

GUIDE DU RESPONSABLE DU CONTROLE

Mars 2006

PREAMBULE

Quel est l'objectif du guide ?

Le présent guide a pour objet de définir la fonction de responsable du contrôle au sein des sociétés d'intermédiation en bourse ou de tout autre établissement qui exerce l'activité de gestion de portefeuilles de valeurs mobilières pour le compte de tiers à savoir les banques et les sociétés de gestion dûment agréées.

Il précise son statut, les conditions de sa désignation, ses missions et ses moyens d'action, les modalités de son intervention ainsi que sa relation avec le CMF.

Le contenu des différentes règles rappelle, précise ou complète les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur et les usages ou pratiques à fondement déontologique qui doivent être observés et respectés.

Qui sont concernés par ces règles ?

- Les sociétés d'intermédiation en bourse auxquelles la loi impose de désigner un responsable du contrôle;
- La personne physique désignée pour exercer la mission de responsable du contrôle ;
- Les établissements qui exercent l'activité de gestion de portefeuille de valeurs mobilières pour le compte de tiers tels que les établissements de crédit et les sociétés de gestion dûment agréées.

Quels sont les textes applicables ?

- La loi n° 94-117 du 14 novembre 1994 portant réorganisation du marché financier ;
- La loi n° 2005-96 du 18 octobre 2005 relative au renforcement de la sécurité des relations financières ;
- Le décret n° 99-2478 du 1^{er} novembre 2001 portant statut des intermédiaires en bourse ;
- La loi n° 2003- 75 du 10 décembre 2003 relative au soutien des efforts internationaux de lutte contre le terrorisme et à la répression du blanchiment d'argent ;

- L'arrêté du 10 septembre 2004 portant fixation des montants prévus aux articles 70, 74 et 76 de la loi n°2003- 75 du 10 décembre 2003 relative au soutien des efforts internationaux de lutte contre le terrorisme et à la répression du blanchiment d'argent ;
- Les Directives Générales de la Commission Tunisienne des Analyses Financières ;
- La loi n° 2001-83 du 24 juillet 2001 portant promulgation du code des organismes de placement collectif ;
- Le règlement du Conseil du Marché financier relatif aux organismes de placement collectif en valeurs mobilières ;
- Les décisions générales du Conseil du Marché Financier ;

Quelles sont les autres références ?

- Les guides du CMF à savoir :
 - le guide relatif aux OPC (guide de déontologie et de gestion, procédure d'agrément, gestion de portefeuille pour le compte de tiers)
 - le guide de l'émetteur
 - le guide de l'appel public à l'épargne
- le site web du CMF (cmf.org.tn) comprenant :
 - la législation applicable en matière financière
 - les publications officielles du CMF

LA FONCTION DU RESPONSABLE DU CONTRÔLE AUPRES DES INTERMÉDIAIRES EN BOURSE

L'objectif recherché par la fonction du responsable du contrôle instituée en vertu de l'article 86 du décret n° 99-2478 du 1er novembre 1999, est d'obtenir à travers la réalisation de contrôles de conformité et de validité, des éléments probants suffisants et appropriés permettant de s'assurer de la garantie des droits des épargnants, de l'égalité des traitements des épargnants et la résolution des conflits d'intérêts.

Ces règles s'appliquent tant aux intermédiaires en bourse qu'aux établissements habilités à exercer l'activité de gestion de portefeuilles pour le compte de tiers au sens de la loi n° 2005-96 du 18 octobre 2005 relative au renforcement de la sécurité des relations financières.

I- Statut du responsable de contrôle

1.1 La fonction de responsable de contrôle est une fonction permanente au sein de la société.

1.2 La position hiérarchique du responsable de contrôle doit garantir son indépendance par rapport aux autres fonctions opérationnelles de la société.

1.3 Le responsable de contrôle est le responsable de la déontologie au sein de la société.

1.4 Le responsable de contrôle est l'interlocuteur du CMF en matière de respect de la réglementation.

II- Désignation du responsable de contrôle

2.1 Préalablement à la demande d'approbation par le CMF d'un responsable de contrôle, l'intermédiaire en bourse s'assure de l'honorabilité de la personne concernée, de sa connaissance du cadre légal et réglementaire en vigueur et de sa compétence professionnelle.

2.2 Le dossier de demande d'approbation d'un responsable de contrôle comporte, outre l'attestation de réussite aux examens organisés par un organisme de formation professionnelle reconnu par le CMF, sur la fonction du contrôleur interne, les pièces prévues par l'article 3 de la décision générale n° 3 du 20 avril 2000 à savoir :

- Le curriculum vitae du responsable du contrôle détaillant notamment la formation académique ainsi que l'expérience professionnelle de cette personne;
- Une copie de sa carte d'identité nationale ;
- Une copie certifiée conforme de ses diplômes ;
- Un certificat de résidence ;
- Un extrait de son casier judiciaire ;
- Un certificat médical attestant que le responsable du contrôle est apte physiquement et mentalement à exercer ses activités ;

- la justification de l'expérience professionnelle, de 5 ans au moins, du responsable du contrôle dans le domaine de l'intermédiation boursière

III- Moyens d'action du responsable de contrôle

3.1 Conformément à l'article 86 du décret portant statut des intermédiaires en bourse, l'intermédiaire en bourse met à la disposition du responsable de contrôle tous les moyens nécessaires à l'accomplissement de sa mission et, notamment :

- Les moyens humains et matériels adéquats ;
- Le libre accès à tous les documents qu'il estime utiles à l'accomplissement de sa mission ;
- L'accès aux plaintes formulées par les clients ;
- L'accès à l'information concernant tout événement affectant la société.

3.2 L'intermédiaire en bourse doit établir un document décrivant son organisation et ses procédures. Ce document qui doit permettre la compréhension et le contrôle des systèmes de traitement des opérations rentrant dans l'objet social de la société, tient compte des éléments suivants :

3.2.1 Conflits d'intérêt

Conformément aux articles 76 et 77 du décret portant statut des intermédiaires en bourse, l'organisation de l'intermédiaire en bourse doit être basée sur une séparation des activités en vue de prévenir tout conflit d'intérêt.

3.2.2 Information privilégiée

En vue de prévenir la circulation et l'utilisation indues d'informations privilégiées au sens de la réglementation en vigueur, l'intermédiaire en bourse doit disposer de règles internes de cloisonnement portant notamment sur l'interdiction de communication desdites informations entre les personnes travaillant au sein d'unités fonctionnelles ayant des objectifs ou des fonctions incompatibles.

3.2.3 Fonctions sensibles

Conformément à l'article 81 du décret portant statut des intermédiaires en bourse, l'intermédiaire en bourse doit déterminer, en fonction de la nature de ses activités et de son organisation, les catégories du personnel exerçant des fonctions sensibles ainsi que les obligations qui en découlent.

Sont considérées comme sensibles les fonctions liées à l'exercice des services de recherche, d'analyse, d'ingénierie financière, de conseil et d'assistance, qui exposent leurs titulaires à des situations de conflit d'intérêt ou à détenir des informations confidentielles ou privilégiées.

L'intermédiaire en bourse doit restreindre la faculté qu'ont les personnes qui occupent des fonctions sensibles d'effectuer des opérations de bourse pour leur propre compte.

IV- Missions du responsable de contrôle

Le responsable de contrôle veille sur :

4.1 Le respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur

4.1.1 Le responsable de contrôle établit un recueil de l'ensemble de la réglementation en vigueur. Il veille sur sa mise à jour et en assure la diffusion auprès du personnel et des dirigeants de la société.

4.1.2 Le responsable de contrôle veille au respect permanent par l'intermédiaire en bourse, ainsi que par son personnel et ses dirigeants, des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

4.1.3 Le responsable de contrôle tient une réunion de sensibilisation aux dispositions légales et réglementaires avec toute personne nouvellement recrutée.

4.2 La bonne application des procédures de la société

4.2.1 Le responsable de contrôle s'assure que l'intermédiaire en bourse dispose d'un manuel de procédures tenu à jour et en assure la diffusion auprès du personnel et des dirigeants. Il participe à l'élaboration de ce manuel et vérifie que les procédures permettent de satisfaire les obligations légales et réglementaires ;

4.2.2 Le responsable de contrôle procède aux contrôles nécessaires afin de s'assurer du respect des procédures par la société, ses dirigeants et son personnel.

4.3 La déontologie

4.3.1 En tant que responsable de la déontologie, le responsable de contrôle est l'interlocuteur du personnel et des dirigeants de l'intermédiaire en bourse en la matière.

4.3.2 Le responsable de contrôle organise au sein de la société, au moins deux fois par an, des séances de sensibilisation aux règles déontologiques. L'objectif de ces séances est de rappeler et d'expliciter les règles existantes et de faire le point sur les procédures établies par l'intermédiaire en bourse pour le respect desdites règles.

4.4 La sécurité informatique

Le responsable de contrôle veille à la sécurité informatique quant au personnel habilité et aux logiciels utilisés et s'assure que l'intermédiaire en bourse dispose d'un système de protection permanent des accès informatiques et que les procédures de sauvegarde des informations sont périodiquement testées.

4.5 Le traitement des réclamations de la clientèle

Le responsable de contrôle s'assure que l'intermédiaire en bourse donne suite aux réclamations de la clientèle avec diligence.

V- Les modalités d'intervention du responsable de contrôle

Le responsable de contrôle :

- fixe lui-même son programme de contrôle périodique
- établit des fiches d'anomalies
- suit la résolution de ces anomalies
- prépare les rapports périodiques de contrôle qu'il communique à qui de droit.

VI- Relation entre le responsable de contrôle et le CMF

5.1 Le responsable de contrôle porte à la connaissance de la direction générale de l'intermédiaire en bourse et du CMF toute irrégularité ou inexactitude relevée dans l'exercice de sa mission ainsi que les mesures de régularisation entreprises ou envisagées.

5.2 Le responsable de contrôle élabore un rapport semestriel de contrôle qui porte notamment sur les moyens qu'il s'est donné pour mener à bien sa mission, les différents contrôles effectués, les anomalies relevées ainsi que les mesures entreprises ou envisagées afin d'y remédier. Ledit rapport, ainsi que tout autre document le complétant et exigé par le CMF, doivent être adressés au CMF au plus tard trente (30) jours à compter de la fin de chaque semestre.

5.3 Le responsable de contrôle s'assure du respect des conditions et des délais de transmission de tout document ou information requise par le CMF.

VII- Changement du responsable de contrôle

Tout changement ou départ du responsable de contrôle doit être préalablement porté à la connaissance du CMF et motivé par lettres séparées de l'intermédiaire en bourse et du contrôleur partant.

VIII- Règles spécifiques en matière de gestion de portefeuilles de valeurs mobilières pour le compte de tiers

Le contrôleur doit s'assurer de la mise en place des procédures de contrôle des opérations effectuées par les personnes chargées de la mission de gestion de portefeuilles de valeurs mobilières pour le compte de tiers, pour garantir la transparence quel que soit le lieu d'ouverture des comptes de valeurs mobilières et les obligations exigées de ces personnes pour éviter la circulation indue d'informations internes ;

Il doit veiller à éviter tout ce qui peut entraîner la priorité des intérêts propres des actionnaires par rapport aux intérêts des clients, et protéger l'indépendance des gestionnaires pour assurer la priorité d'intérêts des clients ;

Il s'assure de l'absence d'opérations directes soit entre les comptes des clients des gestionnaires, ou entre les comptes de leurs actionnaires et les comptes de leurs clients, ou entre leurs comptes et les comptes de leurs clients.

IX- Règles spécifiques au responsable du contrôle au sein des gestionnaires d'OPCVM

Tout gestionnaire d'OPCVM est tenu de désigner, au sein de sa structure, une personne chargée de la déontologie qui définit le régime des opérations pour compte propre du personnel et veille à la mise en place des moyens et procédures permettant de contrôler ses activités.

Sa mission doit être exercée conformément à la législation applicable en matière d'OPCVM et aux règles contenues dans le guide de gestion et de déontologie destinée aux OPCVM et à leur gestionnaire.

X- Règles spécifiques en matière de lutte contre le blanchiment d'argent

Le contrôleur doit veiller au respect des règles relatives à la répression du blanchiment d'argent.

Il s'assure de l'application des directives générales de la commission tunisienne des analyses financières spécifiques au secteur de l'intermédiation ainsi que de la conformité de la déclaration sur toute opération ou transaction suspecte ou inhabituelle au modèle de déclaration de soupçon établi par ladite commission.

ANNEXE: Contrôles minimums à effectuer par le responsable du contrôle

Règles déontologiques ou professionnelles	Approche de contrôle
<p>1) <i>La connaissance du client</i></p> <p>–Vérification identité et adresse du client et ses pouvoirs (article 50 –décret 99-2478) ; obtention des pouvoirs des dirigeants pour les personnes morales.</p> <p>–Etablissement d’un formulaire pour chaque client (article 50) et d’une convention écrite (article 52) qui précise :</p> <ul style="list-style-type: none"> •Les conditions d’utilisation du compte •Les différents services rendus par l’intermédiaire en bourse •Les engagements réciproques des parties <p>– Mise à jour régulière des informations contenues dans les formulaires d’ouverture de compte</p> <p>–Connaissance du degré de compétences et objectifs du client : Classement des clients en 3 catégories :</p> <ul style="list-style-type: none"> •Client prudent dans ses placements => produits sans risque •Client acceptant un risque modéré dans ses placements => produits mixtes, en majorité obligataires •Client acceptant le haut risque dans ses placements => produits actions et titres assimilés •La classification du client doit figurer sur le formulaire d’ouverture de compte 	<p>le contrôleur interne doit simplement vérifier :</p> <p>–La qualité (lisibilité, validité) et l’exhaustivité des pièces justificatives du client.</p> <p>- La prise en compte dans les conventions de comptes des dispositions réglementaires (décision n° 5 du CMF)</p> <p>–L’adéquation du profil du client aux opérations qu’il exécute.</p> <p>–La mise à jour des dossiers incomplets.</p>

<p>2) L'information du client sur la prestation rendue par l'intermédiaire en bourse</p> <p>–Lors de l'établissement de la convention de compte, l'intermédiaire en bourse remet au client le barème des commissions (article 53 du décret n° 99-2478)</p> <p>–Toute modification de tarification doit être portée à la connaissance du client avant son entrée en application.</p> <p>–Dans les 5 jours ouvrables qui suivent le jour de réalisation d'une opération, l'intermédiaire de bourse adresse au client un avis d'exécution (article 54) qui comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> •Quantité de titres négociés •Cours •Le montant des frais divers perçus •Le montant net crédité / débité au compte du client <p>–Envoi au moins trimestriellement d'un état de compte au client</p>	<p>Le contrôleur interne doit vérifier par échantillon :</p> <p>–La qualité des informations envoyées aux clients (avis d'exécution, relevé d'opérations, avis d'opérations sur titres)</p> <p>–Le respect des dispositions réglementaires (ensemble des éléments obligatoires à reprendre dans les informations communiquées aux clients)</p> <p>•Périodicité : Au moins une fois par trimestre si pas de changement fondamental dans l'organisation de l'intermédiaire de bourse ou dans l'environnement réglementaire.</p>
<p>3) La non-utilisation des avoirs du client</p> <p>–L'intermédiaire ne doit pas utiliser les titres et les fonds de ses clients pour son compte propre (article 79 décret 99-2478) = tirage sur la masse</p> <p>–Mise en place de la ségrégation des avoirs (article 71) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Afin de pouvoir dépister les opérations de tirage sur la masse, il est recommandé de séparer au sein de sa comptabilité : <ul style="list-style-type: none"> Ø Les avoirs détenus au titre des opérations de contrepartie Ø Les avoirs détenus au titre de la garantie de bonne fin d'émissions Ø Les avoirs détenus au titre de la tenue de marché Ø Les avoirs détenus au titre du portage Ø Les autres avoirs (clients, OPCVM) 	<p>Tirage sur la masse => suivi des clients en débit titres</p> <p>- Suivi quotidien doit être réalisé par le back office qui reporte les anomalies au contrôle interne.</p> <p>–Suivi des rapprochements avec le dépositaire centrale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revue des rapprochements par le contrôle interne • Analyse des soldes débiteurs titres • Explication des débits (écarts structurels) <p>•Périodicité :</p> <p>–Débiteurs titres : suivi quotidien par le contrôle interne</p> <p>–Rapprochements dépositaires : suivi quotidien par le contrôle interne</p>

<p>4) <i>La primauté des intérêts des clients</i></p> <p>–Priorité des ordres clients sur les ordres pour compte propre traités par les intermédiaires en bourse ou le personnel de l’intermédiaire à quelque titre qu’il soit (article 75 du décret 99-2478 du 1/11/99)</p> <p>–L’intermédiaire en bourse doit, dans l’exercice de ses activités, faire preuve de diligence et de soin dans le traitement des ordres des clients (article 74 du décret 99-2478 du 1/11/99):</p> <ul style="list-style-type: none"> •Diligence = exécuter / régler la transaction le plus rapidement possible •Soin = ordre client exécuté au meilleur prix du marché <p>–Eviter les conflits d’intérêts (article 75 du décret 99-2478 du 1/11/99) : éviter que la réalisation d’opérations pour le compte de l’intermédiaire de bourse se fasse à des conditions de marché qui pénalisent le client final (ex : opérations de contrepartie)</p>	<p>–Participation à la définition et à la mise en œuvre du Règlement intérieur (article 78 du décret 99-2478). La copie du règlement intérieur est à adresser au Conseil de Marché Financier.</p> <p>–Contrôler par sondage les opérations dites sensibles : opérations pour compte propre</p> <p>–Pour les intermédiaires, effectuant à la fois une activité de négociation et de gestion de portefeuilles, vérifier :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La rotation des portefeuilles • les opérations pour lesquelles la société s’est portée contrepartie d’un ordre client
<p>5) <i>L’équité dans le traitement des clients</i></p> <p>–Tout client doit avoir accès aux mêmes droits dans la mesure où il possède les mêmes pouvoirs que les autres clients ou la société</p> <p>–Les ordres des clients doivent être traités en fonction de leur heure de réception chez l’intermédiaire, indépendamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> •Du statut du donneur d’ordre (petit / gros client) •De la relation avec le client (client connu / client inconnu) •Des montants en jeu (petit montant / gros montant) <p>–Tous les ordres qu’ils soient initiés par l’intermédiaire en bourse ou transmis par le client doivent être établis au moins en 2 exemplaires (1 pour le client / 1 pour l’intermédiaire) ; ces ordres doivent être horodatés (article 61 du décret 99-2478) :</p>	<p>–Contrôle par sondage des opérations spécifiques (augmentation de capital, volumes importants de transactions constatées sur un titre, attribution de dividendes...)</p> <p>–Vérifier en fonction de la chronologie de l’arrivée des ordres, leur date d’exécution et leurs conditions d’exécution par rapport aux conditions de marchés prévalant à la date d’exécution.</p> <p>–Justifier les écarts constatés entre le cours de marché et le cours de transaction.</p> <p>–Pour les opérations sur titres, vérifier la date d’envoi des avis d’OST aux clients concernés par l’opération, la quantité de titres ou droits attribués.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Périodicité : une fois trimestriellement

<ul style="list-style-type: none"> •Au moment de la transmission de l'ordre par le client •Au moment de la réception par le personnel chargé de l'exécution •Au moment de l'exécution sur le marché •Ce système permet d'assurer la piste d'audit chronologique du traitement des ordres 	
<p>6) <i>Le respect de l'intégrité du marché</i></p> <p>–LA DIFFUSION D'INFORMATIONS TROMPEUSES : la diffusion d'informations trompeuses est le fait pour toute personne de répandre sciemment dans le public par des voies et moyens quelconques des informations fausses ou trompeuses sur la situation ou les perspectives d'un émetteur</p> <p>–Eléments constitutifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> •Renseignement comportant un minimum de précisions => une rumeur ou une simple opinion ne constitue pas une information <p>–LA MANIPULATION DES COURS : tentative d'établissement par le rapprochement entre deux parties d'un cours qui ne soit pas le reflet du prix que le marché paierait dans des conditions normales de marché.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Passation d'ordres à des prix en dehors des fourchettes du marché pour des quantités ne représentant pas les volumes habituellement traités •Exécuter des ordres au fixing à un prix représentant une forte variation de cours par rapport au cours normalement constatés 	<p>Le contrôle interne doit s'assurer :</p> <p>–De l'existence de règles écrites qui visent à assurer le parfait fonctionnement des marchés : existence de filtres par montant et par quantité qui permettent de refuser les opérations qui sont susceptibles de provoquer de fortes variations.</p> <p>–La connaissance des règles de fonctionnement du marché par les négociateurs.</p> <p>–De la définition des conditions dans lesquelles, les opérateurs peuvent intervenir pour leur propre compte ou celui de la maison :</p> <p>»Procédure de passation des ordres du personnel spécifique assurant une lisibilité et traçabilité totales</p> <p>»Liste des valeurs sur lesquelles ne peuvent intervenir les négociateurs pour leur compte</p>
<p>7) <i>La non-utilisation d'informations privilégiées (délit d'initié)</i></p> <p>–<u>Définition générale</u> : un délit d'initié est le fait pour les dirigeants d'une société et/ou pour les personnes disposant à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions d'informations non-publiques sur les perspectives ou la situation d'un émetteur, de réaliser ou de permettre de réaliser par personne interposée</p>	<p>– le contrôle interne doit veiller à l'existence de règles écrites et de procédures qui visent à éviter l'exploitation induite d'informations confidentielles par sondage et pour les opérations significatives, il vérifie le respect de ces règles</p>

<p>une ou plusieurs opérations avant que le public ait connaissance de ces informations.</p> <p>– Cette définition permet de dresser plusieurs niveaux d’initiés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Initiés primaires : président, directeur général, membres du directoire, du conseil d’administration et de surveillance • Initiés secondaires : ensemble des personnes qui sont en relation professionnelle ou d’affaires avec la société cotée <p>– Les éléments constitutifs d’un délit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Information privilégiée = donnée précise, confidentielle et susceptible d’avoir une incidence sur le cours de la valeur • Actes illicites = utilisation ou divulgation d’informations privilégiées <p>– Les conséquences pour les initiées : devoir d’abstention jusqu’à diffusion de l’information au public</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Moyens : <ul style="list-style-type: none"> – Mise en œuvre d’un règlement intérieur (article 78 du décret 99-2478) : <ul style="list-style-type: none"> » Les interventions du personnel » Éviter la circulation indue d’informations confidentielles – Mise en place d’une liste des personnes sensibles et des valeurs sensibles <ul style="list-style-type: none"> » Personnes sensibles = personnes susceptibles d’avoir accès aux informations confidentielles (analystes, dirigeants, conseil en fusion acquisition..) » Valeurs sensibles = impossibilité pour les opérateurs ayant la responsabilité d’une valeur d’intervenir pour compte propre (article 81) – Mise en place d’une muraille de Chine entre le département des analystes financiers et les autres départements de l’intermédiaire <ul style="list-style-type: none"> » Séparation physique : bureau + systèmes d’information » Stockage des informations confidentielles dans un lieu à accès limité et sécurisé » Procédure de diffusion des informations confidentielles : réduire le nombre d’interlocuteurs ayant accès aux informations confidentielles – Contrôle régulier des opérations effectuées pour le compte propre et les dirigeants : <ul style="list-style-type: none"> » Information du contrôle interne » l’obligation d’ouvrir un compte titres chez l’intermédiaire en bourse ; pour les dirigeants (article 80) » Moyens : obtention des relevés d’opérations du personnel sensible
--	---

Contrôles minimums en matière de gestion d'OPCVM

<p align="center">REGLES DEONTOLOGIQUES EN MATIERE DE GESTION D'OPCVM</p> <p>(ces règles constituent un bref rappel des règles contenues dans le guide de déontologie et de gestion destinée aux OPCVM et à leur gestionnaire)</p>	<p align="center">APPROCHE DE CONTROLE</p>
<p>L'autonomie de la gestion, la prévention et la gestion des conflits d'intérêts :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La reconnaissance formelle de l'autonomie de la gestion des OPCVM à l'intérieur du groupe fondateur ; • la prévention et la gestion des éventuels conflits d'intérêt qui peuvent survenir entre l'OPCVM et son groupe fondateur; 	<ul style="list-style-type: none"> - vérifier que les activités du gestionnaire sont exercées avec loyauté, diligence, neutralité et impartialité au bénéfice exclusif du mandant ou des porteurs de parts ou des actionnaires, dans le respect de l'intégrité et de la transparence du marché. - vérifier que le gestionnaire a adopté une organisation réduisant les risques de conflits d'intérêts. - S'assurer qu'il existe au sein de l'établissement exerçant plusieurs activités dont la gestion d'OPCVM, des règles et des procédures qui permettent de gérer et de prévenir les conflits d'intérêt - vérifier que les fonctions susceptibles d'entraîner des conflits d'intérêts sont strictement séparées. - vérifier que l'activité de gestion collective est assurée de manière indépendante par rapport aux autres fonctions exercées, notamment la gestion pour compte de tiers ainsi que celle pour compte propre du gestionnaire.

<p>L'utilisation d'informations privilégiées</p> <p>Le gestionnaire doit s'interdire d'utiliser les informations privilégiées dont il dispose à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et doit prendre les précautions nécessaires pour en prévenir la circulation;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - vérifier que le gestionnaire n'exploite pas directement ou indirectement pour son compte propre ou pour le compte d'autrui toute information privilégiée. - Vérifier que des moyens sont mis en place au sein de la structure concernée pour éviter la circulation induite d'informations privilégiées détenues par le gestionnaire du fait de ses fonctions. - S'assurer que le gestionnaire n'intervient pas sur le titre concerné, jusqu'à ce que l'information soit rendue publique.
<p>Les règles applicables en matière d'exercice des droits des actionnaires</p> <p>Le gestionnaire doit exercer les droits rattachés aux titres détenus par l'OPCVM qu'il gère : droit de participer aux assemblées, droit d'exercer les droits de vote, faculté d'ester en justice.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vérifier que les droits rattachés aux titres détenus par l'OPCVM géré sont exercés dans l'intérêt exclusif des porteurs de parts ou des actionnaires de l'OPCVM. - Vérifier que les droits attachés aux titres de créances détenus par l'OPCVM sont exercés en toute indépendance ;

<p>Règles applicables en matière de relation avec les intermédiaires</p> <p>le choix des intermédiaires de marché doit s'effectuer de manière indépendante dans l'intérêt des porteurs de parts ou des actionnaires.</p>	<p>-Vérifier que toutes les informations et documents dont le gestionnaire a besoin pour exercer ses droits sont transmis par le dépositaire dans des délais normaux.</p> <p>-Vérifier que les droits de vote sont exercés librement, notamment à l'égard des sociétés du groupe auquel le gestionnaire appartient, en considérant uniquement l'intérêt des porteurs.</p> <p>- Vérifier que le gestionnaire est en mesure de justifier en permanence la position qu'il a adoptée en matière d'exercice des droits des actionnaires.</p> <p>- vérifier le respect du pluralisme dans le choix des intermédiaires et l'absence de monopole réservé aux activités d'intermédiation du groupe promoteur.</p> <p>-vérifier que le choix des intermédiaires a été guidé par des critères objectifs prenant notamment en considération la qualité des services rendus et que ce choix a été effectué après consultation écrite.</p>
---	--

<p>La rémunération du gestionnaire</p> <p>La rémunération du gestionnaire doit permettre de respecter le principe de primauté des intérêts des porteurs de parts ou d'actions.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - vérifier que le gestionnaire ne reçoit pas des intermédiaires en bourse des rétrocessions de courtage en numéraire ou en toute autre forme. - s'assurer que les conditions de rémunération du gestionnaire ne comportent pas de modalités qui seraient en contradiction avec la primauté de l'intérêt des porteurs de parts ou d'actions. - vérifier que la rémunération du gestionnaire exclut toute gratification pouvant porter atteinte à l'indépendance de sa gestion.
<p>L'information</p> <p>Le gestionnaire doit assurer à l'OPCVM ou aux porteurs de parts ou aux actionnaires toute l'information nécessaire sur la gestion de portefeuille effectuée.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vérifier que les gestionnaires d'OPCVM ne se prêtent pas ou ne contribuent pas à des pratiques publicitaires abusives ou mensongères. - s'assurer que toute publicité concernant des performances ne porte que sur des périodes où l'OPCVM a donné lieu à une commercialisation effective et pendant lesquelles l'orientation de gestion a été maintenue.

	<ul style="list-style-type: none">-Vérifier que toutes les informations nécessaires sont communiquées à l'OPCVM en tenant compte des objectifs, de l'expérience en matière d'investissement et de la situation financière de l'OPCVM et s'assurer que les prestations proposées sont adaptées à la situation de ce dernier. - vérifier qu'une information complète relativement aux frais et commissions perçues dans le cadre de la gestion de portefeuille est fournie à l'OPCVM, aux porteurs de parts ou aux actionnaires; - Vérifier que la publicité du gestionnaire est cohérente avec la politique de gestion, et mentionne, le cas échéant, les dispositions moins favorables et les risques inhérents aux opérations, qui peuvent être le corollaire des avantages énoncés.
--	---