



التجاري وفا بنك
Attijariwafa bank



دار المقاول
Dar Al Moukawil
Un service Attijariwafa bank

**DÉMARCHES
ADMINISTRATIVES
DE CRÉATION
D'ENTREPRISE**

GUIDE

DAR AL MOUKAWIL

1



**DÉMARCHES
ADMINISTRATIVES
DE CRÉATION
D'ENTREPRISE**

SOMMAIRE

DEMARCHE DE CREATION D'UNE ENTREPRISE PERSONNE MORALE	5
DEMARCHE DE CREATION D'UNE ENTREPRISE PERSONNE PHYSIQUE	16
DEMARCHE DE CREATION POUR L'AUTO-ENTREPRENEUR	20
FORMALITES ET DEMARCHES PARTICULIERES	22
DEPOT DE LA MARQUE	24
COORDONNEES DES CENTRES REGIONAUX D'INVESTISSEMENT	26



VOUS VOULEZ ETRE INDEPENDANT ET TRAVAILLER POUR VOTRE PROPRE COMPTE ?



Vous avez l'idée de votre projet, démarrez votre propre entreprise !
Voici les informations dont vous avez besoin...

Les formalités de création d'une entreprise peuvent être accomplies auprès de :

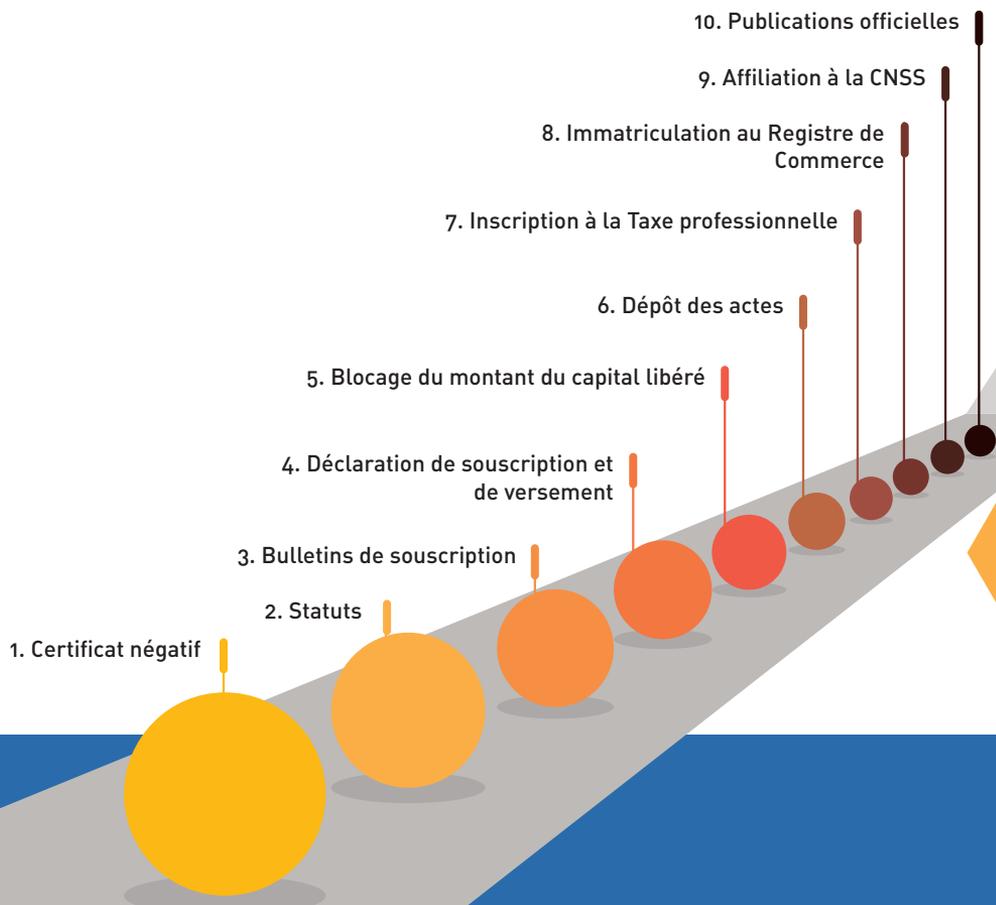
- ▶ L'un des centres régionaux d'investissement ;
- ▶ De chaque administration/organisme qui intervient dans le processus de la création de l'entreprise.

Le processus de création diffère selon la forme de sociétés :
personne morale ou personne physique.

I. DEMARCHE DE CREATION D'UNE ENTREPRISE PERSONNE MORALE



Les 10 principales étapes de création d'une entreprise commerciale de type personne morale peuvent être illustrées comme suit :



Démarche de création
d'une entreprise
personne morale

1. DEMANDE DE CERTIFICAT NÉGATIF

1

Choix de la
dénomination sociale

2

OMPIC

3

Obtention du certificat
négatif et de l'Identifiant
Commun de l'Entreprise
« ICE »

UN CONSEIL : Pensez à au
moins 3 ou 4 dénominations

LE CERTIFICAT NÉGATIF

De quoi s'agit-il ?

Document qui atteste que la dénomination, sigle ou enseigne demandés ne sont pas déjà utilisés et peuvent être donc inscrites pour l'immatriculation au Registre du Commerce dans un délai d'un an.

Qui peut le demander ?

Le certificat négatif est attribué seulement aux activités commerciales.

Est-il nécessaire ?

Oui. C'est la première pièce nécessaire à la création d'une entreprise.

Comment l'obtenir ?

-Déposer une demande de certificat négatif (formulaire CN1 relatif aux dénominations, CN2 relatif aux enseignes)

<http://www.ompic.org.ma/fr/content/formulaires-rcc> ;

- Carte d'identité nationale ou passeport ;

-Payer les droits exigibles (50 DH pour la recherche, 100 DH pour le certificat négatif, timbre de quittance de 20 DH)



INFORMATIONS PRATIQUES :

La dénomination, le sigle ou l'enseigne ne confère pas à son titulaire une protection de ses produits et services commercialisés, d'où la nécessité de songer à les protéger en tant que marque afin d'éviter toute confusion dans l'esprit du public.

Cette formalité concerne toutes les sociétés sauf les entreprises individuelles qui n'optent pas pour une enseigne.

La démarche est facile :



- ▶ Si vous êtes situés à Casablanca, il vous suffit de présenter une demande auprès du Registre Central du Commerce situé au km 9,5 route Nouaceur ou auprès du Service de création des entreprises à l'OMPIC ;
- ▶ Si vous êtes situés en dehors de Casablanca, la demande doit être établie auprès des Centres Régionaux d'Investissement ou des antennes de l'OMPIC auprès des Délégations du Ministère du Commerce et de l'Industrie.



Le délai est de :

- ▶ 2 heures seulement pour les demandes déposées à l'OMPIC et CRI ;
- ▶ 24 heures pour les demandes déposées aux antennes de l'OMPIC auprès des délégations du Ministère du Commerce et de l'Industrie.

2. ETABLISSEMENT DES STATUTS

Les statuts représentent une sorte de contrat de société régissant les règles de majorité, de gouvernance, d'étendue des pouvoirs et de fonctionnement.

A quoi cela sert-il ?

Les statuts se forment de l'ensemble des dispositions contractuelles, légales et de gouvernance. Ils définissent les règles impersonnelles et objectives applicables à une situation juridique déterminée.

Sous leur format écrit, ils peuvent prendre la forme d'un acte notarié (rédigé par un notaire) ou sous seing privé (rédigé par les parties ou par une fiduciaire ou un conseiller juridique...).



3. ETABLISSEMENT DES BULLETINS DE SOUSCRIPTION

- ▶ Le bulletin de souscription est un document que doit remplir la personne qui souhaite participer à la constitution du capital de l'entreprise.
- ▶ Il constitue une promesse d'apport en espèces ou/et en nature, particulièrement pour les formes juridiques suivantes : La société anonyme, la société anonyme simplifiée et la société en commandite par actions.

4. DÉCLARATION DE SOUSCRIPTION ET DE VERSEMENT

Document établi et signé par le président dans lequel il déclare le montant des versements effectués par les actionnaires. Il est établi par acte notarié ou sous seing privé déposé au greffe du tribunal du lieu du siège social.

5. BLOCAGE DU MONTANT DU CAPITAL LIBÉRÉ



Pour la SARL : Suppression de la formalité de blocage pour les sociétés dont le capital ne dépasse pas 100 000 DH.

Le montant du capital minimum diffère en fonction de la forme juridique de l'entreprise choisie :

- ▶ SA, SAS, SCA : 300 000 DH ;
- ▶ SARL : 1 DH (suppression de la formalité de blocage pour les sociétés dont le capital ne dépasse pas 100 000 DH) ;
- ▶ SNC, SCS : 0 DH.

6. ENREGISTREMENT DES ACTES ET DÉPÔT DES STATUTS

Enregistrement des actes

L'enregistrement des actes vise à apporter une date certaine aux contrats et conventions sous seing privé ainsi qu'à assurer la conservation des actes conclus.

Démarche de création
d'une entreprise
personne morale

01 Documents à enregistrer

Statuts, contrat de bail, Procès-verbal (désignation du gérant, nomination du président, commissaire aux comptes, administrateurs).

02 Lieu de dépôt

Direction Régionale des Impôts représentée au sein du Centre Régional d'Investissement « CRI ».

03 Frais d'enregistrement

Statuts : Droit fixe de 1 000 DH si le Capital ne dépasse pas 500 000 DH

1 % du capital si le capital est supérieur à 500 000 DH :

Contrat de bail : Droit fixe de 200 DH.

Procès-verbal : Droit fixe de 200 DH.

04 Délai à respecter

L'enregistrement de l'acte doit être établi dans un délai de 30 jours à compter de la date d'établissement. Une pénalité de 200 DH est applicable en cas de non-respect du délai précité.

Dépôt des statuts

1. Où ?

Au niveau du secrétariat greffe du tribunal de première instance du ressort duquel dépend la société.

2. Quand ?

Dans un délai de 30 jours à partir de la date de création de l'entreprise.

7. INSCRIPTION À LA TAXE PROFESSIONNELLE

Identification fiscale : Cette formalité permet de choisir le régime fiscal et d'obtenir l'identifiant fiscal à la taxe professionnelle.

01 Documents à soumettre

Demande d'inscription à la Taxe professionnelle disponible sur le site : www.tax.gov.ma ainsi que les documents de constitution de l'entreprise.

02 Lieu d'inscription

Direction Régionale des Impôts représentée au sein du Centre Régional d'Investissement « CRI » du siège social de l'entreprise.

03 Frais d'inscription

Néant

04 Délai d'inscription

L'inscription à la taxe professionnelle doit être effectuée dans les 30 jours suivant la date de début d'activité.



8. IMMATRICULATION AU REGISTRE DE COMMERCE

L'immatriculation permet à la société d'avoir une existence juridique.

Démarche de création
d'une entreprise
personne morale

06 Frais

Personnes morales

Dépôt des statuts : 200 DH
Immatriculation au RC :
150 DH

05 Délai de traitement

24 heures

04 Lieu de délivrance

Le Greffe « Service du registre de commerce »

01 Documents à présenter

La société est tenue de préparer une demande sur deux imprimés avec signature légalisée, accompagnées de la déclaration de la taxe professionnelle, du certificat négatif et des statuts.

Les documents à soumettre pour l'immatriculation dépendent de la forme juridique de la société comme présentés sur le site : www.service-public.ma

02 Délai de dépôt

Le dépôt des documents doit se faire dans un délai ne dépassant pas 3 mois.

03 Lieu de dépôt

Tribunal de Commerce représenté au sein du Centre Régional d'Investissement.



9. AFFILIATION À LA CNSS

L'affiliation permet d'identifier un employeur auprès de la CNSS en lui attribuant un numéro d'affiliation. Cela permet à la société de déclarer les salaires de ses employés et de payer les cotisations correspondantes.

01 Documents nécessaires



- Pièce d'identification du gérant ;
- Copie des statuts ;
- Copie du PV de nomination du gérant si celui-ci n'est pas nommé dans les statuts ;
- Copie du certificat d'inscription au registre de commerce ;
- Copie d'inscription à la taxe professionnelle, le Formulaire Réf.322-1-11 :* "Demande d'affiliation", le Formulaire Réf.322-2-13 :* "Déclaration des adresses des lieux d'activité".

Si la société a déjà engagé des salariés, elle doit fournir, en sus des éléments précités, les documents suivants, dûment renseignés :

- Les Formulaires Réf.512-1-10* / Réf.322-4-02* : "Bordereaux de déclarations des salariés Entrants pour les mois ou trimestres à partir de leur date d'engagement suivant le secteur d'activité" ;
- Le Formulaire Réf.321-1-06* : " Demande d'immatriculation" pour chaque salarié non encore immatriculé ainsi qu'un relevé du personnel, (formulaire Réf : 325-1-09*).

02 Lieu de dépôt

Agence de la CNSS

03 Frais d'affiliation

Néant

*Formulaires disponibles sur le site de la CNSS : www.cnss.ma

10. PUBLICATIONS OFFICIELLES

Après l'immatriculation au registre de commerce, deux publicités sont obligatoires, au journal d'annonces légales et au bulletin officiel.

- Pour les SA, SAS et GIE : publication dans un Journal d'annonces légales avant immatriculation au RC puis une 2^e publication dans un Journal d'annonces légales et au Bulletin officiel après immatriculation.
- Pour les autres formes de sociétés commerciales : publication dans un Journal d'annonces légales et au Bulletin officiel après immatriculation au RC.

01 Documents nécessaires

Les formulaires peuvent être renseignés sur le site www.LEJAL.ma, et sont aussi disponibles auprès des centres régionaux d'investissement et de l'imprimerie officielle.

02 Lieu

Bulletin Officiel
-Centre Régional d'Investissement
-Imprimerie Officielle

Journal d'Annonces légales

03 Frais de publication

Bulletin Officiel
400 DH pour la Sarl ainsi que 15 DH de frais d'envoi

Journal d'Annonces légales
8 à 10 DH par ligne

04 Délai de publication

Les publications doivent être faites dans un délai n'excédant pas un mois à partir de l'immatriculation au registre de commerce.

II. DEMARCHE DE CREATION D'UNE ENTREPRISE PERSONNE PHYSIQUE

2

-
1. Demande du certificat négatif
 2. Inscription à la taxe professionnelle
 3. Immatriculation au registre de commerce
 4. Affiliation à la CNSS

1. DEMANDE DE CERTIFICAT NÉGATIF

- Le commerçant peut opter pour le choix d'une enseigne qu'il apposera sur son fonds de commerce et qui lui permettra de faire connaître son commerce auprès du public.
- La demande du certificat négatif attestera que cette enseigne n'est pas déjà utilisée et peut être exploitée pour l'immatriculation au registre du commerce.

La démarche de la demande est la même que celle présentée au niveau de la section I.1

Démarche de création
d'une entreprise
personne physique

2. INSCRIPTION À LA TAXE PROFESSIONNELLE

Qui ?

- ▶ Toute personne physique de nationalité marocaine ou étrangère qui exerce au Maroc une activité professionnelle

Où ?

- ▶ À la Direction Générale des Impôts

Comment ?

- ▶ Compléter la demande d'attestation d'inscription à la taxe professionnelle disponible sur le site www.tax.gov.ma
- ▶ Joindre les documents à fournir
- ▶ La DGI attribue également l'ICE et le transcrit sur le « Bulletin IF/TP »



3. IMMATRICULATION AU REGISTRE DE COMMERCE

Comment ?

- ▶ Dépôt d'une demande écrite au secrétariat-greffe du tribunal.

Quoi ?

- ▶ Document administratif délivré par le registre central du commerce qui inclut toutes les informations légales d'une personne morale ou physique inscrite au registre du commerce.

Quand ?

- ▶ L'immatriculation au Registre du Commerce doit être faite dans les trois mois qui suivent l'ouverture de l'établissement commercial ou l'acquisition du fonds commercial.

Documents à fournir

- ▶ Le certificat d'identification IF/TP ;
- ▶ Deux copies de la pièce d'identité ;
- ▶ Un extrait de l'acte contenant des informations sur le régime matrimonial pour un commerçant étranger ;
- ▶ Une copie de diplôme ou autorisation ou le certificat obligatoire pour l'exercice de l'activité le cas échéant ;
- ▶ Une déclaration signée et légalisée en trois exemplaires ;
- ▶ Un certificat négatif dont la validité ne dépasse pas une année en cas de choix d'une devise ou nom commercial.

4. AFFILIATION À LA CNSS

Comment ?

Déposer auprès de l'agence CNSS dont vous dépendez les documents suivants, dûment renseignés :

- ▶ Le Formulaire Réf.322-1-11 :* "Demande d'affiliation"*
- ▶ Le Formulaire Réf.322-2-13 :* "Déclaration des adresses des lieux d'activité".

Ces documents doivent être accompagnés des pièces justificatives nécessaires selon la forme juridique de votre entreprise.

Qui ?

- ▶ Employeur dans l'industrie, le commerce, les services et les professions libérales, dans le domaine associatif ou coopératif, ou d'une manière générale si votre entreprise est régie par le droit privé ;
- ▶ Employeur dans une exploitation agricole, forestière, ou dans une de ses dépendances ;
- ▶ Armateur ou patron de pêche ;
- ▶ Employeur dans le secteur de l'artisanat.

Démarche de création
d'une entreprise
personne physique



*Formulaires disponibles sur le site de la CNSS : www.cnss.ma

III. DEMARCHE DE CREATION POUR L'AUTO-ENTREPRENEUR

Vous êtes éligible au statut de l'auto-entrepreneur et vous souhaitez opter pour le régime de l'auto-entrepreneur, voici la démarche à suivre :



**01 Etablissement de la déclaration
d'existence**

02 Inscription à la taxe professionnelle

**03 Inscription au registre
de l'auto-entrepreneur**

DÉMARCHE D'OBTENTION DU STATUT DE L'AUTO-ENTREPRENEUR

Validation de votre demande

- ▶ Obtention de la carte de l'auto-entrepreneur après examen de votre demande dans un délai de 10 jours maximum.
- ▶ Vous pouvez suivre la progression de votre dossier sur le site web : <https://rn.ae.gov.ma/>

Dépôt du dossier

- ▶ Le dépôt du dossier (CIN, Photo, déclaration d'existence et formulaire d'inscription) est effectué auprès d'un guichet d'une des banques partenaires de Poste Maroc (Barid Al Maghrib)



Constitution du dossier

- ▶ Demande d'existence ;
- ▶ Copie de la CIN ou de la carte de séjour en cours de validité ;
- ▶ Une photographie d'identité récente (Dimension : 35 mm*45 mm : Fonds bleu ou gris clair).

Préparation du formulaire d'inscription

- ▶ Renseignement du formulaire d'inscription en ligne sur le site web : <https://rn.ae.gov.ma/>

IV. FORMALITES ET DEMARCHES PARTICULIERES

Association

Afin de créer une association, il est nécessaire de passer par les étapes suivantes

- 01 Définir le projet et établir la vision globale de l'association
- 02 Organiser une assemblée générale constitutive et informer les autorités locales de la date et du lieu de son déroulement
- 03 Convoquer les membres fondateurs 10 à 15 jours avant la tenue de l'assemblée
- 04 Rédiger le contrat d'association (les statuts)
- 05 Déposer les statuts et le compte rendu auprès des autorités locales
- 06 Déposer une déclaration* auprès de l'autorité administrative locale

* La déclaration à déposer doit comprendre :

- Une lettre de déclaration de l'association ;
- Une lettre de domiciliation ;
- Les statuts de l'association.

Coopérative

Étapes de création d'une coopérative

- 01** Demande de validation de la dénomination auprès de l'Office de développement de la coopération⁽¹⁾
- 02** Signature des statuts de la part de l'ensemble des membres de la coopérative
- 03** Souscription du capital et libération d'au moins ¼ de la valeur des apports en numéraire
- 04** Evaluation des apports en nature et libération des apports
- 05** Dépôt du dossier de création⁽²⁾ auprès de l'autorité administrative locale en contrepartie d'un reçu
- 06** Immatriculation de la coopérative au registre des coopératives⁽³⁾

Succursale

Documents nécessaires à la création d'une succursale :

- 01** Certificat négatif
- 02** Acte de propriété, contrat de bail enregistré ou reçu de loyer légalisé ou attestation de domiciliation
- 03** PV de l'Assemblée Générale Extraordinaire portant création de la succursale et désignation du gérant
- 04** Copie de la pièce d'identité ou du passeport pour les étrangers gérants
- 05** Attestation d'inscription « modèle n° 7 » délivrée par le Secrétaire Greffier où est situé le siège social de la société mère
- 06** Déclaration de conformité et formulaire unique dûment rempli à retirer auprès du CRI⁽⁴⁾

⁽¹⁾La demande est disponible sur le site : <http://www.odco.gov.ma>

⁽²⁾Le dossier comprend l'attestation de validation de la dénomination, le reçu délivré par les autorités locales, les statuts, la liste des membres et le nombre de parts souscrites et le capital libéré, une copie de CIN de chaque membre, une copie de CIN des organes de gestion, une attestation du capital libéré délivrée par la banque et le rapport d'évaluation si nécessaire.

⁽³⁾L'immatriculation est effectuée auprès du Tribunal de Première instance via une demande fournie en 3 exemplaires et les documents du dossier précités.

⁽⁴⁾Les coordonnées des CRI sont fournies au chapitre 6 du présent guide. Cf. Coordonnées des Centres Régionaux d'Investissement.

V. DEPOT DE LA MARQUE

Les formalités de dépôt de la marque au Maroc se déroulent en 6 étapes comme le présente le site de l'Office Marocain de la Propriété Industrielle et Commerciale « OMPIC ».

Avant dépôt

- ▶ Recherche d'antériorité de la marque au niveau de la base de données de l'OMPIC.
- ▶ Classification des produits et/ou services : Cette classification est faite en fonction de la classification internationale NICE ordonnée en 45 classes et ce, en vue d'identifier la classe d'appartenance des produits et/ou services.
- ▶ Désignation d'un mandataire pour une personne morale ou pour une personne physique qui désire être représentée par une autre personne physique.

Le choix de la voie de dépôt

- ▶ Le dépôt est effectué auprès du siège de l'OMPIC à Casablanca, ou auprès de l'une des 28 antennes régionales réparties sur le territoire national, ou encore auprès des espaces de services dédiés au niveau de la chambre de commerce de Casablanca et la chambre française de commerce à Casablanca.
- ▶ Le dépôt de la marque peut être effectué également en ligne via le service DirectInfo. (site : www.DirectInfo.ma).

Le dépôt

- Le dossier de dépôt de la marque doit comprendre :
- ▶ Le formulaire de dépôt dûment rempli par le déposant ;
 - ▶ Deux reproductions du modèle de la marque en noir et blanc ;
 - ▶ Deux reproductions du modèle de la marque en couleur (si la marque est en couleur) ;
 - ▶ Le paiement des droits exigibles ;
 - ▶ Le pouvoir ou procuration, habilitant le mandataire à déposer la Marque en votre nom ;

L'examen de la demande déposée

- ▶ Le dossier déposé est soumis à un examen de forme visant l'étude de la validité du formulaire à remplir et des pièces fournies. La régularisation de la demande peut être effectuée dans un délai de 3 mois à compter de la date de dépôt. Un autre délai de deux mois est accordé en cas de non-respect des délais fixés, pour présenter une requête en poursuite de procédure.
- ▶ Un examen de fond sur la base des motifs absolus de rejet d'une marque énumérés au niveau des articles 133 à 135 de la loi 17.97.

La publication

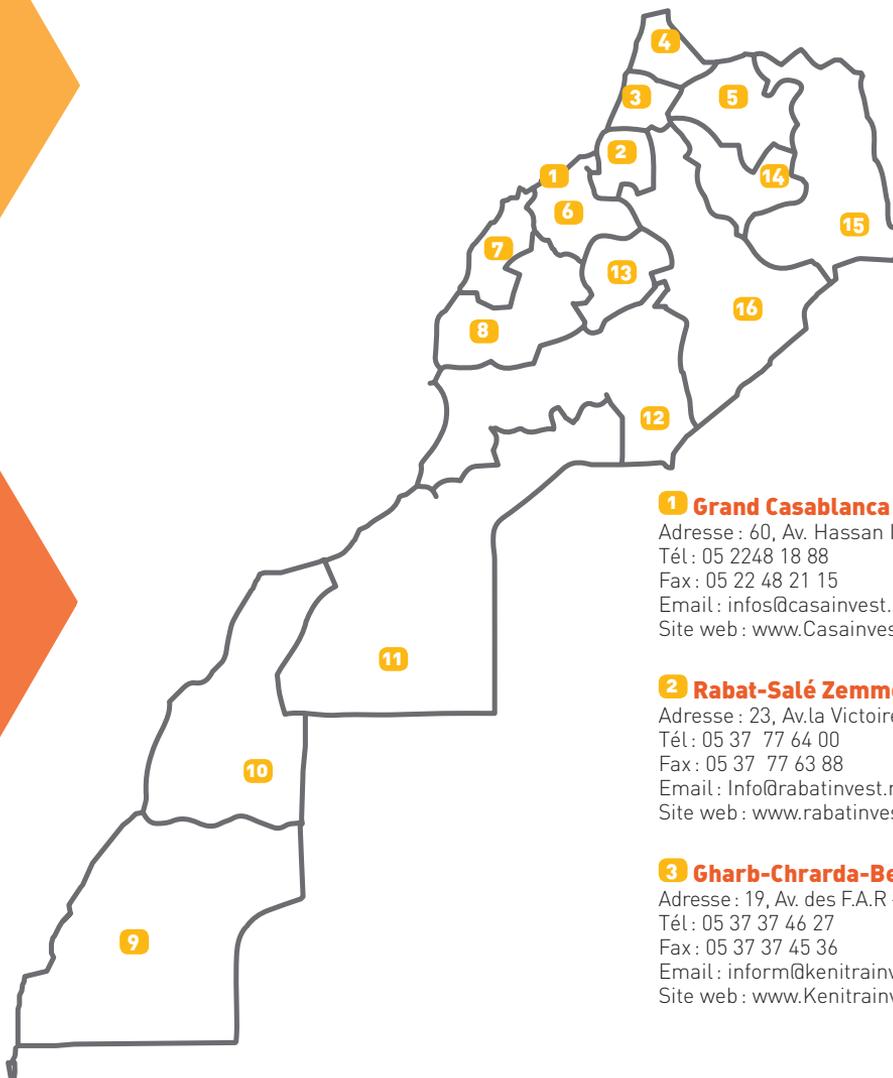
- ▶ La marque déposée est publiée pour une période de deux mois dans le "catalogue officiel des marques" accessible sur le site web de l'OMPIC et sur le site www.DirectInfo.ma

L'enregistrement

- ▶ La marque est enregistrée au niveau de l'OMPIC à condition qu'aucune opposition ne soit présentée dans les 2 mois de la publication.
- ▶ Le certificat d'enregistrement est délivré au déposant ou à son mandataire.
- ▶ La marque est protégée pour une durée de dix ans indéfiniment renouvelable.
- ▶ L'enregistrement confère un droit exclusif de propriété sur la marque pour les produits et/ou services désignés et interdit aux tiers de l'exploiter sans l'autorisation du propriétaire.

VI. COORDONNEES DES CENTRES REGIONAUX D'INVESTISSEMENT

6



1 Grand Casablanca

Adresse : 60, Av. Hassan II Casablanca
Tél : 05 2248 18 88
Fax : 05 22 48 21 15
Email : infos@casainvest.ma
Site web : www.Casainvest.ma

2 Rabat-Salé ZemmourZaer

Adresse : 23, Av. la Victoire - Rabat
Tél : 05 37 77 64 00
Fax : 05 37 77 63 88
Email : Info@rabatinvest.ma
Site web : www.rabatinvest.ma

3 Gharb-Chrarda-Beni Hssen

Adresse : 19, Av. des F.A.R - 14000 Kénitra
Tél : 05 37 37 46 27
Fax : 05 37 37 45 36
Email : inform@kenitrainvest.ma
Site web : www.Kenitrainvest.ma

4 Tanger-Tétouan

Adresse : Wilaya de Tanger
Tél : 05 39 94 68 24
Fax : 05 39 94 33 14
Email : Yakoubi@tanger-tetouaninvest.ma
Site web : www.investangier.com

5 Taza- El Houceima-Taounate

Adresse : 48-50. Rue El Alaouiyoune
Alhoceima
Tél : 05 39 98 39 83
Fax : 05 39 98 39 88
Email : Badich@alhoceimainvest.ma
Site web : www.investangier.com

6 Chaouia-Ouardigha

Adresse : Wilaya De Settati
Tél : 05 23 72 37 61
Fax : 05 23 72 36 81
Email : cri@settatinvest.ma
Site web : www.casainvest.ma

7 Doukala-Abda

Adresse : Av. Liberté, Ville Nouvelle,
Ex. Bureau D'hygiène – Safi
Tél : 05 24 61 21 39
Fax : 05 24 61 21 40
Email : cri@safi-invest.ma
Site web : www.Safi-Invest.ma

8 Marrakech-Tensift Al Haouz

Adresse : Av Jhon Kenedy, Gueliz-Marrakech
Tél : 05 24 42 04 91
Fax : 05 24 42 04 92
Email : moumni@crimarrakech.ma
Site web : www.crimarrakech.ma

9 Oued Eddahab-Lagouira

Adresse : Route du nouveau port, Hay
Errahma, Dakhla
Tél : 05 28 89 85 35
Fax : 05 28 89 79 12
Email : Cridakhla@hotmail.com
Site web : www.dakhlainvest.ma

10 Laâyoune-Boujdour-Sakia El

Hamra

Adresse : Bd Mekka – Lâayoune
Tél : 05 28 89 11 89
Fax : 05 28 89 11 79
Email : Info@laayouneinvest.ma
Site web : www.laayouneinvest.ma

11 Guelmim- Es Smara

Adresse : Siège de la Région – Bd Mohamed
VI– Guelmim
Tél : 05 28 77 17 77
Fax : 05 28 77 14 44
Email : Guelmiminvestir2@Hotmail.com
Site web : www.criguelmim.ma

12 Souss-Massa-Draâ

Adresse : 125, Bd. Mohamed V – Agadir
Tél : 05 28 82 69 77
Fax : 05 28 82 69 80
Email : Contact@Cri-agadir.ma
Site web : www.cri-agadir.ma

13 Tadla-Azilal

Adresse : Av. Beyrouth – Béni Mellal
Tél : 05 23 48 20 72
Fax : 05 23 48 23 13
Email : Contact@tadlazilalinvest.ma
Site web : www.tadlazilalinvest.ma

14 Fès-Boulmane

Adresse : Place De La Résistance Angle
Bd. My. Youssef Et Allal Al Fassi- Fès
Tél : 05 35 65 20 57
Fax : 05 35 65 16 46
Email : info@crifes.ma
Site web : www.crifes.ma

15 Région de l'Oriental

Adresse : 2, Bd. Nations Unies – Oujda
Tél : 05 36 68 28 27
Fax : 05 36 69 06 81
Email : Crioujda@orientalinvest.ma
Site web : www.orientalinvest.ma

16 Meknès-Tafilalt

Adresse : Av. Okba Bnou Nafi V.N – Meknès
Tél : 05 35 52 44 69
Fax : 05 35 51 39 22
Email : Info@lam.Net.ma

