
Commission d'émission acquise à l'OPCI		
Commission de rachat non acquise à l'OPCI		
Commission de rachat acquise à l'OPCI		

6.2.- Frais de gestion

- Donner une description détaillée des frais et rémunérations des différents intervenants et prestataires de services ;
- Préciser la périodicité de provisionnement et de paiement des frais de gestion.

Accompagner la description précitée du tableau suivant :

Ventilation des frais de gestion à la charge des investisseurs	Base de calcul	Taux (HT)
Frais de fonctionnement de l'OPCI		
Frais d'exploitation immobilière		
Commission de surperformance		
Frais liés aux transactions immobilières et financières		
Autres frais (à préciser)		

7- les modalités de distribution de tout produit ou revenu aux porteurs de titres

8- Informations pratiques

- Dénomination de l'établissement dépositaire ;
- Noms ou dénominations des évaluateurs immobiliers ;
- Nom ou dénomination du commissaire aux comptes ;
- Lieu et modalités d'obtention des informations relatives à l'OPCI *(règlement de gestion, document d'information, politique de gestion des conflits d'intérêts et les derniers rapports semestriel et annuel de l'OPCI)* ;
- Administration et direction générale de la Société de Placement Immobilier en précisant la composition de son conseil d'administration et l'identité de son directeur général ;
- L'identité du mandataire du Fonds de Placement Immobilier.

* * *

ANNEXE 6 DE LA CIRCULAIRE DE L'AMMC N° 02/19

- MODALITES D'INFORMATION DES PORTEURS DE TITRES EN CAS DE MODIFICATION DE CERTAINES INFORMATIONS FIGURANT AU NIVEAU DU DOCUMENT D'INFORMATION -

Modification des informations figurant au niveau du document d'information relatives à :	Modification donnant droit à la sortie sans frais	Nombre de mois minimum entre l'information des investisseurs et la fin de période de sortie sans frais	Modalités d'information des investisseurs
La société de gestion	Oui	**6 mois** **Ce délai peut être adapté, après accord de l'AMMC, en fonction de la périodicité de calcul de la valeur liquidative.**	**Pour les modifications donnant le droit à la sortie sans frais** : publication d'un communiqué reprenant la nature des modifications apportées au document d'information dans un journal d'annonces légales, sur le site WEB de la société de gestion et information des investisseurs par tout moyen faisant preuve de réception. **Pour les autres modifications** : publication sur le site WEB de la société de gestion et information des investisseurs par tout moyen faisant preuve de réception.
La société de gestion délégataire	Oui		
L'établissement dépositaire	Oui		
Le commissaire aux comptes	Non		
Les évaluateurs immobiliers	Non		
la politique d'investissement	Oui		
La durée d'investissement recommandée	Oui *(en cas d'augmentation de la durée)*		
La commission de souscription et de rachat	Oui *(en cas d'augmentation)*		
Les frais de gestion	Oui *(en cas d'augmentation)*		
La périodicité de détermination de la valeur liquidative	Oui *(en cas de diminution)*		
Le lieu et les modalités de diffusion de la valeur liquidative	Non		
Les conditions et les modalités de rachat des parts ou actions de l'OPCI	Oui *(en cas d'allongement du délai maximum de rachat)*		
La distribution des produits et revenus	Oui *(en cas de modification des modalités de distribution des produits et revenus en défaveur de l'investisseur)*		

* * *

ANNEXE 7 DE LA CIRCULAIRE DE L'AMMC N° 02/19

- LISTE DES DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS A COMMUNIQUER A L'AMMC PAR LES SOCIETES DE GESTION D'OPCI ET LES MODALITES DE LEUR COMMUNICATION -

NATURE DES DOCUMENTS/RENSEIGNEMENTS	PERIODICITE DE COMMUNICATION	MODALITE DE COMMUNICATION	DELAI DE COMMUNICATION
Le rapport annuel de l'OPCI, établi selon le modèle fixé à **l'annexe 7.1 de la présente circulaire,** comportant : - le rapport de gestion ; - le rapport de synthèse des évaluateurs immobiliers ; - le rapport du ou des commissaires aux comptes sur l'évaluation des apports en nature, le cas échéant ; - le bilan ; - le compte de produits et de charges ; - l'état des soldes de gestion ; - l'inventaire des actifs certifiés par l'établissement dépositaire ; - un descriptif portant sur les activités de l'exercice écoulé ; - toute information permettant de connaître l'état du patrimoine de l'OPCI ou du compartiment concerné.	**ANNUELLE**	Electronique	Au plus tard trois (3) mois à compter de la clôture de l'exercice.
Le rapport semestriel de l'OPCI, établi selon le modèle fixé à **l'annexe 7.2 de la présente circulaire,** comportant : - les informations relatives à l'état du patrimoine de l'OPCI ou du compartiment concerné et son évolution ; - le rapport de synthèse des évaluateurs immobiliers ; - le rapport des commissaires aux comptes sur l'évaluation des apports en nature, le cas échéant ; - un descriptif des activités du semestre écoulé.	**SEMESTRIELLE**	Electronique	Au plus tard deux (2) mois à compter de la fin du premier semestre de l'exercice.
La valeur liquidative de l'OPCI ou d'un de ses compartiments.	**AU MOINS UNE FOIS PAR SEMESTRE**	Electronique	Au plus tard le premier jour ouvrable suivant sa détermination.

Le rapport d'évaluation immobilière détaillé.	**AU MOINS UNE FOIS PAR SEMESTRE**	Sur support papier et électronique	Au plus tard dix (10) jours francs avant la publication de la valeur liquidative
La valeur liquidative estimative de l'OPCI ou d'un de ses compartiments.	**TRIMESTRIEL LE**	Electronique	Au plus tard le premier jour ouvrable suivant sa détermination.
L'inventaire des actifs de l'OPCI établi selon le modèle fixé à **l'annexe 7.3 de la présente circulaire.**	**TRIMESTRIEL LE**	Sur support papier et électronique	Au plus tard dix (10) jours francs à compter de la fin de chaque trimestre.
Etat de suivi des règles de dispersion et de plafonnement des risques ainsi que des niveaux de représentation des actifs de l'OPCI désigné ci-après«état de suivi des ratios réglementaires»établi selon le modèle fixé à **l'annexe 7.4 de la présente circulaire.**	**TRIMESTRIEL LE**	Electronique	Au plus tard cinq (5) jours francs à compter de la fin de chaque trimestre.
Le rapport de synthèse de l'évaluation des apports en nature.	**PONCTUELLE**	Sur support papier et électronique	Au plus tard cinq (5) jours francs à compter de la date de réalisation de la souscription par apport en nature.
Le rapport des commissaires aux comptes relatif aux apports en nature.			
Toute opération réalisée entre les OPCI gérés par la même société de gestion, établie selon le modèle fixé à **l'annexe 7.5 de la présente circulaire.**	**PONCTUELLE**	Electronique	Au plus tard le premier jour ouvrable suivant la date de la réalisation de ladite opération.

* * *

ANNEXE 7.1. DE LA CIRCULAIRE DE L'AMMC N° 02/19

- MODELE DU RAPPORT ANNUEL D'UN OPCI -

[DENOMINATION OU NOM DE L'OPCI]
RAPPORT ANNUEL
EXERCICE COMPTABLE [année]

I. Rapport de gestion

[dont :

- *une présentation de l'OPCI ;*
- *une présentation de la politique d'investissement de l'OPCI ;*
- *une description de l'évolution des marchés immobiliers et financiers au titre de l'exercice ;*
- *les facteurs de risques propres à l'OPCI et les facteurs de risques liés à sa stratégie d'investissement ;*
- *une description commentée de la performance de l'OPCI présentée sur une durée probante;*
- *une description commentée de l'activité et des événements significatifs de l'exercice ;*
- *les mouvements intervenus dans la composition du portefeuille au cours de l'exercice ;*
- *des informations chiffrées et commentées sur les éléments principaux de la gestion de l'OPCI ;*
- *un tableau incluant les distributions des produits ou revenus aux porteurs de titres effectuées au cours des cinq derniers exercices ;*
- *une information générale sur l'évaluation des actifs immobiliers ;*
- *les changements de méthodes de valorisation et leurs motifs ;*
- *la situation à la clôture comptable de l'OPCI ;*
- *l'affectation du résultat de l'exercice, notamment les montants à distribuer et le taux de distribution ;*
- *les ratios réglementaires à la fin de l'exercice ;*
- *les informations relatives au respect des règles de bonne conduite et de déontologie applicables aux membres de l'organe de gouvernance, les dirigeants et les membres du personnel de la société de gestion;*
- *l'évolution prévisible de l'activité de l'OPCI au moins pour l'exercice à venir, au regard de l'évolution du marché immobilier et du marché financier ;*
- *le détail des titres émis par l'OPCI ;*
- *la situation de l'endettement et de la liquidité de l'OPCI, en précisant :*
  - *les circonstances du recours à l'endettement ;*
  - *le montant total de l'endettement ;*
  - *le montant et la limite des emprunts de trésorerie contractés ;*
  - *le montant et la limite des emprunts immobiliers contractés ;*
  - *la situation de la liquidité de l'OPCI, notamment le montant de la trésorerie disponible, la nature des liquidités et des instruments financiers à caractère liquide dont est composé l'actif de l'OPCI.*
- *l'inventaire détaillé des actifs détenus par l'OPCI certifié par l'établissement dépositaire ;*
- *le détail des apports en nature ;*
- *les événements importants survenus après la clôture de l'exercice.]*

II. Etats de synthèse de l'exercice
[les états de synthèse définis par le plan comptable des OPCI certifiés par le commissaire aux comptes.]

III. Rapport de synthèse des évaluateurs immobiliers
[mention de la validité de l'assurance souscrite par l'évaluateur immobilier couvrant sa responsabilité civile au titre de ses missions d'évaluation]

IV. Rapport des commissaires aux comptes sur l'évaluation des apports en nature, le cas échéant

* * *

ANNEXE 7.2. DE LA CIRCULAIRE DE L'AMMC N° 02/19

- MODELE DU RAPPORT SEMESTRIEL D'UN OPCI -

[DENOMINATION OU NOM DE L'OPCI]
RAPPORT SEMESTRIEL
SEMESTRE CONCERNE [semestre/ année]

I. Descriptif de l'activité au titre du semestre

[dont :

- *une présentation de l'OPCI ;*
- *une description commentée de l'activité et des événements significatifs au titre du semestre ;*
- *une description commentée de la performance de l'OPCI présentée sur une durée probante.]*

II. Etat du patrimoine de l'OPCI

[dont :

- *l'inventaire détaillé des actifs détenus par l'OPCI certifié par l'établissement dépositaire;*
- *la valeur de l'actif net de l'OPCI ;*
- *les mouvements intervenus dans la composition du portefeuille au cours du semestre concerné.]*

III. Passif de l'OPCI

[dont :

- *le nombre de parts ou d'actions en circulation;*
- *le détail des autres titres émis par l'OPCI ;*
- *le détail de l'endettement de l'OPCI.]*

IV. Autres informations

[dont :

- *état des ratios réglementaires à la fin du semestre ;*
- *les frais de gestion et les charges supportés par l'OPCI durant le semestre écoulé en distinguant les frais de fonctionnement et de gestion et les frais non récurrents supportés par l'OPCI.]*

V. Rapport de synthèse des évaluateurs immobiliers

VI. Rapport des commissaires aux comptes sur l'évaluation des apports en nature, le cas échéant

* * *

ANNEXE 7.3. DE LA CIRCULAIRE DE L'AMMC N° 02/19

- INVENTAIRE TRIMESTRIEL DES ACTIFS CERTIFIE -

OPCI	Société de gestion	Etablissement dépositaire	Date d'inventaire

I. Inventaire des actifs immobiliers

Nature d'actifs	Actifs	Désignation	Quantité	Date d'acquisition	Prix de revient Global en DH	Valorisation par titre en DH	Valorisation globale en DH	(+/-) values latentes en DH	Le rapport entre la valorisation globale et le total actif exprimé en pourcentage
Biens immeubles immatriculés acquis ou construits	*[Actif 1]*								
	[Actif 2]								
Droits réels portant sur les biens immeubles immatriculés acquis ou construits	[Actif 1]								
	[Actif 2]								
Droits réels conférés par des titres ou par des baux à raison de l'occupation d'une dépendance du domaine public	*[Actif 1]*								
	[Actif 2]								
Droits réels prévus par une législation étrangère	*[Actif 1]*								
	[Actif 2]								
Participations directes ou indirectes au capital dans des sociétés à prépondérance immobilière	*[Actif 1]*								
	[Actif 2]								
Titres d'autres OPCI	*[Actif 1]*								
	[Actif 2]								
Total actifs immobiliers									

II. Inventaire des actifs financiers

Nature d'actifs	Actifs	Désignation	Quantité	Date d'acquisition	Prix de revient Global en DH	Valorisation par titre en DH	Valorisation globale en DH	(+/-) values latentes en DH	Le rapport entre la valorisation globale et le total actif exprimé en pourcentage
Instruments financiers à caractère liquide	*[Actif 1]*								
	[Actif 2]								
Titres de créance	*[Actif 1]*								
	[Actif 2]								
Avances en compte courant d'associés	*[Actif 1]*								
	[Actif 2]								
Liquidités									
Total actifs financiers									
TOTAL DES ACTIFS DE L'OPCI									

III. Complément d'informations relatives à l'inventaire des actifs

		Montant /Quantité
Dettes	Billets de trésorerie	
	Obligations	
	Emprunts bancaires :	
	Emprunts bancaires > 1 an	
	Emprunts bancaires ≤ 1 an	
	Ventilation des Autres dettes* :	
	...	
Actif Net		
Nombre d'actions ou de parts		
Valeur liquidative	□ Effective	
	□ Indicative (estimative)	

** Y compris les frais de gestion et frais bancaires.*

* * *

ANNEXE 7.4. DE LA CIRCULAIRE DE L'AMMC N° 02/19

- ETAT DE SUIVI DES RATIOS REGLEMENTAIRES -

Ratios par OPCI géré au *[date de fin de trimestre]*	*[Dénomination ou nom OPCI 1]*	*[Dénomination ou nom OPCI 2]*	...
	[FPI ou SPI] ou [« FPI-RFA » ou « SPI-RFA »]	*[FPI ou SPI] ou [« FPI-RFA » ou « SPI-RFA »]*	
Valeur des actifs mentionnés aux 1), 2), 3), 4) et 5) de l'article 3 de la loi n°70-14 relative aux OPCI, désignés ci-après « actifs immobiliers »			
Actif de l'OPCI			
(R1) La valeur des actifs immobiliers ne doit pas être inférieure à 60% de l'actif de l'OPCI			
Valeur des actifs mentionnés aux 1) et 2) de l'article 3 de la loi n°70-14 précitée			
(R2) La valeur des actifs mentionnés aux 1) et 2) de l'article 3 de la loi n°70-14 précitée ne doit pas être inférieure à 50% de la valeur des actifs immobiliers			
Valeur des actifs prévus au 3) de l'article 3 de la loi n° 70-14 précitée			
(R3) La valeur des actifs prévus au 3) de l'article 3 de la loi n° 70-14 précitée ne doit pas dépasser 10% de (R1)			
Valeur des terrains non bâtis destinés à la construction et des immeubles en construction			
Valeur des actifs prévus au 1) de l'article 3 de la loi n° 70-14 précitée			
(R4)[7] La valeur des terrains non bâtis destinés à la construction et des immeubles en construction ne doit pas dépasser 20% de la valeur des actifs prévus au 1) de l'article 3 de la loi n° 70-14 précitée			
Valeur des liquidités et des instruments financiers à caractère liquide			
(R5)[8] La valeur des liquidités et des instruments financiers à caractère liquide ne doit pas être inférieure à 10% de l'actif de l'OPCI			
Valeur des titres de créance ne permettant pas la participation au capital social			

[7] Les OPCI-RFA peuvent déroger à ce ratio.

[8] Les OPCI-RFA et les SPI inscrites à la cote de la bourse des valeurs peuvent déroger à ce ratio.

(R6) La valeur des titres de créance ne permettant pas la participation au capital social ne doit pas dépasser 10% de l'actif de l'OPCI			
Valeur des placements sous forme d'avances en compte courant d'associés			
(R7) La valeur des placements sous forme d'avances en compte courant d'associés ne doit pas dépasser 10% de l'actif de l'OPCI			
Encours des emprunts autres que les emprunts de trésorerie			
(R8) L'encours des emprunts autres que les emprunts de trésorerie ne doit pas dépasser 40% de la valeur des actifs immobiliers (60% pour les OPCI –RFA)			
Encours des emprunts de trésorerie			
Valeur des actifs mentionnés aux 6),7) et 8) de l'article 3 de la loi n°70-14 relative aux OPCI, désignés ci-après « actifs financiers »			
(R9) L'encours des emprunts de trésorerie ne doit pas dépasser 10% de la valeur des actifs financiers (15% pour les OPCI-RFA)			

* * *

ANNEXE 7.5. DE LA CIRCULAIRE DE L'AMMC N° 02/19

-ETAT DES OPERATIONS REALISEES ENTRE LES OPCI GERES PAR LA MEME SOCIETE DE GESTION -

OPCI cédant	OPCI acquéreur	Actif cédé	Nature de l'actif cédé	Prix de la transaction	Date d'opération	Intérêt et objectif de l'opération pour les OPCI concernés

Le texte en langue arabe a été publié dans l'édition générale du « Bulletin officiel » n° 6806 du 20 hija 1440 (22 août 2019).