



# **Cahier des charges applicable aux teneurs de comptes d'instruments financiers Français**

**Non admis aux opérations  
d'un dépositaire central**

VERSION MARS 2019

## Avertissement

*Les extraits de normes figurant dans cet ouvrage sont reproduits avec l'accord d'AFNOR. Seul le texte original et complet de la norme telle que diffusée par AFNOR – accessible via le site internet [www.afnor.fr](http://www.afnor.fr) – a valeur normative. Ces extraits sont issus du texte de la norme NF K12-500 d'octobre 2008 : Banque - Valeurs mobilières – Ordre de mouvement d'instrument financier non admis aux opérations d'un dépositaire central - Indice de classement : K 12-500 - ICS 03.060 - homologuée le 17 septembre 2008 pour prendre effet le 17 octobre 2008.*

# Sommaire

Avertissement .....	1
Chapitres modifiés par rapport à la version de mars 2013.....	4
Contexte .....	4
Introduction.....	5
Cadre juridique .....	6
Les obligations des émetteurs et des intermédiaires financiers habilités, ainsi que des actionnaires.....	7
1 Dispositions Générales.....	8
2 L'Ordre De Mouvement .....	9
2.1 Définitions.....	9
2.2 Descriptif de l'Ordre De Mouvement individuel .....	9
INSTRUCTIONS POUR L'ETABLISSEMENT DE L'ORDRE DE MOUVEMENT .....	13
2.3 Documents associés à l'Ordre De Mouvement .....	14
3 La comptabilité titres des émetteurs (ou de leurs mandataires) .....	15
3.1 Règles comptables .....	15
3.2 Le plan comptable.....	15
3.3 Schémas comptables .....	15
3.3.1 Le journal général des mouvements .....	15
3.3.2 Les comptes à servir .....	15
3.3.2.1 Compte global "émission" .....	15
3.3.2.2 Comptes de classe I : compte de titulaires .....	16
3.3.2.3 Comptes de classe II : comptes de Transit.....	16
3.3.2.4 Comptes de classe III : comptes de régularisation .....	17

3.3.3	Les inscriptions en compte .....	18
3.3.3.1	Les comptes ouverts aux titulaires doivent mentionner : .....	18
3.3.3.2	Le libellé des écritures doit mentionner : .....	18
3.3.3.3	La passation des écritures comptables est justifiée : .....	18
4	Procédure de tenue de compte simplifiée .....	19
4.1	Inscription des actionnaires .....	19
4.2	Inscription des mouvements de titres .....	19
4.3	Mise à jour des comptes d'inscription ouverts aux titulaires .....	19
5	Annexes .....	21
	Annexe 1 - Répertoire des intitulés de comptes "normalisés" .....	21

## Chapitres modifiés par rapport à la version de mars 2013

### Version de Mars 2019

Chapitre	Nature de la modification en lien avec l'avis définitif du CCSF du 11/09/2018
Contexte	Rappel du contexte qui a conduit en mars 2019 à la nécessité de faire évoluer les traitements opérationnels et les documents de référence associés
§ 2.2	Dans la description des différents feuillets de l'ODM, indication que pour les Plans l'accord de l'émetteur ne constitue plus une condition préalable au transfert.
§ 2.3	Pour les Plans, le feuillet 1 de l'ODM doit être adressé en LRAR et le TCC cédant doit communiquer l'ensemble des documents au TCC bénéficiaire (i.e. : dont AR ou autre justificatif de l'envoi du feuillet 1 de l'ODM à l'émetteur)

## Contexte

### La mise à jour des documents de référence ne porte que sur les modifications opérationnelles dans le traitement des transferts de Plans.

La procédure appliquée pour le transfert des titres non cotés contenus dans un PEA ou dans un PEA-PME, d'un gestionnaire à un autre sans changement de titulaire, est basée sur une pratique constante consistant à solliciter l'accord formel et express de l'émetteur préalablement au transfert.

Afin de faciliter la mobilité bancaire, le CCSF (Comité consultatif du secteur financier) a adopté le 11 septembre 2018 un avis<sup>1</sup> visant à simplifier cette procédure.

Les professionnels des titres ont convenu de mettre en œuvre cette procédure simplifiée le 1er avril 2019 et en ont informé le CCSF le 23 octobre 2018.

A cet effet, le cahier des charges publié en mai 2013<sup>2</sup> et destiné aux teneurs de comptes d'instruments financiers non admis aux opérations d'un dépositaire central ainsi que les guides opératoires correspondants ont fait l'objet d'une mise à jour et d'une communication dans le courant de mars 2019 pour prendre en compte le nouveau dispositif précisé ci-après. La principale modification introduite est que l'accord de l'émetteur ne constitue plus une condition préalable au transfert.

<sup>1</sup> Avis disponible sur le site Internet du CCSF à la rubrique > Publications > Avis et recommandations ou via le lien : <https://www.ccsfin.fr/liste-chronologique/avis-et-recommandations>

<sup>2</sup> Communication n° 20130041 du 29/05/2013 - Cahier des Charges applicable aux teneurs de comptes d'instruments financiers français non admis aux opérations d'un dépositaire central

## Introduction

Le présent Cahier des Charges est l'un des quatre documents décrivant les règles et usages de gestion des Ordres De Mouvement, et regroupés sous une même référence :

- Le Cahier des Charges qui s'attache à décrire le contexte réglementaire et les règles bancaires (*« Cahier des charges applicable aux teneurs de compte d'instruments financiers français non admis aux opérations d'un dépositaire central »*)
- Les trois guides opératoires (qui s'attachent à décrire les processus bancaires, leurs étapes, les règles de fonctionnement et l'utilisation de la version papier des Ordres De Mouvement) (\*) :
  - *Le « guide opératoire pour les émetteurs (ou leurs mandataires) »*
  - *Le « guide opératoire pour les teneurs de comptes administrés »*
  - *« Plan d'épargne en actions (PEA et PEA PME) dont les titres sont en nominatif pur : guide opératoire pour les émetteurs (ou leur mandataire) »*

Le tableau récapitulatif des recommandations de délais harmonisés est annexé à chacun des guides opératoires concernés.

(\*) Les règles d'usage des échanges électroniques d'Ordres De Mouvement seront précisées ultérieurement dans les trois guides opératoires précités.

A noter : Le terme « Plan » désigne les PEA et les PEA-PME.

## Cadre juridique

Les titres financiers français font l'objet d'une inscription en compte au nom de leurs titulaires, auprès de la personne morale émettrice (ou de son mandataire) avec, éventuellement, reproduction chez le teneur de comptes, en vertu de l'article L211-3 du Code monétaire et financier.

Une distinction fondamentale a lieu d'être faite entre ces instruments financiers selon qu'ils sont ou non admis aux opérations d'un dépositaire central (Euroclear France par exemple).

Ainsi, les dispositions qui suivent, s'appliquent aux titres financiers français mentionnés aux articles L211-1 II, non admis aux opérations d'un dépositaire central, et pour lesquels les sociétés émettrices :

- soit ont été émis par offre au public (cf. Règlement général de l'AMF, article 322-54),
- soit enregistrent au moins un titre en nominatif administré : pour celles-ci, le plan comptable type est d'utilisation facultative. Pour la tenue des comptes de leurs actionnaires (ou titulaires de tout autre titre financier), ces sociétés ont la faculté d'user d'une procédure simplifiée : celle-ci est décrite en paragraphe 4 du présent cahier des charges.

En vertu du deuxième alinéa de l'article L211-7 du Code monétaire et financier, les titres financiers, qui ne sont pas admis aux opérations d'un dépositaire central doivent être inscrits à un compte titres tenu par l'émetteur (ou chez son mandataire) au nom du propriétaire des titres.

Il est rappelé qu'en application de l'article R211-4 du Code monétaire et financier, les titulaires ont la faculté de mandater un teneur de compte-conservateur pour gérer leurs comptes d'instruments financiers, et pour ce faire, de demander la reproduction, chez cet intermédiaire habilité, dans un "compte d'administration", des inscriptions nominatives figurant à leur nom chez l'émetteur (ou son mandataire).

Rappel sur le fonctionnement du transfert des informations qui ne passent pas par le dépositaire central :

*« ...Livre III Chapitre II Cahier des Charges du Teneurs de comptes Conservateur du règlement général de l'AMF*

*Article 322- 54*

*Les titres financiers nominatifs non admis aux opérations d'un dépositaire central mais ayant été émis par offre au public, circulent selon les normes professionnelles en vigueur*

*Article 322- 63*

*Pour les titres financiers non admis aux opérations d'un dépositaire central mais ayant été émis par offre au public, les pièces justificatives des modifications apportées aux comptes des titulaires, résultant des normes professionnelles en vigueur sont généralement conservées dans l'ordre chronologique*

*[Fin de citation]*

Un mandat d'administration devra être intégré dans la convention d'ouverture de compte, passée entre le teneur de compte-conservateur et son client.

Celui-ci devra reprendre les mentions fixées par l'instruction AMF 2005-10 (Mandat d'administration de titres financiers nominatifs) et prévoir :

- que le Client donne mandat à son TCC d'administrer les titres nominatifs inscrits à son nom chez la société émettrice. Les titres sont alors inscrits en nominatif administré sur le compte de titres objet de la convention.
- que conformément aux dispositions du règlement général de l'Autorité des Marchés Financiers (« AMF ») :
  - o les actes d'administration sont effectués par l'intermédiaire de son TCC (par exemple pour les paiements de dividendes),
  - o les actes de disposition sont effectués par le Client exclusivement auprès de son TCC (le Client s'interdit notamment de donner des ordres directement à la société émettrice).
- que le client est informé que le traitement des ordres de ventes sur les titres nominatifs peut nécessiter un délai supplémentaire lorsqu'ils doivent préalablement être convertis au porteur.
- que le mandat d'administration peut être révoqué à tout moment et sans préavis par le client ou son TCC par l'envoi d'une lettre simple / recommandée. La révocation du mandat qui est notifiée à la société émettrice par le TCC

entraîne le transfert des titres auprès d'un autre TCC désigné par le Client ou, en l'absence d'instruction, leur mise au nominatif pur auprès de la société émettrice.

Pour rappel, tout détenteur de valeurs mobilières en nominatif s'oblige à ne donner ses instructions relatives à ses titres administrés qu'à son teneur de compte-conservateur, à savoir :

s'il s'agit de nominatif pur : à l'émetteur (ou à son mandataire)

s'il s'agit de nominatif administré : à son établissement financier, teneur de compte-conservateur.

## **Les obligations des émetteurs et des intermédiaires financiers habilités, ainsi que des actionnaires**

Collectivités émettrices (ou leurs mandataires) et intermédiaires teneurs de comptes administrés ont des obligations diverses auxquelles ils ne peuvent déroger.

### **Répartition des missions**

#### **Rôle des émetteurs (ou de leurs mandataires, le cas échéant)**

Les obligations des émetteurs résultent des dispositions réglementaires et statutaires.

Ils doivent notamment pouvoir :

- surveiller la concordance entre le montant du capital et le nombre d'instruments financiers en circulation,
- mettre à jour les comptes d'actionnaires,
- tenir une comptabilité mentionnant l'identité des teneurs de compte-conservateurs gérant les comptes administrés pour les informer de tout événement sur les instruments financiers et mettre en œuvre les opérations financières sur ceux-ci,
- contrôler l'application des règles relatives à l'exercice des droits de vote et des droits pécuniaires,
- assurer le suivi et l'application des éventuelles clauses statutaires spécifiques relatives au transfert de propriété, et notamment les clauses d'agrément.

Pour garder une parfaite similitude entre les inscriptions en comptes chez la société émettrice (ou son mandataire) et leur reproduction chez les intermédiaires teneurs de comptes administrés, tous les intervenants doivent agir dans les délais prévus par les guides opératoires. (Le tableau récapitulatif des délais harmonisés est annexé aux guides opératoires).

#### **Rôle des teneurs de compte conservateurs, gérant des comptes nominatifs administrés**

Les obligations des intermédiaires teneurs de comptes administrés résultent de dispositions contractuelles, fiscales et réglementaires.

Ils doivent notamment pouvoir :

- respecter les termes du mandat d'administration,
- comptabiliser les opérations initiées par le client, dès leur constatation, et en rendre compte à l'émetteur,
- satisfaire les demandes des clients non-résidents, notamment en matière de double imposition,
- gérer les opérations sur instruments financiers, sur les stocks et les flux,
- disposer d'une comptabilité en partie double, reflet de la comptabilité par titulaire tenue par l'émetteur.

Le respect de ces obligations est impératif pour permettre d'atteindre une qualité de service optimale à un moindre coût.

#### **Rôle des actionnaires**

Le client final ou son mandataire est seul à l'origine de l'instruction. L'échange ou la circulation d'ODM entre les seuls intermédiaires décrits dans le présent cahier des charges, est la conséquence de l'instruction donnée par le client.

# 1 Dispositions Générales

Pour permettre aux émetteurs (ou à leurs mandataires, le cas échéant) et aux teneurs de compte-conservateurs (ou à leurs sous-traitants) de faire face à leurs obligations respectives, et à ces derniers de traiter les opérations initiées par les émetteurs ou les détenteurs d'instruments financiers dans des conditions optimales de qualité et de célérité, le présent cahier des charges :

- décrit l'ordre de mouvement normalisé, seul support des mouvements d'instruments financiers entre les sociétés émettrices (ou leurs mandataires) et les teneurs de compte-conservateurs (ou leurs sous-traitants), et vice-versa,
- présente un plan comptable type, pouvant servir de base pour tout émetteur : son application est obligatoire pour les sociétés faisant appel public à l'épargne.

Figurent comme référence ou sont joints :

- le modèle du mandat d'administration d'instruments financiers nominatifs selon le modèle figurant dans l'instruction AMF 2005-0 « Mandat d'administration de titres financiers nominatifs ».
- la nomenclature des intitulés de comptes " normalisés " (mise à jour de juillet 2001) – annexe 1 -.

Ce cahier des charges est complété de trois guides opératoires :

- deux destinés aux émetteurs (et/ou à leurs mandataires) : un guide sur le traitement des opérations en général et un dédié à la gestion des titres inscrits dans un plan d'épargne en actions de nominatif pur,
- l'autre réservé aux teneurs de compte-conservateurs ou à leurs sous-traitants.

## 2 L'Ordre De Mouvement

### 2.1 Définitions

Le virement est le fait, pour le teneur de compte, de débiter un compte d'un certain nombre d'instruments financiers pour en créditer un autre (ou plusieurs) du même nombre.

La cause du mouvement peut être :

- soit une cession sous quelque forme que ce soit notamment vente, échange, donation ou apport de titres,
- soit une attribution ou une souscription
- soit un virement sans changement de propriété ou toute autre opération impliquant un virement de titres.

### 2.2 Descriptif de l'Ordre De Mouvement individuel

Ce document normalisé <sup>1</sup> en quatre feuillets peut être utilisé soit manuellement, soit en sortie d'un système informatique.

Il est établi, pour le nominatif administré, par le teneur de compte-conservateur (ou son sous-traitant) qui, par ce support informe l'émetteur (ou son mandataire) des modifications apportées au compte sur instruction du titulaire. Pour l'émetteur, ce document est alors une pièce comptable lui permettant d'effectuer la mise à jour du compte du titulaire.

Ce qui suit est une interprétation d'après la norme AFNOR NF K12-500 d'Octobre 2008 : « Banque - Valeurs mobilières - Ordre de mouvement d'instrument financier non admis aux opérations d'un dépositaire central »

Il est composé de 4 feuillets :

Feuille 1 : destiné à l'émetteur (ou à son mandataire), à conserver par celui-ci.

Feuille 2 : } Pièces comptables pour les acteurs de la chaîne d'information, après validation sauf dans le cas d'un transfert de Plan et enregistrement de l'opération par l'émetteur ou par son mandataire.

Feuille 3 :

Feuille 4 : copie pour l'initiateur de l'ODM, à conserver par celui-ci. Au verso de ce feuillet, figurent les instructions pour l'établissement de l'ordre de mouvement : ces mentions peuvent ne pas être reproduites pour les documents utilisés en sortie de système informatique.

La circulation des feuillets est décrite, par opération, dans les guides opératoires.

L'Ordre de Mouvement comporte, outre la dénomination " Ordre de mouvement " (**mention indispensable**), les rubriques suivantes (*les numéros en début de ligne renvoient aux numéros encadrés, portés sur le modèle d'ordre de mouvement joint*) :

- 1 Nom de l'initiateur de l'ordre de mouvement (**mention obligatoire**) pour le nominatif administré.
- 2 Numéro du feuillet - de 1 à 4 - (**mention obligatoire**).
- 3 Folio : indiquer le numéro de feuillet sur le nombre de folio (ex 1/3, 3/3...) en cas d'utilisation de plusieurs feuillets pour un même ordre de mouvement (cas des intitulés de compte " complexes " comportant plusieurs titulaires).
- 4 Désignation de la société émettrice : 32 caractères alphanumériques maximum (**mention obligatoire**).
- 5 Code de la valeur : Il est celui normalisé de l'Agence Française de Codification - 12 caractères alphanumériques, cadrés à droite, avec des blancs devant les chiffres significatifs. (**mention obligatoire**)

**Nota :**

---

<sup>1</sup> Norme AFNOR NF K12-500 d'Octobre 2008 : « Banque - Valeurs mobilières - Ordre de mouvement d'instrument financier non admis aux opérations d'un dépositaire central »

Sur demande, l'Agence Française de Codification (A.F.C. – 115 rue Réaumur –75081 PARIS Cedex 02) attribue un code à tout instrument financier. Ce code de la valeur, unique, est ensuite celui utilisé par tous les acteurs de la place financière.

Le dossier de demande est composé d'un certain nombre de documents (extrait Kbis, entre autres)

6 Numéro de l'ODM : références internes de l'initiateur de l'ODM.

7 Nature de l'instrument financier : 32 caractères alphanumériques maximum (**mention obligatoire**).

Exemples : actions de capital, actions de jouissance, obligations, obligations convertibles ...

8 Mouvement :

- nature de l'opération : libellé en 16 caractères alphanumériques (**mention obligatoire**).

Exemples : achat ou vente en bourse, achat ou vente de gré à gré, virement (virement d'instruments financiers sans changement de propriété), mutation, souscription, donation, attribution, rép. ap./fus. (répartition suite à une fusion)

- date de l'opération objet de l'ODM : 8 caractères numériques sous la forme JJMMSSAA (**mention obligatoire**).

9 Quantité :

Nombre d'instruments financiers movimentés :

. en lettres : (2 fois 32 caractères). (**mention obligatoire**)

. en chiffres : 15 caractères alphanumériques (**mention obligatoire pour les opérations d'inscription ou de radiation**, facultative pour les autres types d'opérations).

. année d'acquisition : 4 caractères numériques... (une seule année) (**mention conditionnée au profil de l'investisseur**),

. prix moyen pondéré d'acquisition: 15 caractères alphanumériques, déterminé selon les paragraphes 20 à 50 du BOFIP BOI-RPPM-PVBMI-20-10-20-40-20141014 : ce PMPA sera global ; le montant à indiquer dans cette zone sera égal au prix moyen pondéré unitaire d'un titre multiplié par la quantité de titres indiquée sur l'ordre de mouvement. (**mention fortement recommandée**)

10 Numéro d'identification du titulaire à radier, donneur d'ordre : 23 caractères numériques et 2 caractères de clé de contrôle, il est celui attribué par l'émetteur (ou par son mandataire) lors de la première inscription du titulaire <sup>(1)</sup> (**mention obligatoire**)

11 Intitulé du compte du titulaire inscrit, donneur d'ordre : 9 x 32 caractères alphanumériques (**mention obligatoire**) - conforme à celui déjà inscrit chez l'émetteur (ou chez son mandataire).

12 P.E.A. : à servir par oui ou par non, selon qu'il s'agit ou non d'un plan d'épargne en actions ou un PEA PME.

13 Teneur du compte : indication du teneur de compte.

**IMPORTANT** : lorsque le teneur de comptes administrés recourt aux services d'un mandataire, il est nécessaire de porter, dans cette zone, l'indication des deux établissements en cause. Dans ce cas, cette information est enregistrée dans les fichiers de l'émetteur (ou de son mandataire) ; ce dernier sera alors en mesure de recevoir et d'accepter valablement les ordres de mouvement en provenance de l'établissement mandataire, sous-traitant, inscrit. De même, c'est à ce dernier que l'émetteur (ou son mandataire) adressera les ordres de mouvement (après acceptation ou rejet).

C'est pourquoi lorsque le teneur de comptes administrés a recours aux services d'un sous-traitant, il convient de servir cette zone de la façon suivante :

"TENEUR DU COMPTE : ----- (nom du sous-traitant) **pour compte de** .....(nom du teneur du compte administré)".

14 Numéro d'identification du titulaire à inscrire : 23 caractères numériques et 2 caractères de clé de contrôle <sup>(2)</sup>.

A n'indiquer que s'il est connu : il est alors celui attribué par l'émetteur (ou par son mandataire) lors de la première inscription du titulaire.

15 Intitulé du compte du titulaire à inscrire, bénéficiaire : 9 x 32 caractères alphanumériques - (**mention obligatoire**) avec adresse complète - conforme aux intitulés de compte "normalisés".

16 P.E.A. : à servir par OUI ou par NON, selon qu'il s'agit ou pas d'un plan d'épargne en actions ou un PEA PME.

---

<sup>2</sup> cf norme AFNOR NF K 12-040 de Mars 2001 : « Banque - Valeurs mobilières - Identifiant nominatif »

**17** Teneur du compte : indication du teneur de compte (**mention obligatoire**).

**IMPORTANT** : lorsque le teneur de comptes administrés recourt aux services d'un mandataire, il est nécessaire de porter, dans cette zone, l'indication des deux établissements en cause. Dans ce cas, cette information est enregistrée dans les fichiers de l'émetteur (ou de son mandataire) ; ce dernier sera alors en mesure de recevoir et d'accepter valablement les ordres de mouvement en provenance de l'établissement mandataire, sous-traitant, inscrit. De même, c'est à ce dernier que l'émetteur (ou son mandataire) adressera les ordres de mouvement (après acceptation ou rejet).

C'est pourquoi lorsque le teneur de comptes administrés a recours aux services d'un sous-traitant, il convient de servir cette zone de la façon suivante :

"TENEUR DU COMPTE : ----- (nom du sous-traitant) **pour compte de** ..... (nom du teneur du compte administré)".

**18** R.I.B. - R.I.P. - R.I.C.E. du titulaire à inscrire : 23 caractères selon la structure suivante :

    - - - - -           - - - - -           - - - - - - - - -           -  
    code banque       code guichet           N° de compte           clé RIB

**19** Ordre émis : lieu et date de confection de l'ODM (**zone obligatoire**) suivis :

- Pour le nominatif administré, de la griffe à date de l'établissement teneur de compte (ou de son sous-traitant) complétée d'une signature habilitée.

**20** Mouvement accepté et inscrit en compte le : date d'inscription par l'émetteur : sauf le cas des Plans, **mention obligatoirement** servie par l'émetteur ou son mandataire lorsqu'il accepte le mouvement.

**21** Rejeté le : date de refus d'inscription par l'émetteur (ou par son mandataire). Lorsque cette zone est servie, elle doit être obligatoirement complétée du motif (zone suivante) dûment causé.

**22** Motif du rejet, libellé du motif : zone alphanumérique - **mention obligatoirement servie par l'émetteur** ou son mandataire lorsqu'il refuse l'inscription du mouvement.

EXEMPLES :

Radiations :

- Avoir titres insuffisant (défaut de provision en titres)
- Identifiant non-conforme à l'intitulé
- Titulaire décédé (dossier de mutation à présenter préalablement)
- Numéro de l'identifiant absent
- Titres inscrits en nantissement (procéder préalablement à la mainlevée)

Inscriptions :

- Identifiant dans nos fichiers non conforme à celui porté sur l'ODM
- Adresse différente de celle figurant dans nos fichiers pour le numéro d'identifiant inscrit sur l'ODM
- Adresse incomplète
- Exercice du droit d'agrément (refus d'agrément)

**23** Cachet (ou griffe à date) et signature autorisée de l'émetteur ou de son mandataire : **Zone obligatoire**.

NOM de L'INITIATEUR de L'ORDRE de MOUVEMENT:

1

**ORDRE DE MOUVEMENT D'INSTRUMENT FINANCIER NON ADMIS AUX OPERATIONS D'UN DEPOSITAIRE CENTRAL**

Feuillet N°  
2

**DESIGNATION DE LA SOCIETE EMETTRICE**  
4

Folio : 3 /

N° de l'Q.D.M.  
6

CODE de la VALEUR  
5

Nature de l'instrument financier (1):  
7

**MOUVEMENT :**  
Nature (2) : 8 Date : JJ / MM / SSAA

en lettres

En chiffre

QUANTITE

9

ANNEE D'ACQUISITION : ..... PMPA (3) :

**INTITULE du TITULAIRE INSCRIT, DONNEUR D'ORDRE**  
QUALITE, NOM et Prénom (ou dénomination sociale) et Adresse :

N° d'identification du titulaire à radier :  
10

P.E.A. : 12

11

TENEUR DU COMPTE : 13

**INTITULE du TITULAIRE A INSCRIRE, BENEFICIAIRE**  
QUALITE, NOM et Prénom (ou dénomination sociale) et Adresse :

N° d'identification du titulaire à inscrire :  
14

P.E.A. : 16

15

TENEUR DU COMPTE : 17

R.I.B. (4) : 18

CADRE RESERVE A L'EMETTEUR

Accepté et enregistré le : 20

Rejeté le : 21

Motif du rejet : 22

Cachet et signature habilitée : 23

ORDRE EMIS :

A , le  
Signature du titulaire ou de son héritier (certification si nécessaire). Ou  
cachet, et signature habilitée du teneur du compte administré (qui  
atteste avoir reçu mandat du titulaire).

19

## INSTRUCTIONS POUR L'ETABLISSEMENT DE L'ORDRE DE MOUVEMENT

---

*Renvois figurant dans l'ordre de mouvement :*

- <sup>(1)</sup> *Par exemple : Actions - Obligations - en précisant, le cas échéant, le nominal des titres, l'année d'émission et le taux.*
- <sup>(2)</sup> *Préciser : Inscription en compte - Cession - Remboursement - Mutation - Donation - Attribution - Souscription - Affectation en nantissement, ou mainlevée - Virement de nominatif pur à nominatif administré - Virement de nominatif administré à nominatif pur - Transfert de portefeuille...*
- <sup>(3)</sup> *PMPA : Prix Moyen Pondéré d'Acquisition, déterminé selon les paragraphes 20 à 50 du BOFIP BOI-RPPM-PVBMI-20-10-20-40-20141014 : le montant à indiquer dans cette zone est égal au prix moyen pondéré unitaire d'un titre multiplié par la quantité de titres indiquée sur l'ordre de mouvement.*

### **2.3 Documents associés à l'Ordre De Mouvement**

Les originaux des documents justificatifs (ou leurs *duplicatas*) seront tenus par l'émetteur de l'Ordre De Mouvement à la disposition du récepteur, sur demande de ce dernier. Partant, la circulation éventuelle de ces documents n'est pas une condition nécessaire à la circulation et à l'échange des Ordres De Mouvement.

Les souscriptions et acquisitions de titres non cotés sur un Plan sont formalisées par trois documents (cf. *Bulletin Officiel des Impôts* BOI-RPPM-PVBMI-20-10-20-40-20141014, n°20 à 50), dont l'envoi doit se faire en recommandé avec accusé de réception :

- La lettre d'engagement que le titulaire du Plan adresse à l'organisme gestionnaire du plan
- La lettre que l'organisme gestionnaire du Plan adresse à la société émettrice
- La lettre d'attestation qu'adresse la société émettrice au titulaire du Plan., à charge pour lui de transmettre le document à l'organisme gestionnaire du Plan.

Dans le cas des Plans transférés, l'ancien établissement gestionnaire du Plan doit communiquer l'ensemble des documents au nouvel établissement gestionnaire du Plan.

Dans le cas des Plans transférés d'une banque à l'autre, l'ODM est adressé en Lettre en Recommandé avec Accusé de Réception (LRAR).

## **3 La comptabilité titres des émetteurs (ou de leurs mandataires)**

### **3.1 Règles comptables**

Les émetteurs (ou leurs mandataires) ont vocation à ouvrir des comptes aux titulaires de titres nominatifs. A cet effet, ils sont tenus d'avoir une comptabilité

- par valeur :
  - actions entièrement libérées,
  - actions partiellement libérées,
  - actions de jouissance différente,
  - droits d'attribution, de souscription,
  - ...etc...
- tenue en partie double,
- organisant la constatation et le suivi des droits de propriété,
- permettant la justification permanente des instruments financiers existants et leur contrôle.

Il est nécessaire de procéder à un rapprochement annuel des comptes entre sociétés émettrices (ou leurs mandataires) et teneurs de comptes administrés (ou leurs sous-traitants). Ce rapprochement incombe au demandeur, et ce, quel qu'en soit le motif.

### **3.2 Le plan comptable**

Il est nécessaire, afin de contrôler en permanence le capital émis d'avoir un compte émission globalisant l'intégralité du capital avec en contrepartie :

- les comptes de nominatif pur qui sont les comptes de titulaires gérés par l'émetteur lui-même (ou son mandataire),
- les comptes de nominatif administré qui sont les comptes de titulaires gérés par les intermédiaires teneurs de comptes administrés,
- les comptes de transit ou de régularisation qui sont les comptes reprenant les titres en cours d'opération non encore affectés.

L'équilibre permanent de cette comptabilité en partie double permet de contrôler l'affectation du capital entre les titulaires inscrits en compte et de s'assurer qu'il y a adéquation entre le montant du capital et le nombre d'instruments financiers inscrits aux comptes des titulaires, aux comptes de suspens près.

### **3.3 Schémas comptables**

#### **3.3.1 Le journal général des mouvements**

Le journal général des mouvements d'instruments financiers relate chronologiquement toutes les opérations enregistrées dans les comptes.

#### **3.3.2 Les comptes à servir**

##### **3.3.2.1 Compte global "émission"**

Le compte global "émission", structurellement débiteur, est mouvementé à l'occasion d'opérations sur le capital et représente toujours le total d'instruments financiers émis (augmentation ou réduction du capital affectant le nombre d'instruments financiers).

Il en est de même pour les instruments financiers d'autre nature portant sur des opérations ne concernant pas le capital.

### 3.3.2.2 Comptes de classe I : compte de titulaires

Les émetteurs (ou leurs mandataires) doivent séparer dans leur comptabilité les instruments financiers inscrits en nominatif pur et ceux tenus en nominatif administré par les teneurs de compte-conservateurs (ou leurs sous-traitants). La classe des comptes de titulaires est donc divisée en deux rubriques :

- les comptes individuels de nominatif pur,
- les comptes individuels de nominatif administré.

#### 3.3.2.2.1 Les comptes individuels de nominatif pur - rubrique 11

Sous-rubrique 111 : comptes ordinaires de nominatif pur

Ces comptes exclusivement créditeurs enregistrent les instruments financiers des titulaires de nominatifs purs.

Ils sont crédités notamment des mouvements résultant d'acquisition, d'augmentation de capital ainsi que des virements d'instruments financiers de la forme administrée à la forme nominatif pur. Ils sont débités dans les cas contraires.

Sous-rubrique 112 : comptes de nantissement de nominatif pur

Conformément à la loi, les instruments financiers nantis sont à inscrire dans un compte spécial.

Lors de la constitution du gage, ce compte est crédité des instruments financiers affectés par le débit du compte ordinaire du constituant du gage.

Lors de la levée du gage, les écritures inverses sont passées, pour le nombre adapté d'instruments financiers

#### 3.3.2.2.2 Les comptes individuels de nominatif administré : rubrique 12

Sous-rubrique 121 : comptes ordinaires de nominatif administré

Ces comptes sont réservés à l'enregistrement des instruments financiers dont les titulaires ont obtenu l'administration chez un intermédiaire financier habilité.

Sous-rubrique 122 : comptes de nantissement de nominatif administré

Sur information donnée par l'intermédiaire teneur de compte administré (ou son sous-traitant), l'émetteur (ou son mandataire) isole dans ce compte les instruments financiers administrés nantis. Il a cependant la faculté de les gérer de façon extra comptable. Quand ils sont utilisés, ces comptes sont mouvementés de manière analogue à celle prévue pour les comptes de nantissement de nominatif pur.

### 3.3.2.3 Comptes de classe II : comptes de Transit

Quand on ne connaît pas le nom du titulaire final, cette classe répond à l'obligation qu'ont les émetteurs (ou leur mandataire) dans un système de partie double, de comptabiliser :

- tout instrument financier qui, ayant quitté un compte individuel, se trouve en instance, soit d'inscription sur un autre compte individuel (s'il s'agit d'une suite de négociation par l'intermédiaire d'un prestataire de services d'investissement - ex société de bourse), soit d'annulation (à la suite d'une opération de réduction de capital),
- tout instrument financier d'une émission nouvelle qui n'a pas encore reçu d'affectation définitive à un compte individuel de titulaire.

### 3.3.2.3.1 Le compte "transit négociations" - rubrique 21

Ce compte prend en charge les instruments financiers nominatifs, sortis des comptes individuels des titulaires administrés cédants, pendant le temps nécessaire à la réception des informations qui permettront à l'émetteur leur nouvelle affectation aux comptes des titulaires cessionnaires.

Chez l'émetteur (ou son mandataire), le compte de " transit négociations " enregistre ainsi à son crédit les instruments financiers vendus par l'intermédiaire d'un prestataire de services d'investissement – ex société de bourse par exemple - au nom dudit prestataire de services d'investissement vendeur.

Il reçoit à son débit, dès que l'information arrive, la contrepartie acheteuse des instruments financiers vendus, cette écriture se réalisant lorsque le prestataire de services d'investissement chargé de l'achat livre le teneur de compte-conservateur de l'acheteur, ou son sous-traitant.

### 3.3.2.3.2 Le compte "instruments financiers à répartir" - rubrique 22

Ce compte est utilisé, si l'émetteur ne comptabilise pas directement aux comptes des titulaires.

Pour les opérations sur instruments financiers donnant lieu à répartition d'instruments financiers nouveaux, cas typique des attributions et des souscriptions, le mécanisme de mise en place des titres sera le suivant :

- l'émetteur (ou son mandataire) fait approvisionner un compte d'"instruments financiers à répartir" par le débit du compte émission,
- " instruments financiers à répartir " est débité, jusqu'à apurement, des instruments financiers virés aux comptes de nominatif administré et/ou aux comptes de nominatif pur.

### 3.3.2.3.3 Le compte "instruments financiers à annuler" - rubrique 23

Selon son intitulé, ce compte reçoit des instruments financiers à annuler, à l'occasion de toute opération de réduction - partielle ou totale - du nombre d'instruments financiers, les opérations de fusion-absorption en étant des exemples courants.

Au plan des mécanismes généraux, la procédure d'annulation se déroulera en trois étapes :

- conformément aux instructions des titulaires, l'émetteur (ou son mandataire) débite les comptes nominatifs purs pour créditer le compte " instruments financiers à annuler ",
- à réception des instructions des intermédiaires teneurs de comptes administrés (ou de leurs sous-traitants), l'émetteur (ou son mandataire) débite les comptes nominatifs administrés pour créditer le compte " instruments financiers à annuler ",
- à la fin de l'opération, l'émetteur (ou son mandataire) débite le compte " instruments financiers à annuler " pour créditer le compte émission.

### 3.3.2.4 Comptes de classe III : comptes de régularisation

Comptes de régularisation - rubrique 32

Lorsqu'une opération présente un caractère anormal qui postule une instruction, un complément d'information ou des recherches, les instruments financiers en cause sont momentanément comptabilisés dans un compte de régularisation.

Ces comptes prennent les instruments financiers en charge le temps nécessaire à l'instruction des opérations ou à la rectification de l'anomalie.

### **3.3.3 Les inscriptions en compte**

#### 3.3.3.1 Les comptes ouverts aux titulaires doivent mentionner :

- le nom ou la dénomination sociale des titulaires et tous éléments complémentaires d'identification (indivision, tutelle,..) et le cas échéant la nature juridique de leurs droits,
- leur adresse,
- leur numéro d'identification attribué par l'émetteur (ou son mandataire) dit numéro d'identifiant (cf. norme AFNOR NF K 12-040 de Mars 2001 : « Banque - Valeurs mobilières - Identifiant nominatif »),
- la nature des comptes d'instruments financiers :
  - " nominatif pur "
  - " nominatif administré "
- les restrictions dont les instruments financiers peuvent être frappés (nature du nantissement par exemple).
- le solde ancien du compte du titulaire,
- le nouveau solde du compte du titulaire.

#### 3.3.3.2 Le libellé des écritures doit mentionner :

- la date de comptabilisation,
- la référence de la pièce comptable,
- la nature de l'opération,
- le nombre de titres inscrits ou radiés.

#### 3.3.3.3 La passation des écritures comptables est justifiée :

- Pour le nominatif pur, par tout document reçu du titulaire, ou de son (ses) représentant(s)
- Pour le nominatif administré, par l'(les) ordre(s) de mouvement émis par le conservateur teneur du (des) compte(s) administré(s) à mouvementer (ou son sous-traitant) : cet intermédiaire habilité établit l'ordre de mouvement suite à l'instruction qu'il a reçue du client, titulaire du compte administré [ou de son(ses) représentant(s)].

## 4 Procédure de tenue de compte simplifiée

La procédure décrite ci-après, peut être utilisée par les sociétés émettrices ne faisant pas appel public à l'épargne et dont les instruments financiers ne transitent pas par un dépositaire central.

Dans ce cadre, l'émetteur ou son mandataire peut la mettre en œuvre sur tout support à sa convenance, y compris informatique.

N.B. : La description qui suit est celle d'une tenue de comptes d'actionnaires. Dans l'hypothèse où la société émettrice aurait à tenir les comptes d'autres instruments financiers que des actions, cette procédure est aussi applicable à la tenue de ces comptes.

### 4.1 Inscription des actionnaires

Les émetteurs (ou leurs mandataires) doivent ouvrir pour chacun de leurs actionnaires un compte d'inscription. Ce compte peut être représenté par une fiche mentionnant :

- le nom ou la dénomination des titulaires et tous les éléments complémentaires d'identification et le cas échéant la nature juridique de leurs droits,
- le numéro d'identification, attribué par l'émetteur (dit identifiant du titulaire),
- l'adresse postale,
- le pays de résidence fiscale.

### 4.2 Inscription des mouvements de titres

Les changements dans la propriété des titres (cessions et mutations) et éventuellement les virements de titres aux comptes de nantissement sont inscrits par ordre chronologique sur un registre.

Les indications suivantes y figurent :

- la date de l'opération,
- le nom ou la dénomination sociale du (des) titulaire(s) et le numéro d'identification attribuée par l'émetteur [rappel : 1 identifiant = 1 intitulé de compte = 1 ou n titulaire(s)],
- la quantité de titres faisant mouvement,
- la nature du mouvement,
- le nom ou la dénomination sociale du (des) bénéficiaire(s).

### 4.3 Mise à jour des comptes d'inscription ouverts aux titulaires

Chaque opération inscrite au registre coté est portée au compte du titulaire concerné.

Les informations suivantes doivent figurer dans ce compte :

- la date de l'opération,
- l'ancien solde,
- la quantité de titres ayant fait mouvement,
- le nouveau solde,
- la nature du mouvement.

Au moins une fois par an et, de toute évidence, avant chaque tenue d'assemblée générale, une liste d'actionnaires est établie indiquant le nombre d'actions détenues par chacun d'eux<sup>3</sup>. Une totalisation des nouveaux soldes de tous les actionnaires est effectuée afin de contrôler le capital : mention en est portée sur le registre coté ; cette mention indique :

- la date de la mise à jour des comptes,
- le total des titres inscrits depuis l'établissement de la précédente liste,
- le total des titres radiés depuis l'établissement de la précédente liste,
- le nouveau solde constaté.

En cas de modification du capital social, ce nouveau solde doit faire mention de la date de l'assemblée générale qui a décidé cette modification ainsi que des modalités de l'opération effectuée.

---

<sup>3</sup> Eventuellement, pour des raisons extra comptables, cette liste fait apparaître le nombre de droits de vote pour chaque actionnaire.

**Nota** : Il est possible, voire conseillé, de procéder à l'établissement de cette liste après chaque mise à jour des comptes d'inscription.

## 5 Annexes

### Annexe 1 - Répertoire des intitulés de comptes "normalisés"

(Ces intitulés devront être suivis de l'adresse du titulaire - Domicile ou Siège Social)

Situation	Intitulés retenus pour l'ouverture de comptes titres
<b>Personnes physiques</b>	
<b>Hommes</b>	
Qu'ils soient célibataires, mariés, veufs divorcés, séparés de corps ou de biens	M. DUPONT Jacques Henri Claude
<b>Femmes</b>	
a) Célibataires	Melle MARTIN Jacqueline Françoise (avec possibilité de Mme au lieu de Melle)
b) Mariées	Mme DUPONT Jacqueline Françoise née MARTIN  Lorsque la femme mariée conserve son nom patronymique : Mme MARTIN-DUPONT Jacqueline Françoise (ou Mme DUPONT-MARTIN Jacqueline Françoise) née MARTIN
c) Veuves	Mme DUPONT Jacqueline Françoise née MARTIN
d) Divorcées :	
i) l'ex-épouse reprend son nom de jeune fille	Mme MARTIN Jacqueline Françoise
ii) L'ex-épouse garde le nom de son ex-mari	Mme DUPONT Jacqueline Françoise née MARTIN
e) Séparées :	
i) de biens judiciairement	Mme DUPONT Jacqueline Françoise née MARTIN
ii) de corps	Mme DUPONT Jacqueline Françoise née MARTIN
<b>Mineurs</b>	
<b>Administration légale</b>	
a) Administration légale pure et simple	M. X ....., mineur représenté par M. Y....., Administrateur légal
b) Administration légale sous contrôle judiciaire	M. X ....., mineur représenté par M. Y....., Administrateur légal (e) sous contrôle judiciaire
c) Administrateur spécial	M. X ....., mineur représenté par M. Y ....., Administrateur spécial
<b>Tutelle</b>	
a) Tutelle testamentaire	M. X ....., mineur représenté par M. Y....., tuteur testamentaire
b) Tutelle légale	M. X ....., mineur représenté par M. Y....., tuteur légal
c) Tutelle dative	M. X ....., mineur représenté par M. Y....., tuteur dat

d) Dualité de tuteurs	M. X ....., mineur représenté par M. Y....., tuteur aux biens
e) Tutelle des pupilles de l'Etat	M. X ....., mineur représenté par 1a D.D.A.S.S. (Direction Départementale des Affaires Sanitaires et Sociales)
f) Tutelle avec contrat de gestion	M. X ....., mineur représenté par M. Y....., gestionnaire des valeurs mobilières
<b>Majeurs protégés</b>	
<b>Sauvegarde de Justice</b>	M. X....., sous sauvegarde de justice (représenté par M. Y....., mandataire)
<b>Curatelle</b>	
a) Curatelle normale	M. X ....., en curatelle assisté de M. Y....., curateur
b) Curatelle spéciale	M. X ....., en curatelle spéciale de M. Y....., curateur assisté
<b>Tutelle</b>	
a) Tutelle normale (avec Conseil de Famille)	M. X ....., en tutelle représenté par M. Y....., tuteur légal M. X ....., en tutelle représenté par M. Y....., tuteur datif
b) Administration légale sous Contrôle judiciaire	M. X ....., en tutelle représenté par M. Y....., Administrateur légal sous contrôle judiciaire
c) Gérance de Tutelle	M. X ....., en tutelle représenté par M. Y ....., Gérant de tutelle
<b>Mineurs émancipés</b>	M. X ....., mineur émancipé
<b>Indivision</b>	M. X, Mme Y, Mlle Z, compte indivis Ou Indivision X
<b>Régime dotal <sup>4</sup></b>	
<b>Biens paraphernaux</b>	Ne rien préciser (puisque libres)
<b>Titres dotaux</b>	Mme X ..... née Y ....., titres dotaux  Mme X ..... née Y. ...., titres provenant de l'échange de ..... actions de la Société X. dotales  Mme X ..... née Y ....., titres attribués à l'aide du droit n° ..... exercé sur X ..... actions dotales (ou en partie dotales)  Mme X ..... née X ..., titres attribuée à l'aide du droit n° ... exercé sur X ... , actions dotales et de X ... , droits achetés à l'aide de fonds libres  Mme X ..... née Y ..., titres souscrits à l'aide du droit n° ... exercé sur X ....., actions dotales et de X ... droits achetés à l'aide de fonds libres et libérée à l'aide de fonds libres  Mme X ..... née Y ....., titres acquis en remploi du remboursement de X. .... obligations de la Société X ..... dotales (elles-mêmes acquises ou souscrites en remploi de ....., (ou) d'un immeuble cédé suivant acte en date à ..... du .....

<sup>4</sup> Ce régime, supprimé par la loi de 1965, ne peut plus être adopté. Mais les époux l'ayant adopté avant l'entrée en vigueur de cette loi restent soumis aux règles s'appliquant à ce régime.

<p><b>Nu-propriété, Usufruit</b></p> <p>a) Usufruit total</p> <p>b) Usufruit partiel</p> <p>c) Nue-propriété indivise</p> <p>d) Usufruit conjoint</p> <p>e) Usufruit limité dans le temps</p> <p>f) Usufruit sous conditions</p> <p>g) Usufruit successif</p> <p>h) Usufruit réversible</p>	<p>Mme X ..... née ....., nue-propriété, l'usufruit à Mme Y ..... née .....</p> <p>Mme X ..... née ....., l'usufruit pour partie à Mme Y ..... née .....<sup>6</sup></p> <p>Mme X ..... née ....., et M. Y ....., nues-propriété, l'usufruit à Mme X ..... née .....<sup>7</sup></p> <p>Mme X ..... née ....., nue-propriété, l'usufruit conjointement à Mme Y ..... née ..... et M. Z .....</p> <p>Mme X ..... née ....., nue-propriété, l'usufruit à Mme Y ..... née ..... jusqu'au .....</p> <p>Mme X ..... née ....., nue-propriété, l'usufruit à Mme Y ..... née ..... dans les conditions du testament de M. ....</p> <p>Mme X ..... née ....., nue-propriété, l'usufruit à Mme Y ..... née ..... et après elle, M. Z .....</p> <p>Mme X ..... née ....., nue-propriété, l'usufruit conjoint à M. Y ..... et Mme Y ..... née ..... avec réversion au survivant</p>
<p><b>Quasi-Usufruit</b></p>	<p>Mme X ..... née ....., quasi-usufruitière</p>
<p><b>Donation</b></p> <p>a) Droit de retour</p> <p>b) Interdiction d'aliéner</p>	<p>Mme X ..... née Y ..... titres grevés d'un droit de retour</p> <p>Mme X ..... née Y..... titres grevés d'une interdiction de vendre, d'aliéner et de nantir</p>
<p><b>Souscription et droit de retour avec interdiction d'aliéner...</b></p>	<p>Mme X .....née Y .....titres souscrits au moyen des droits n° ..... afférents à X ..... actions grevées d'un droit de retour et d'une interdiction de vendre, d'aliéner et de nantir et libérés à l'aide de fonds provenant de la vente de Y... .. droits afférents à Y ..... actions elles-mêmes grevées d'un droit de retour et d'une interdiction de .....</p>
<p><b>Succession</b></p> <p>a) Notaire</p> <p>b) Administrateur provisoire</p> <p>c) Succession vacante</p> <p>d) Succession en déshérence</p>	<p>M. X ..... représenté par Me Y ....., notaire</p> <p>M. X ..... représenté par M. Y ..... , Administrateur provisoire</p> <p>M. X ..... représenté par l'Administration des Domaines, curateur</p> <p>M. X ....., succession en déshérence (Domaine de l'Etat)</p>
<p><b>Absence</b></p> <p>a) Présomption d'absence</p> <p>b) Déclaration d'absence<sup>5</sup></p>	<p>M. X ..... présumé absent représenté par M. Y....., Administrateur provisoire</p>

<sup>5</sup> Si l'absence est déclarée, alors la " succession " est ouverte : voir la rubrique " Succession ".

<sup>6</sup> Dans cet exemple Mme Y ..... a une partie en usufruit, Mme X .... ayant la nue-propriété correspondante et la pleine propriété du surplus.

<sup>7</sup> Dans cet exemple M. Y ... a une partie en nue-propriété Mme X ... ayant l'usufruit correspondant et la pleine propriété du surplus.

<p><b>Séquestre</b></p> <p><b>Nantissement</b></p> <p><b>Personnes morales</b></p> <p>a) Personnes morales publiques</p> <p>b) Personnes morales privées</p> <p>    i) Associations</p> <p>    ii) Sociétés</p> <p>        1) Sociétés in bonis</p> <p>        2) Sociétés en redressement judiciaire</p> <p>        3) Sociétés en liquidation judiciaire</p> <p>    iii) SICAV</p> <p>    iv) Fonds commun de placement</p> <p>    v) Club d'investissement <sup>8</sup></p>	<p>Mme X .... née Y ..., titres sous séquestre de M. Y ....., administrateur séquestre</p> <p>Mme X ... née Y ....., titres nantis au profit de .....</p> <p>VILLE DE ..... - legs* de M. ....</p> <p>BUREAU D'AIDE SOCIALE DE .... – legs* de M. ....</p> <p>DEPARTEMENT DE ..... – legs* de M. ....</p> <p>REGION DE ..... – legs* de M. ....</p> <p>a) Association déclarée : X.....(nom de l'association)</p> <p>b) Association reconnue d'utilité publique : X.....(nom de l'association)</p> <p>Dénomination ou raison sociale de la société (telle qu'inscrite au R.C.S., à l'exclusion des sigles), suivie de la forme de la société <sup>9</sup></p> <p>Société ... (nom de la société), en redressement judiciaire</p> <p>Société ...(nom de la société), en liquidation judiciaire</p> <p>Nom de l'OPCVM – SICAV</p> <p>Fond commun de placement .....(nom du FCP), suivi des nom et adresse du gérant, puis des nom et adresse du dépositaire</p> <p>Nom du Club d'investissement, suivi des nom et adresse du représentant</p>
--	---

Nota : Les adhérents sont invités à se référer au Dictionnaire des données d'Euroclear concernant, notamment, les évolutions en lien avec la gestion des restrictions ; le lien est le suivant : <https://my.euroclear.com/dam/ESES/Shared/Data%20dictionaries/ESES-files-dictionary-November-2018.pdf>

FIN DU DOCUMENT

<sup>8</sup> Le club d'investissement peut être constitué sous la forme de société civile à capital variable ou sous la forme d'une convention d'indivision.

<sup>9</sup> S.A., S.A.R.L., E.U.R.L., S.C.A., S.N.C., S.A.S., Société civile de droit commun, Société civile professionnelle (S.C.P.).

\* Maintenir la mention du legs dans tous les cas où les droits résultent d'un legs.



**afti**  
La dynamique du post-marché

36, rue Taitbout - 75009 Paris  
Tél. 01 48 00 52 01 – [secretariat.afti@fbf.fr](mailto:secretariat.afti@fbf.fr)

[www.afti.asso.fr](http://www.afti.asso.fr)