

CONSULTATION PUBLIQUE SUR DES PROJETS DE DECISIONS GENERALES

Le CMF lance une consultation publique sur les projets de Décisions Générales suivantes :

- Décision générale du Conseil du Marché Financier relative à la fonction de responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne au sein des gestionnaires de portefeuilles de valeurs mobilières pour le compte de tiers
- Décision générale relative aux modifications dans la vie d'une société de gestion de portefeuilles de valeurs mobilières pour le compte de tiers et aux obligations d'information y afférentes
- Décision générale relative à la fiche de renseignements annuels

Le règlement du conseil du marché financier relatif aux organismes de placement collectif en valeurs mobilières et à la gestion de portefeuilles de valeurs mobilières pour le compte de tiers promulgué en date du 29 avril 2010 a renvoyé à des décisions générales concernant :

- Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne : l'article 85 dudit règlement dispose que « les conditions de nomination, les missions et les conditions d'exercice de la fonction de responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne sont fixées par une décision générale du conseil du marché financier ».
- Les informations à communiquer au CMF par les sociétés de gestion : l'article 139 du même règlement dispose que « les gestionnaires communiquent au conseil du marché financier les informations dont la teneur est arrêtée par décision générale du conseil du marché financier ».
- Les modifications intervenant au cours de la vie d'une société de gestion et les modalités d'information y afférentes : l'article 145 dudit règlement dispose que : « la société de gestion informe le conseil du marché financier, selon des modalités précisées dans une décision générale, des modifications portant sur les éléments caractéristiques qui figuraient dans le dossier d'agrément initial, concernant notamment les domaines d'activité, l'actionnariat direct ou indirect, la direction, l'organisation et les éléments de gestion ».

Les réponses à la consultation doivent être retournées au plus tard le 20 février 2012 à l'adresse bachbaouab.cyrine@cmf.org.tn

**Décision générale
du Conseil du Marché Financier
n° ... du ...
relative à la fonction de responsable du contrôle de la conformité
et du contrôle interne
au sein des gestionnaires de portefeuilles
de valeurs mobilières pour le compte de tiers**

Le Collège du Conseil du Marché Financier, réuni le ...

Vu la loi n° 94-117 du 14 novembre 1994 portant réorganisation du marché financier telle que modifiée et complétée par les textes subséquents, et notamment ses articles 28, 31 et 48 ;

Vu le code des Organismes de Placement Collectif ;

Vu le code des Organismes de Placement Collectif tel que promulgué par la loi n° 2001-83 du 24 juillet 2001 et complété par les textes subséquents ;

Vu le règlement du Conseil du Marché Financier relatif aux OPCVM et à la gestion de portefeuilles de valeurs mobilières pour le compte de tiers tel que visé par arrêté du ministre des finances du 29 avril 2010, et notamment son article 85 ;

Décide :

Article premier : Définitions

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

- Le « **gestionnaire** » :
 - Toute société de gestion prévue à l'article 20 de la loi n° 2005-96 du 18 octobre 2005 relative au renforcement de la sécurité des relations financières ;
 - Toute société de gestion prévue à l'article 31 du code des OPC promulgué par la loi n° 2001-83 du 24 juillet 2001 ;
 - Toute SICAV qui assure sa propre gestion ;
 - Banques et intermédiaires en bourse.
- Le « **dirigeant** » : toute personne exerçant les fonctions de Président - Directeur Général, de Directeur général ou d'administrateur, ainsi que les représentants permanents de personnes morales qui exercent les fonctions d'administrateurs.
- Le « **gérant** » : la personne physique qui assure, au sein d'un gestionnaire, la gestion financière d'un ou de plusieurs OPCVM ou comptes individuels.
- Les « **membres** » :
 - ✓ Les membres du personnel du gestionnaire ;
 - ✓ Les directeurs généraux du gestionnaire ;
 - ✓ Les membres du Conseil d'Administration ou du Directoire du gestionnaire, dans le cas où ceux-ci participent aux décisions d'investissement.

Article 2 : Modalités de la prise en charge de la conformité et du contrôle interne

I. - Les principes généraux

1° En application des articles 83 1° et 89 du règlement du conseil du marché financier relatif aux organismes de placement collectif en valeurs mobilières et à la gestion de portefeuilles de valeurs mobilières pour le compte de tiers, le contrôle permanent est assuré exclusivement par des personnes qui lui sont dédiées, qui disposent de l'autorité, des ressources, de l'expertise nécessaire et d'un accès à toutes les informations pertinentes et dont le mode de rémunération n'est pas susceptible de compromettre l'objectivité.

2° Toutefois, lorsque le gestionnaire n'a pas raisonnablement les moyens économiques de dédier une personne au contrôle permanent, elle désigne un de ses dirigeants en qualité de responsable du contrôle permanent et ce dirigeant est alors le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne. Sa nomination est soumise à l'agrément du conseil du marché financier.

Le conseil du marché financier demande au gestionnaire de recourir à l'externalisation des tâches du contrôle de la conformité et de contrôle interne, lorsqu'il juge que, à défaut d'une telle externalisation, les conflits d'intérêts auxquels serait exposé le dirigeant responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne, au regard notamment de ses fonctions de gérant financier, de ses fonctions commerciales seraient excessifs. Lors du recours à cette externalisation, le dirigeant demeure le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne.

3° Une personne dédiée au contrôle de la conformité et au contrôle interne peut exercer d'autres fonctions annexes, sans pour autant mettre en cause son indépendance vis à-vis des activités contrôlées.

4° En application de l'article 83 précité, le mode de rémunération d'une personne dédiée au contrôle de la conformité et au contrôle interne doit être apprécié en regard de son incidence ou de son absence d'incidence sur l'indépendance et l'efficacité de la fonction du contrôle de conformité et de contrôle interne, les obligations à cet égard ne devant pas être excessives. À titre d'exemple, une personne dédiée au contrôle de la conformité et au contrôle interne de la gestion de fonds communs de placement à risques peut détenir les parts de ces fonds.

II. - Cas d'externalisation des tâches du contrôle de conformité et de contrôle interne

Quand le gestionnaire envisage d'externaliser les tâches incombant au responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne, lorsque ce responsable est un dirigeant, le programme d'activité comporte le projet de contrat d'externalisation conclu avec le prestataire concerné, mentionnant notamment les intervenants pressentis, la périodicité envisagée et la durée annuelle des missions de contrôle externalisées.

L'agrément du conseil du marché financier est sollicité.

III. - Délégation en interne

L'exécution des tâches du contrôle de la conformité et de contrôle interne peut être déléguée en interne autant que le justifie la nature, l'importance, la complexité et la diversité des activités exercées par le gestionnaire.

Le cas échéant, la fonction du contrôle de la conformité et de contrôle interne peut être déléguée à une entité du groupe auquel appartient le gestionnaire.

Dans tous les cas, le gestionnaire définit précisément par écrit les attributions de chaque intervenant.

Le programme d'activité décrit comment est organisée la prise en charge du contrôle de la conformité et du contrôle interne.

Il expose notamment les modalités de rattachements hiérarchiques et, le cas échéant, fonctionnel du responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne. Il précise de quels moyens humains et techniques il dispose. Il explique pourquoi et comment le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne dispose bien de l'autonomie et de l'indépendance requise vis-à-vis des fonctions opérationnelles. Si le gestionnaire est doté de plusieurs responsables du contrôle de la conformité et du contrôle interne, le programme d'activité décrit les éléments précédents pour chacun de ces responsables.

Article 3 : Désignation du responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne

Préalablement à la désignation d'un responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne, le gestionnaire s'assure de l'honorabilité de la personne concernée, de sa connaissance du cadre légal et réglementaire et de sa compétence professionnelle.

Les personnes physiques désirant exercer la fonction de responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne doivent :

- ✓ avoir la nationalité tunisienne ;
- ✓ avoir leur résidence en Tunisie ;
- ✓ jouir de leurs droits civiques et politiques ;
- ✓ être aptes physiquement et mentalement à accomplir leurs activités ;
- ✓ avoir une maîtrise ou une licence ;
- ✓ avoir une expérience professionnelle de 5 ans, au moins, dans le domaine du marché financier, dans le domaine du capital risque.

Le gestionnaire, préalablement à la désignation ou au remplacement du responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne, doit adresser au Conseil du Marché Financier une demande d'agrément accompagné des pièces suivantes :

- ✓ le curriculum vitae du responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne ;
- ✓ 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 de la conformité et du contrôle interne est apte physiquement et mentalement à exercer ses activités ;
- ✓ la justification de l'expérience professionnelle, de 5 ans au moins, du responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne dans le domaine visé.
- ✓ Un dossier de présentation des contrôles qui devront être effectués par le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne établi selon le modèle présenté à l'annexe 1 de la présente décision générale.

Article 4 : Moyens d'action du responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne

Le gestionnaire met à la disposition du responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne 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 que le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne estime utiles à l'accomplissement de sa mission ;
- ✓ L'accès aux plaintes formulées par les clients ;
- ✓ La possibilité d'assister aux différentes réunions relatives aux placements des fonds ;
- ✓ L'accès à l'information concernant tout événement affectant la gestion de portefeuilles ou d'OPCVM ;
- ✓ Pour les intermédiaires en bourse, l'accès aux informations relatives aux placements du personnel, quel que soit le lieu de conservation de leurs actifs.

Article 5 : Missions du responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne

Suivi de la réglementation et manuel de procédures

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne établit un recueil de l'ensemble de la réglementation en vigueur applicable à l'activité du gestionnaire et en assure la diffusion auprès des membres. Il s'assure de la bonne compréhension des dispositions légales et réglementaires auprès des membres. A cet effet, il organise des réunions d'information avec toute nouvelle recrue pour l'informer des dispositions légales et réglementaires relatives à sa fonction. Il est également chargé, à chaque modification d'une disposition législative ou réglementaire d'en assurer une bonne information au sein du gestionnaire.

Il effectue également des missions de conseil et d'assistance aux personnes chargées de l'activité de gestion afin qu'elles se conforment à leurs obligations professionnelles.

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne met en place un recueil de l'ensemble des procédures conformes aux meilleures pratiques de la profession et aux dispositions réglementaires en vigueur. Il veille à la mise à jour des procédures et des moyens du gestionnaire pour intégrer les modifications réglementaires, et assure la diffusion auprès des membres dudit manuel.

Ce manuel de procédures doit contenir les règles d'organisation minimales permettant :

- ✓ D'exercer les activités avec diligence et impartialité dans l'intérêt exclusif des porteurs de parts et des actionnaires et des titulaires des comptes gérés ;
- ✓ De prévenir les conflits d'intérêt ;
- ✓ D'assurer l'autonomie des gérants et la séparation des métiers en précisant les responsabilités, les prérogatives et le champ d'action de chacun ;
- ✓ D'assurer la confidentialité des informations relatives aux porteurs de parts et actionnaires et des titulaires des comptes gérés ;
- ✓ De retrouver les transactions effectuées pour le propre compte du gestionnaire ou par les membres pour leur propre compte et ce, quelle que soit l'institution de domiciliation de leurs comptes.
- ✓ De détecter tout risque de non conformité à ses obligations professionnelles ainsi que les risques en découlant et à minimiser ces risques

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne veille au respect par le gestionnaire de ses obligations afférentes au manuel de procédures.

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne procède aux contrôles nécessaires afin de s'assurer du respect des procédures par le gestionnaire et les membres.

Respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne s'assure que le gestionnaire et les gérants agissent, en tout temps, dans l'intérêt exclusif des porteurs de parts et actionnaires.

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne s'assure que les différentes irrégularités relevées par l'établissement dépositaire, le commissaire aux comptes ou le CMF sont corrigées sans délai.

Analyse des risques et programme de travail

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne établit au moins une fois par an une cartographie des risques encourus par elle. Cette analyse intègre une estimation, pour chaque risque, de son impact potentiel et de son occurrence probable.

Sur la base de la cartographie annuelle des risques, le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne établit un programme annuel de travail qui définit les contrôles réguliers à effectuer. La fréquence des contrôles est établie en fonction de l'analyse des risques. Un tableau précisant les contrôles programmés, les documents utilisés, et la périodicité du contrôle, est présenté dans le rapport semestriel adressé au CMF et établi selon le modèle présenté à l'annexe 2 de la présente décision générale.

Les contrôles effectués intègrent notamment :

- le calcul de la valeur liquidative
- les ratios prudentiels
- la politique de placement et la stratégie d'investissement
- la valorisation des titres en portefeuille
- les opérations de mise en pension
- l'allocation des ordres
- le rapprochement des comptes bancaires
- le rapprochement des comptes titres
- le rapprochement des actionnaires et porteurs de parts
- les obligations légales de publications

Déontologie

Lorsque le gestionnaire n'a pas confié la fonction déontologique à un collaborateur n'ayant pas d'autres missions à assurer, la fonction de déontologue est assurée par le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne.

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne met en place des contrôles pour s'assurer que chaque portefeuille et OPVM est géré dans l'intérêt exclusif de l'ensemble des investisseurs, porteurs de parts et actionnaires, et que les opérations initiées pour les comptes gérés et les OPCVM sont exclusivement motivées par leur intérêt économique. Il contrôle également que les portefeuilles gérés sont traités de façon égale.

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne organise au sein du gestionnaire, 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 le gestionnaire pour le respect de ces règles.

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne tient un registre dans lequel sont consignés les dates de ces séances, leurs comptes-rendus, la liste des personnes présentes ainsi que les heures de début et de fin.

Opérations pour compte propre de la société et des membres

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne est informé a priori et par écrit des opérations pour compte propre de la société et des membres impliqués dans la prise des décisions d'investissement.

Il tient un registre à jour recensant les différentes opérations effectuées pour le compte de la société et des membres.

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne s'assure que les membres susceptibles de disposer d'une information privilégiée sont informés du cadre légal et réglementaire en la matière, ainsi que des sanctions encourues.

Pour les intermédiaires en bourse, le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne veille à ce que tous les membres pour le compte desquels une transaction boursière aura été exécutée lui remettent une déclaration d'exécution et ce, dans les cinq (5) jours à compter de la réception de l'avis d'exécution de ladite transaction. A ce titre, la déclaration doit contenir les informations suivantes :

- ✓ Le nom de l'intéressé ;
- ✓ Le nom du distributeur ;
- ✓ La désignation de la valeur ;
- ✓ Le sens de l'opération ;
- ✓ Le nombre de titres acquis ou vendus ;
- ✓ La date de l'opération ;
- ✓ La valeur de l'opération ;
- ✓ L'établissement dépositaire.

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne confronte, sur une base régulière, les transactions effectuées par la société ou les membres avec celles réalisées pour le compte des portefeuilles gérés ou des OPCVM ou des comptes gérés.

Sécurité informatique

Le gestionnaire doit assurer une sécurité informatique. Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne s'assure qu'il existe un système de protection permanent des accès informatiques, que les procédures de sauvegarde des informations sont périodiquement testées et que le gestionnaire dispose d'une sauvegarde hors site ainsi qu'un plan de continuité de l'activité.

Traitement des réclamations de la clientèle

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne s'assure que le gestionnaire a mis en place des procédures efficaces et transparentes en vue du traitement raisonnable et rapide des réclamations adressées par les clients et veille à l'enregistrement de chaque réclamation et les mesures prises en vue de son traitement.

Article 6 : Relation entre le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne et le CMF

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne doit tenir à jour un dossier où seront archivés chronologiquement les comptes-rendus écrits des opérations de contrôle (incluant les mesures prises lors de dysfonctionnements constatés) et les pièces justificatives.

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne élabore un rapport semestriel de contrôle qui porte sur les moyens mis à sa disposition pour mener à bien sa mission ainsi que sur les résultats de son activité au cours de la période considérée. Ledit rapport doit être adressé au conseil d'administration ou au directoire ainsi qu'au CMF, au plus tard, un mois à compter de la fin de chaque semestre.

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne porte à la connaissance du CMF et à la direction générale du gestionnaire toute irrégularité significative relevée dans l'exercice de sa mission ainsi que les mesures de régularisation entreprises ou envisagées.

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne tient le CMF informé de tout changement significatif affectant la vie du gestionnaire (non soumis à agrément du CMF).

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne s'assure du respect des conditions et des délais de transmission de tout document requis par le CMF.

Article 7 : Changement de responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne

Tout changement ou départ du responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne doit être porté à la connaissance du CMF par un courrier du gestionnaire. Ce courrier doit être adressé au CMF au plus tard sept (7) jours le départ précité.

Le gestionnaire ne doit pas rester sans responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne plus de 15 jours.

Le CMF pourra demander au responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne de préciser également les raisons de son départ.

Article 8 : mesures transitoires

Les responsables du contrôle de la conformité et du contrôle interne déjà agréés par le CMF doivent communiquer au CMF le document prévu à l'annexe 1 de ladite décision générale et ce dans un délai de 3 mois à compter de la date de publication.

Article 9 : Date d'effet

Les dispositions de la présente décision générale prennent effet à compter du

**Le Président du Conseil
du Marché Financier**

**Visa du Ministre
des Finances**

Annexe 1
Modèle de dossier de présentation des contrôles
effectués par le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne

Société ...

Responsable de la conformité et du contrôle interne :
Numéro de téléphonique :
Adresse électronique :

Un manuel des procédures de suivi et de contrôle doit être établi par le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne.

Ce manuel précisera les contrôles effectués par le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne.

Seront précisées la périodicité des différents contrôles opérés par le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne, l'information qu'il doit effectuer auprès des dirigeants et les procédures de réaction en cas d'anomalies détectées.

I. LES MOYENS MIS A LA DISPOSITION DU RESPONSABLE DU CONTROLE DE LA CONFIRMITE ET DE CONTROLE INTERNE

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne doit décrire et apprécier les moyens mis à sa disposition pour effectuer sa mission, notamment sous forme d'information transmise ou d'autres moyens.

1.1 Transmission de documents

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne doit indiquer pour chaque information, exposée ci-dessous, à quelle fréquence il la reçoit, le traitement qui en est fait (contrôle, recoupement avec d'autres informations, etc) et ses commentaires éventuels. Ce tableau doit être adapté ou complété par les éléments d'information spécifiques en fonction de l'organisation propre de chaque société de gestion.

<i>Etat/Document/information</i>	<i>Fréquence</i>	<i>Traitement</i>
Tableau de trésorerie des OPCVM		
Tableau de trésorerie des comptes individuels		
Rapprochement comptes espèces		
Rapprochement comptes titres		
Tableau du prochain détachement de coupon		
Rapprochements actionnaires et		

porteurs de parts		
Situation financière + balance comptable		
Calcul de la VL		
Inventaires des actifs		
Tableau des détachements de dividendes des titres en portefeuille		
Situation nette des souscriptions et rachats		
Réponses sur les dépassements de ratios		
Achat et vente de titres de gré à gré (BTA)		
Confirmation de contrepartie		
Résultats des adjudications		
Courbe des taux		
Achat et vente de titres en bourse		
Compte rendu des réunions avec les clients		
Avis d'opéré		
Portefeuilles valorisés		
Souscriptions et rachats		
Plaintes reçues		
Allocation des ordres		
Dossier administratif d'OPCVM		
Dossier administratif des mandataires		
Transactions des membres et de la société		
Toutes les informations concernant tout événement affectant la gestion de portefeuilles ou d'OPCVM		

1.2 Autres moyens mis à la disposition du responsable de la conformité et du contrôle interne :

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les autres moyens dont il dispose pour effectuer sa mission, et notamment :

- sa présence à certaines réunions périodiques internes
- son accès aux différents systèmes d'information

II. CONTROLE DE LA GESTION SOUS MANDAT

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles qu'il effectue (support, fréquence, recoupements éventuels), et les résultats de ces contrôles, pour chaque élément cité :

1. CONTROLE DU BACK ET MIDDLE OFFICE

1.1 Respect des conditions du marché

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique comment il s'assure que toutes les opérations ont été faites aux conditions du marché.

1.2 Le contrôle des ordres

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles qu'il effectue afin de vérifier les ordres émis (existence des mentions obligatoires, vérification de l'intégration des transactions)

1.3 Achats et ventes en bourse/sur le marché de gré à gré/adjudications

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles qu'il effectue afin de vérifier l'intérêt économique des opérations et le respect de la procédure d'allocation des actifs.

1.4 Le contrôle des commissions prélevées

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles qu'il effectue afin de vérifier les commissions prélevées.

1.5 Le contrôle lors de la résiliation d'un mandat

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles qu'il effectue afin de vérifier la date de résiliation effective du contrat et de la gestion, l'information envoyée au client, le contrôle des conditions de la rupture du contrat

1.6 Le contrôle des dossiers clients

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles qu'il effectue afin de vérifier la bonne tenue des dossiers (présence du contrat signé, avenant, convention d'ouverture de compte, documents d'information du client...) et le respect des obligations incombant à la société de gestion.

1.7 Le contrôle des prestataires externes

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles qu'il effectue pour suivre les contrats liant la société de gestion.

1.8 Le suivi de la régularisation des anomalies

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique la manière dont il suit la régularisation des anomalies constatées et transmises à la direction générale.

2. CONTROLE DE LA GESTION

2.1 Le contrôle de l'orientation de gestion

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles qu'il effectue afin d'analyser, selon le profil du mandant, les valeurs mobilières utilisées dans le cadre de la gestion par rapport au contenu du mandat).

2.2 Le contrôle des ratios contractuels de gestion

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles qu'il effectue afin de vérifier le poids des lignes en portefeuille, le respect des niveaux de classes d'actifs suivant la politique de gestion retenue.

2.3 Le suivi des risques au regard des limites posées par les mandats (limite de perte)

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles qu'il effectue afin de suivre l'application des limites imposées les mandats.

2.4 La vérification de l'évolution des niveaux d'exposition au risque

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles qu'il effectue afin de suivre les risques pris au regard des limites posées par les mandats.

2.5 L'analyse du suivi des positions débitrices

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles qu'il effectue afin de procéder au suivi des positions débitrices.

2.6 La cohérence de la performance d'un portefeuille par rapport à son indice de référence, s'il y a lieu

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles qu'il effectue afin de vérifier la cohérence de la performance d'un portefeuille par rapport à son indice de référence, s'il y a lieu.

2.7 La cohérence de la performance d'un portefeuille par rapport aux autres portefeuilles gérés selon les mêmes orientations de gestion

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles qu'il effectue afin de vérifier la cohérence de la performance d'un portefeuille par rapport aux autres portefeuilles gérés selon les mêmes orientations de gestion.

2.8 La cohérence de la performance générale/moyenne des portefeuilles gérés par la société par rapport à la performance du marché

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles qu'il effectue afin de vérifier la cohérence de la performance générale/moyenne des portefeuilles gérés par la société par rapport à la performance du marché.

III. CONTROLE DE LA GESTION DES OPCVM

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles qu'il effectue (support, fréquence, recoupements éventuels), et les résultats de ces contrôles, pour chaque élément cité :

1. CONTROLE DU BACK ET MIDDLE OFFICE

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles qu'il effectue (support, fréquence, recoupements éventuels), et les résultats de ces contrôles, pour chaque élément cité :

1.1 Tenue des registres réglementaires et documents relatifs à la vie sociale

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles effectués pour vérifier la tenue et la mise à jour des différents registres réglementaires ainsi que tout document relatif à la vie sociale d'une SICAV.

Il contrôle également la conservation et l'archivage de l'ensemble de ces documents.

1.2 Respect des conditions du marché

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique comment il s'assure que toutes les opérations ont été faites aux conditions du marché.

1.3 Calcul de la valeur liquidative

Décrire les contrôles effectués pour vérifier le calcul de la VL :

- contrôle des cours, des coupons...
- contrôle de cohérence d'une valeur liquidative à une autre
- analyse rapide de la variation importante par ligne d'investissement
- contrôle de la validation de la valeur liquidative par le gérant
- s'assurer du respect de la procédure de calcul de la valeur liquidative

1.4 Le rapprochement des comptes bancaires (espèces)

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique la méthodologie des rapprochements des comptes espèces.

1.5 Le rapprochement des comptes titres

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les résultats des rapprochements du nombre de parts/actions émises par OPCVM (position par OPCVM tenue par le gestionnaire et celle tenue par le dépositaire).

1.6 Le rapprochement des porteurs de parts et actionnaires

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les résultats des rapprochements du nombre de porteurs de parts ou actionnaires (position par OPCVM tenue par le gestionnaire et celle tenue par le dépositaire).

1.7 Inventaires des actifs

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les résultats des rapprochements des inventaires des titres contenus dans les OPCVM (position par OPCVM tenue par le gestionnaire et celle tenue par le dépositaire).

1.8 Souscriptions et rachats

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne doit indiquer comment il vérifie le respect de la procédure de souscription et de rachat pour les clients, et notamment comment il vérifie la conformité des signatures et s'assure que toutes les opérations du jour ont été prises en compte sous la bonne valeur liquidative. Il relève les souscriptions et les rachats qui n'ont pas été exécutés avec la bonne date de VL et les éventuelles corrections apportées.

Il indique les contrôles effectués pour s'assurer que tous les ordres de souscriptions et rachats reçus sont bien remplis et qu'aucune mention obligatoire ne manque.

1.9 Achats et ventes en bourse/sur le marché de gré à gré/adjudications

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles qu'il effectue afin de vérifier l'intérêt économique des opérations et le respect de la procédure d'allocation des actifs.

1.10 Le contrôle des commissions prélevées

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles qu'il effectue afin de vérifier le bon abonnement des charges.

1.11 Le contrôle des ordres

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles qu'il effectue afin de vérifier les ordres émis (existence des mentions obligatoires, vérification de l'intégration des transactions)

1.12 Le respect des modalités édictées par le CMF concernant le prospectus, contrôle de la mise à jour de ce document, du règlement du fonds commun de placement ou des statuts de la SICAV

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles qu'il effectue pour vérifier la mise à jour de ces documents.

1.13 Le contrôle des prestataires externes

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles qu'il effectue pour suivre les contrats liant la société de gestion...

1.14 Le suivi de la régularisation des anomalies

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique la manière dont il suit la régularisation des anomalies constatées et transmises à la direction générale.

2. CONTROLE DE LA GESTION

2.1 Les ratios prudentiels

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles qu'il effectue pour vérifier le respect des ratios prudentiels.

2.2 La classification

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles qu'il effectue afin de vérifier le respect de la classification.

2.3 La politique de placement et la stratégie d'investissement

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles qu'il effectue afin de vérifier le respect de la politique de placement. Il indique également les contrôles qu'il effectue pour vérifier la conformité des transactions avec la politique d'investissement annoncée.

2.4 La valorisation des titres de capital et des titres de créances

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles qu'il effectue pour s'assurer que la valorisation des titres de capital et des titres de créances est effectuée conformément à la réglementation. Il indique les anomalies relevées.

2.5 Les opérations de mise en pension

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles effectués pour vérifier le respect des conditions de marché, suivre le niveau des titres en pension, et vérifier le respect des ratios prudentiels.

2.6 La cohérence de la performance de l'OPCVM par rapport à son indice de référence et éventuellement par rapport à d'autres OPCVM externes de même catégorie

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles qu'il effectue afin de vérifier la cohérence de la performance de l'OPCVM par rapport à son indice de référence et éventuellement par rapport à d'autres OPCVM externes de même catégorie.

2.7 La cohérence de la performance par rapport à l'orientation de gestion et par rapport au niveau de risque conformément au prospectus de l'OPCVM

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles qu'il effectue afin de vérifier la cohérence de la performance de l'OPCVM par rapport à l'orientation de gestion et par rapport au niveau de risque conformément au prospectus de l'OPCVM.

IV. CONTROLE DE LA GESTION DES FCPR ET DES FONDS D'AMORÇAGE

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles qu'il effectue (support, fréquence, recoupements éventuels), et les résultats de ces contrôles, pour chaque élément cité :

1. CONTROLE DU BACK ET MIDDLE OFFICE

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles qu'il effectue (support, fréquence, recoupements éventuels), et les résultats de ces contrôles, pour chaque élément cité :

1.2 Tenue des registres réglementaires et documents relatifs à la vie sociale

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles effectués pour vérifier la tenue et la mise à jour des différents registres réglementaires ainsi que tout document relatif à la vie du fonds.

Il contrôle également la conservation et l'archivage de l'ensemble de ces documents.

1.2 Respect des conditions des opérations

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique comment il s'assure que toutes les opérations ont été faites.

1.3 Calcul de la valeur liquidative

Décrire les contrôles effectués pour vérifier le calcul de la VL :

- contrôle de la valorisation...
- contrôle de cohérence d'une valeur liquidative à une autre
- analyse rapide de la variation importante par ligne d'investissement
- contrôle de la validation de la valeur liquidative par le gérant
- s'assurer du respect de la procédure de calcul de la valeur liquidative

1.4 Le rapprochement des comptes bancaires (espèces)

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique la méthodologie des rapprochements des comptes espèces.

1.5 Le rapprochement des comptes titres

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les résultats des rapprochements du nombre de parts émises par fonds (position par fonds tenu par le gestionnaire et celle tenue par le dépositaire).

1.6 Le rapprochement des porteurs de parts

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les résultats des rapprochements du nombre de porteurs de parts (position par OPCVM tenue par le gestionnaire et celle tenue par le dépositaire).

1.7 Inventaires des actifs

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les résultats des rapprochements des inventaires des titres contenus dans les fonds (position par fonds tenu par le gestionnaire et celle tenue par le dépositaire).

1.8 Souscriptions et rachats

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne doit indiquer comment il vérifie le respect de la procédure de souscription et de rachat pour les clients, et notamment comment il vérifie la conformité des signatures et s'assure que toutes les opérations ont été prises en compte sous la bonne valeur liquidative. Il relève les souscriptions et les rachats qui n'ont pas été exécutés avec la bonne date de VL et les éventuelles corrections apportées.

Il indique les contrôles effectués pour s'assurer que tous les ordres de souscriptions et rachats reçus sont bien remplis et qu'aucune mention obligatoire ne manque.

1.9 Achats et ventes des titres

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles qu'il effectue afin de vérifier l'intérêt économique des opérations et le respect de la procédure d'allocation des actifs.

1.10 Le contrôle des commissions prélevées

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles qu'il effectue afin de vérifier le bon abonnement des charges.

1.11 Le contrôle des ordres

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles qu'il effectue afin de vérifier les ordres émis (existence des mentions obligatoires, vérification de l'intégration des transactions)

1.12 Le respect des modalités édictées par le CMF concernant le prospectus, contrôle de la mise à jour de ce document, du règlement du fonds commun de placement

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles qu'il effectue pour vérifier la mise à jour de ces documents.

1.13 Le contrôle des prestataires externes

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles qu'il effectue pour suivre les contrats liant la société de gestion...

1.14 Le suivi de la régularisation des anomalies

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique la manière dont il suit la régularisation des anomalies constatées et transmises à la direction générale.

2. CONTROLE DE LA GESTION

2.1 Les ratios prudentiels

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles qu'il effectue pour vérifier le respect des ratios prudentiels.

2.2 La classification

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles qu'il effectue afin de vérifier le respect de la classification.

2.3 La politique de placement et la stratégie d'investissement

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles qu'il effectue afin de vérifier le respect de la politique de placement. Il indique également les contrôles qu'il effectue pour vérifier la conformité des transactions avec la politique d'investissement annoncée.

2.4 La valorisation des titres de capital et des titres de créances

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles qu'il effectue pour s'assurer que la valorisation des titres de capital et des titres de créances est effectuée conformément à la réglementation. Il indique les anomalies relevées.

2.5 Les opérations de mise en pension

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles effectués pour vérifier le respect des conditions de marché, suivre le niveau des titres en pension, et vérifier le respect des ratios prudentiels.

2.6 La cohérence de la performance du fonds par rapport à son indice de référence et éventuellement par rapport à d'autres fonds externes de même catégorie

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles qu'il effectue afin de vérifier la cohérence de la performance du fonds par rapport à son indice de référence et éventuellement par rapport à d'autres fonds externes de même catégorie.

2.7 La cohérence de la performance par rapport à l'orientation de gestion et par rapport au niveau de risque conformément au prospectus du fonds

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles qu'il effectue afin de vérifier la cohérence de la performance du fonds par rapport à l'orientation de gestion et par rapport au niveau de risque conformément au prospectus du fonds.

V. LA RELATION AVEC LES CLIENTS

5.1 Formalisation de la relation avec la clientèle

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles effectués pour s'assurer que les dossiers clients sont complets et que la relation avec les clients est bien formalisée.

Pour ce faire, le responsable du contrôle indique les contrôles qu'il effectue afin de vérifier la signature du mandant et du mandataire, les objectifs de gestion, la durée, les modalités de reconduction et de résiliation de la convention de gestion, le mode de rémunération du mandataire...

Il contrôle également ce qui suit :

- les moyens et les documents commerciaux utilisés, lors de l'entrée en relation avec le client investisseur, pour présenter l'établissement et les produits proposés ;
- les différents types de mandats qui sont proposés au client investisseur dont la conformité des clauses obligatoires comprises dans le mandat ;
- les processus utilisés afin d'évaluer le profil du client investisseur (ses objectifs, son expérience en matière d'investissement, sa situation financière....) ;
- l'orientation du client investisseur vers le type de gestion le mieux adapté compte tenu de son profil, les informations et les conseils délivrés pour faciliter les choix et renforcer la protection du client investisseur ;
- le dispositif de vigilance et de lutte contre le blanchiment de capitaux et de financement du terrorisme quant à la connaissance du client investisseur et à l'origine des capitaux confiés.

5.2 Transmission des états aux clients

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles effectués pour s'assurer que les clients reçoivent les reportings dans les délais convenus ainsi que les documents d'information destinés aux investisseurs individuels.

Pour les OPCVM, le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles qu'il effectue afin de vérifier le contenu des documents périodiques et s'assurer de la certification desdits documents et des documents d'information destinés aux investisseurs.

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles effectués pour s'assurer que l'information fournie aux clients dans leurs portefeuilles valorisés n'est pas biaisée (surévaluée ou le contraire).

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles effectués pour s'assurer que les porteurs de parts et actionnaires reçoivent l'information concernant toute modification affectant la vie des OPCVM.

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles effectués pour s'assurer que les clients reçoivent l'information concernant toute modification des frais prélevés

5.3 Le contrôle de l'exécution du mandat

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles effectués sur :

- les modalités prévues en cas de modification ou de dénonciation du mandat ;
- La validité de la convention ou du mandat
- les moyens développés afin d'assurer le traitement équitable des clients investisseurs ;
- le respect de l'intégrité, de la transparence et de la sécurité du marché ;
- la prévention des conflits d'intérêts avec les autres services d'investissement exercés par la société de gestion
- la conservation et l'archivage des conventions et mandats

5.4 Registre des plaintes des clients

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne présente les principaux indicateurs relatifs aux plaintes reçues, et notamment leur nombre, le type de réclamation, le délai de traitement et de réponse au plaignant. Il indique les contrôles effectués pour s'assurer que les réclamations font l'objet d'une suite conforme à la procédure de suivi des plaintes.

VI. REGLES DE BONNE CONDUITE ET REGLES DEONTOLOGIQUES

6.1 Egalité des actionnaires et porteurs de parts

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne présente les contrôles effectués pour s'assurer que toutes les opérations respectent le principe de l'égalité des actionnaires et porteurs de parts ainsi que l'égalité des mandataires.

6.2 Respect strict de l'intérêt des actionnaires et porteurs de parts

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles effectués pour s'assurer que les opérations sont faites dans l'intérêt exclusif des porteurs de parts et actionnaires ainsi que les mandataires.

6.3 Les opérations pour compte propre des membres du personnel et de la société de gestion

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne compare les transactions effectuées par les membres du personnel et la société de gestion et celles effectuées par les OPCVM et les mandataires et indique les recoupements éventuels.

6.4 Choix des intermédiaires

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne apprécie la prestation des intermédiaires retenus au regard des critères de sécurité, de coût et de qualité de service.

6.5 Application du code de déontologie

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique, les contrôles effectués pour la bonne application du code de déontologie.

6.6 Séances de sensibilisation

Le responsable du responsable de la conformité et du contrôle interne, procède à la tenue de séances de sensibilisation aux règles déontologiques ou de séances d'information sur de nouvelles dispositions réglementaires. Il précise la date et les personnes présentes aux réunions.

VII. CONTROLE DES PROCEDURES

7.1 Respect des obligations réglementaires

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles effectués pour vérifier le respect des délais et des obligations réglementaires des sociétés de gestion, des intermédiaires en bourse et des banques : états à envoyer au CMF, la tenue des assemblées générales, les modalités d'informations des mandataires, les publications obligatoires ...

7.2 Agrément des OPCVM

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne précise le suivi spécifique effectué pour les nouveaux OPCVM qui ne sont pas encore soumis au respect des ratios réglementaires.

Le responsable du contrôle indique les contrôles effectués pour s'assurer que les démarches administratives pour les nouveaux OPCVM suivent le parcours normal.

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles effectués pour vérifier les signatures autorisées sur les documents officiels.

VIII. LA SECURITE INFORMATIQUE

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles effectués pour s'assurer du respect de la procédure de sauvegarde et d'archivage des données.

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles effectués pour vérifier la fiabilité du système de back up des données.

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne indique les contrôles effectués pour veiller en permanence à la protection des accès informatiques et tester le plan de secours.

IX. PLAN D'ACTION

Le cas échéant, le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne présente son plan d'action pour corriger les irrégularités relevées et les anomalies répétitives. Ce plan d'action peut intégrer la rédaction ou la refonte de certaines procédures, ou la mise en place d'outils supplémentaires.

Annexe 2
Modèle de compte rendu semestriel des contrôles
effectués par le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne

Société ...

Responsable de la conformité et du contrôle interne :
 Numéro de téléphonique :
 Adresse électronique :

CONTROLES	OUI	NON	OBSERVATIONS
CONTROLE DE LA GESTION SOUS MANDAT			
CONTROLE DU BACK ET MIDDLE OFFICE			
1.1 Respect des conditions du marché			
1.2 Le contrôle des ordres			
1.3 Achats et ventes en bourse/sur le marché de gré à gré/adjudications			
1.4 Le contrôle des commissions prélevées			
1.5 Le contrôle lors de la résiliation d'un mandat			
1.6 Le contrôle des dossiers clients			
1.7 Le contrôle des prestataires externes			
1.8 Le suivi de la régularisation des anomalies			
2. CONTROLE DE LA GESTION			
2.1 Le contrôle de l'orientation de gestion			
2.2 Le contrôle des ratios contractuels de gestion			
2.3 Le suivi des risques au regard des limites posées par les mandats (limite de perte)			
2.4 La vérification de l'évolution des niveaux d'exposition au risque			
2.5 L'analyse du suivi des positions débitrices			
2.6 La cohérence de la performance d'un portefeuille par rapport à son indice de référence, s'il y a lieu			
2.7 La cohérence de la performance d'un portefeuille par rapport aux autres portefeuilles gérés selon les mêmes orientations de gestion			
2.8 La cohérence de la performance générale/moyenne des portefeuilles gérés par la société par rapport à la performance du marché			
III. CONTROLE DE LA GESTION DES OPCVM			
1. CONTROLE DU BACK ET MIDDLE OFFICE			
1.3 Tenue des registres réglementaires et documents relatifs à la vie sociale			

1.2 Respect des conditions du marché			
1.3 Calcul de la valeur liquidative			
1.4 Le rapprochement des comptes bancaires (espèces)			
1.5 Le rapprochement des comptes titres			
1.6 Le rapprochement des porteurs de parts et actionnaires			
1.7 Inventaires des actifs			
1.8 Souscriptions et rachats			
1.9 Achats et ventes en bourse/sur le marché de gré à gré/adjudications			
1.10 Le contrôle des commissions prélevées			
1.11 Le contrôle des ordres			
1.12 Le respect des modalités édictées par le CMF concernant le prospectus, contrôle de la mise à jour de ce document, du règlement du fonds commun de placement ou des statuts de la SICAV			
1.13 Le contrôle des prestataires externes			
1.14 Le suivi de la régularisation des anomalies			
2. CONTROLE DE LA GESTION			
2.1 Les ratios prudentiels			
2.2 La classification			
2.3 La politique de placement et la stratégie d'investissement			
2.4 La valorisation des titres de capital et des titres de créances			
2.5 Les opérations de mise en pension			
2.6 La cohérence de la performance de l'OPCVM par rapport à son indice de référence et éventuellement par rapport à d'autres OPCVM externes de même catégorie			
2.7 La cohérence de la performance par rapport à l'orientation de gestion et par rapport au niveau de risque conformément au prospectus de l'OPCVM			
IV. CONTROLE DE LA GESTION DES FCPR ET DES FONDS D'AMORÇAGE			
1. CONTROLE DU BACK ET MIDDLE OFFICE			
1.1 Tenue des registres réglementaires et documents relatifs à la vie sociale			
1.2 Respect des conditions des opérations			
1.3 Calcul de la valeur liquidative			
1.4 Le rapprochement des comptes bancaires (espèces)			
1.5 Le rapprochement des comptes titres			
1.6 Le rapprochement des porteurs de parts			
1.7 Inventaires des actifs			
1.8 Souscriptions et rachats			
1.9 Achats et ventes des titres			
1.10 Le contrôle des commissions prélevées			
1.11 Le contrôle des ordres			
1.12 Le respect des modalités édictées par le CMF concernant le prospectus, contrôle de la mise à jour de ce document, du règlement du fonds commun de placement			
1.13 Le contrôle des prestataires externes			

1.14 Le suivi de la régularisation des anomalies			
2. CONTROLE DE LA GESTION			
2.1 Les ratios prudentiels			
2.2 La classification			
2.3 La politique de placement et la stratégie d'investissement			
2.4 La valorisation des titres de capital et des titres de créances			
2.5 Les opérations de mise en pension			
2.6 La cohérence de la performance du fonds par rapport à son indice de référence et éventuellement par rapport à d'autres fonds externes de même catégorie			
2.7 La cohérence de la performance par rapport à l'orientation de gestion et par rapport au niveau de risque conformément au prospectus du fonds			
V. LA RELATION AVEC LES CLIENTS			
5.1 Formalisation de la relation avec la clientèle			
5.2 Transmission des états aux clients			
5.3 Le contrôle de l'exécution du mandat			
5.4 Registre des plaintes des clients			
VI. REGLES DE BONNE CONDUITE ET REGLES DEONTOLOGIQUES			
6.1 Egalité des actionnaires et porteurs de parts			
6.2 Respect strict de l'intérêt des actionnaires et porteurs de parts			
6.3 Les opérations pour compte propre des membres du personnel et de la société de gestion			
6.4 Choix des intermédiaires			
6.5 Application du code de déontologie			
6.6 Séances de sensibilisation			
VII. CONTROLE DES PROCEDURES			
7.1 Respect des obligations réglementaires			
7.2 Agrément des OPCVM			
VIII. LA SECURITE INFORMATIQUE			
IX. PLAN D'ACTION			

**Décision générale
du Conseil du Marché Financier
n° ... du
relative aux modifications dans la vie d'une société de gestion de portefeuilles de valeurs
mobilières pour le compte de tiers
et aux obligations d'information y afférentes**

Le Collège du Conseil du Marché Financier, réuni le ...

Vu la loi n° 94-117 du 14 novembre 1994 portant réorganisation du marché financier et notamment ses articles 28, 31 et 48 ;

Vu le code des Organismes de Placement Collectif promulgué par la loi n° 2001-83 du 24 juillet 2001 portant promulgation du code des OPC;

Vu la loi n° 2005-96 du 18 octobre 2005 relative au renforcement de la sécurité des relations financières ;

Vu le règlement du conseil du marché financier relatif aux OPCVM et à la gestion de portefeuilles de valeurs mobilières pour le compte de tiers et notamment l'article 145

Décide :

I - Les changements soumis à agrément intervenant dans la vie d'une société de gestion et les obligations d'information y afférentes

Article premier

Les changements suivants intervenant dans la vie d'une société de gestion nécessitent l'obtention d'un agrément relatif à la modification envisagée :

- Ajout d'une activité en vue d'exercer une activité de gestion non décrite dans le dossier d'agrément initial.
- Changement de l'actionnariat direct ou indirect de la société de gestion qui pourrait affecter d'une manière significative le contrôle de la société
- Toute opération de fusion ou de scission entre sociétés de gestion ayant pour objet la gestion de portefeuilles de valeurs mobilières pour le compte de tiers,
- Toute acquisition, directe ou indirecte, d'une proportion du capital d'une société de gestion de portefeuilles de valeurs mobilières pour le compte de tiers par une ou plusieurs personnes entraînant le contrôle de celle-ci.
- Changement d'un des dirigeants de la société de gestion mentionnés à l'article 148 du règlement du conseil du marché financier relatif aux organismes de placement collectif en valeurs mobilières et à la gestion de portefeuilles de valeurs mobilières pour le compte de tiers
- Changement du responsable de la conformité et du contrôle interne
- Ajout d'une succursale
- Tout acte dont peut résulter une cession d'une part importante de l'actif ou du fonds de commerce d'un prestataire, susceptible d'entraîner un changement dans la structure financière ou dans l'orientation de son activité
- Toute réduction du capital

- Délégation de la gestion administrative ou comptable
- Reprise d'une activité déléguée de la gestion administrative ou comptable

Article 2

Les changements soumis à agrément doivent faire l'objet d'un dossier, adressé au CMF, comprenant :

- 1- le dépôt d'un dossier type d'agrément mis à jour
- 2- Les pièces jointes justificatives. La société de gestion de portefeuille peut également communiquer tout autre document qu'elle estime nécessaire.
- 3- les projets de communiqué d'information aux actionnaires.
- 4- les documents des organes de délibération s'il y a lieu

Le CMF peut effectuer toute demande d'information complémentaire. La société de gestion de portefeuille peut adresser ces informations par voie électronique, par courrier postal ou par télécopie en mentionnant les références du dossier.

Article 3 :

Les changements projetés ne peuvent intervenir qu'après l'obtention de l'agrément du CMF. Cet agrément vaut accord sur le projet d'information qui est obligatoirement joint au dossier de demande d'agrément.

L'information doit obligatoirement mentionner si l'entrée en vigueur est immédiate ou différée.

La mise en application immédiate s'entend trois jours ouvrables après la diffusion effective de l'information auprès des actionnaires ou des porteurs de parts

Article 4

Les changements prévus à l'article premier de la présente décision sont immédiatement portés à la connaissance des commissaires aux comptes et font l'objet d'une information ou publication selon les modalités prévues dans le tableau ci-après et ce, dès l'obtention de l'agrément du CMF.

II - Les changements non soumis à agrément intervenant dans la vie d'une société de gestion et les obligations d'information y afférentes

Article 5

Les changements suivants intervenant dans la vie d'une société de gestion ne sont pas de nature à remettre en cause l'agrément qui a été préalablement délivré, mais nécessitent l'information du CMF :

- Changement de dénomination
- Changement des coordonnées
- Modification des statuts
- Modification de l'actionnariat direct ou indirect de la société de gestion qui n'affecte d'une manière significative le contrôle de la société
- Modification du capital social de la société
- Changement de la banque dépositaire
- Changement de gérants financiers ou de responsables de la gestion
- Modification de l'organisation en termes de moyens humains
- Modification significative dans les moyens matériels (informatique) de la société
- Opération d'apport partiel d'actifs

Article 6

Les changements soumis à information du CMF doivent faire l'objet d'un courrier et/ou d'une information ... selon les cas prévus dans le tableau ci-apres.

Article 7

Les sociétés de gestion doivent s'assurer de la diffusion effective de l'information destinée aux actionnaires avant l'entrée en vigueur des changements qu'ils annoncent.

Article 8

Toute modification ne figurant pas dans la présente décision doit être préalablement portée à la connaissance du Conseil du Marché Financier.

Ce dernier détermine le mode de traitement adapté ainsi que le support d'information du public.

**Le Président du Conseil
du Marché Financier**

**Visa du Ministre
des Finances**

**TABLEAU DES MODIFICATIONS RELATIVES
AUX SOCIÉTÉS DE GESTION DE PORTEFEUILLES**

	Modifications soumises à agrément préalable du CMF	Modifications soumises à information immédiate du CMF	Modalités d'information
PÉRIMÈTRE D'ACTIVITÉ DE LA SOCIÉTÉ DE GESTION DE PORTEFEUILLE			
Ajout d'une activité en vue d'exercer une activité de gestion non décrite dans le dossier d'agrément initial	X		Notification par courrier au CMF et publication dans le bulletin officiel du Conseil du Marché Financier
Changement de l'actionnariat direct ou indirect de la société de gestion qui pourrait affecter d'une manière significative le contrôle de la société	X		Notification par courrier au CMF et publication dans le bulletin officiel du Conseil du Marché Financier
Toute opération de fusion ou de scission entre sociétés de gestion ayant pour objet la gestion de portefeuilles de valeurs mobilières pour le compte de tiers,	X		Notification par courrier au CMF et publication par voie de presse dans deux quotidiens et dans le bulletin officiel du Conseil du Marché Financier
Toute acquisition, directe ou indirecte, d'une proportion du capital d'une société de gestion de portefeuilles de valeurs mobilières pour le compte de tiers par une ou plusieurs personnes entraînant le contrôle de celle-ci.	X		Notification par courrier au CMF et publication par voie de presse dans deux quotidiens et dans le bulletin officiel du Conseil du Marché Financier
Changement du dirigeant de la société de gestion	X		Notification par courrier au CMF et publication par voie de presse dans deux quotidiens et dans le

			bulletin officiel du Conseil du Marché Financier
Changement du responsable de la conformité et du contrôle interne	X		Notification par courrier au CMF et publication par voie de presse dans deux quotidiens et dans le bulletin officiel du Conseil du Marché Financier
Ajout d'une succursale	X		Notification par courrier au CMF et publication par voie de presse dans deux quotidiens et dans le bulletin officiel du Conseil du Marché Financier
Tout acte dont peut résulter une cession d'une part importante de l'actif ou du fonds de commerce d'un prestataire, susceptible d'entraîner un changement dans la structure financière ou dans l'orientation de son activité	X		Notification par courrier au CMF et publication par voie de presse dans deux quotidiens et dans le bulletin officiel du Conseil du Marché Financier
Toute réduction du capital	X		Notification par courrier au CMF et publication par voie de presse dans deux quotidiens et dans le bulletin officiel du Conseil du Marché Financier
Délégation de la gestion	X		Notification par courrier au CMF et publication dans le bulletin officiel du Conseil du Marché Financier
IDENTIFICATION DE LA SOCIÉTÉ DE GESTION DE PORTEFEUILLE			
Changement de dénomination		X	Notification par courrier au CMF et publication dans le bulletin officiel du Conseil du Marché Financier

Changement de coordonnées		X	Notification par courrier au CMF et publication dans le bulletin officiel du Conseil du Marché Financier
Modification des statuts		X	Notification par courrier au CMF
STRUCTURE CAPITALISTIQUE DE LA SOCIÉTÉ DE GESTION DE PORTEFEUILLE			
Modification de l'actionnariat direct ou indirect	X si changement de contrôle direct ou indirect de la SG	X	Notification par courrier au CMF et publication dans le bulletin officiel du Conseil du Marché Financier si agrément
Modification du capital social de la société		X	Notification par courrier au CMF
TENUE DE COMPTE CONSERVATION			
Changement de teneur de comptes conservateur dans le cadre de la gestion de portefeuille		X	Notification par courrier au CMF
MOYENS HUMAINS ET TECHNIQUES DE LA SOCIÉTÉ DE GESTION DE PORTEFEUILLE			
Changement de gérants financiers ou de responsables de la gestion		X	Notification par courrier au CMF
Modification de l'organisation en termes de moyens humains		X	Notification par courrier au CMF
Modification significative dans les moyens matériels de la société		X	Notification par courrier au CMF
Opération d'apport partiel d'actifs		X	Notification par courrier au CMF

**Décision générale
du Conseil du Marché Financier
n° ... du
relative à la fiche de renseignements annuels**

Le Collège du Conseil du Marché Financier, réuni le ...

Vu la loi n° 94-117 du 14 novembre 1994 portant réorganisation du marché financier et notamment ses articles 28, 31 et 48 ;

Vu le code des Organismes de Placement Collectif promulgué par la loi n° 2001-83 du 24 juillet 2001 portant promulgation du code des OPC;

Vu la loi n° 2005-96 du 18 octobre 2005 relative au renforcement de la sécurité des relations financières ;

Vu le règlement du conseil du marché financier relatif aux OPCVM et à la gestion de portefeuilles de valeurs mobilières pour le compte de tiers et notamment son article 150

Décide :

Article unique :

En application des dispositions de l'article 150 du règlement du conseil du marché financier relatif aux OPCVM et à la gestion de portefeuilles de valeurs mobilières pour le compte de tiers, le gestionnaire transmet au conseil du marché financier, dans les quatre mois et demi suivant la clôture de l'exercice, les informations figurant sur la fiche de renseignements dont le contenu est spécifié ci dessous.

Dénomination de la société de gestion	
Programme d'activité	
Nom de l'actionnaire principal	
L'actionnaire principal est :	
Nationalité de l'actionnaire de tête	
Date de clôture de l'exercice (JJ/MM/AAAA)	
1. Total des produits d'exploitation (1 = 1.1 + 1.2 + 1.3 + 1.4)	
1.1 Total des commissions de gestion de portefeuille (1.1 = 1.1.1 + 1.1.2 + 1.1.3)	
1.1.1 Commissions de gestion sous mandat	
<i>dont commission sur performance</i>	
1.1.2 Commissions de gestion d'OPC	
<i>dont commission sur performance</i>	
1.1.3 Commissions de conseil liées à la gestion de fonds d'investissement	
1.2 Total des produits accessoires liés à l'activité de gestion de portefeuille (1.2 = 1.2.1 + 1.2.2 + 1.2.3)	

1.2.1 Quote-part des commissions de souscription et de rachat d'OPC	
1.2.2 Quote-part des commissions sur encours d'OPC	
1.2.3 Autres produits accessoires liés à l'activité de gestion de portefeuille	
1.3 Total des autres produits (1.3 = 1.3.1 + 1.3.2 + 1.3.3)	
1.3.1 Produits liés à la sous-traitance d'activités (administratives et juridiques...) pour le compte d'autres sociétés	
1.3.2 Produits autres liés à l'activité de gestion des FCPR (levée de fonds, conseil en gestion...)	
1.3.3 Autres produits non liés à l'activité de gestion de portefeuille	
1.4 Autres (reprises sur provisions, transferts de charges, subventions d'exploitation...)	
2. Total des charges d'exploitation (2 = 2.1 + 2.2 + 2.3 + 2.4 + 2.5)	
2.1 Autres achats et charges externes	
<i>dont frais de mise à disposition ou détachement de moyens humains et techniques</i>	
<i>dont rétrocessions de produits enregistrées en charges d'exploitation (commissions d'apporteurs ou de placement) au sein du groupe</i>	
<i>dont rétrocessions de produits enregistrées en charges d'exploitation à des commercialisateurs externes (commissions d'apporteurs ou de placement)</i>	
<i>dont quote-part de commissions de gestion versée au titre d'une délégation de gestion financière</i>	
<i>dont charges liées à la comptabilité, l'administration, la valorisation, le CAC et le dépositaire des OPCVM</i>	
2.2 Impôts, taxes et versements assimilés	
2.3 Charges salariales (salaires, traitements et charges sociales)	
2.4 Dotations aux amortissements et aux provisions	
2.5 Autres charges	
3. Résultat d'exploitation	
4. Résultat financier	
<i>dont produits nets sur cessions de valeurs mobilières de placement</i>	
<i>dont charges nettes sur cessions de valeurs mobilières de placement</i>	
5. Résultat exceptionnel	
6. Participation des salariés aux résultats	
7. Impôt sur les bénéfices de la société	
8. Résultat net (bénéfice ou perte)	
9. Fonds propres de base (9 = 9.1 + 9.2 + 9.3 + 9.4 + 9.5 - 9.6 - 9.7)	
9.1 Capital social	
9.2 Primes d'émission, de fusion, d'apport...	
9.3 Réserves (légal, statutaires, réglementées et autres)	

9.4 Report à nouveau	
9.5 Résultat de l'exercice	
9.6 Actions propres détenues	
9.7 Actifs incorporels	
10. Autres fonds propres (10 = 10.1 + 10.2)	
10.1 Fonds propres complémentaires	
10.2	
11. Montant du dividende dont le versement est prévu dans l'année de la présente déclaration	
12. Participations dans le capital d'entreprises soumises à des normes réglementaires de fonds propres (valeur comptable) + créances subordonnées rattachées	
13. OPCVM et fonds d'investissement gérés (13 = 13.1 + 13.2)	
13.1 OPC gérés (gestion financière) (13.1 = 13.1.1 + 13.1.2)	
<i>13.1.1 dont FCP en gestion directe (hors FCP dont la gestion financière est déléguée)</i>	
<i>13.1.2 dont SICAV gérées par délégation</i>	
<i>13.1.3 dont par délégation d'une autre société de gestion</i>	
<i>13.1.4 dont autres OPCVM (FCPR, Fonds d'amorçage, ...)</i>	
13.2 OPCVM dont la gestion financière est déléguée à un tiers	
14. Actifs gérés sous mandat de gestion (14 = 14.1 + 14.2)	
14.1 Actifs gérés sous mandat pour le compte d'investisseurs résidents (14.1 = 14.1.1 + 14.1.2)	
<i>14.1.1 dont mandats en gestion directe (hors mandats dont la gestion financière est déléguée)</i>	
<i>14.1.2 dont mandats gérés par délégation d'un autre prestataire</i>	
14.2 Actifs gérés sous mandat pour le compte d'investisseurs non résidents	
15. Nombre total de personnes qui travaillent dans la société de gestion (y compris détachées ou mises à disposition)	
<i>dont gérants financiers</i>	
16. Nombre de comptes clients gérés sous mandat (19 = 19.1 + 19.)	
<i>19.1 dont particuliers résidents</i>	
<i>19.2 dont institutionnels et personnes morales résidents</i>	
Nom de l'association professionnelle à laquelle la société de gestion adhère :	
Date d'envoi de la présente fiche de renseignements (JJ/MM/AAAA) :	
Nom de la personne à contacter pour obtenir des informations complémentaires :	
N° de téléphone de la personne à contacter pour obtenir des informations complémentaires :	

Adresse de messagerie électronique de la personne à contacter pour obtenir des informations	
Nom des deux personnes qui déterminent l'orientation de la société de gestion et qui attestent le contenu de cette fiche de renseignements annuels :	

**Le Président du Conseil
du Marché Financier**

**Visa du Ministre
des Finances**