



Charte des Bonnes Pratiques Professionnelles de la Centralisation d'OPC

Janvier 2018

Sommaire

1. INTRODUCTION	4
1.1 OBJECTIFS DE LA CHARTE ET PERIMETRE DE COUVERTURE	4
1.2 L'ACTIVITE DE CENTRALISATION D'OPC.....	5
1.3 PRESENTATION DES INTERVENANTS ET DE LEUR ROLE.....	5
1.3.1 <i>Le Centralisateur / Les co-centralisateurs</i>	6
1.3.2 <i>L'émetteur d'ordres</i>	6
1.3.3 <i>Le Teneur de compte émetteur</i>	6
1.4 SCHEMA DE SYNTHESE DES PRINCIPAUX ECHANGES	7
1.5 PRINCIPES GENERAUX DE CONDUITE PROFESSIONNELLE	8
2. CHARTE DES BONNES PRATIQUES PROFESIONNELLES DE LA CENTRALISATION D'OPC.....	9
2.1 PASSATION D'ORDRES.....	9
2.1.1 <i>Collecter les ordres et les inscrire en carnet dès réception</i>	9
2.1.2 <i>Informer le centralisateur de la référence de marquage</i>	12
2.1.3 <i>Assurer un contrôle des ordres reçus</i>	12
2.1.4 Confirmer à l'émetteur d'ordres la prise en compte de l'ordre	
(« acquittement ») 13	
2.1.5 <i>Valoriser les ordres dès connaissance de la Valeur Liquidative</i>	15
2.2 MARQUAGE DES ORDRES DANS LE CADRE D'UN ACCORD DE DISTRIBUTION OU DU MARQUAGE COMMERCIAL	16
2.2.1 <i>Définitions relatives au marquage des ordres</i>	16
2.2.2 <i>Nettoyage des référentiels d'accords de distribution</i>	17
2.2.3 <i>Engagements du centralisateur pour les accords de distribution</i>	17
2.2.4 <i>Procédure de mise à jour du référentiel des BIC / BICI</i>	18
2.3 ORDRES D'ANNULATION	19
2.4 INCIDENTS TECHNIQUES.....	19
2.4.1 <i>Principes définis</i>	19
2.4.2 <i>Ordres tardifs techniques</i>	20
2.4.3 <i>Gestion des doublons</i>	Erreur ! Signet non défini.
2.5 REGLEMENT-LIVRAISON DES FONDS FRANÇAIS EN EURO ET DEVISE	22
2.5.1 <i>Unicité du délai de règlement-livraison au passif du fonds</i>	22
2.5.2 <i>Règlement-livraison des parts d'OPC admis en Eses</i>	22
2.6 TRAITEMENT DES ORDRES SPECIFIQUES	23
2.6.1 <i>Fonds à délai de règlement-livraison long</i>	23
2.6.2 <i>Ordres liés</i>	23
2.6.3 <i>Souscriptions par apport de titres</i>	23
2.6.4 <i>Rachats par remboursement en titres</i>	23
2.6.5 <i>Fonds au nominatif (dont les fonds ouverts à des investisseurs professionnels et non professionnels)*24</i>	
2.6.6 <i>Ordres en montants (souscriptions et rachats)</i>	27
2.6.7 <i>Ordres avec droits</i>	28
2.7 REGULARISATIONS ET RETARDS DE DENOUEMENT.....	29
2.7.1 <i>Régularisations suite aux erreurs de traitement sur les caractéristiques</i>	29
2.7.2 <i>Régularisations suite aux erreurs de Valeur Liquidative</i>	29
2.7.3 <i>Retards de dénouement</i>	30
2.8 OST SUR FLUX.....	33
2.8.1 <i>Date de négociation</i>	33
2.8.2 <i>OST de Distribution en espèces</i>	33
2.8.3 <i>OST de Distribution en titres</i>	33
2.8.4 <i>Règles communes à tous les types d'OST</i>	34
2.9 TRAITEMENT DES DISSOLUTIONS DE FONDS	35
2.9.1 <i>Dissolution totale de fonds par rachat d'office</i>	35
2.9.2 <i>Dissolution totale de fonds par OST</i>	35

2.10	CENTRALISATION DES FONDS ETRANGERS	36
2.10.1	<i>Démarrage d'une activité sur un fonds de droit étranger</i>	36
2.10.2	<i>Suivi de la décimalisation</i>	36
2.10.3	<i>Prise d'ordres et règlement-livraison</i>	37
2.10.4	<i>Traitement des coupons et opérations sur titres</i>	38
2.10.5	<i>Traitement des transferts entre le Transfer Agent et Eses</i>	38
2.10.6	<i>Cas de défaillance du fonds</i>	39
2.11	COMMUNICATION DU FICHER « REFERENTIEL VALEURS » ENTRE AFFILIES	40
2.12	COMMUNICATION EN CAS DE CHANGEMENT DE CENTRALISATEUR.....	41
3.	ANNEXES.....	42
3.1	MODELE DE FICHER PEC NORME.....	42
3.2	FICHER REFERENTIEL « VALEURS » HARMONISE.....	43
3.3	TERMINOLOGIE : NOUVELLE DENOMINATION DES FONDS.....	44
3.4	CODIFICATION MESSAGES SWIFT (NORME 15022 / 20022).....	45
3.5	MODELE DE FAX HARMONISE	46
3.6	RESPONSABILITES DES ACTEURS LORS DE LA PASSATION D'ORDRES	48
	Signataires de la charte.....	50

1. INTRODUCTION

1.1 Objectifs de la Charte et périmètre de couverture

L'AFTI a souhaité mettre en œuvre une charte rassemblant les bonnes pratiques du centralisateur d'OPC et de l'émetteur d'ordre dans le cadre de la gestion du passif des OPC.

Cette charte répond à plusieurs objectifs :

- Eclairer les rôles et responsabilités des acteurs, et les liens avec les autres acteurs du métier des OPC ;
- Apporter un cadre normatif fondé sur les bonnes pratiques de la profession ;
- Harmoniser les pratiques entre intermédiaires financiers, afin de répondre aux évolutions du métier et de son environnement :
 - Développement de la distribution, notamment en architecture ouverte ;
 - Développement de la gestion et de la variété des produits ;
 - Standardisation des formats d'échange ;
 - Automatisation du routage des ordres ;
 - Réduction des risques opérationnels.

Cette charte doit servir de vecteur de communication des bonnes pratiques pour tous les établissements de la Place, qu'ils soient membres ou non du groupe AFTI Flux et Stocks OPC.

Les dispositions prévues dans cette charte complètent celles contenues dans le Règlement Général de l'AMF, par exemple concernant les processus de tenue de compte émission.

Cette charte couvre le périmètre suivant :

Types d'OPC	<ul style="list-style-type: none"> ▪ OPC français à vocation générale ▪ OPC Admis ou non en Eses ▪ OPC français au nominatif ▪ OPC étrangers ▪ OPC français professionnels et spécialisés (FPS)
Types d'ordres	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Souscriptions et Rachats sans spécificité ▪ <i>Fonds Français :</i> ▪ Ordres spécifiques : Réinvestissement, Souscription Rachat Simultané (SRS) sur même code Isin, à ordres préavis, switch, changement de compartiment, souscription / rachat en nature ▪ Ordres dans la devise du fonds ou avec change ▪ Ordres en quantité et /ou montant ▪ <i>Fonds étrangers :</i> ▪ Tous types d'ordres
Processus pour les ordres sur OPC de droit français	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Passation d'ordres ▪ Gestion des incidents ▪ Ordres d'annulation ▪ Ordres tardifs ▪ OST sur flux ▪ Gestion des accords de distribution ▪ Règlement-Livraison ▪ Régularisations ▪ Fonctions de correspondant centralisateur ▪ Prestation liée aux fonds listés sur la plateforme Euronext

Les services à la société de gestion, et notamment la gestion des annonces de collecte ne sont pas couverts par ce document

1.2 L'activité de centralisation d'OPC

La centralisation d'OPC consiste à assurer la réception centralisée, pour le compte d'un OPC, des ordres de souscription et de rachat des actions ou parts émises par cet OPC, à des fins de consolidation, d'information des parties prenantes à l'opération et de règlement-livraison.

L'activité de centralisation assure la liaison entre :

- Les distributeurs qui assurent la commercialisation de l'OPC auprès des investisseurs finaux ;
- Les teneurs de compte / conservateurs ou donneurs d'ordres qui transmettent les ordres au centralisateur (éventuellement en provenance de distributeurs) ;
- La société de gestion de portefeuille qui assure la gestion financière ainsi que la gestion administrative et comptable des OPC ;
- Les administrateurs de fonds qui tiennent la comptabilité de l'OPC lorsqu'elle leur a été déléguée.

Les processus de centralisation constituent aujourd'hui une zone de forts enjeux stratégiques pour l'ensemble de la profession du fait :

- De la distribution élargie des OPC qui en fait le centre des mécanismes de commissionnement, au travers des exigences de marquage des ordres ;
- Du niveau élevé des volumes et des risques opérationnels et financiers associés, qui conduisent à l'automatisation des processus de routage.

1.3 Présentation des intervenants et de leur rôle

L'activité de centralisation d'OPC met en présence trois acteurs principaux, qui interagissent avec les autres acteurs du métier des OPC tels que les sociétés de gestion, les distributeurs, les dépositaires ou les administrateurs de fonds :

- Le Centralisateur / Les co-centralisateurs / Le correspondant centralisateur
- L'émetteur d'ordres
- Le Teneur de compte émetteur

1.3.1 Le Centralisateur / Les Co-centralisateurs

Le centralisateur assure une réception centralisée des ordres de souscriptions et rachats émanant des donneurs d'ordres.

Le centralisateur prend en charge notamment les tâches suivantes :

- Assurer la réception centralisée des instructions de souscriptions et rachats. A ce titre, il assure en particulier le contrôle du respect :
 - de l'horaire de cut-off, des délais et dates de centralisation mentionnés dans le prospectus de l'OPC ;
 - des conditions tarifaires des droits d'entrée/sortie (maximum, minimum acquis à l'OPC). Dans le cas où aucun accord spécifique n'aura été signifié par la société de gestion au centralisateur, ce dernier appliquera les conditions maximum prévues dans le prospectus.
- Communiquer les informations relatives à la centralisation aux parties concernées, et notamment :
 - à l'émetteur d'ordres : communication, à la demande de l'émetteur d'ordre ou selon les reporting en vigueur entre émetteur d'ordres et centralisateur, des informations confirmant l'exécution des ordres.

1.3.2 L'émetteur d'ordres

L'émetteur d'ordres est l'entité qui, en bout de chaîne, transmet les ordres au centralisateur. Dans le cas des OPC admis en Eses, les émetteurs d'ordres sont des intermédiaires financiers, adhérents en Eses (ou brokers pour les fonds listés en Euronext).

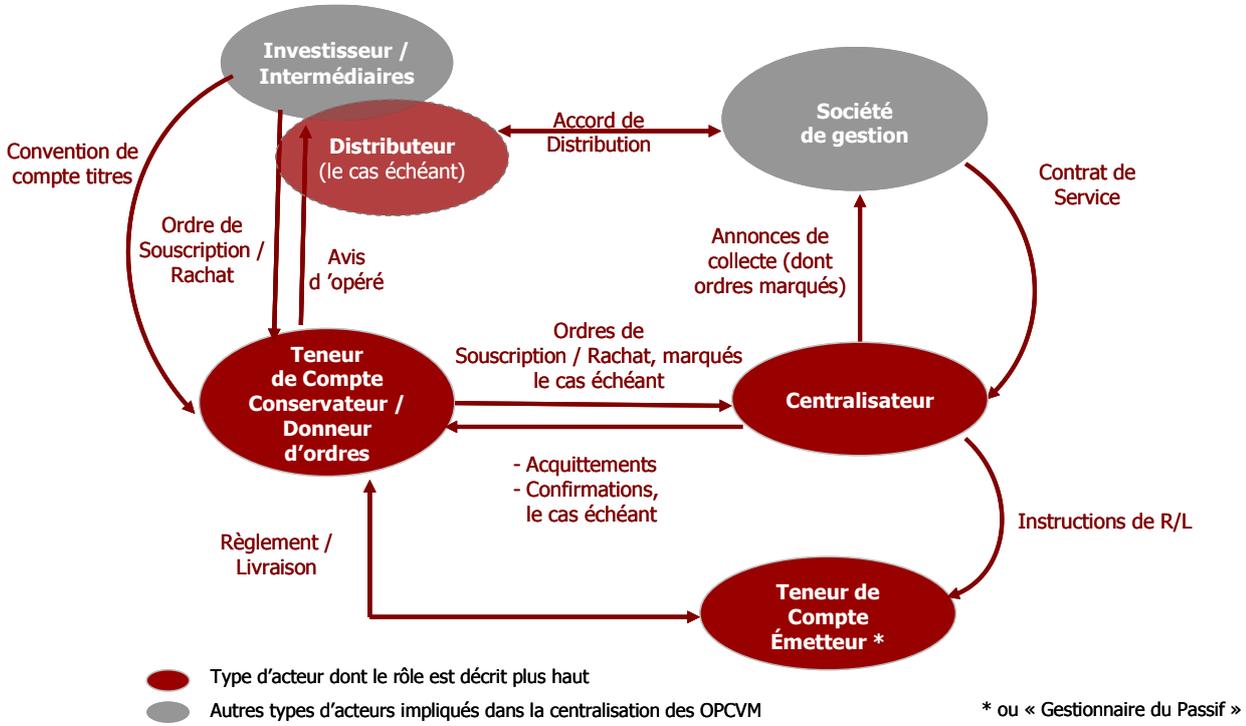
1.3.3 Le Teneur de compte émetteur

Le teneur de compte émetteur assure notamment les fonctions suivantes :

- Le règlement-livraison des souscriptions et rachats :
 - la création / annulation du nombre de parts en circulation ;
 - la justification du nombre de titres en circulation.
- Le service financier et d'information de l'émetteur :
 - service financier des titres : attribution à chaque titulaire, au vu des positions, de l'ensemble des droits résultant de leur détention (OST financières et non financières) ;
 - service d'information des titulaires sur la vie du titre d'une façon générale.

1.4 Schéma de synthèse des principaux échanges

Le schéma suivant récapitule les principaux échanges opérationnels et liens contractuels qui lient les différents acteurs dans le cadre de la centralisation des OPC.



1.5 Principes généraux de conduite professionnelle

Primauté de l'intérêt des porteurs

Le centralisateur doit agir dans le respect des exigences réglementaires et veiller à l'égalité de traitement entre porteurs. Il doit prendre les dispositions nécessaires afin de prévenir les conflits d'intérêt et garantir l'autonomie de sa mission. Il doit s'abstenir de toute initiative qui aurait pour objet de privilégier ses propres intérêts ou ceux de ses actionnaires ou d'une société de du groupe au détriment des intérêts des porteurs.

Devoir de discrétion

Le centralisateur est astreint au devoir de discrétion pour l'ensemble des faits, actes et renseignements dont il peut ou a pu avoir connaissance en raison de ses fonctions. Il met en place une procédure afin que ses collaborateurs soient informés des règles concernant la confidentialité et qu'ils les respectent. Cette exigence de confidentialité est levée vis-à-vis des organismes de tutelle et des réviseurs.

Informations privilégiées

Le centralisateur et ses collaborateurs s'abstiennent d'exploiter directement et/ou indirectement les informations privilégiées qu'ils détiennent du fait de leurs fonctions.

Compétence et exigence

Le centralisateur exerce ses missions avec conscience professionnelle et avec la diligence permettant à ses travaux d'atteindre un degré de qualité compatible avec son éthique et ses responsabilités. Il complète régulièrement et met à jour ses connaissances et s'assure que les travaux sont confiés à des collaborateurs qui disposent de la compétence appropriée pour les exécuter.

Avant de prendre en charge une mission, le centralisateur apprécie la possibilité d'effectuer ladite mission.

2. CHARTE DES BONNES PRATIQUES PROFESSIONNELLES DE LA CENTRALISATION D'OPC

2.1 Passation d'ordres

NB : lorsque nécessaire, les spécificités liées aux ordres manuels ou automatisés (STP) sont précisées. Ces terminologies correspondent aux processus suivants :

- *Ordres manuels : désigne les ordres passés au centralisateur par téléphone et confirmés par fax (cf modèle de fax harmonisé de confirmation et annulation, en Annexe 3.5);
L'émetteur d'ordres s'engage à communiquer impérativement chaque caractéristique qui compose son ordre.*
- *Ordres automatisés :*
 - *Ordres transmis au centralisateur via une plateforme de transmission d'ordres¹ ;*
 - *Ordres transmis au centralisateur par messagerie SWIFT ou au moyen d'interfaçages de fichiers.*

L'utilisation de messages SWIFT MT/MX (cf formats en annexe 3.4) doit respecter les standards définis par le French Fund Market Practice Group. Les messages transmis par la plateforme doivent respecter les processus définis par l'opérateur de la plateforme¹.

Le centralisateur doit :

2.1.1 Collecter les ordres et les inscrire en carnet dès réception

Les ordres reçus sont saisis ou intégrés en carnet par le centralisateur dès réception, pour les ordres à appliquer sur la collecte en cours.

Le calendrier de prise d'ordres s'entendant de cut-off à cut-off, le centralisateur s'engage à :

Prendre l'ordre de l'émetteur d'ordres, quelle que soit la date de réception de l'ordre, pour la collecte en cours

Cette recommandation s'applique à tous les ordres, (sauf mention particulière dans le prospectus, *tels que les préavis*).

L'émetteur d'ordres s'engage à :

Ne pas envoyer d'ordres à appliquer sur des clôtures de VL ultérieures (*sauf mention particulière dans le prospectus, tels que les préavis*) ; ceux-ci seront rejetés par les centralisateurs.

Pour les ordres à préavis incitatifs², il est recommandé que l'émetteur d'ordres précise si l'ordre est à appliquer sur la collecte en cours ou la (les) collecte(s) suivante(s). Toutefois, sans information de la part du donneur d'ordres, l'ordre sera appliqué sur la collecte en cours.

Les ordres sont acceptés par le centralisateur d'ordres seulement jusqu'au cut-off mentionné dans le prospectus de l'OPC.

Le contenu-type d'un ordre est précisé en annexe 3.1.

¹ Les Descriptions de Service Détaillées dans le cas de la plateforme de routage Eses France.

² un préavis incitatif est une option proposée au prospectus, laissant le choix au client de placer son ordre sur la VL en cours (souvent avec droits) ou la VL suivante (en général sans droits).

Passation manuelle des ordres

Les ordres sont saisis dans le carnet d'ordres sur la base de l'entretien téléphonique.

Les centralisateurs et les émetteurs d'ordres s'engagent à :

Enregistrer leurs communications téléphoniques

Un ordre reçu par téléphone doit être confirmé par un unique fax par l'émetteur d'ordres. Celui-ci doit le communiquer au centralisateur au plus tôt, si possible avant le cut-off, et doit s'assurer que l'envoi a bien été réalisé. Une sensibilisation du donneur d'ordres et du centralisateur est requise par rapport à leurs obligations de contrôles réciproques.

Les fax de confirmation doivent présenter à minima les éléments suivants :

- Le nom de l'émetteur d'ordre ;
- Le numéro de fax de l'émetteur d'ordre ;
- Identification du numéro de fax de l'émetteur ;
- Le numéro d'adhérent de l'émetteur d'ordre chez Eses France ;
- Les coordonnées du ou des collaborateurs à contacter en cas de problème chez l'émetteur d'ordres (nom, n° de téléphone, n° de fax) ;
- Le nom du centralisateur ;
- Le type d'ordre (souscription, rachat, réinvestissement, SRS) ;
- Le code ISIN de la valeur ;
- La quantité de titres négociée ou le montant négocié, suivant la décimalisation mentionnée dans le prospectus de l'OPC. Afin d'éviter les confusions avec des fractions de part, il est recommandé de positionner une virgule à la fin du nombre entier ;
- La devise de règlement ;

Les autres données, non obligatoires, communiquées par l'émetteur d'ordres peuvent être contrôlées par le centralisateur s'il le souhaite, mais une erreur sur l'une de ces données ne pourra pas lui être imputable :

- Le libellé de la valeur ;
- La référence de marquage : BIC1 et/ ou référence bilatérale
- Le libellé du distributeur / investisseur
- Le(s) taux de droits d'entrée / sortie
- *Pour les fonds à préavis : La mention Préavis et, le cas échéant, le délai de préavis souhaité (pour les fonds à préavis incitatifs).*
-

L'envoi du fax de confirmation peut se faire jusqu'au cut-off officiel du fonds. Celui-ci doit être le plus clair possible, sans mention, ratures...

L'émetteur d'ordres doit indiquer sur son fax de confirmation ses coordonnées (numéro de fax et nom de contact) que le centralisateur pourra utiliser, si nécessaire.

Dans le cas où l'émetteur d'ordres ne peut pas joindre par téléphone le centralisateur, il est autorisé à instruire son ordre auprès du centralisateur directement par FAX moins de 15 minutes avant la clôture, en y apposant la mention «N'AYANT PAS PU VOUS JOINDRE par FIL A : xx heure xx Minutes» ; Le centralisateur devra enregistrer l'ordre sur la collecte en cours, sur la base du seul fax reçu.

En cas d'absence ou non reconnaissance du contrat de distribution (référence marquage), le centralisateur applique les droits standards prévus au prospectus.

Passation automatisée des ordres

L'émetteur d'ordres s'engage à :

Utiliser une référence unique pour chaque ordre transmis (voir également le paragraphe 2.4.3. sur la gestion des doublons)

2.1.2 Informer le centralisateur de la référence de marquage

Il est recommandé que l'émetteur d'ordres indique à la passation de l'ordre au centralisateur la référence de marquage afin notamment que le centralisateur puisse appliquer le taux ou le montant des droits négociés.

Passation manuelle des ordres

Dans le cas où l'émetteur d'ordres spécifie le taux négocié, le centralisateur doit lui indiquer s'il s'agit de ce taux qui sera appliqué à son ordre. Si le taux est différent, c'est à l'émetteur d'ordres de faire le nécessaire pour faire référencer l'accord de son client via la société de gestion auprès du centralisateur.

Passation automatisée des ordres

Lors d'un passage d'ordres par SWIFT ou via la plateforme de routage d'Eses, le centralisateur émet un « repair » en cas de désaccord sur les taux / droits négociés.

2.1.3 Assurer un contrôle des ordres reçus

Les ordres reçus font l'objet de contrôles par rapport à l'horaire du cut-off et aux seuils minimaux de souscription. Ce contrôle n'est pas exhaustif étant donné que l'émetteur d'ordres peut être amené à grouper des ordres et que le centralisateur n'en a pas connaissance.

Passation manuelle des ordres

Dans le cadre de la transmission d'un ordre téléphoné, confirmé par un unique fax, si le fax de confirmation a bien été réceptionné, le centralisateur :

- Procède à un contrôle entre l'ordre et le fax de confirmation, suivant les règles de contrôle interne en vigueur au sein de l'établissement. Le centralisateur fait ses meilleurs efforts pour que ce contrôle soit opéré avant le cut-off et/ou la remontée de la collecte à la société de gestion, et au plus tard avant le prochain cut-off.
Dans le cas où le fax de confirmation a été réceptionné et que le rapprochement est effectué après le cut-off, notamment en cas d'envoi tardif du fax, l'émetteur d'ordres reste responsable des incohérences entre l'ordre téléphoné et le fax de confirmation ;
- Fait ses meilleurs efforts pour contacter l'émetteur d'ordres avant d'annoncer la collecte au gestionnaire financier et à son éventuel délégataire comptable, s'il détecte une différence entre les données du fax et celles qui ont été prises en compte lors de l'entretien téléphonique ;
- S'appuie sur les données du fax de confirmation (cf modèle de fax de confirmation et annulation en Annexe 3.5)

Passation automatisée des ordres

Lorsqu'un ordre est accepté avec réserve « repair » par le centralisateur², il est de la responsabilité de l'émetteur d'ordre de contacter ce dernier, pour apporter les modifications nécessaires afin de permettre un juste calcul des droits d'entrée/sortie. Si l'émetteur d'ordres ne contacte pas le centralisateur, l'ordre sera néanmoins pris en compte par le centralisateur.

Les changements éventuels feront l'objet d'une modification de l'ordre, mais pas d'un nouvel ordre.

Si l'ordre est rejeté, l'émetteur d'ordres devra émettre un nouvel ordre.

2.1.4 Confirmer à l'émetteur d'ordres la prise en compte de l'ordre (« acquittement »)

Après réalisation des contrôles et intégration de l'ordre en carnet, **le centralisateur confirme à l'émetteur d'ordres dans les meilleurs délais et si possible avant le cut-off, la prise en compte de son ordre, son rejet ou une anomalie.**

2.1.4.1 Passation manuelle des ordres

Les obligations du centralisateur sont énoncées ci-dessous :

Le centralisateur doit :

- Prendre l'ordre téléphoné tel que annoncé au téléphone par l'émetteur d'ordres,
- Répéter l'ordre téléphoné à l'émetteur d'ordres tel que enregistré dans son système de centralisation.

Les données suivantes de l'ordre sont répétées oralement & impérativement par le centralisateur lors de l'entretien téléphonique:

- Le sens ;
- Le code Isin³ ;
- La quantité ;
- Le montant ;
- La devise (si applicable) ;
- La date de dénouement ;
- La date de négociation (facultatif).
- Le distributeur (facultatif)
- Droits d'entrée / sortie (facultatif)

Cette répétition vaut acquittement de l'ordre.

- Réconcilier le fax de l'émetteur d'ordres téléphoné, avant le cut-off de la centralisation en cours, en faisant ses meilleurs efforts et au plus tard avant la prochaine centralisation pour les fax arrivés après le cut-off, et avant 18h30.
- Contacter l'émetteur d'ordres en cas d'écarts constatés entre l'ordre téléphoné et le fax de confirmation, pour vérifier les détails de l'ordre.

² MT509 Repair. Voir les travaux du French Fund Market Practice Group.

³ Le code Isin est préférable au libellé car ce code unique permet d'identifier l'OPC sans erreur.

Dans le cas où l'émetteur d'ordres est non joignable et qu'il y a un écart entre l'ordre téléphoné et ce qui est mentionné sur le fax de confirmation, le centralisateur prendra alors les instructions telles que mentionnées sur le fax de confirmation et renverra un fax à l'émetteur d'ordres avec son interprétation, en mentionnant « n'ayant pas réussi à vous joindre et ayant constaté un écart entre l'ordre téléphoné et le contenu du fax, nous avons pris les données suivantes du fax ».

Le centralisateur mentionnera à la main sur le fax de retour les informations qui pourraient ne pas être claires / lisibles sur le fax reçu.

Après le cut-off, appeler l'émetteur d'ordres si aucun fax de confirmation n'a été reçu (cas d'un ordre « orphelin »). Si l'émetteur n'est pas joignable, le centralisateur prendra en compte l'ordre téléphoné et enverra un mail à l'émetteur : « Vous nous avez transmis par téléphone un ordre (Sens, Quantité, Isin) à hh/ mm. Nous n'avons pas reçu la confirmation par fax et n'arrivons pas à vous joindre par téléphone. Nous vous informons que cet ordre est enregistré et pris en compte de manière irrévocable ».

- Emettre et contrôler les instructions de règlement-livraison en fonction de l'ordre enregistré dans son système et non pas en fonction de la relance de la contrepartie ; les conséquences post-appariement seront à la charge de celui qui a apparié l'ordre.

Les obligations de l'émetteur d'ordres sont énoncées ci-dessous :

L'émetteur d'ordres doit :

- S'annoncer correctement au téléphone ;
- Ecouter la répétition de l'ordre téléphoné tel que répété par le centralisateur,
- Envoyer le fax avant clôture ou dans la journée avant 18h30 si post-clôture. Les fax reçus au-delà de 18h30 devront être contrôlés au maximum à J+1 ouvré par le centralisateur. (De fait, les écarts de valeur liquidative en cas d'incidents ne devraient être au maximum que d'une journée de centralisation, suivant la fréquence de traitement du fonds).
- Emettre ou contrôler les instructions de règlement-livraison en fonction de l'ordre enregistré dans son système et non pas en fonction de la relance de la contrepartie.

Les responsabilités des acteurs en cas d'erreurs :

Le centralisateur doit faire la réconciliation de l'ordre téléphoné par rapport au fax de confirmation, et détectera les erreurs / écarts avant la centralisation. Toutefois, dans certains cas, ces écarts ne seront pas décelés et les responsabilités de chacun ont été définies ci-dessous selon les cas de figure.

Nota Bene : seules des écoutes de bandes téléphoniques et l'analyse du fax de confirmation permettront de déterminer les responsabilités des différents acteurs.

Cf. tableau des différents cas de figure en annexe 3.6

2.1.4.2 Passation automatisée des ordres

Les acquittements d'ordres sont transmis par le centralisateur dès que possible après la réception des ordres et leur intégration en carnet.

2.1.5 Valoriser les ordres dès connaissance de la Valeur Liquidative

Le centralisateur :

- Reçoit la Valeur Liquidative dès que celle-ci est diffusée par le valorisateur, ou par intégration des données d'un fournisseur, ou par traitement de la confirmation reçue du « Transfer agent » pour les fonds étrangers ;
- Applique dans les meilleurs délais la valeur liquidative aux ordres concernés, et confirme le détail de l'opération pour réalisation du règlement-livraison, soit par avis d'opération (MT515 ou SETR006 et SETR012) ou information sur demande de l'émetteur d'ordres.

Nota Bene : Pas d'obligation pour l'émetteur d'ordres quant à la vérification de la cohérence de l'avis d'opéré ou MT515 émis par le centralisateur.

2.1.5.1 Passation manuelle ou automatisée des ordres

Pour les OPC admis en Eses, les émetteurs d'ordres s'engagent à pointer la relance d'instructions de règlement-livraison émise par le centralisateur. Lorsqu'il détecte une erreur, l'émetteur d'ordres se tourne dans les meilleurs délais vers le centralisateur pour l'en avertir.

2.1.5.2 Passation automatisée des ordres

Dans le cadre d'échanges par SWIFT/fichier ou via une plateforme de transmission d'ordres, les confirmations d'exécution sont transmises dans les meilleurs délais suivant la connaissance de la VL.

2.2 Marquage des ordres dans le cadre d'un accord de distribution ou du marquage commercial

La montée en puissance de l'architecture ouverte a rendu plus aigu le besoin d'une normalisation de l'identification des distributeurs.

Cette normalisation implique :

- Une responsabilité pour les centralisateurs dans la reconnaissance et l'application le cas échéant, dans les échanges de flux, des conditions de droits d'entrée/sortie décrites dans les accords de distribution ;
- Le besoin de véhiculer autant que possible les références du distributeur, à des fins de marquage commercial des ordres.

Remarque préalable :

Conformément aux recommandations émises par l'AFG, les accords de distribution liant les sociétés de gestion de portefeuilles et les distributeurs d'OPC font état des éléments suivants :

- La liste des OPC concernés ;
- Les références du distributeur ;
- Les conditions de droits d'entrée/sortie applicables ;
- Le processus de passation et/ou de centralisation des ordres, incluant les règles de marquage des ordres.

2.2.1 Définitions relatives au marquage des ordres

- **Le code distributeur** (BIC ou BIC One) est une identification de Place, demandée par le distributeur (qui peut sous-traiter cette demande à son teneur de compte conservateur) auprès de Swift. Il peut être utilisé :
 - Pour signifier qu'un accord existe entre le promoteur et le distributeur, donnant droit à des conditions dérogatoires et/ou rétrocession de commissions sur encours ;
 - Pour identifier le distributeur, à titre informatif, à des fins de marquage commercial.
- **La référence bilatérale** est une donnée privative de la société de gestion attribuée par ses soins. Elle peut être utilisée lorsque :
 - Un accord sur un périmètre de fonds déterminé entre le distributeur et le promoteur existe, et donne droit à des conditions dérogatoires et/ou rétrocession de commissions sur encours ;
 - Le code distributeur ne suffit pas à identifier le bénéficiaire de l'accord (accords différents au sein d'une même entité juridique).

La société de gestion doit communiquer la référence bilatérale au centralisateur et au distributeur, ce dernier devant la communiquer à son teneur de compte conservateur. La codification de cette référence bilatérale peut être déléguée par la société de gestion au centralisateur. Le teneur de compte conservateur communique cette même référence au centralisateur, sans la détériorer.

A noter que l'utilisation du code BIC1 est à privilégier, afin d'avoir, dans la mesure du possible, un identifiant unique par distributeur quelque soit le promoteur.

2.2.2. Nettoyage des référentiels d'accords de distribution

Afin de bénéficier pleinement de la mise en œuvre de ces normes de marquage de Place, il est fortement recommandé aux Intermédiaires Financiers de s'assurer régulièrement de la qualité de leurs référentiels d'accords de distribution avec leurs clients, distributeurs ou promoteurs, mais aussi lorsqu'ils agissent comme émetteur d'ordres, auprès des agents centralisateurs.

Le code distributeur (BIC ou BIC1) et/ou la référence bilatérale sont indispensables pour la bonne application des droits d'entrée / sortie dérogatoires.

En l'absence d'un accord de distribution, l'utilisation du code distributeur à des fins de marquage commercial est fortement recommandée.

2.2.3 Engagements du centralisateur pour les accords de distribution

Dans le cadre de sa fonction de centralisation des ordres, qui l'amène à traiter les instructions des distributeurs identifiés par la société de gestion, le centralisateur doit :

Appliquer les conditions dérogatoires uniquement aux ordres pour lesquels la société de gestion a communiqué son autorisation

Le centralisateur, à réception d'un ordre contenant une référence distributeur :

- Contrôle les références de marquage de l'ordre lorsqu'elles existent dans son référentiel. Le centralisateur contrôle :
 - Le BIC, BIC1 et/ou la référence bilatérale. Si le marquage du distributeur n'est pas reconnu, il appliquera les conditions standards présentes dans le prospectus ;
 - le cas échéant, les droits à appliquer. Il émet un « acquittement Repair » lorsque la référence distributeur n'est pas reconnue, ou en cas de désaccord sur les taux de droit d'entrée/sortie à appliquer à l'ordre.
- Contrôle la présence de l'OPC dans la liste de fonds visée par l'accord de distribution ;
- Applique les droits préférentiels correspondants. Lorsque deux codifications figurent dans l'ordre (BIC / BIC1 et référence bilatérale sont présentes dans l'ordre), le centralisateur s'appuie sur les conditions liées à la référence bilatérale.

Les réclamations auprès du centralisateur doivent être effectuées dans un délai maximum de trente jours à compter de la date de dénouement théorique. Au-delà de cette date limite, toute demande de régularisation émanant de l'émetteur d'ordre et/ou du distributeur devra être adressée directement à la société de gestion.

Les distributeurs et leurs teneurs de compte conservateurs doivent restituer autant que possible les références des distributeurs dans les ordres, aussi bien sur les souscriptions que sur les rachats, afin de faciliter le suivi de la distribution (et le suivi des encours le cas échéant). Le contrôle de l'existence d'une référence distributeur dans l'ordre est de la responsabilité du distributeur et de son teneur de compte conservateur.

Remonter à la société de gestion les ordres marqués

Le centralisateur remonte à la société de gestion toute la collecte, marquée ou non, avec ou sans accord de distribution.

2.2.4 Procédure de mise à jour du référentiel des BIC / BIC1

Le référentiel BIC/BIC1 est géré par Euroclear France.

Le type de changement pouvant faire l'objet d'une demande diffère selon le type de client Euroclear France :

	Emetteurs d'ordres	Agents centralisateurs
Ajout d'un code BIC/BIC1 (avec ou sans la création d'un code BIC1 via SWIFT)	Oui	Oui
Modification d'un code BIC/BIC1 existant	Oui	Non
Suppression d'un code BIC/BIC1 existant	Oui	Non

Le processus à suivre pour une mise à jour du référentiel est le suivant:

1. Se connecter sur le site Euroclear :

<https://my.euroclear.com/eses/ef/fr/knowledge-base/ucits-order-routing/ucits-bic-bic1-reference-data-list.html>

2. Le référentiel existant est disponible en cliquant sur « référentiel des codes BIC/BIC1 » : à charge pour chacun de vérifier qu'un code BIC/BIC1 n'existe pas déjà (cas d'un ajout).

3. Remplir le formulaire à destination d'Euroclear en cliquant sur le lien « formulaire ».

La mise à jour de ce référentiel par l'ensemble des acteurs, émetteurs d'ordres et agents centralisateur, (*) est indispensable pour assurer dans la durée la qualité du marquage des ordres sur les fonds distribués en France, et ainsi garantir qu'un distributeur soit reconnu de façon unique par tous les acteurs.

(*) Les demandes peuvent être faites à l'initiative des émetteurs d'ordres ou agents centralisateurs. Néanmoins, **il est préférable que les demandes soient à l'initiative des émetteurs d'ordres** (teneur de compte de leur client) qui ont une meilleure connaissance des besoins de niveau de marquage de leur client.

2.3 Ordres d'annulation

Toute demande d'annulation doit être communiquée par téléphone, et confirmée par fax d'annulation.

La mise en œuvre d'ordres d'annulation intervient lorsqu'un émetteur d'ordre a matériellement le temps de transmettre un ordre d'annulation avant le cut-off du fonds concerné.

L'émetteur d'ordres s'engage à ne transmettre des demandes d'annulation que pour des ordres reçus par le centralisateur avant le cut-off.

Le centralisateur doit :

Exercer des contrôles afin de valider préalablement les demandes d'annulation

A réception d'une demande d'annulation, le centralisateur procède à la vérification de la validité de la demande :

- La demande d'annulation est parvenue avant le cut-off du fonds concerné ;
- Elle est globale et non partielle ;
- La demande fait état de toutes les données permettant d'identifier l'ordre initial : identification de l'émetteur de l'ordre ainsi que la référence de l'ordre initial.

Informers les émetteurs d'ordres

Le centralisateur communique aux donneurs d'ordres un acquittement de l'ordre d'annulation, et l'informe dans les meilleurs délais d'éventuels rejets ou anomalies.

Dans le cas d'ordres liés, l'émetteur d'ordres doit envoyer 2 ordres d'annulation.

2.4 Incidents techniques

Le présent paragraphe traite des incidents suivants :

- Incidents de plateforme de transmission d'ordres ;
- Incidents sur les moyens de communication (par exemple plateforme SWIFT) ;
- Incidents dans les systèmes de l'émetteur d'ordre ;
- Incidents dans les systèmes du centralisateur ;
- Tout autre incident technique à caractère exceptionnel.

2.4.1 Principes définis

Lorsqu'un incident survient, le centralisateur et l'émetteur d'ordres s'engagent à respecter les principes de fonctionnement suivants :

- L'émetteur d'ordres s'engage à ne transmettre que des ordres collectés avant le cut-off mentionné dans le prospectus de l'OPC, et à en apporter les preuves sur demande ;
- Le centralisateur ne porte pas de responsabilité sur la réception des ordres, et n'est soumis qu'à la mise en œuvre de ses meilleurs efforts. La surveillance de l'acheminement des ordres auprès du centralisateur, notamment le suivi de leur statut et des éventuels doublons, sont de la responsabilité de l'émetteur d'ordre ;
- Dans la mesure du possible, centralisateurs et donneurs d'ordres s'engagent à utiliser, dans le cadre de leurs échanges, des fichiers utilisant un format standard ou préalablement défini entre eux.

2.4.2 Ordres tardifs techniques

Un ordre est dit tardif, pour une date de collecte donnée, lorsqu'il est reçu chez le centralisateur ou pré-centralisateur en France après l'heure limite de transmission des ordres (cut-off) mentionnée dans le prospectus de l'OPC, ou l'heure communiquée par le pré-centralisateur (cf. fichier « référentiel valeurs »). Sont également considérées comme tardives les modifications (à l'exception des données concernant le marquage) ou annulations passées après le cut-off.

Les ordres tardifs techniques peuvent être acceptés dans le seul cas de « dysfonctionnement technique exceptionnel du système de transmission d'ordres » défini par l'AMF. La décision de prise en compte de l'ordre reste de la responsabilité des services de contrôle ou de conformité de la société de gestion. En cas de refus, les conséquences sont supportées par l'émetteur d'ordres.

Le centralisateur doit :

Faciliter le traitement par la société de gestion des ordres tardifs techniques :

- En cas d'incident chez un émetteur d'ordres :

L'émetteur d'ordres contacte le centralisateur ou pré-centralisateur qui l'informerait de la procédure à appliquer :

- Soit ce dernier, centralisateur ou pré-centralisateur, peut prendre en charge cette requête vis-à-vis du Responsable de la conformité et Contrôle Interne (RCCI) de la société de gestion, sans toutefois engager sa responsabilité ; Chaque demande d'ordre tardif technique formulée par l'émetteur d'ordres devra être établie et triée par société de gestion, en mentionnant la liste détaillée des ordres concernés.
- Soit l'émetteur d'ordres fera directement ses demandes d'accords tardifs techniques auprès des sociétés de gestion concernées. Afin de faciliter ce traitement, le centralisateur communiquera à l'émetteur d'ordres, à chaque demande d'accord tardif technique, les coordonnées des RCCI des sociétés de gestion (noms, téléphones, mails...) dont il assure la prestation de centralisation.

- En cas d'incident de Place :

- Le centralisateur, sans engager sa responsabilité, prendra en charge les demandes des différents émetteurs d'ordres pour une transmission globale des requêtes auprès du (des) RCCI des sociétés de gestion dont il a la responsabilité.
- Le RCCI de la société de gestion valide ou non la demande. En cas d'accord, ce dernier est formalisé par le RCCI de la société de gestion ;
- La société de gestion informe le centralisateur de sa décision, qui en informera l'émetteur d'ordres.

Dans tous les autres cas, l'ordre est rejeté par le centralisateur.

Lorsque les ordres parviennent au centralisateur après le cut-off, l'émetteur d'ordres doit conserver les preuves justifiant la prise en compte de ces ordres sur la collecte en cours, et les tenir à disposition du centralisateur. Sous réserve qu'il les ait reçus de l'émetteur d'ordres, le centralisateur les tient à disposition sur demande de la société de gestion.

Pour prouver que l'ordre était bien dans les systèmes de l'émetteur d'ordres avant l'heure du cut-off, l'émetteur d'ordres doit tenir à disposition une preuve horodatée, par exemple :

- La copie d'écran du carnet d'ordres de l'émetteur d'ordre (ou du système de saisie décentralisée des ordres) ;
- Le fax d'instruction reçu par l'émetteur d'ordres ;
[Si ces preuves ne sont pas existantes, d'autres preuves peuvent être apportées. Toutefois, ces deux documents primeront sur toute autre preuve] ainsi qu'un descriptif de l'incident.

2.4.3 Gestion des doublons

Le centralisateur doit :

Aider à limiter le risque de génération de doublons

Dans les cas d'incidents dans le système de l'émetteur d'ordre, du centralisateur ou en cas d'indisponibilité temporaire de la plateforme de transmission d'ordres :

- L'émetteur d'ordres s'assure de la transmission de ses ordres au centralisateur ;
- L'émetteur d'ordres s'assure auprès du centralisateur que les ordres qui lui ont été présentés sont valides ;
- L'émetteur d'ordres passe par téléphone/fichier auprès du centralisateur les ordres qui n'ont pas été présentés, en précisant la référence de l'ordre dans ses systèmes ;
- Le centralisateur a l'obligation d'effectuer un contrôle sur la référence initiale de l'ordre transmise par l'émetteur d'ordre, ainsi que sur le code établissement Eses du participant. Lorsque le centralisateur a connaissance de doublons générés dans le déroulement de ses procédures de back-up, il en signale l'existence à l'émetteur d'ordres, la responsabilité de ce suivi restant toutefois du ressort de l'émetteur d'ordre.

En cas de défaillance du contrôle, l'application du partage de responsabilités défini au paragraphe 3.5, en annexe, sera appliquée.

2.5 Règlement-livraison des fonds français en Euro et Devise

Le règlement-livraison sur les fonds englobe trois processus :

- Au passif du fonds :
 - Le règlement-livraison des parts entre le teneur de compte émetteur et l'émetteur d'ordres ;
 - Les mouvements cash sur le compte espèces du fonds suite aux souscriptions / rachats ;

Il convient de noter que le contrôle de la provision finale du client (titres et/ou espèces) est de la responsabilité de l'émetteur d'ordres.

Tout ordre étant irrévocable après la clôture du fonds, le teneur de comptes s'engage à effectuer toutes les diligences vis-à-vis de son client et dénouer, selon les dates prévues, les opérations transmises.

2.5.1 Unicité du délai de règlement-livraison au passif du fonds

Le teneur de compte émetteur, pour le règlement-livraison des parts avec l'émetteur d'ordres, s'engage à :

Appliquer un délai de règlement-livraison unique pour un même code ISIN

Cette règle s'applique pour le règlement-livraison des parts d'OPC entre intermédiaires financiers, quel que soit le sens et le montant, sauf dans le cas où le prospectus prévoit des conditions spécifiques.

Le teneur de compte émetteur et l'émetteur d'ordres s'engagent à :

Appliquer le principe 1 ordre = 1 instruction de règlement-livraison

2.5.2 Règlement-livraison des parts d'OPC admis en Eses

2.5.2.1 OPC à vocation générale

L'émetteur d'ordres et le centralisateur s'engagent à :

Utiliser les codes types d'instructions créés spécifiquement pour les OPC par Eses comme critère d'appariement permettant d'identifier la nature de l'opération :

- code type d'instruction SUBS pour les souscriptions
- code type d'instruction REDM pour les rachats

Lorsque des opérations de souscriptions / rachats nécessitent de dissocier livraison des titres et règlement espèces pour un règlement hors T2S, il est recommandé d' :

Utiliser le type d'instruction franco avec matching (DFP / RFP) pour les titres.

2.5.2.2 Règlement-livraison des parts d'OPC non admis en Eses

En terme de règlement-livraison des parts d'OPC non admis en Eses, l'émetteur d'ordres s'engage à :

Transmettre l'original de l'Ordre de Mouvement au centralisateur dans un délai de 48 heures à partir de la date de transmission de l'ordre

Le teneur de compte émetteur s'engage à :

Procéder au règlement-livraison dans les 48 heures de la réception de l'original de l'Ordre de Mouvement

2.6 Traitement des ordres spécifiques

2.6.1 Fonds à délai de règlement-livraison long⁴

En cas d'activation par la société de gestion d'un règlement espèces différé ou en cas de règlement livraison long, l'émetteur d'ordres s'engage, en cas de rachat, à :

Livrer les titres à la date de règlement-livraison théorique habituelle (en privilégiant les instructions de règlement-livraison franco (DFP / RFP) avec matching, conformément au paragraphe 2.5.2.1. « OPC à vocation générale »).

Le centralisateur ne procédera au règlement des espèces que lorsque les fonds lui auront été mis à disposition par la société de gestion.

2.6.2 Ordres liés

Le centralisateur s'engage à traiter :

Les opérations de souscriptions – rachats simultanés (SRS) aussi appelées « bed & breakfast », et les exonérer de droits, si mentionnés au prospectus, sauf exceptions.

Les conversions (en général sur fonds étrangers) font l'objet d'un accord bilatéral entre centralisateur et émetteur d'ordres.

2.6.3 Souscriptions par apport de titres

Ces opérations font l'objet d'un accord tripartite⁵ entre la société de gestion, l'émetteur d'ordres et le centralisateur.

Le centralisateur livrera les parts souscrites, après réception des actifs apportés de la part de l'émetteur d'ordres.

La livraison des parts au passif se fait par un franco avec matching.

2.6.4 Rachats par remboursement en titres

Ces opérations font l'objet d'un accord tripartite⁶ entre la société de gestion, l'émetteur d'ordres et le centralisateur.

Le centralisateur recevra les parts rachetées pour destruction, et livrera les actifs à l'émetteur d'ordres.

La livraison des parts au passif se fait par un franco avec matching.

⁴ Délai entre la date de centralisation et la date de règlement – livraison > à 35 jours (ex : cas des rachats sur les OPC))

⁵ Prise de contact pour figer le mode de traitement de ces opérations

⁶ Prise de contact pour figer le mode de traitement de ces opérations

2.6.5 Fonds au nominatif (dont les fonds ouverts à des investisseurs professionnels et non professionnels)

La forme nominative permet à l'émetteur de pouvoir suivre et identifier son actionnariat.

Il existe deux formes de nominatif :

- le nominatif pur : l'actionnaire est directement inscrit dans le registre de l'émetteur ;
- le nominatif administré : l'identité de l'investisseur final est connue de l'émetteur mais les titres sont administrés par un teneur de compte conservateur qui reflète l'inscription en compte dans les livres de l'émetteur.

Par ailleurs, et indépendamment de la forme nominative, les fonds peuvent être admis en Eses. Ils sont alors identifiables via des natures de compte spécifiques :

- NDC 001 : nature de compte réservée au nominatif administré ;
- NDC 009 : nature de compte réservée au nominatif pur.

Comme pour les titres aux porteurs, l'émission se fait depuis la NDC 062/NDC 090 (nature de quasi-émission / émission).

Seul le **nominatif administré**, admis ou non en Eses, est traité dans cette section.

2.6.5.1 Fonds admis en Eses.

Dans le cas de fonds admis en Eses et au nominatif, un BRN (Bordereau de Référence Nominative) est requis pour chaque ordre passé.

Lorsque qu'un émetteur d'ordres souhaite placer un ordre sur ce type de valeur, il doit :

Passer son ordre par téléphone au centralisateur (avant le cut-off notice du fonds) et le confirmer par fax.

En cas de souscriptions sur des produits spécifiques, un fichier normé (de type Excel, **voir modèle de fichier échangé entre affiliés, en annexe 3.3**) peut être exigé, préalablement à la campagne, sur demande du centralisateur, fichier contrôlé en amont par l'émetteur d'ordres.

Des BRN télétransmis doivent être communiqués au teneur de registre dans un délai de 4 jours afin que des pénalités⁷ ne soient pas appliquées à l'émetteur d'ordres (au-delà d'une présentation dans les 4 jours ouvrés), après ouverture d'une table OST par le teneur de registre.

Le BRN permet également de connaître l'identité du client final, grâce à l'immatricule⁸ et au type d'intitulé véhiculé par le BRN, données qui conditionnent l'inscription dans le registre de l'émetteur.

Le règlement livraison se fait par instruction de règlement-livraison en contre-paiement.

Il génère des mouvements de titres entre les intermédiaires et le centralisateur ou l'émetteur qui permettent les mises à jour en Eses des natures de compte 001 et 062.

Le centralisateur s'engage à :

Communiquer dans les meilleurs délais les informations nécessaires à l'appariement des instructions de règlement-livraison (date de négociation, date de règlement, valeur liquidative appliquée, montant net).

Concernant les rachats, lors de la passation de l'ordre par téléphone confirmé par fax, l'émetteur d'ordres devra mentionner, dans la mesure du possible, le numéro d'identifiant (ICE : intitulé de

⁷ Application des pénalités non en place à ce jour. En cours d'étude de faisabilité chez Euroclear France

⁸ Terminologie utilisée sur les BRN pour l'identité du client final

compte émetteur). La provision titres de cet ordre sera contrôlée à postériori par le centralisateur, néanmoins ce contrôle reste de la responsabilité de l'émetteur d'ordres.

2.6.5.2 Fonds non admis en Eses

Dans le cas de fonds non admis en Eses, la circulation des titres se fait par Ordre de Mouvement (ODM).

Lorsque qu'un émetteur d'ordres souhaite placer un ordre, il doit :

Passer son ordre par téléphone auprès du centralisateur (avant le cut-off notice du fonds) et le confirmer par fax. Cette confirmation doit être accompagnée d'une copie de l'ODM.

Le centralisateur s'engage à :

Rapprocher la confirmation de l'ordre passé par téléphone avec la copie de l'ODM dans les meilleurs délais.

Dès qu'une incohérence est détectée, le centralisateur devra prendre contact avec l'émetteur d'ordres. Ce dernier reste responsable de la qualité de son ordre.

L'émetteur d'ordres s'engage à :

Faire parvenir dans un délai de 5 jours ouvrés les ODM originaux au centralisateur de la valeur.

Dans le cas où le centralisateur a délégué la tenue de registre, celui-ci s'occupe de transmettre l'original au teneur de registre.

Pour les souscriptions, l'émetteur d'ordres s'engage à :

Verser le montant espèces correspondant à son ordre dès que la valeur liquidative est connue.

Le teneur de registre s'engage, dès que le centralisateur a constaté le crédit des fonds, à retourner les ODM originaux tamponnés et signés à l'émetteur d'ordres dans un délai raisonnable et à en transmettre une copie au centralisateur le cas échéant.

A noter que pour les rachats, le contrôle de la provision finale du client est de la responsabilité de l'émetteur d'ordres.

Pour les rachats, le centralisateur s'engage à :

Régler le montant espèces correspondant à l'ordre passé par l'émetteur d'ordres dès réception de la valeur liquidative, selon la date de règlement applicable, et ce même si les ODM originaux ne sont pas reçus.

Dans le cas de souscriptions sur produits spécifiques (type FCPI, FCT, FPCI, FIP...), le fichier normé (de type Excel, **voir modèle de fichier en annexe 3.3**) est à privilégier en complément des ODM papier.

2.6.5.3 Cas particulier des rachats sur un fonds ayant une période d'indisponibilité statutaire.

Il existe pour certains fonds (notamment les FCPI) une période de blocage statutaire concernant les rachats. Tout ordre de rachat anticipé doit alors être lié à une clause de déblocage (décès, licenciement) prévue par la notice.

Lorsque l'émetteur d'ordres souhaite passer un ordre de rachat sur ce type de valeur, il doit :

Contrôler les pièces fournies par l'investisseur final pour justifier du déblocage anticipé. Il devra fournir tous les justificatifs au centralisateur / à la société de gestion qui permettront à cette dernière d'effectuer une analyse complète de sa demande en vue de valider ou refuser cette demande de déblocage anticipé.

Le centralisateur s'engage à :

Transmettre dans les meilleurs délais la date de valeur liquidative appliquée à ce rachat (date de VL rétroactive ou future en fonction de la décision de la société de gestion).

2.6.6 Ordres en montants (souscriptions et rachats)

Les recommandations suivantes sont valables si les OPC sont décimalisés **au minimum sur 3 positions**. Dans tous les autres cas, le traitement est défini par accord bilatéral entre le centralisateur et l'émetteur d'ordres.

Le centralisateur doit :

Traiter les ordres de souscription et rachat en montant lorsque le prospectus le prévoit.

Les ordres liés ou de changement de compartiment peuvent être traités sous forme d'ordres de souscription et rachat en montant par le centralisateur.

Les ordres de réinvestissement de dividendes doivent être traités comme des ordres de souscription en montant si le prospectus de l'OPC le prévoit.

Calculer la quantité suivant la méthode de l'arrondi commercial.

La quantité calculée est arrondie selon la méthode de l'arrondi commercial (> 0.5 arrondi à 1).

Pour la détermination de la quantité souscrite, il est recommandé d'appliquer la formule suivante⁹, tant pour les ordres de souscriptions en montant que pour les rachats en montant :

$[\text{Quantité souscrite}]^{\text{arrondi nb décimales qté}} = \frac{\text{Montant de l'ordre}}{[\text{VL} * (1 \pm \text{Tx de frais acquis OPC} \pm \text{Tx de frais acquis SdG})]^{\text{arrondi 8 décimales}}}$
--

Effectuer le règlement livraison sur base d'un montant espèces recalculé à partir de la quantité déterminée.

Le règlement livraison s'effectue donc sur un montant espèces qui peut être différent du montant initial de l'ordre.

Ainsi, pour une même quantité, le montant espèces est identique, que l'ordre ait été transmis en montant ou en quantité.

Appliquer les contrôles de seuil d'après le montant hors droits non acquis à l'OPC.

Lorsque l'OPC prévoit un minimum de souscription ultérieur, c'est le montant de l'ordre hors droit non acquis à l'OPC qui est rapproché de ce seuil, le contrôle est effectué par le centralisateur sur l'ordre reçu, sur la base de la dernière Valeur Liquidative connue.

Veiller, lors du démarrage d'un fonds et de manière régulière, à ce que la décimalisation soit en phase avec la taille de la VL.

Ainsi, les éventuelles différences de calcul du montant espèces restent inférieures à la tolérance de 2 euros du système de règlement livraison en Eses.

Lorsque pour un fonds la décimalisation n'est pas en phase avec la taille de la VL, il est recommandé au centralisateur de se rapprocher de la société de gestion afin de lui proposer une OST de division visant à réduire la taille de la VL en augmentant le nombre de parts ou une OST de décimalisation visant à augmenter le nombre de décimales de la quantité.

⁹ Dans la formule, le dénominateur est arrondi sur 8 décimales, ce qui permet de tenir compte d'une VL décimalisée jusqu'à 4 positions ainsi que d'un taux exprimé sur 2 décimales (soit 4 positions).
Par "+/-" sur les taux, il faut comprendre "+" en cas de souscription et "-" en cas de rachat

La table suivante permet de déterminer le bon couple VL / décimalisation :

VL inférieure à EUR 1.999	Décimalisation sur 3 positions
VL comprise entre EUR 2.000 et EUR 19.999	Décimalisation sur 4 positions
VL comprise entre EUR 20.000 et EUR 199.999	Décimalisation sur 5 positions
VL supérieure à EUR 200.000	OST de division à mettre en place

L'émetteur d'ordres doit :

Communiquer les ordres dans la devise d'émission du fonds.

Appliquer le traitement suivant pour les frais :

Le montant transmis au centralisateur :

- Inclut s'il y a lieu la commission acquise à l'OPC ;
- Inclut s'il y a lieu la commission acquise à la société de gestion.

Toutefois, le montant de l'ordre est net de droits distributeur, qui sont collectés par le distributeur ou par l'émetteur d'ordres pour le compte du distributeur.

Générer son instruction de règlement livraison en s'appuyant sur la quantité déterminée par le centralisateur.

La formule indiquée dans cette charte est la recommandation à suivre pour déterminer une quantité identique entre centralisateurs et émetteurs d'ordres. Néanmoins, en cas de différence, c'est la quantité déterminée par le centralisateur qui fait foi.

En cas d'erreur sur le prélèvement des droits, il est de la responsabilité de celui (émetteur d'ordres ou centralisateur) qui a commis l'erreur de :

Faire le nécessaire pour régulariser le nombre de parts.

Dans ce cas, le différentiel de VL reste à sa charge.

Concernant les fonds étrangers, le calcul est effectué par le Transfer agent selon ses pratiques.

2.6.7 Ordres avec droits

Dans ce cas de fonds ayant des droits d'entrée ou de sortie, les recommandations suivantes ont été définies pour harmoniser le calcul du montant net de l'ordre.

Ainsi, les éventuelles différences de calcul du montant des espèces restent inférieures à la tolérance de **2 euros** pour les ordres dont le montant est inférieur à 100 K€ et **25 euros** pour les ordres supérieurs à 100 K€.

Pour la détermination du montant net de l'ordre, il est recommandé d'appliquer la formule suivante, tant pour les ordres de souscriptions que pour les rachats :

$$[\text{Montant de l'ordre}] = \text{Quantité} * [\text{VL} * (1 \text{ +/- Tx de frais acquis OPC +/- Tx de frais acquis SdG})] \text{ arrondi 8 décimales}$$

2.7 Régularisations et retards de dénouement

Les recommandations présentées dans ce paragraphe couvrent notamment les événements suivants, sans que cette liste soit exhaustive :

- Erreurs de traitement du centralisateur sur les caractéristiques de l'ordre ;
- Erreurs sur la Valeur Liquidative ;
- Retards de dénouement.

Les demandes de régularisation doivent être transmises au plus tard le dernier jour ouvré du deuxième mois suivant la date à laquelle l'incident s'est produit.

2.7.1 Régularisations suite aux erreurs de traitement sur les caractéristiques

En cas d'erreur de traitement avérée¹⁰ sur les caractéristiques de l'ordre (code ISIN, sens, quantité, droit prélevé) :

Le centralisateur et/ou l'émetteur d'ordres s'engagent à :

Remonter le problème dès qu'ils s'en aperçoivent et notamment lors du pointage du fax de confirmation de l'ordre ou de la relance d'instruction de règlement-livraison pour les OPC admis en Eses.

L'émetteur d'ordres s'engage à :

Confirmer l'ordre initial au centralisateur

Le centralisateur s'engage à :

Mettre en place les instructions nécessaires à la régularisation sur la collecte en cours dès connaissance de l'incident et avant toute recherche de responsabilité

La détermination de la responsabilité entre le centralisateur et l'émetteur d'ordres fait référence au paragraphe 2.1. « Passation d'ordres »

2.7.2 Régularisations suite aux erreurs de Valeur Liquidative

Lorsqu'une correction est appliquée sur une Valeur Liquidative pour laquelle un dénouement a déjà été effectué, le centralisateur s'engage à :

Diffuser aux donneurs d'ordres dans les meilleurs délais la nouvelle Valeur Liquidative

L'émetteur d'ordres fait ses meilleurs efforts pour redénoyer les ordres. En cas d'incapacité de l'émetteur d'ordres suite à un refus d'un client, le donneur d'ordres se rapprochera du centralisateur afin d'analyser le cas précis et définir une escalade permettant de résoudre les suspens générés.

La régularisation s'effectuera soit par paiement du différentiel espèces entre intermédiaires financiers, soit par révision du règlement-livraison, notamment lorsque le nombre de parts est impacté.

Il n'y aura pas de régularisation de faibles montants¹¹.

¹⁰ Différence entre l'ordre du client et l'ordre exécuté par le centralisateur

¹¹ La notion de faible montant s'entend < à 25 euros par Intermédiaire Financier

2.7.3 Retards de dénouement

2.7.3.1 Retards de dénouement

En cas d'impossibilité de procéder au règlement-livraison dans les délais théoriques convenus (par exemple, cas de diffusion tardive de VL), il est recommandé de modifier la date de dénouement théorique préalablement convenue, et la reporter au prochain jour ouvré suivant, qui sera défini par le centralisateur, selon résolution du fait générateur du retard.

Les retards de règlement des souscriptions et rachats donnent lieu à paiement d'intérêts de retard et de pénalités.

Le taux d'intérêt (I) est la moyenne du taux de référence sur la période du retard, en faveur de la partie lésée par le retard, l'émetteur d'ordres ou le centralisateur selon le sens de l'opération et le signe du taux. Le taux de référence est celui de la devise du règlement, l'EONIA pour l'Euro.

Le taux de pénalité (P) est dû par le responsable de l'erreur à l'autre partie. Ce taux est généralement de 0.25%.

Le Taux de compensation prend en compte ces deux facteurs, il est établi de la façon suivante :

La formule de calcul est :

$$\text{Intérêts de retard +/- pénalités} = \text{Montant de l'ordre à régler} * \text{Taux de compensation} * \frac{\text{Nombre réel (calendaire) de jours de retard par rapport à la date de dénouement théorique}}{360}$$

Il est convenu de ne pas réclamer les montants des compensations inférieures à 300 euros, ou l'équivalent dans la devise de règlement.

Taux de Compensation (TC)	L'émetteur d'ordres porte la responsabilité du suspens	Le centralisateur porte la responsabilité du suspens
Souscription	TC = I+P Si I+P est > 0, payée par l'émetteur d'ordres Sinon, pas de compensation	TC = I-P Si I-P est < 0, payée par le centralisateur Sinon, pas de compensation
Rachat	TC = I-P Si I-P est < 0, payée par l'émetteur d'ordres Sinon, pas de compensation	TC = I+P Si I+P est > 0, payée par le centralisateur Sinon, pas de compensation

Taux d'Intérêt (I) :

variable (cf.
exemples ci-

Taux de Pénalité (P) :

0,25%

Moyenne taux d'intérêts sur la période (I)	L'émetteur d'ordres porte la responsabilité du suspens. Il indemnise le centralisateur au taux :	Le centralisateur porte la responsabilité du suspens. Il indemnise le donneur d'ordres au taux :
-2,00%		
Souscription	0,00%	2,25%
Rachat	2,25%	0,00%

Moyenne taux d'intérêts sur la période (I)	L'émetteur d'ordres porte la responsabilité du suspens. Il indemnise le centralisateur au taux :	Le centralisateur porte la responsabilité du suspens. Il indemnise le donneur d'ordres au taux :
-0,10%		
Souscription	0,15%	0,35%
Rachat	0,35%	0,15%

Moyenne taux d'intérêts sur la période (I)	L'émetteur d'ordres porte la responsabilité du suspens. Il indemnise le centralisateur au taux :	Le centralisateur porte la responsabilité du suspens. Il indemnise le donneur d'ordres au taux :
0,10%		
Souscription	0,35%	0,15%
Rachat	0,15%	0,35%

Moyenne taux d'intérêts sur la période (I)	L'émetteur d'ordres porte la responsabilité du suspens. Il indemnise le centralisateur au taux :	Le centralisateur porte la responsabilité du suspens. Il indemnise le donneur d'ordres au taux :
0,25%		
Souscription	0,50%	0,00%
Rachat	0,00%	0,50%

Moyenne taux d'intérêts sur la période (I)	L'émetteur d'ordres porte la responsabilité du suspens. Il indemnise le centralisateur au taux :	Le centralisateur porte la responsabilité du suspens. Il indemnise le donneur d'ordres au taux :
2,00%		
Souscription	2,25%	0,00%
Rachat	0,00%	2,25%

2.7.3.2 Retards de dénouement liés aux ordres d'Euronext

Concernant les ordres traités en Euronext Fund Service Paris, l'operating manuel d'Euronext prévoit que, sur demande du centralisateur, tout retard de dénouement supérieur à 10 jours par rapport à la date de dénouement théorique donne lieu à une opération en sens inverse « reversal » initiée par Euronext Fund Service Paris pour le compte de son broker.

L'exécution de cette opération sera traitée par une compensation espèces « dite netting » entre la 1^{ère} opération non dénouée et l'opération de « reversal », montant à payer ou recevoir auprès de l'agent de règlement-livraison du broker.

A défaut, en cas de défaillance totale de celui-ci (le broker), le fonds / la société de gestion, sur lequel le broker avait initié une opération, sera dans l'obligation de supporter cet écart de trésorerie espèces.

Concernant les ordres traités sur la plate-forme Euronext Fund Service Paris, l'operating manuel d'Euronext prévoit que, sur demande du centralisateur, toute instruction de règlement/livraison non dénouée **au plus tard 4 jours ouvrés après la date théorique de dénouement** (*extrait de l'operating manual Euronext : "If the settlement has not been completed by the end of ISD + 4 business Days"*) donne lieu à une opération en sens inverse « reversal » initiée par Euronext Fund Service Paris le 5^{ème} jour ouvré pour le compte du broker défaillant, et qui devra être reçu par le centralisateur avant cut-off prospectus.

Si les instructions de règlement/livraison titres contre paiement de l'opération initiale et de l'opération de sens inverse "reversal" ne sont toujours pas dénouées **10 jours ouvrés après la date théorique de dénouement de l'opération initiale**, le centralisateur présentera le montant positif ou négatif résultant des 2 instructions de règlement/livraison au broker ou à son Settlement Agent conformément à l'operating manual (*extrait de l'operating manual Euronext : "the original Transaction is finally settled via a cash compensation due by the defaulting party"*).

2.8 OST sur flux

2.8.1 Date de négociation

Pour l'ensemble des traitements, la date de négociation est définie comme la date à laquelle le prix (la Valeur Liquidative) et la quantité sont connus, soit,

- **Pour les OPC à cours inconnu** : Date de négociation = Date d'établissement de la Valeur Liquidative¹² ;
- **Pour les OPC à cours connu** : Date de négociation = Date de centralisation ¹³.

2.8.2 OST de Distribution en espèces

Dans le cas d'opérations de distribution en espèces, et afin de faciliter la gestion des OST sur flux, il est recommandé que le centralisateur applique les règles qui suivent.

Le centralisateur détermine au plus tard 3 jours avant la réalisation de l'OST, la date d'arrêté (ou Record Date) applicable, en respectant les règles de place suivantes :

- Date d'arrêté = Date de détachement + [Délai de règlement livraison - 1]¹⁴ ;
- Date de paiement \geq Date d'arrêté + 1 ;

Avec :

- Date de détachement : date (début de journée) à partir de laquelle toute négociation est effectuée sans droits attachés ;
- Date d'arrêté : date (fin de journée) à laquelle les positions titres sont prises en compte pour la distribution des droits attachés ;
- Dernière date de collecte « last trading date » (en option)
- Date de paiement : date à laquelle les droits sont effectivement distribués aux porteurs de parts.

La détermination des dates de détachement, d'arrêté et de paiement résulte d'un accord entre la société de gestion et le centralisateur. Les dates de détachement et de paiement relèvent de la responsabilité de la société de gestion, la date d'arrêté relevant de celle du centralisateur.

2.8.3 OST de Distribution en titres

Dans le cas d'opérations de distributions en titres, et afin de faciliter la gestion des OST sur flux, il est recommandé que le centralisateur **applique les règles suivantes quel que soit le type d'OPC** :

¹² Date de photographie de l'actif du fonds pour le calcul de la VL. Cette date pouvant être différente de la date de calcul et de la date de publication

¹³ Caler la date de négociation sur la date d'établissement de la VL comme pour les OPC à cours inconnu impliquerait une date d'effet rétroactive non applicable dans une comptabilité titres

¹⁴ Caler le délai entre la date d'arrêté et la date de détachement sur le délai de R/L permet de réduire les OST sur flux

- Date d'arrêté = Date de détachement - 1¹⁵ ;
- Dernière date de collecte « last trading date » (en option)
- Date de paiement = Date de détachement.

Les responsabilités dans la détermination de ces dates sont identiques à celles concernant les distributions en espèces.

2.8.4 Règles communes à tous les types d'OST

Les centralisateurs s'engagent à alimenter leurs instructions de règlement-livraison dans le respect de ces règles.

¹⁵ L'application pour les OST de distribution en titres de la même règle que pour les OST de distribution en espèces n'est pas recommandée. En effet, le décalage de la RD et par conséquent de la date de paiement entraînerait une position erronée (et donc potentiellement un risque d'insuffisance de provision en cas de rachats éventuels).

2.9 Traitement des dissolutions de fonds

Lors de la dissolution totale¹⁶ d'un fonds, la société de gestion communique 5 jours avant la date de la VL de la dissolution, les informations nécessaires :

Deux méthodes sont envisageables :

- Dissolution totale par rachat d'office ;
- Dissolution totale par OST ;

2.9.1 Dissolution totale de fonds par rachat d'office

Le centralisateur s'engage à :

Informers les intermédiaires financiers (via le CSD pour les fonds éligibles en Eses) de la dissolution par rachat d'office au minimum 2 jours avant celle-ci,

Respecter les règles de place suivantes en matière de définition des dates et de réalisation de la dissolution par rachat obligatoire :

- Date de dissolution = Date de VL (la date de centralisation pouvant être différente) ;
- Date de paiement = Date communiquée par le centralisateur, et/ou définie par la société de gestion.

Réaliser les rachats d'office sur la VL de dissolution

2.9.2 Dissolution totale de fonds par OST

Informers les intermédiaires financiers de la dissolution par OST au minimum 2 jours avant celle-ci

Respecter les règles de place suivantes en matière de définition des dates et de réalisation de la dissolution :

- Date de dissolution = Date de VL (la date de centralisation pouvant être différente) ;
- Date de paiement = Date communiquée par le centralisateur, et/ou définie par la société de gestion.

Le centralisateur s'engage à régler les intermédiaires des espèces correspondant aux positions arrêtées détenues à la date de dissolution, et détruire les titres.

¹⁶ Lors d'une dissolution partielle, la société de gestion communique en complément, le montant ou le pourcentage de la VL à amortir

2.10 Centralisation des fonds étrangers

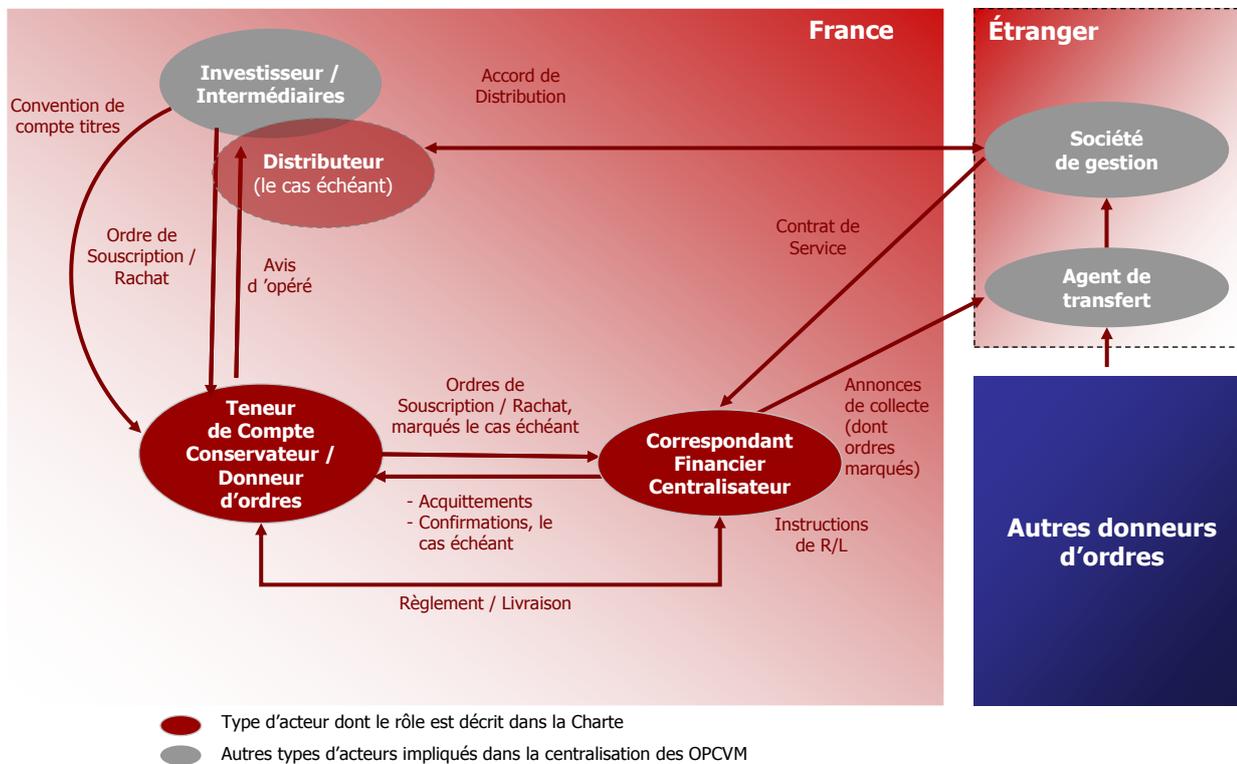
La présente Charte se limite au traitement des fonds de droit étranger admis au règlement-livraison en Eses.

Le Correspondant Centralisateur est défini comme suit :

- Il assure la centralisation, pour le marché français, des ordres sur des fonds étrangers ;
- Il fait respecter un cut-off technique, défini par ses soins, qui permet d'assurer un délai de traitement avant envoi au Transfer Agent.

NB : La fonction de Correspondant Financier Centralisateur décrite ici et mentionnée dans le Règlement Général de l'AMF, se rapporte à la fonction de « Correspondant Centralisateur » telle qu'habituellement utilisée sur le marché.

Le schéma des acteurs est le suivant :



2.10.1 Démarrage d'une activité sur un fonds de droit étranger

Lors du démarrage d'une activité sur un fonds étranger commercialisé en France, il est recommandé :

À l'émetteur d'ordres d'appeler le Correspondant Financier Centralisateur afin de s'assurer du cut-off technique appliqué par celui-ci pour ce fonds.

2.10.2 Suivi de la décimalisation

Il est recommandé de :

D'harmoniser la décimalisation, entre le pays d'origine du fonds et les systèmes d'Esés.

Le Correspondant Centralisateur recommande que les fonds dont il assure la centralisation pour le marché français soient décimalisés de façon identique dans le registre tenu par le Transfer Agent et Eses. Il procédera le cas échéant et suite à accord de la société de gestion aux modifications du nombre de décimales chez Eses.

2.10.3 Prise d'ordres et règlement-livraison

Pour les fonds en devises, le Correspondant Centralisateur s'engage à :

Prendre et traiter les ordres dans la (les) devises commercialisées en France tout en respectant le processus de traitement, et le choix de l'émetteur d'ordres pour la devise de règlement-livraison.

Pour les règlements en devises, le Correspondant Centralisateur s'engage à :

Procéder au règlement-livraison dès réception de la contre-valeur de l'ordre

- Dans le cas d'un rachat, le Correspondant Centralisateur déclenche le règlement des espèces à réception des titres sur son compte en Eses ;
- Dans le cas d'une souscription, le Correspondant Centralisateur déclenche la livraison des titres à réception des espèces chez son correspondant.

Afin de faciliter le suivi commercial, le correspondant centralisateur s'engage, dans des conditions identiques à celles mentionnées au chapitre « Engagements du centralisateur pour les accords de distribution » à :

Appliquer les conditions dérogatoires uniquement aux ordres pour lesquels la société de gestion a communiqué son autorisation

2.10.4 Traitement des coupons et opérations sur titres

Le Correspondant Centralisateur s'engage à :

Diffuser les caractéristiques de l'opération lorsqu'il en a connaissance

Le Correspondant Centralisateur positionnera la date d'arrêté à la veille de la date de détachement officielle définie dans le pays d'origine (quelles que soient les règles applicables dans le pays d'origine du fonds), les régularisations vis-à-vis du registre étant gérées manuellement.

Payer les coupons dans la devise de valorisation du fonds en France

Le Correspondant Financier Centralisateur effectuera le paiement des coupons à réception des fonds chez son correspondant.

Les éventuelles régularisations entre le Correspondant Centralisateur et l'émetteur d'ordres seront effectuées dans la devise du fonds commercialisé en France.

2.10.5 Traitement des transferts entre le Transfer Agent et Eses

Les recommandations suivantes s'appliquent aux demandes communiquées par les adhérents Eses dénommés « contreparties » de transférer des parts d'OPC de droit étranger circulant en Eses.

La contrepartie s'engage à :

Transmettre au Correspondant Financier Centralisateur des instructions suivant le modèle de demande en vigueur

Ces instructions doivent être signées par des personnes autorisées.

Communiquer au Correspondant Centralisateur des demandes contenant les éléments nécessaires au bon déroulement du transfert

2.10.5.1 Pour un transfert entrant (rapatriement des titres en T2S) :

La demande doit contenir les éléments suivants :

- Code ISIN de la valeur ;
- Libellé de la valeur ;
- Devise (du compartiment) ;
- Quantité (selon la décimalisation applicable) ;
- Informations sur le lieu actuel de dépôt des titres :
 - Numéro de compte de la contrepartie chez le Transfer Agent ;
 - Coordonnées d'un contact chez le Transfer Agent ;
 - Nom du bénéficiaire ;
 - BIC SWIFT du dépositaire de la contrepartie ;
- Instruction de recevoir en T2S, faisant mention du :
 - Code BIC T2S de la contrepartie ;
 - Numéro de compte sur lequel devront être déposés les titres chez l'adhérent.
- Date de négociation.

2.10.5.2 Pour un transfert sortant (dépôt des titres chez le Transfer Agent) :

La demande doit contenir les éléments suivants :

- Code ISIN de la valeur ;
- Libellé de la valeur ;
- Devise (du compartiment) ;
- Quantité (selon la décimalisation applicable) ;
- Informations sur le lieu actuel de dépôt des titres :
 - Code BIC T2S de la contrepartie ;
 - Numéro de compte sur lequel sont déposés les titres chez l'adhérent.
- Instruction de livrer, faisant mention de :
 - Numéro de compte registre du Correspondant Financier Centralisateur chez le Transfer Agent ;
 - Numéro de compte dans le lieu de dépôt cible de la contrepartie (+ BIC SWIFT de la contrepartie) ;
 - Nom du bénéficiaire.
- Date de négociation.

Le Correspondant Financier Centralisateur n'enverra d'instruction qu'après constatation de la livraison effective des titres sur son compte en T2S.

Les livraisons de titres en T2S entre le Transfer Agent et l'adhérent Eses se font par un franco avec matching.

2.10.6 Cas de défaillance du fonds

Pour chaque centralisation, le règlement-livraison est initié par le Correspondant Centralisateur à réception de la VL applicable, le jour de la date théorique de règlement-livraison suivant le même délai théorique que celui appliqué par l'Agent de Transfert du fonds.

Dans le cas d'une défaillance du fonds constatée par le Correspondant Financier Centralisateur, les IF donneurs d'ordres s'engagent à :

Reverser au Correspondant Centralisateur le montant espèces des ordres concernés par la défaillance du fonds, en échange des titres correspondant.

Pour ce faire, il est recommandé de mettre en place manuellement une instruction de règlement-livraison dans le sens inverse de l'instruction d'origine.

2.11 Communication du fichier « référentiel valeurs » entre affiliés

Une bonne pratique a été définie entre affiliés AFTI afin que chaque centralisateur ou pré-centralisateur communique **chaque début de mois** aux membres AFTI la liste des fonds dont il a la responsabilité.

Un fichier harmonisé, comprenant les détails suivants, a été élaboré : (*)

- Code ISIN de la valeur ;
- Libellé de la valeur ;
- Société de Gestion,
- Nombre de Décimales de code Isin ;
- Devise (du compartiment) ;
- Admis Eses (O « oui », N « non »)
- Préavis incitatif (O « oui », N « non »)
- Etablissement effectuant le règlement-livraison ;
- Périodicité de la Valeur Liquidative (quotidien, hebdomadaire)
- Jour de la Valeur Liquidative, à renseigner pour les fonds non quotidiens ;
- Code de saisie des souscriptions : possibilité de souscrire en Quantité uniquement « QTE », en montant uniquement « MNT », ou les deux montant ou quantité soit en mixte « MIX »
- Code de saisie des rachats : possibilité de racheter en Quantité uniquement « QTE », en montant uniquement « MNT », ou les deux montant ou quantité soit en mixte « MIX »
- Cut-off de la Valeur Liquidative pour les souscriptions (heure, ainsi que signe et nombre de jours articulés sur la date de Valeur Liquidative)
Celui-ci correspond au cut-off officiel du centralisateur, ou cut-off technique pris par le LTA sur les fonds étrangers (en Paris time) ;
- Cut-off de la Valeur Liquidative pour les rachats (heure, ainsi que signe et nombre de jours articulés sur la date de Valeur Liquidative)
Celui-ci correspond au cut-off officiel du centralisateur, ou cut-off technique pris par le LTA sur les fonds étrangers (en Paris time) ;
- Date de dénouement théorique des souscriptions (signe et nombre de jours articulés sur la date de Valeur Liquidative)
- Date de dénouement théorique des rachats (signe et nombre de jours articulés sur la date de Valeur Liquidative)
- Paiement des coupons (capitalisé « C », ou distribué « D »)
- Une zone commentaire qui pourra être renseignée de manière facultative des informations concernant les calendriers des jours de centralisation en France, en fonction des calendriers des jours fériés et jours target.

Le fichier comprendra le périmètre des fonds français et étrangers admis ou non admis Eses, dont nous sommes centralisateur ou pré-centralisateur, les fonds ouverts à tous, les fonds à préavis, les fonds quotidiens et hebdomadaires.

Tous les autres fonds, plus spécifiques, ne seront pas inclus dans le fichier ; ou seront en facultatif selon les établissements.

Il a été convenu entre affiliés que ce fichier communiqué par le centralisateur ou pré-centralisateur n'a une valeur informative, et que son contenu ne pourra en aucun cas engager la responsabilité juridique de l'émetteur.

Le modèle de fichier normé « référentiel valeurs » est précisé en annexe 3.4.

2.12 Communication en cas de changement de centralisateur

En cas de changement de centralisateur ou de service titres pour un fonds, l'agent centralisateur (si possible le TA sortant et à défaut le TA receveur) informera Euroclear France de ce changement en mentionnant :

- le nom du nouveau centralisateur avec son code BIC en T2S,
- la date du changement de centralisateur,
- la liste des fonds concernés,

L'agent centralisateur devra envoyer ces informations dans les meilleurs délais avant la date de changement de centralisateur aux adresses emails Euroclear France suivantes :

- ef.fundsorderrouting@euroclear.com (pour toutes les demandes sur fonds admis en plateforme de routage d'ordres OPC), et
- infoferentielles@euroclear.com (pour les demandes sur des fonds français), ou
- ef.foreignsecurities@euroclear.com (pour les demandes sur des fonds étrangers)

Euroclear France publiera ensuite un communiqué « Capinews » pour annoncer les détails concernant le changement de centralisation, y compris si les fonds sont non admis à la plateforme.

Cette communication sera faite par Euroclear France sur tous les fonds, admis en Eses, qu'ils soient admis ou non sur la plate-forme de routage d'ordres OPC.

3. ANNEXES

3.1 Modèle de fichier PEC normé

Fichier PEC

Numéro d'identifiant	Personne physique ou morale	CIVILITE	NOM ou Raison Sociale	PRENOM	NOM DE JEUNE FILLE	Prénom du conjoint	Situation de famille	N° de SIRET / SIREN si personne morale	A l'attention de	BATIMENT	RUE	COMPLEMENT ADRESSE
N	O	O	O	O	N	N	N	N	N	N	O	N
non obligatoire	OBLIGATOIRE	OBLIGATOIRE	OBLIGATOIRE	OBLIGATOIRE si personne physique	Obligatoire si couple ou Madame	Obligatoire si couple	OBLIGATOIRE si personne physique	Obligatoire si personne morale	non obligatoire	non obligatoire	OBLIGATOIRE	non obligatoire

N° interne

En cas de non utilisation, ne pas supprimer de colonnes, les masquer uniquement.

CODE POSTAL	VILLE	PAYS	EMAIL	A l'attention de (adresse fiscale)	BATIMENT (ADRESSE FISCALE)	RUE (ADRESSE FISCALE)	COMPLEMENT ADRESSE (ADRESSE FISCALE)	CODE POSTAL (ADRESSE FISCALE)	VILLE (ADRESSE FISCALE)	PAYS (ADRESSE FISCALE)
O	O	O	N	N	N	N	N	N	N	N
OBLIGATOIRE Si France	OBLIGATOIRE	OBLIGATOIRE	non obligatoire	Ne renseigner que si différent de l'adresse postale	Ne renseigner que si différent de l'adresse postale	Ne renseigner que si différent de l'adresse postale	Ne renseigner que si différent de l'adresse postale	Ne renseigner que si différent de l'adresse postale	Ne renseigner que si différent de l'adresse postale	Ne renseigner que si différent de l'adresse postale

DATE DE NAISSANCE DU CLIENT	COMMUNE DE NAISSANCE DU CLIENT	DEPARTEMENT DE NAISSANCE DU CLIENT	PAYS DE NAISSANCE DU CLIENT	NATIONALITE DU CLIENT	DATE DE NAISSANCE DU CONJOINT	COMMUNE DE NAISSANCE DU CONJOINT	DEPARTEMENT DE NAISSANCE DU CONJOINT	PAYS DE NAISSANCE DU CONJOINT	NATIONALITE DU CONJOINT	CODE LANGUE	MODE PAIEMENT (souscription)	pays de règlement
O	N	N	N	N	N	N	N	N	N	O	O	N
OBLIGATOIRE	OBLIGATOIRE SI PERSONNE PHYSIQUE	OBLIGATOIRE SI NE(E) EN FRANCE	OBLIGATOIRE	OBLIGATOIRE	OBLIGATOIRE SI COUPLE OU INDIVIDU MARIE	OBLIGATOIRE SI COUPLE OU INDIVIDU MARIE	OBLIGATOIRE SI COUPLE OU INDIVIDU MARIE ET SI NE(E) EN FRANCE	OBLIGATOIRE SI COUPLE OU INDIVIDU MARIE	OBLIGATOIRE SI COUPLE OU INDIVIDU MARIE	OBLIGATOIRE	OBLIGATOIRE	Non obligatoire

chèque ou virement uniquement

BIC	IBAN	TIERS DISTRIBUTEUR	REFERENCE DE SOUSCRIPTION	CODE ISIN	Nombre de décimales de l'opcv	QUANTITE	PRIX DE REVIENT UNITAIRE	MONTANT SOUSCRIT HORS DROITS	MONTANT INVESTI AVEC DROITS	montant des droits d'entrée	DATE SOUSCRIPTION	DATE DE VERSEMENT ESPECE	DATE DE DISPONIBILITE	TYPE DE DETENTION
N	N	O	N	O	O	O	O	O	O	O	O	N	O	O
Non obligatoire	Non obligatoire	OBLIGATOIRE	non obligatoire	OBLIGATOIRE	OBLIGATOIRE	OBLIGATOIRE	CALCULEE	OBLIGATOIRE	OBLIGATOIRE	calculée	OBLIGATOIRE	non obligatoire	OBLIGATOIRE	OBLIGATOIRE
							0,000			0,000				

Pur ou Administré

NUMERO ADHERENT (teneur de compte)	CHOIX FISCAL (ISF ou IR)	code TIN (NIF)
N	O	N
OBLIGATOIRE SI ADMINISTRÉ	OBLIGATOIRE (si personne physique)	non obligatoire
	IR ou ISF	

30 caractères alphanumériques

Numéro d'identifiant	Personne physique ou morale	CIVILITE	NOM ou Raison Sociale	PRENOM	NOM DE JEUNE FILLE	Prénom du conjoint	Situation de famille	N° de SIRET / SIREN si personne morale	A l'attention de	BATIMENT	RUE	COMPLEMENT ADRESSE	CODE POSTAL	VILLE	PAYS	EMAIL	A l'attention de (adresse fiscale)	BATIMENT (ADRESSE FISCALE)	RUE (ADRESSE FISCALE)	COMPLEMENT ADRESSE (ADRESSE FISCALE)	CODE POSTAL (ADRESSE FISCALE)	VILLE (ADRESSE FISCALE)	PAYS (ADRESSE FISCALE)	DATE DE NAISSANCE DU CLIENT	COMMUNE DE NAISSANCE DU CLIENT	DEPARTEMENT DE NAISSANCE DU CLIENT	PAYS DE NAISSANCE DU CLIENT	NATIONALITE DU CLIENT	DATE NAISSANCE CONJOINT	COMMUNE DE NAISSANCE DU CONJOINT	DEPARTEMENT DE NAISSANCE DU CONJOINT	PAYS DE NAISSANCE DU CONJOINT	NATIONALITE DU CONJOINT	DATE NAISSANCE CONJOINT	
N	O	O	O	O	N	N	N	N	N	N	O	N	O	O	O	N	N	N	N	N	N	N	N	O	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
non obligatoire	OBLIGATOIRE	OBLIGATOIRE	OBLIGATOIRE	OBLIGATOIRE si personne physique	Obligatoire si couple ou Madame	Obligatoire si couple	OBLIGATOIRE si personne physique	Obligatoire si personne morale	non obligatoire	non obligatoire	OBLIGATOIRE	non obligatoire	OBLIGATOIRE Si France	OBLIGATOIRE	OBLIGATOIRE	OBLIGATOIRE	Non obligatoire	Ne renseigner que si différent de l'adresse postale	Ne renseigner que si différent de l'adresse postale	Ne renseigner que si différent de l'adresse postale	Ne renseigner que si différent de l'adresse postale	Ne renseigner que si différent de l'adresse postale	Ne renseigner que si différent de l'adresse postale	OBLIGATOIRE	OBLIGATOIRE SI PERSONNE PHYSIQUE	OBLIGATOIRE SI NE(E) EN FRANCE	OBLIGATOIRE	OBLIGATOIRE SI COUPLE OU INDIVIDU MARIE	OBLIGATOIRE SI COUPLE OU INDIVIDU MARIE	OBLIGATOIRE SI COUPLE OU INDIVIDU MARIE ET SI NE(E) EN FRANCE	OBLIGATOIRE SI COUPLE OU INDIVIDU MARIE	OBLIGATOIRE SI COUPLE OU INDIVIDU MARIE	OBLIGATOIRE	OBLIGATOIRE	Non obligatoire

N° interne

En cas de non utilisation, ne pas supprimer de colonnes, les masquer uniquement.

3.2 Fichier référentiel « valeurs » harmonisé

Fichier référentiel valeurs harmonisé

Code actif OPCVM	Libellé OPCVM	Société de Gestion	Nombre Décimales ISIN	Devise OPCVM (isin)	Admis EOF	préavis (incitatif)	Etablissement effectuant le règlement livraison	Périodicité de VL	Jour de VL	Code de saisie (SOU)	Code de saisie (REP)
FRxxxxx	yyyyyy	aaa	3	EUR	O	O	affilié	QUOTI		MIX	MIX
Luxxxxx	zzzzzzzz	bbb	5	USD	O	N		HEBDO	Vendredi	QTE	QTE
FRzzzzz	wwwwwww	ccc	0							MNT	MNT

Pour les Souscriptions : MNT = collecte en montant exclusivement - QTE = collecte en quantité uniquement - MIX = collecte soit en quantité, soit en montant

SOU = Souscription - REM = Remploi/Réinvestissement - REP = Reprise/Rachat

Cut-off de la VL : correspond au cut-off officiel du centralisateur, ou cut-off technique pris par le LTA dont les fonds étrangers (en Paris time)

Périmètre : Fonds français et étranger dont est TA ou LTA, admis ou non pas Eses
Fonds à préavis incitatifs
Fonds ouverts à tous (sont exclus les fonds dédiés et spécifiques non ouverts)
Fonds quotidiens ou hebdomadaires

Cut-Off de la VL (SOU/REM)	Signe du décalage clôture (SOU/REM) par rapport à la VL	Nombre de jours de décalage clôture (SOU/REM) par rapport à la VL	Cut-Off de la VL (REP)	Signe du décalage clôture en jours ouvrés (REP) par rapport à la VL	Nombre de jours de décalage clôture en jours ouvrés (REP) par rapport à la VL	Signe du décalage standard du dénouement (SOU/REM) par rapport à la VL	Nombre de jours de décalage standard dénouement en jours ouvrés (SOU/REM) par rapport à la VL	Signe du décalage standard du dénouement (REP) par rapport à la VL	Nombre de jours de décalage standard dénouement en jours ouvrés (REP) par rapport à la VL	Paiement de coupon	Commentaire
12:30	-	1	12:30	-	1	-	1			C	en optionnel communiquer les calendriers Target
12:30	-	1	12:30	-	1	+	2			D	
12:30	-	1	12:30	-	1						

3.3 Terminologie : Nouvelle dénomination des fonds

Nouvelle gamme de véhicule		Ancienne dénomination	Commentaires
Typologie de véhicule	Nouvelle dénomination		
OPCVM	OPCVM	OPCVM coordonnées	Restriction de l'appellation « OPCVM » aux seuls organismes de placement collectif (FCP et SICAV) relevant de la Directive OPCVM IV
Fonds d'investissement ouverts à des investisseurs <u>non professionnels</u> (fonds d'investissement grand public, à l'exception des OPCVM)	Fonds d'investissement à vocation générale	OPCVM à vocation générale non coordonnées (ne relevant pas de la Directive OPCVM IV)	Ces fonds peuvent prendre la forme d'une SICAV ou d'un FCP
	Fonds de capital investissement : FCPR / FCPI / FIP agréés	FCPR / FCPI / FIP	
	OPCI	OPCI « tous souscripteurs » + OPCI à règles de fonctionnement allégées sans effet de levier (OPCI RFA SEL)	Ces fonds peuvent prendre la forme de SPPICAV ou de fonds de placement immobilier
	SCPI / SEF	SCPI / SEF	Pas de changement de dénomination
	SICAF	SICAF	Pas de changement de dénomination
	Fonds de fonds alternatifs	OPCVM de fonds alternatifs	Ces fonds peuvent prendre la forme d'une SICAV ou d'un FCP
Fonds ouverts à des investisseurs <u>professionnels</u>	Fonds professionnels à vocation générale	OPCVM ARIA	
	OPCI professionnels	OPCI à règle de fonctionnement allégée avec effet de levier	
	Fonds professionnels spécialisés	OPCVM contractuels + FCPR contractuels	Ces fonds peuvent prendre la forme d'une SICAV ou d'un FCP. Selon le cas, leur dénomination est alors respectivement « société d'investissement professionnelle spécialisée » ou « fonds d'investissement professionnel spécialisé »
	Fonds professionnels de capital investissement	FCPR à procédure allégée	La mention de « FCPR à procédure allégée » doit être maintenue dans le corps du règlement du fonds ou de la SICAV afin de matérialiser le régime fiscal applicable
Fonds d'épargne salariale	Fonds d'épargne salariale -FCPE et SICAVAS	FCPE et SICAVAS	
Organismes de titrisation	Organismes de titrisation	Organismes de titrisation	Cette catégorie regroupe les FCT et sociétés de titrisation

Transformation des OPCVM à procédure allégée, des Fonds Commun d'Intervention sur les Marchés à Terme (FCIMT) et des Fonds Commun de Créances (FCC)

- Les OPCVM à procédure allégée devront se transformer avant le 22 juillet 2014, au choix de la société de gestion :
 - en fonds d'investissement ouverts à des investisseurs non professionnels
 - ou, en fonds d'investissement ouverts à des investisseurs professionnels
 - Les FCIMT devront se transformer avant le 22 juillet 2014, au choix de la société de gestion
- en OPCVM
 - ou, en fonds d'investissement ouverts à des investisseurs non professionnels

3.4 Codification messages swift (norme 15022 / 20022)

MT 15022	MX 20022	Message
MT502	setr.010.001.03	Subscription Order
MT502	setr.004.001.03	Redemption Order
MT502	setr.013.001.03	Switch Order
MT502	setr.011.001.03	Subscription Order Cancel Request
MT502	setr.005.001.03	Redemption Order Cancel Request
MT502	setr.014.001.03	Switch Order Cancel Request
MT515	setr.012.001.03	Subscription Order Confirmation
MT515	setr.006.001.03	Redemption Order Confirmation
MT 515	setr.015.001.03	Switch Order Confirmation
MT509	setr.016.001.03	Order Instruction Status Report

3.5 Modèle de fax harmonisé

1- Modèle de fax de confirmation harmonisé :

comprenant les données obligatoires et facultatives à mentionner, ainsi que le format préconisé :

LOGO EMETTEUR	FAX DE CONFIRMATION SUR ORDRE(S) TRANSMIS CE JOUR	
LOGO BROKER	Nous vous invitons à nous faire part dans les meilleurs délais de toute différence constatée par rapport à l'ordre/aux ordres transmis par téléphone	
DATE : 26 JUN 2017	NOMBRE DE PAGE(S) : 1	PAGE : 1/1

DE : NOM EMETTEUR/ BROKER
SERVICE :
INTERLOCUTEUR EN CHARGE :
AFFILIE : 0000000000XX
IDENT BROKER :
INTL TEL : + 33 1 xx xx xx xx
INTL FAX : + 33 1 xx xx xx xx
MAIL : OPCVMSERVICE@.....

A : NOM CENTRALISATEUR
AFFILIE : 0000000000XX
INTL TEL : + 33 1 xx xx xx xx
INTL FAX : + 33 1 xx xx xx xx

<p><u>Données obligatoires :</u></p> <p>CODE ISIN: FR0013041696</p> <p>TYPE OPERATION : SOUSCRIPTION/RACHAT/REMPLI/SOUSCRIPTION /RACHAT SIMULTANES</p> <p>QUANTITE * - 12.452 12 parts et 452 millièmes *= La virgule représente le séparateur de décimales</p> <p>DEVISE DE REGLEMENT : USD</p> <p>LIBELLE CLIENT/DISTRIBUTEUR : MF PREVOYANCE</p>	<p><u>Données facultatives, non contrôlées par le centralisateur :</u></p> <p>LIBELLE : FIP 123FRANCE OPPORT.II A</p> <p>REF SWIFT ORDRE :</p> <p>DATE DE NEGOCIATION : JJ/MM/AAAA</p> <p>DATE DE DENOUEMENT : JJ/MM/AAAA</p> <p>DEVISE DU FONDS : USD</p> <p>OPTION SUR DIVIDENDES : CASH/TITRES</p> <p>BIC 1 DISTRIBUTEUR : OFIAFRP1</p> <p>DROITS : 0,0000%</p> <p>MONTANT ESTIME ORDRE EN EUR : XXX,XX €</p> <p>COMMENTAIRE : N'ayant pu vous joindre par fil à 11H52</p>	<p>QR code :</p> 
---	---	---

Signature habilitée 1
Mr Dupont

Signature habilitée 2
Mme Martin

2- Modèle de fax d'annulation d'ordre harmonisé :

comprenant les données obligatoires et facultatives à mentionner, ainsi que le format préconisé :

LOGO EMETTEUR -	FAX D'ANNULATION SUR ORDRE(S) TRANSMIS CE JOUR	
LOGO BROKER	Nous vous invitons à nous faire part dans les meilleurs délais de toute différence constatée par rapport à l'ordre/aux ordres transmis par téléphone	
DATE : 26 JUIN 2017		PAGE : 1/1

DE : NOM EMETTEUR/ BROKER
SERVICE :
INTERLOCUTEUR EN CHARGE :
AFFILIE : 0000000000XX
IDENT BROKER :
INTL TEL : + 33 1 xx xx xx xx
INTL FAX : + 33 1 xx xx xx xx
MAIL : OPCVMSERVICE@.....

A : NOM CENTRALISATEUR
AFFILIE : 0000000000XX
INTL TEL : + 33 1 xx xx xx xx
INTL FAX : + 33 1 xx xx xx xx

<p><u>Données obligatoires :</u></p> <p>CODE ISIN: FR0013041696</p> <p>TYPE OPERATION : SOUSCRIPTION/RACHAT/REMPLOI/SOUSCRIPTION /RACHAT SIMULTANES</p> <p>QUANTITE * : 12,452 12 parts et 452 millièmes *= La virgule représente le séparateur de décimales</p> <p>DEVISE DE REGLEMENT : USD</p> <p>LIBELLE CLIENT/DISTRIBUTEUR : MF PREVOYANCE</p> <p>REF ORDRE INITIAL : 2990770626</p>	<p><u>Données facultatives, non contrôlées par le centralisateur :</u></p> <p>LIBELLE : FIP 123FRANCE OPPORT.IIA</p> <p>DATE DE NEGOCIATION : JJ/MM/AAAA</p> <p>DATE DE DENOUEMENT : JJ/MM/AAAA</p> <p>DEVISE DU FONDS : USD</p> <p>OPTION SUR DIVIDENDES : CASH/TITRES</p> <p>BIC 1 DISTRIBUTEUR : OFIAFRP1</p> <p>DROITS : 0,0000%</p> <p>MONTANT ESTIME ORDRE EN EUR : XXX,XX €</p> <p>COMMENTAIRE : N'ayant pu vous joindre par fil à 11H52</p>	<p>QR code :</p> 
---	--	--

SIGNATURE HABILITEE 1 :
D MARTIN

SIGNATURE HABILITEE 2 :
F DUPONT

3.6 Responsabilités des acteurs lors de la passation d'ordres

passation	contrôles passation			contrôles	Responsabilités
Emetteur d'ordres	Centralisateur	Centralisateur	Emetteur d'ordres	Centralisateur	

Cas où les fax de confirmation sont reçus par le centralisateur avant la clôture

cas 1	L'émetteur d'ordres s'est annoncé correctement	Le centralisateur a saisi incorrectement l'ordre dans son système	Le centralisateur a fait une mauvaise répétition, c'est-à-dire qu'il n'a pas relu l'ordre tel qu'il l'a saisi dans son système (a relu l'ordre conformément à ce que l'émetteur attend)	L'émetteur d'ordres a écouté la répétition de l'ordre, correcte par rapport à ce qu'il a annoncé.	Le centralisateur n'a pas réconcilié l'ordre téléphoné et le fax de confirmation : il n'a pas remonté l'alerte sur l'écart	Le groupe AFTI Flux et Stocks considère que dans ce cas le centralisateur est responsable à 100% de l'erreur et prend à sa charge l'entière responsabilité de l'écart.
statut	OK	KO	KO	OK	KO	
cas 2	L'émetteur d'ordres s'est annoncé correctement	Le centralisateur a saisi incorrectement l'ordre dans son système	Le centralisateur a répété l'ordre tel que saisi par erreur dans son système	L'émetteur d'ordres n'a pas écouté la répétition de l'ordre ou n'a pas décelé l'écart.	Le centralisateur n'a pas réconcilié l'ordre téléphoné et le fax de confirmation : il n'a pas remonté l'alerte sur l'écart	Le groupe AFTI Flux et Stocks considère que dans ce cas le centralisateur est responsable à 75% de l'erreur et l'émetteur d'ordres responsable à hauteur de 25% de l'écart.
statut	OK	KO	OK	KO	KO	
cas 3	L'émetteur d'ordres s'est annoncé incorrectement	Le centralisateur a saisi correctement l'ordre dans son système, tel que annoncé par l'émetteur d'ordres.	Le centralisateur a répété l'ordre tel que saisi dans son système	L'émetteur d'ordres n'a pas écouté la répétition de l'ordre, ou l'a refusé, ou n'a pas décelé l'écart.	Le centralisateur n'a pas réconcilié l'ordre téléphoné et le fax de confirmation : il n'a pas remonté l'alerte sur l'écart	Le groupe AFTI Flux et Stocks considère que dans ce cas le centralisateur est responsable à 25% de l'erreur et l'émetteur d'ordres responsable à hauteur de 75% de l'écart.
statut	KO	OK	OK	KO	KO	
cas 4	L'émetteur d'ordres s'est annoncé correctement	Le centralisateur a saisi incorrectement l'ordre dans son système	Le centralisateur n'a pas pu répéter l'ordre (refus de répétition de la part de l'émetteur d'ordres)	L'émetteur d'ordres n'a pas écouté la répétition de l'ordre, ou l'a refusé, ou n'a pas décelé l'écart.	Le centralisateur n'a pas réconcilié l'ordre téléphoné et le fax de confirmation : il n'a pas remonté l'alerte sur l'écart	Le groupe AFTI Flux et Stocks considère que dans ce cas le centralisateur est responsable à 100% de l'erreur et l'émetteur d'ordres responsable à hauteur de 25% de l'écart.
statut	OK	KO	OK	KO	KO	

Cas particuliers liés aux transmissions d'ordres par téléphone

Cas 5	L'émetteur d'ordres a souhaité transmettre un (des) ordre(s) : <u>le nombre d'ordres doit être communiqué au téléphone</u>	Le centralisateur a refusé la passation immédiate de l'ordre (raison organisationnelle)	L'émetteur d'ordres a envoyé son fax (dans les 15 minutes suivant son appel enregistré)		Le centralisateur n'a pas rappelé l'émetteur d'ordres et n'a pas traité (les) ordres reçus par fax	Le groupe AFTI Flux et Stocks considère que dans ce cas le centralisateur est responsable à 100% de l'erreur et prend à sa charge l'entière responsabilité de l'écart.
statut	OK	KO	OK		KO	
Cas 6	L'émetteur d'ordres a souhaité transmettre un (des) ordre(s) : <u>le nombre d'ordres doit être communiqué au téléphone</u>	Le centralisateur a refusé la passation immédiate de l'ordre (raison organisationnelle)	L'émetteur d'ordres n'a pas envoyé son fax	L'émetteur d'ordres n'a pas pu placer son ordre initial, et oublié de le replacer	Le centralisateur n'a pas reçu l'ordre	Le groupe AFTI Flux et Stocks considère que dans ce cas l'émetteur d'ordres est responsable à 100% de l'écart.
statut	OK	KO	OK	KO	KO	
Cas 7	L'émetteur d'ordres n'a pas passé son ordre par téléphone et a seulement envoyé un fax	Le centralisateur ne traite pas cet ordre	L'émetteur d'ordres n'a pas téléphoné	L'émetteur d'ordres est injoignable (le centralisateur a tenté de le joindre)	Le centralisateur ne traite cet ordre	Le groupe AFTI Flux et Stocks considère que dans ce cas l'émetteur d'ordres est responsable à 100% de l'écart.
statut	OK	KO	OK	KO	KO	
Cas 8	L'émetteur d'ordres n'a pas pu placer son ordre par téléphone et a seulement envoyé un fax mentionnant <u>"n'ayant pas pu vous joindre par fil à ..H..Min"</u> (cas d'un fax envoyé 15 minutes avant la clôture officielle)	Le centralisateur ne traite cet ordre			Le centralisateur ne traite cet ordre	Le groupe AFTI Flux et Stocks considère que dans ce cas le centralisateur est responsable à 100% de l'erreur et prend à sa charge l'entière responsabilité de l'écart.
statut	OK	KO	OK	KO	KO	

Cas où les fax de confirmation sont reçus par le centralisateur après la clôture

cas 9	L'émetteur d'ordres s'est annoncé correctement	Le centralisateur a saisi incorrectement l'ordre dans son système	Le centralisateur a répété l'ordre tel que saisi par erreur dans son système	L'émetteur d'ordres n'a pas écouté la répétition de l'ordre, ou l'a refusé, ou n'a pas décelé l'écart.	L'émetteur d'ordres envoyant son fax après clôture, le centralisateur réconcilie correctement l'ordre, alerte le donneur d'ordres, mais la centralisation est dépassée.	Le groupe AFTI Flux et Stocks considère que dans ce cas le centralisateur est responsable à 25% de l'erreur et l'émetteur d'ordres responsable à hauteur de 75% de l'écart.
statut	OK	KO	OK	KO	OK	
cas 10	L'émetteur d'ordres s'est annoncé correctement	Le centralisateur a saisi incorrectement l'ordre dans son système	Le centralisateur a fait une mauvaise répétition, c'est-à-dire qu'il n'a pas relu l'ordre tel qu'il l'a saisi dans son système (a relu l'ordre conformément à ce que l'émetteur attend)	L'émetteur d'ordres a écouté la répétition de l'ordre, correcte par rapport à ce qu'il a annoncé.	L'émetteur d'ordres envoyant son fax après clôture, le centralisateur réconcilie correctement l'ordre, alerte le donneur d'ordres, mais la centralisation est dépassée.	Le groupe AFTI Flux et Stocks considère que dans ce cas le centralisateur est responsable à 75% de l'erreur et l'émetteur d'ordres responsable à hauteur de 25%.
statut	OK	KO	KO	OK	OK	
cas 11	L'émetteur d'ordres s'est annoncé incorrectement	Le centralisateur a saisi correctement l'ordre dans son système, tel que annoncé par l'émetteur d'ordres.	Le centralisateur a répété l'ordre tel que saisi dans son système	L'émetteur d'ordres n'a pas écouté la répétition de l'ordre, ou l'a refusé, ou n'a pas décelé l'écart.	L'émetteur d'ordres envoyant son fax après clôture, le centralisateur réconcilie correctement l'ordre, alerte le donneur d'ordres, mais la centralisation est dépassée.	Le groupe AFTI Flux et Stocks considère que dans ce cas le centralisateur n'est pas responsable de l'erreur, et l'émetteur d'ordres prend à sa charge 100% de l'écart.
statut	KO	OK	OK	KO	OK	

Cas de doublons de transmission

	passation	contrôles passation			contrôles	Responsabilités
	Emetteur d'ordres	Centralisateur	Centralisateur	Emetteur d'ordres	Centralisateur	
cas 12	Cas de transmission par téléphone en double : L'émetteur d'ordres s'est annoncé correctement (mais 2 ordres transmis de manière distincte).	Le centralisateur a traité les ordres dans son système, tel que communiqués par l'émetteur d'ordres.	Le centralisateur n'a pas pu déceler les doublons.	L'émetteur d'ordres n'a pas décelé les doublons de transmission.	L'émetteur d'ordres envoyant son fax, le centralisateur réconcilie correctement l'ordre.	Le groupe AFTI Flux et Stocks considère que dans ce cas le centralisateur n'est pas responsable de l'erreur, l'émetteur d'ordres a transmis 2 fois son ordre par téléphone, il doit prendre à sa charge 100% de l'écart.
statut	KO	OK	OK	KO	OK	
cas 13	Cas de transmission par swift en double : L'émetteur d'ordres a transmis 2 swifts (2 références distinctes)	Le centralisateur a traité les ordres dans son système, tel que communiqués par l'émetteur d'ordres.	Le centralisateur n'a pas pu déceler les doublons.	L'émetteur d'ordres n'a pas décelé les doublons de transmission.	na	Le groupe AFTI Flux et Stocks considère que dans ce cas le centralisateur n'est pas responsable de l'erreur, l'émetteur d'ordres a transmis 2 fois son ordre par swift avec 2 références différentes, il doit prendre à sa charge 100% de l'écart.
statut	KO	OK	OK	KO		
cas 14	Cas de transmission en double swift + back-up par téléphone où le centralisateur refuse de noter la référence swift de l'ordre, ou note une référence erronée. (Cette référence permet de déceler les doublons)	Le centralisateur a traité les ordres dans son système, tel que communiqués par l'émetteur d'ordres, sans noter la référence de l'ordre swift, ou en notant une référence erronée.	na	L'émetteur d'ordres a fait son possible pour transmettre ses ordres (swift + back-up par téléphone).	Le centralisateur accuse réception des 2 ordres distincts, sans pouvoir déceler les doublons (du fait de la non communication de la référence, ou communication d'une référence erronée).	Le groupe AFTI Flux et Stocks considère que dans ce cas le centralisateur est responsable et doit prendre à sa charge 100% de l'écart.
statut	OK	KO		OK	KO	
cas 15	Cas de transmission en double swift + back-up par téléphone où l'émetteur d'ordres ne peut ou ne veut pas donner la référence swift de l'ordre, ou donne une référence erronée. (Cette référence permet de déceler les doublons)	Le centralisateur a traité les ordres dans son système, tel que communiqués par l'émetteur d'ordres.	Le centralisateur n'a pas pu prendre en compte le numéro de référence swift de l'ordre transmis, ou a intégré la référence transmise.	L'émetteur d'ordres n'a pas communiqué la référence swift permettant d'effectuer un contrôle de doublon, ou a transmis une référence erronée.	Le centralisateur accuse réception des 2 ordres distincts, sans pouvoir déceler les doublons (du fait de la non communication de la référence, ou communication d'une référence erronée).	Le groupe AFTI Flux et Stocks considère que dans ce cas l'émetteur d'ordres est responsable à 100% de l'écart.
statut	KO	OK	OK	KO	OK	

Charte AFTI 2018 - Signataires

établissement	Date	Pièce jointe
Signataires		
BP2S	08/12/2017	 AFTI_Signature_BP2 S.pdf
SGSS	11/12/2017	 20171211092811287 .pdf
CMCIC	18/12/2017	 scan_171218_12402 2.pdf
Euroclear Fundsettle	13/12/2017	 AFTI charte subscription form sign
Caceis	18/12/2017	 Numérisé sur une imprimante multifonct
Procapital	29/12/2017	 Re Charte AFTI de bonnes pratiques OP
RBC	22/12/2017	 RE Charte AFTI de bonnes pratiques OP  RBC SIGNATURE CHARTE AFTI.msg
Edmond De Rothschild (EDR) (affilié 190)	22/12/2017	 RE Charte AFTI de bonnes pratiques OP
State Street Bank	11/01/2018	 RE Charte AFTI de bonnes pratiques OP
Euronext	15/02/2018	 Charte des Bonnes Pratiques Professionn
Natixis	29/05/2018	 Charte OPC .msg
Clearstream bank Luxembourg	18/07/2018	 image2018-07-18-15 2840.pdf