

Procédure d'ouverture d'un bureau de change

Conformément aux dispositions de la réglementation des changes régissant les opérations de change manuel, l'agrément pour l'ouverture d'un bureau de change est délivré suivant la procédure ci-après :

- ⊙ Validation du local :
 - ⇒ **Accord de principe**
- ⊙ Dossier juridique + équipement du local :
 - ⇒ **Agrément**
- ⊙ Notification du démarrage de l'activité.



Cette brochure est un document simplifié et ne peut se substituer à une référence aux textes législatifs et réglementaire en vigueur.

Liens Web utiles

Pour plus d'informations, veuillez consulter les liens suivants :

- ⊙ Formulaire de demande d'autorisation :
<http://www.oc.gov.ma/portal/sites/default/files/DemandeAutorisationChangeManuel.pdf>
- ⊙ Informations changeurs manuel :
<http://www.oc.gov.ma/portal/content/change-manuel>
- ⊙ Instruction Générale des Opérations de Change :
<http://www.oc.gov.ma/portal/fr/content/reglementation-changes/instruction-et-circulaire>
- ⊙ Cahier des charges pour l'exercice de l'activité de change manuel:
<http://www.oc.gov.ma/portal/sites/default/files/CahierChargeChangeManuel.pdf>



Département Intermédiaire Agréé

Adresse : 31, Avenue Patrice Lumumba, BP 71 Rabat

Téléphone : 05 3727 7528 / 7496 / 7535

Fax : 05 3727 7527



Département Intermédiaires Agréés
Division Relations Intermédiaires Agréés
Service Change Manuel

Guide de création d'un bureau de change

Avril 2014^(*)



Téléphone : 05 37 27 74 00

^(*)Guide arrêté à fin mars



Qu'est-ce qu'un bureau de change?

Le bureau de change est une société ayant pour unique activité l'achat et la vente de devises en billets de banque étrangers.



Que faut-il faire pour demander un agrément de bureau de change ?

Les personnes désirant être agréées en qualité de bureau de change doivent adresser leurs demandes d'agrément à l'Office des Changes.

Cette demande établie selon le formulaire publié sur le site-web de l'Office des Changes doit indiquer les coordonnées du promoteur ainsi que l'adresse exacte du local à valider.



En quoi consiste la validation du local?

Cette étape consiste à s'assurer, in situ, du respect des conditions réglementaires se rapportant au local, et ce pour éviter aux promoteurs d'engager des dépenses sur des locaux non éligibles à l'exercice de l'activité de change manuel.

Le local destiné à abriter l'activité de change doit :

- ⊙ Avoir une superficie minimale de 12 m²
- ⊙ être situé à une distance minimale de 100 m par rapport à un autre point de change (Bureaux de Change et Sociétés de Transfert de Fonds déjà agréées par l'Office des Changes);
- ⊙ être situé dans une rue commerçante ou près des sites touristiques ;
- ⊙ être situé au rez-de-chaussée et facilement accessible au public ;

⇒ Lorsque le local remplit toutes les conditions, une décision d'accord de principe est notifiée au requérant.



Que faut-il faire après l'accord de principe?

Le promoteur ayant reçu l'accord de principe dispose **d'un délai de 90 jours pour d'une part, équiper son local et constituer le dossier juridique de la société, d'autre part :**

- ⊙ Statuts de la société ;
- ⊙ Si des personnes morales figurent parmi les actionnaires, un certificat de greffe du tribunal attestant qu'elles ne sont pas en redressement ou en liquidation judiciaire;
- ⊙ Attestation bancaire de blocage du capital social (1million de DH pour les personnes physiques et 2 millions de DH lorsque l'un des actionnaires est une personne morale);
- ⊙ Certificat d'immatriculation au Registre de Commerce;
- ⊙ Liste des personnes gérant la société (Cf. modèle en annexe 4 au cahier des charges pour l'exercice de l'activité de change manuel) ;
- ⊙ Fiche anthropométrique du gérant et du préposé;
- ⊙ Copie légalisée de la CNI des personnes précitées ;
- ⊙ Contrat de bail ou certificat de propriété du local validé ;
- ⊙ Documents émanant d'un établissement d'enseignement justifiant le niveau d'instruction des gérants et des préposés au guichet ;
- ⊙ Documents justifiants l'installation des équipements du local :

-déclaration sur l'honneur par laquelle le promoteur concerné atteste avoir installé l'ensemble des équipements requis (Cf. modèle en annexe 5);
 -copie de la facture d'acquisition d'un logiciel agréé par l'Office des Changes ;
 -photos en couleur faisant apparaître clairement la façade du bureau de change et lesdits équipements et le cas échéant leurs factures d'acquisition.



Comment dois-je équiper le local de mon bureau de change ?

Le bureau de change bénéficiaire d'un accord de principe est tenu d'installer les équipements suivants :

- ⊙ coffre-fort;
- ⊙ détecteur de faux billets;
- ⊙ moyens de télécommunication (fax, téléphone, et internet à haut débit) ;
- ⊙ machine à compter les billets de banque
- ⊙ ordinateur performant et imprimante;
- ⊙ Outil permettant l'affichage électronique des cours de change (tableau d'affichage, écran de télévision, etc.);
- ⊙ logiciel agréé par l'Office des Changes;
- ⊙ dispositif de sécurité (camera, façade vitrée et alarme).
- ⊙ Enseigne et panonceau « Change ».

⇒ L'agrément du change manuel est accordé au bureau de change, au vu de l'examen du dossier juridique, de la justification d'installation des équipements et de la participation des gérants à la formation dispensée par l'Office des Changes sur l'exercice de l'activité de change manuel.



Quelles sont les conditions pour le personnel exerçant ?

Le personnel d'un bureau de change doit justifier des niveaux minimums suivants :

- ⊙ **Préposés aux guichets** : niveau baccalauréat;
- ⊙ **Gérants** : trois années d'études supérieures ou baccalauréat plus cinq années d'expériences dans des domaines liés au secteur financier, sachant qu'ils sont également autorisés à exercer la fonction de préposé au guichet.