

CIRCULAIRE
du Conseil Déontologique des Valeurs Mobilières,
n°01/10 du 4 janvier 2010
relative aux moyens à mettre en place par une société de bourse pour
l'exercice de ses activités

Le Conseil Déontologique des Valeurs Mobilières

Vu l'article 4-2 du Dahir portant loi n° 1-93-212 du 21 septembre 1993 relatif au CDVM et aux informations exigées des personnes morales faisant appel public à l'épargne, tel que modifié et complété ;

Vu les articles 34, 36, 49, 57, 58 et 60 du Dahir portant loi n° 1-93-211 du 21 septembre 1993 relatif à la Bourse des valeurs, tel que modifié et complété ;

Après consultation des professionnels en date du 3 juin 2009 ;

Après examen des normes et meilleures pratiques internationales, et notamment celles relatives aux expériences française, britannique, américaine, aux directives européennes et au regard des principes de l'OICV ;

Vu l'approbation des membres du conseil d'administration du CDVM ;

ADOPTE

La présente circulaire qui a pour objet de préciser les conditions d'exercice des sociétés de bourse telles que fixées par les dispositions de l'article 36 du Dahir portant loi n° 1-93-211 du 21 septembre 1993 relatif à la Bourse des valeurs tel que modifié et complété.

SECTION I : DEFINITIONS

Article premier : Définitions

Pour l'application de la présente circulaire, on entend par :

- Fonctions incompatibles : l'ensemble des fonctions dont l'exercice concomitant, par une même personne, est susceptible de générer des conflits d'intérêt.
- Front office : l'entité de la société de bourse en contact avec la clientèle et en charge de réceptionner les ordres de bourse et de les transmettre au marché pour exécution.
- Back office : l'entité de la société de bourse en charge des travaux post-marché. Ces travaux sont principalement liés au dénouement des transactions réalisées par la société.
- Middle office : l'entité en charge du premier niveau de contrôle de la conformité des opérations effectuées par le front office et ce, avant leur traitement par le back office.

SECTION II : PRINCIPES DE BASE

Article 2 : La société de bourse doit, en permanence disposer des moyens financiers tels que définis par les dispositions légales et réglementaires, ainsi que des moyens humains, organisationnels, matériels et techniques en adéquation avec la nature et le volume de ses activités.

Article 3 : La société de bourse doit exercer ses activités dans des conditions sécurisées et ce, avec loyauté, diligence et impartialité. En particulier, la société de bourse doit mettre en place les moyens pour faire face aux risques de perte de données et prendre les mesures nécessaires pour maintenir la confidentialité et assurer la diligence et le respect des procédures et des contrôles.

Article 4 : Nonobstant l'obligation du respect des règles prudentielles définies par les dispositions légales et réglementaires, la société de bourse doit disposer à tout moment d'une assise financière lui permettant de se doter des moyens humains, organisationnels, matériels et techniques nécessaires à l'exercice de ses activités dans des conditions sécurisées.

SECTION III : LES MOYENS HUMAINS

Article 5 : L'honorabilité

La société de bourse doit s'assurer de l'honorabilité de ses dirigeants et de son personnel et mettre en place les politiques adéquates pour s'assurer que ceux-ci respectent en permanence les règles déontologiques et de bonne conduite qui leurs sont applicables.

Article 6 : Respect de la déontologie

La société de bourse doit veiller à ce que toute personne faisant partie des organes d'administration, de gestion et de direction ou de son personnel, ne se trouve dans les situations de conflits d'intérêts telles que décrites notamment aux articles 57 et 58 du Dahir portant loi relatif à la Bourse des valeurs tel que modifié et complété.

Article 7 : Taille des effectifs

La société de bourse doit disposer d'un effectif adapté à la nature et au volume de ses activités. Aussi, la société doit pouvoir maintenir la qualité de sa prestation en période de forte activité.

Article 8 : Compétences

8.1 La société de bourse veille à ce que ses dirigeants ainsi que les membres de son personnel disposent des compétences et expériences professionnelles adéquates pour l'exercice de leurs fonctions, notamment les responsables des différentes entités ainsi que les personnes en charge du contrôle.

8.2 La société de bourse assure une mise à jour régulière des compétences des membres du personnel, notamment pour suivre l'évolution des outils techniques, de l'environnement réglementaire et des pratiques de la profession.

Article 9 : Habilitations

La société de bourse veille à ce que les fonctions dont l'exercice nécessite une habilitation soient exercées par des personnes dûment habilitées.

SECTION IV : LES MOYENS ORGANISATIONNELS

Article 10 : Organigramme

La société de bourse doit mettre en place un organigramme reflétant de manière détaillée les activités exercées et liens hiérarchiques et fonctionnels entre les différents membres du personnel. Ledit organigramme doit être respecté en permanence.

Article 11 : Murailles de Chine

11.1 La société de bourse doit mettre en place une organisation qui permette la séparation entre les activités de « front office », de « middle office », de « back office » et de contrôle interne. En particulier, elle doit mettre en place une organisation qui réduit les risques de conflit d'intérêt ou de cumul de fonctions et qui prévoit les « murailles de Chine » nécessaires entre les fonctions incompatibles.

11.2 La société de bourse doit disposer d'équipes distinctes et prévoir des emplacements cloisonnés pour l'exercice de certaines activités ou fonctions notamment celles relatives au traitement des ordres de la clientèle, à la négociation, à la gestion individuelle de portefeuille en vertu d'un mandat et à la contrepartie.

Article 12 : Manuel de procédures

12.1 La société de bourse établit un manuel de procédures qui doit régir au minimum les activités et domaines suivants :

- L'entrée en relation avec la clientèle (connaissance, identification des clients et formalisation de la relation avec la clientèle) ;
- La collecte des ordres de bourse ;
- Le traitement des ordres de bourse de la clientèle ;
- Le traitement des opérations des membres du personnel ;
- Le suivi et le traitement des opérations en suspens ;
- Le traitement des opérations sur le compte « erreurs de bourse » ;
- L'information de la clientèle ;
- Le suivi des règles prudentielles ;
- Le dispositif de contrôle interne ;
- Le dispositif interne de vigilance ;
- La gestion des conflits d'intérêts et la circulation de l'information privilégiée ;
- Le dispositif de « back up » et de sauvegarde des données ;
- L'archivage des documents et états ;
- Le traitement des plaintes.

Et le cas échéant :

- Le traitement des opérations de contrepartie ;
- Le traitement des ordres de la clientèle gérée en vertu d'un mandat ;
- Le traitement des ordres de bourse des réseaux collecteurs ;

- Le traitement des ordres au titre d'un programme de rachat ;
- Le traitement des ordres au titre d'un contrat d'animation ;
- La gestion et le suivi des mouvements titres et espèces en conservation.

12.2 La société de bourse doit identifier les différents processus inhérents à ses activités et établir une cartographie des risques auxquels elle s'expose.

12.3 Le manuel de procédures est diffusé à tous les membres du personnel qui s'engagent à le respecter.

Article 13 : Fiches de fonction et fiches de poste

La société de bourse établit des fiches décrivant les différentes fonctions et postes en précisant notamment les compétences et les qualifications nécessaires pour les remplir.

Article 14 : Plan de remplacement des membres du personnel

La société de bourse doit prévoir un plan de remplacement de chaque membre de son personnel en cas d'absence. Ledit plan doit être formalisé et tenir compte de la séparation entre les fonctions incompatibles visées à l'article 11 précité.

Article 15 : Conditions relatives à l'externalisation

15.1 Lorsque la société de bourse prend la décision de recourir à un prestataire pour externaliser une tâche, elle doit s'assurer que ledit prestataire dispose des moyens et qualifications requises.

15.2 La responsabilité de la société de bourse demeure entière vis-à-vis de ses clients et du CDVM. A ce titre, la société de bourse externalisant une tâche doit pouvoir disposer des moyens lui permettant le contrôle de la bonne exécution des missions confiées.

Article 16 : Evaluation du dispositif organisationnel

La société de bourse évalue annuellement les moyens organisationnels mis en place et s'assure qu'ils tiennent compte de l'évolution de son activité, de l'environnement légal et réglementaire et des pratiques de marché.

Article 17 : Tenue d'un registre des plaintes

17.1 La société de bourse tient un registre des plaintes. A ce titre, elle procède à l'analyse des causes de chaque plainte pour examiner si elle résulte d'une défaillance de l'organisation, ou des procédures, ou d'un non respect des règles en raison notamment de la charge de travail ou de l'absence de compétences.

17.2 La société de bourse doit prendre les mesures nécessaires pour remédier aux défaillances éventuelles à l'origine des plaintes.

SECTION V : LES MOYENS MATERIELS ET TECHNIQUES

Article 18 : Les locaux professionnels

18.1 L'étendue des locaux de la société de bourse doit tenir compte du volume des activités exercées et de la taille des effectifs employés. L'agencement des espaces doit prévoir une séparation physique entre les fonctions incompatibles visées à l'article 11 précité.

18.2 La société de bourse doit sécuriser les accès à tous ses locaux professionnels.

18.3 La société de bourse s'assure que l'emplacement des espaces destinés à accueillir les clients ne perturbe pas le déroulement de l'activité et ne compromet pas la sécurité des données de la société. En particulier, les clients ne peuvent accéder directement à l'espace dédié au traitement des ordres de la clientèle ni accéder à la salle de négociation ou à celle des archives et à tout endroit contenant des informations confidentielles.

18.4 La société de bourse doit disposer d'un local technique ainsi que d'espaces pour le classement et l'archivage des documents remplissant toutes les conditions de sécurité notamment au niveau de l'accès, de la sauvegarde des moyens matériels et des documents.

18.5 Toute modification apportée à l'agencement des locaux et à leur utilisation doit être portée à la connaissance du CDVM dans les meilleurs délais.

Article 19 : Le système d'information

19.1 La société de bourse doit disposer d'un système d'information adapté à sa taille, ses activités, ses spécificités et au volume des opérations à traiter. Ledit système doit permettre de garantir un niveau adéquat de performance, de sécurité et doit prévoir des fonctionnalités de paramétrage en vue de faire face à tout changement intervenu dans les pratiques et règles en vigueur.

19.2 Le système d'information de la société doit contenir les fonctionnalités minimales relatives aux domaines suivants :

- La formalisation de la relation avec la clientèle ;
- Le traitement des ordres de bourse ;
- Le suivi des règles prudentielles ;
- L'information de la clientèle ;
- L'affectation des exécutions.

Et le cas échéant :

- La garde des titres et espèces ;
- Le traitement des opérations de la clientèle gérée en vertu d'un mandat.

19.3 Le système d'information doit comporter les pistes d'audit permettant la reconstitution des journées de bourse et la traçabilité de tout ordre de bourse exécuté ou non.

19.4 La société de bourse s'assure régulièrement de la qualité des traitements effectués par son système d'information ainsi que de la conformité des états de sortie.

19.5 Le système d'information de la société de bourse doit permettre l'édition de l'ensemble des documents et informations réglementaires se rapportant aux domaines cités à l'article 19.2 précité.

19.6 La société de bourse doit disposer d'un descriptif des différents modules constituant le système d'information ainsi que d'un manuel d'utilisation mis à la disposition des membres du personnel.

19.7 Le système d'information de la société de bourse doit faire l'objet tous les trois ans :

- D'un audit externe de sécurité et de capacité ;
- D'un audit interne des fonctionnalités dudit système.

19.8 La société de bourse doit disposer des matériels et logiciels garantissant le niveau requis de performance et de sécurité.

19.9 Tout dysfonctionnement du système d'information ayant un impact sur le traitement des ordres de bourse ou sur l'intégrité des données doit être notifié au CDVM sans délai en précisant les mesures entreprises ou à entreprendre pour y remédier.

Article 20 : Le système d'enregistrement téléphonique

20.1 La société de bourse doit disposer d'un système d'enregistrement téléphonique lui permettant d'enregistrer en permanence et automatiquement tous les ordres de bourse téléphoniques passés durant et en dehors de la séance de bourse.

20.2 La société de bourse lorsqu'elle l'estime nécessaire procède à l'enregistrement des conversations téléphoniques des personnes qui participent à la relation commerciale avec les donneurs d'ordres du fait de l'importance que sont susceptibles de revêtir les montants ou les risques relatifs à des transactions potentielles.

20.3 Le système d'enregistrement téléphonique de la société de bourse doit permettre une audibilité des enregistrements.

20.4 Le système d'enregistrement téléphonique doit permettre une recherche rapide et multicritères des ordres de bourse téléphoniques. Les recherches doivent se faire au minimum par les critères suivants :

- Date et heure ;
- Identifiant du poste ayant reçu ou donné l'appel.

20.5 La société de bourse ne doit pas prendre des ordres de bourse téléphoniques lorsque le système d'enregistrement téléphonique ne fonctionne plus ou connaît un quelconque dysfonctionnement. Aussi, toute panne de l'enregistreur téléphonique doit être notifiée au CDVM sans délai en précisant les mesures entreprises ou à entreprendre pour y remédier.

Article 21 : Le système d'horodatage

21.1 La société de bourse doit se doter d'un système d'horodatage des ordres de bourse installé au niveau de l'ensemble des postes de travail sur lesquels sont reçus ou transmis des ordres de bourse.

21.2 Le système d'horodatage doit permettre l'édition, de manière claire, des mentions obligatoires suivantes :

- Année ;
- Mois ;
- Jour ;
- Heure ;
- Minute ;
- Seconde.

21.3 Afin de faire face à tout dysfonctionnement du système d'horodatage, la société de bourse doit disposer d'un horodateur de remplacement.

Article 22 : La synchronisation

La société de bourse doit veiller, en permanence, à la synchronisation de l'heure :

- Entre les différents postes du système d'horodatage ;
- Entre les différents systèmes utilisés (système d'information, système d'enregistrement téléphonique, système d'horodatage) ;
- Entre lesdits systèmes et l'heure du système de cotation de la Bourse de Casablanca.

Article 23 : La maintenance et la protection

23.1 La société de bourse doit veiller à la maintenance de son système d'information, de ses systèmes d'enregistrement téléphonique et d'horodatage par la mise en place de contrats de maintenance.

Ladite maintenance doit permettre la résolution d'éventuels dysfonctionnements dans des délais raisonnables. En cas de dysfonctionnements graves, l'intervention du prestataire auprès de la société de bourse doit se faire dans un délai maximum de 24 heures.

23.2 L'accès au paramétrage des systèmes d'information, d'enregistrement téléphonique et d'horodatage de la société de bourse doit être limité. La société de bourse doit être en mesure d'assurer une traçabilité de toute intervention.

23.3 Le parc informatique de la société de bourse doit être sécurisé par un système ondulé doté d'une autonomie suffisante en vue d'assurer au minimum la transmission des ordres de bourse déjà reçus et de sauvegarder les données.

Article 24 : Le système de « Back up » et la continuité de l'activité

24.1 En vue d'assurer la continuité de l'activité, toute société de bourse doit mettre en place un système de « Back up » permettant de sauvegarder le contenu de ses systèmes d'information et d'enregistrement téléphonique.

24.2 Le système de « Back up » doit permettre d'accomplir, au minimum, une sauvegarde quotidienne des données sur le site local et une sauvegarde sur site distant selon les normes en vigueur.

24.3 La société de bourse doit mettre en place périodiquement des tests pour s'assurer que le système de « Back up » fonctionne correctement.

Article 25 : L'archivage

25.1 Sans préjudice des dispositions légales en la matière, les documents comptables et les justificatifs des opérations doivent être archivés pour une période minimale de cinq ans. Les supports informatiques contenant les données liées à l'activité doivent être archivés pour une période minimale de cinq ans.

25.2 Les techniques et modalités d'archivage utilisées doivent tenir compte de la taille et du volume des activités exercées. Le recours à un prestataire de service spécialisé est souhaitable.

SECTION VI : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 26 : Rappel de sanctions

Toute personne ne respectant pas les dispositions de la présente circulaire est passible des sanctions prévues par :

- L'article 4-3 du dahir portant loi n°1-93-212 relatif au CDVM et aux personnes morales faisant appel public à l'épargne tel que modifié et complété ;
- L'article 49 du dahir portant loi n°1-93-211 relatif à la Bourse des valeurs tel que modifié et complété.

Article 27 : Date d'effet

Les dispositions de la présente circulaire s'appliquent à l'ensemble des sociétés de bourse à compter du 1^{er} avril 2010.