

AFTI
GUIDE DES BONNES PRATIQUES
DU DEPOSITAIRE

AVRIL 2015

SOMMAIRE

Fiche 1	Cahier des charges du dépositaire	4
Fiche 2	Dispositif d'alerte mis en place par le dépositaire.....	8
Fiche 3	Entrée en relation et suivi de la relation	13
Fiche 4	Documents constitutifs de l'OPC	22
Fiche 5	Contrôle des règles d'investissement et de composition de l'actif.....	25
Fiche 6	Contrôle de l'établissement et de la validation de la VL	29
Fiche 7	Contrôle de l'établissement de l'inventaire des actifs et des rapprochements par la SGP.....	34
Fiche 8	Valorisation des instruments détenus par l'OPC	39
Fiche 9	Contrôle relatif aux comptes d'attente	43
Fiche 10	Contrôle du suivi des flux de liquidités d'un FIA	46
Fiche 11	Principe de transparence des actifs d'un FIA	50
Fiche 12	Tenue de registre des actifs	55
Fiche 13	Attestation annuelle	60
Fiche 14	Contrôle des opérations de dissolution / liquidation d'un OPC	64
Fiche 15	Transfert d'un OPC d'un dépositaire vers un autre dépositaire	67
Fiche 16	Externalisation du traitement opérationnel des contrôles portant sur la régularité de l'OPC.....	70
Fiche 17	Tenue du passif.....	75

INTRODUCTION

Le guide de bonnes pratiques élaboré par l'AFTI vise, de manière didactique, à présenter un cadre de référence en vue de faciliter l'entrée en relation et les échanges entre les sociétés de gestion de portefeuille et les dépositaires. Il permet de mieux comprendre les attentes et les contraintes du dépositaire et de répondre aux questions pratiques qu'il est susceptible de se poser dans le cadre de ses fonctions.

Ce guide de bonnes pratiques n'est en aucune façon une norme professionnelle. Il se présente sous forme de fiches pratiques thématiques. Ces fiches prennent en compte les évolutions récentes liées à la transposition de la directive AIFM¹.

Ce guide fera l'objet de mise à jour régulière en fonction des évolutions réglementaires et des pratiques des professionnels.

La fonction dépositaire au sens réglementaire comprend trois activités :

- ❖ **La garde des actifs,**
- ❖ **Le contrôle de la régularité des décisions de gestion prises par la société de gestion de portefeuille dans l'intérêt des investisseurs,**
- ❖ **Le suivi des flux de liquidités (Cash Monitoring)**

Par ailleurs, la tenue du passif peut également être contractuellement confiée au dépositaire.

¹ Directive 2011/61/UE du 8 juin 2011 sur les gestionnaires de fonds d'investissement alternatifs et modifiant les directives 2003/41/CE et 2009/65/CE ainsi que les règlements (CE) n° 1060/2009 et (UE) n° 1095/2010

FICHE N°1 : LE CAHIER DES CHARGES DU DEPOSITAIRE

1. TEXTES DE REFERENCE

REGLEMENT GENERAL AMF

Livre III – Les Prestataires

Titre II – Autres Prestataires

Chapitre III – Dépositaire d'Organisme de placement collectif

Section 2 : Organisation et moyens du dépositaire

Sous-section 1 : Cahier des charges du dépositaire

Pour les OPCVM :

Article 323-6

Le dépositaire établit un cahier des charges qui précise les conditions dans lesquelles il exerce son activité. Ce cahier des charges est tenu à la disposition de l'AMF.

Article 323-7

Le dépositaire dispose en permanence de moyens, notamment humains et matériels, d'un dispositif de conformité et de contrôle interne, d'une organisation et de procédures en adéquation avec l'activité exercée.

Article 323-8

Le dépositaire désigne un responsable de la fonction dépositaire. Il informe l'AMF de l'identité de cette personne.

Article 323-9

L'activité de dépositaire d'(Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM » est exercée avec diligence, loyauté, équité, dans le respect de la primauté des intérêts de l'(Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM », du porteur de parts ou de l'actionnaire et de l'intégrité du marché. Le dépositaire d'(Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM » s'efforce d'éviter les conflits d'intérêts et, lorsque ces derniers ne peuvent être évités, veille à ce que ses clients soient traités équitablement.

Article 323-10 : Extrait

Le contrôleur légal des comptes du dépositaire remplit une mission particulière annuelle portant sur le contrôle des comptes ouverts au nom des (Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM » dans les livres du dépositaire.

Pour les FIA :

Article 323-26

Le dépositaire établit un cahier des charges qui précise les conditions dans lesquelles il exerce son activité. Ce cahier des charges est tenu à la disposition de l'AMF.

Article 323-27

Le dépositaire dispose en permanence de moyens, notamment humains et matériels, d'un dispositif de conformité et de contrôle interne, d'une organisation et de procédures en adéquation avec l'activité exercée.

Article 323-28

Le dépositaire désigne un responsable de la fonction dépositaire. Il informe l'AMF de l'identité de cette personne.

Article 323-29 Extrait

Le commissaire aux comptes du dépositaire remplit une mission particulière annuelle portant sur le contrôle des comptes ouverts au nom des FIA dans les livres du dépositaire.

2. AUTRES THEMATIQUES LIEES

Cahier des charges du teneur de compte conservateur
Plan de Contrôle
Fiche 2 Dispositif d'alerte mis en place par le dépositaire
Fiche 3 Entrée en relation et suivi de la relation
Fiche 13 Attestation annuelle

3. PRINCIPES PARTAGES

Les articles du Règlement général de l'AMF n'ont fait l'objet d'aucune position ou recommandation particulière sur les points suivants :

- ❖ La forme que doit prendre le cahier des charges ;
- ❖ Le contenu et le niveau de détail des éléments présentés ;
- ❖ La périodicité de sa mise à jour ;

Le cahier des charges fait état de l'ensemble de l'organisation et des procédures existantes relatives à l'activité de dépositaire d'OPC, ceci afin de démontrer qu'elles sont en adéquation avec son activité et la réglementation en vigueur.

Le cahier des charges peut exposer de façon succincte l'organisation de la fonction dépositaire en reprenant au moins les thèmes suivants :

- ❖ L'organisation, au regard des activités exercées ;
- ❖ Les moyens humains et matériels, notamment la nomination d'un responsable de la fonction dépositaire ;
- ❖ Le cas échéant, les activités déléguées et le dispositif de surveillance ;
- ❖ Le dispositif d'entrée et de suivi de la relation avec la société de gestion ;
- ❖ Les contrôles effectués au titre de la régularité des décisions de l'OPC en indiquant l'objet, la nature et la périodicité de ces contrôles (Plan de Contrôle du dépositaire) ;
- ❖ Les modalités d'établissement de l'attestation annuelle des actifs ;
- ❖ Le suivi des flux de liquidités pour les FIA ;

Le cahier des charges peut prendre la forme :

- ❖ D'un document unique ;
- ❖ De plusieurs documents ;

Ce document est établi et mis à jour à l'appréciation du dépositaire. Une mise à jour de ce document est conseillée a minima une fois tous les 2 ans ou en tant que de besoin lors de changement significatif de son organisation, de son activité ou d'adaptation suite à des évolutions réglementaires.

4. FAQ

1- Le plan de contrôle et la procédure d'entrée en relation et de suivi de la société de gestion doivent ils faire l'objet d'un développement complémentaire par rapport au Cahier des charges ?

Le Régulateur a désigné ces trois thèmes en leur attribuant des fonctions spécifiques :

- ❖ Le Cahier des charges précise les conditions dans lesquelles le dépositaire exerce son activité dépositaire en termes de moyens humains et techniques, et démontre que son organisation et ses procédures sont en adéquation avec son activité ;
- ❖ La Procédure d'entrée en relation et de suivi permet au dépositaire de prendre connaissance de l'environnement de la société de gestion, d'apprécier son organisation et ses procédures internes avec pour finalité de déterminer les conditions d'exercice de la fonction dépositaire et de déterminer si le dépositaire accepte la mission ou la poursuit ;

- ❖ Le Plan de contrôle présente les contrôles mis en œuvre par le dépositaire pour s'assurer de la régularité des décisions de gestion. Le plan de contrôle peut être personnalisé en fonction d'OPC spécifiques ou en fonction des profils des sociétés de gestion. Il peut renvoyer à un ensemble de documents ou de procédures ;

Le cahier des charges aborde la procédure d'entrée en relation et de suivi ainsi que le plan de contrôle du dépositaire. Ces deux derniers thèmes peuvent également être développés au sein de procédures distinctes.

2- Existe-t-il un modèle imposé par la réglementation ?

Non. L'AMF laisse toute latitude aux dépositaires pour établir ce document et son contenu.

3- Le cahier des charges du dépositaire peut-il intégrer les modes opératoires du dépositaire ?

Ces modes opératoires peuvent être joints au cahier des charges à l'appréciation du dépositaire.

4- Qui peut prendre connaissance du cahier des charges du dépositaire ?

Réglementairement, le cahier des charges est tenu à disposition de l'AMF. Il est également mis à disposition des commissaires aux comptes du dépositaire lors de leur mission annuelle chez le dépositaire. Ce document n'est pas à destination des sociétés de gestion.

FICHE N°2 : DISPOSITIF D'ALERTE MIS EN PLACE PAR LE DEPOSITAIRE

1. TEXTES DE REFERENCE

REGLEMENT GENERAL AMF

Livre III – Les Prestataires

Titre II – Autres Prestataires

Chapitre III – Dépositaire d’Organismes de placement collectif

Section 1 : Mission du Dépositaire d’Organismes de placement collectif

Pour les OPCVM :

Article 323-5

En application des articles (Arrêté du 3 octobre 2011) « L. 214-10 (Arrêté du 11 décembre 2013) « et » L. 214-48 dans sa rédaction antérieure à la date de publication de l'ordonnance n° 2008-556 du 13 juin 2008 (Arrêté du 11 décembre 2013) « ... » du code monétaire et financier, le dépositaire veille au respect des dispositions législatives et réglementaires applicables à l'(Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM » dans les conditions mentionnées aux articles 323-18 à 323-22. Ce contrôle s'effectue a posteriori et exclut tout contrôle d'opportunité.

Section 4 – Modalités d’exercice du contrôle de la régularité des décisions de l’OPC ou de sa société de gestion

Article 323-21

Le dépositaire d'(Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM » met en place une procédure d'alerte relative aux anomalies constatées dans l'exercice de son contrôle. Cette procédure est adaptée à la nature des anomalies constatées et prévoit une information successive des dirigeants de la Société de Gestion et des entités chargées du contrôle et de la surveillance de l'(Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM ».

Pour les FIA :

Article 323-38

Les conditions d'application du III de l'article L. 214-24-8 du code monétaire et financier sont précisées aux articles 92 à 97 du règlement délégué (UE) n° 231/2013 de la Commission du 19 décembre 2012.

Article 92-3 du règlement délégué n° 231/2013

Le dépositaire établit une procédure d'intervention par paliers claire et globale à appliquer si, dans le cadre de ses obligations de surveillance, il détecte des irrégularités potentielles; les détails de cette procédure sont mis à la disposition des autorités compétentes du gestionnaire sur demande.

Article 95 du règlement délégué n° 231/2013

Obligations relatives à l'exécution des instructions du gestionnaire

b) il établit et met en œuvre une procédure d'intervention par paliers à appliquer en cas de non-respect par le FIA d'une limite ou restriction visée au point a).

2. AUTRES THEMATIQUES LIEES

Toutes les fiches sont concernées
Plan de contrôle

3. PRINCIPES PARTAGES

Le dépositaire définit, met en place et documente un dispositif de réaction aux anomalies relevées au cours de sa mission de contrôle de l'OPC et de contrôle de la société de gestion dans le cadre de la gestion dudit OPC.

Ce dispositif ne couvre pas les anomalies détectées dans l'exercice de la mission de conservation.

Il est détaillé dans une ou plusieurs procédure(s), qui précise(nt) :

- ❖ Les événements ou situation déclenchant la mise en œuvre du dispositif ;
- ❖ Les étapes du dispositif de réaction à partir de la détection de l'anomalie ;
- ❖ Les supports utilisés et les personnes habilitées à déclencher le processus ;
- ❖ Les interlocuteurs du Dépositaire destinataires de ces anomalies au sein de la Société de Gestion, ainsi que la liste des destinataires des différentes étapes d'alerte auprès de la société de gestion qui est établie en relation avec la société de gestion ;
- ❖ La méthodologie d'arrêt de la procédure d'escalade de façon définitive ou temporaire ;

Le dispositif peut prévoir des étapes de demande de régularisation, allant jusqu'à la mise en demeure des dirigeants de la Société de Gestion, et simultanément ou successivement l'alerte des commissaires aux comptes et/ou de l'AMF.

Il peut s'appuyer sur des critères permettant d'adapter la réaction en fonction de la nature de l'anomalie (seuils de matérialité, fréquence des anomalies, impact sur le porteur/actionnaire...).

Le dépositaire peut suspendre le dispositif d'escalade, ne pas ouvrir l'étape suivante du dispositif ou clore sans régularisation le dispositif en motivant cette décision.

Le dispositif d'alerte peut être mis en place par nature d'anomalie, notamment:

- ❖ Non-respect de ratios statutaires ou réglementaires ;
- ❖ Soldes non justifiés subsistant dans le compte d'attente ;
- ❖ Non-respect des règles et procédures d'établissement de la valeur liquidative ;
- ❖ Défaillances détectées chez la Société de Gestion dans l'organisation, les outils, les méthodes ayant des conséquences sur la fiabilité de la valorisation et sur le respect de la réglementation par l'OPC ;
- ❖ Suivi des flux de liquidités pour les FIA ;

Exemple : s'agissant du dispositif de réaction aux anomalies portant sur les règles d'investissement et de composition de l'actif de l'OPC, les différentes étapes peuvent consister en une :

- ❖ Demande(s) de régularisation / Mise en demeure des dirigeants de la Société de Gestion ;
- ❖ Information du commissaire aux comptes de l'OPC ;
- ❖ Information de l'AMF.

Le passage d'une étape à une autre est par exemple fondé sur :

- ❖ La durée de l'anomalie (nombre de VL en fonction de la fréquence de valorisation) ;
- ❖ La pertinence de la réponse de la société de gestion, ou l'absence de réponse ;
- ❖ La gravité de l'anomalie (impact potentiel sur la VL,.....) ;

Le dépositaire conserve et archive les anomalies détectées et les alertes communiquées à la Société de Gestion pendant 5 ans, notamment les éléments suivants :

- ❖ Date de l'anomalie initiale et date de sa résolution ;
- ❖ Éléments justifiant l'anomalie ;
- ❖ Alertes adressées à la Société de Gestion et le cas échéant, réponses de la société de gestion ;

- ❖ Alertes adressées aux Commissaires aux Comptes ou à l'AMF ;

Les anomalies, alertes et tous les éléments communiqués et échangés entre le dépositaire et la Société de Gestion peuvent être conservés distinctement ou de façon combinée:

- ❖ Dans les dossiers physiques des OPC ;
- ❖ Dans des dossiers électroniques ;
- ❖ Dans les outils de contrôles du dépositaire ;

Le dépositaire choisit le(s) mode(s) d'archivage adapté(s) à son organisation et à son plan de contrôle.

4. FAQ

1- Le dispositif d'alerte doit-il être communiqué à la société de gestion ?

Il n'y a pas d'obligation mais ce point peut faire l'objet d'une description succincte entre le dépositaire et la Société de Gestion lors de l'entrée en relation.

2- Le dispositif d'alerte doit-il respecter les différentes étapes prévues successivement dans la procédure de réaction aux anomalies (le passage au niveau N implique-t-il nécessairement un passage préalable par le niveau N-1 du dispositif) ?

Pas nécessairement car la procédure doit être adaptée aux anomalies constatées. Ainsi, une anomalie considérée comme grave pourra justifier une réaction rapide de niveau élevée de la part du Dépositaire, telle la mise en demeure auprès des dirigeants de la Société de Gestion

3- Quels éléments ou évènements pourraient motiver une suspension de la procédure d'escalade ?

Liste d'exemples ci-dessous :

- ❖ Difficultés d'interprétation de la réglementation non résolues par les textes publiés et la doctrine externalisée par l'AMF et nécessitant la consultation de l'AMF par la Société de Gestion et/ou le dépositaire ;
- ❖ Évènement attendu dans la vie de l'OPC, par exemple, mais non limitativement :
 - ✓ Dissolution/fusion de l'OPC ;
 - ✓ Attente de la signature de PV du conseil de surveillance d'un FCPE dont la mise en œuvre des décisions permettra de fait de mettre fin à l'anomalie ;
- ❖ Régularisation de l'anomalie à venir, avec acceptation par le dépositaire des modalités de régularisation communiquées par la Société de Gestion ;

Chacun de ces événements et éléments est analysé au cas par cas de manière adaptée à l'organisation des Sociétés de Gestion.

4- Le dispositif de réaction aux anomalies concerne-t-il uniquement le non-respect des ratios ?

Non, il est applicable à l'ensemble des contrôles effectués dans le cadre du contrôle de la régularité des décisions de l'OPC, par exemple, lors de la récupération des documents nécessaires aux contrôles du Dépositaire.

5- Le dispositif de réaction doit-il être unique ou peut-il être adapté ?

Le dispositif de réaction aux anomalies mis en place par le dépositaire peut être adapté à la nature de l'anomalie ainsi qu'au type d'OPC.

6- Le Dépositaire doit-il faire une lettre en recommandé pour informer la Société de Gestion ou l'AMF ?

Ce n'est pas obligatoire, mais il est préférable pour le dépositaire de formaliser le dispositif d'alerte par une lettre en recommandé notamment lorsqu'est atteinte l'étape de communication auprès de l'AMF.

7- Le dispositif peut-il couvrir les anomalies liées à l'établissement du prospectus ?

Oui. Les anomalies du prospectus sont concernées par ce dispositif.

FICHE N°3 : ENTREE EN RELATION ET SUIVI DE LA RELATION

1. TEXTES DE REFERENCE

REGLEMENT GENERAL DE L'AMF

Livre III – Les Prestataires

Titre II – Autres Prestataires

CHAPITRE III – Dépositaires d'Organismes de placement collectif

Pour les OPCVM :

Article 323-5

En application des articles (Arrêté du 3 octobre 2011) « L. 214-10 (Arrêté du 11 décembre 2013) « et » L. 214-48 dans sa rédaction antérieure à la date de publication de l'ordonnance n° 2008-556 du 13 juin 2008 (Arrêté du 11 décembre 2013) « ... » du code monétaire et financier, le dépositaire veille au respect des dispositions législatives et réglementaires applicables à l'(Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM » dans les conditions mentionnées aux articles 323-18 à 323-22.

Ce contrôle s'effectue a posteriori et exclut tout contrôle d'opportunité

Article 323-18

Le dépositaire d'Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM » met en place une procédure d'entrée en relation et de suivi lui permettant :

1° De prendre connaissance et d'apprécier, compte tenu des missions qui lui incombent, l'organisation et les procédures internes de l'(Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM » et de sa société de gestion. Cette appréciation prend également en considération les éléments relatifs à la délégation financière et à la délégation administrative et comptable. La société de gestion tient à la disposition du dépositaire les informations nécessaires à cette revue périodique sur place ou sur pièces. (Arrêté du 11 février 2014) « À ce titre, le dépositaire s'assure de l'existence, au sein de la société de gestion, de procédures appropriées et contrôlables, permettant notamment la vérification de la diffusion des informations réglementaires aux porteurs ou actionnaires par la société de gestion. »

2° De prendre connaissance du système comptable de l'(Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM » ;

3° De s'assurer du respect des modalités d'échange d'informations avec la société de gestion, prévues dans la convention mentionnée à l'article 323-11.

Les éléments mentionnés aux 1° à 3° sont actualisés selon la périodicité prévue dans le plan de contrôle mentionné à l'article 323-19.

Article 323-19

En application de l'article 323-5, le dépositaire établit et met en œuvre un plan de contrôle. Ce plan définit l'objet, la nature et la périodicité des contrôles effectués à ce titre.

Les contrôles portent notamment sur les éléments suivants :

1° Le respect des règles d'investissement et de composition de l'actif ;

2° Le montant minimum de l'actif ;

3° La périodicité de valorisation de l'Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM » ;

4° Les règles et procédures d'établissement de la valeur liquidative ;

5° La justification du contenu des comptes d'attente de l'(Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM » ;

(Arrêté du 11 décembre 2013) « 6° Les éléments spécifiques à certains types d'OPCVM »

(Arrêté du 11 décembre 2013) « 7° L'état de rapprochement de l'inventaire transmis par la société de gestion de portefeuille. La société de gestion de portefeuille établit, au minimum de façon semestrielle et sous contrôle du dépositaire, l'inventaire des actifs de l'OPCVM mentionné à l'article L. 214-17 du code monétaire et financier. »

Les caractéristiques du plan de contrôle tiennent compte des éléments recueillis lors de l'entrée en relation avec l'(Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM » ou la société de gestion (Arrêté du 11 décembre 2013) « de portefeuille ». Le plan est mis à jour selon une périodicité adaptée aux caractéristiques de l'activité exercée et est tenu à la disposition de l'AMF.

Le plan de contrôle, les comptes rendus des contrôles effectués ainsi que les anomalies constatées sont conservés pendant une durée de cinq ans.

Le dépositaire dispose d'un accès permanent à l'ensemble des informations comptables de l'(Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM ». (Arrêté du 11 décembre 2013) « ... ». La nature et les modalités de transmission de ces informations sont prévues dans la convention mentionnée à l'article 323-11.

Article 323-11

Le dépositaire établit avec l'(Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM » ou, le cas échéant, sa société de gestion, une convention écrite qui comporte au moins les clauses suivantes :

1° Une description des procédures, y compris celles relatives à la conservation, qui seront adoptées pour chaque type d'actif de l'(Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM » confié au dépositaire ;

2° Une description des procédures qui seront suivies si l'(Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM » envisage de modifier son règlement ou ses statuts ou son prospectus, précisant lorsque le dépositaire doit être informé ou si la modification nécessite l'accord préalable du dépositaire ;

3° Une description des moyens et des procédures utilisés par le dépositaire pour transmettre à l'(Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM » toutes les informations dont celui-ci a besoin pour s'acquitter de ses missions, y compris une description des moyens et des procédures en rapport avec l'exercice des droits rattachés aux instruments financiers et des moyens et procédures mis en œuvre pour permettre à l'(Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM » de disposer d'un accès rapide et fiable aux informations relatives à ses comptes ;

4° Une description des moyens et des procédures par lesquels le dépositaire aura accès à toutes les informations dont il a besoin pour s'acquitter de ses missions ;

5° Une description des procédures au moyen desquelles le dépositaire peut s'informer de la manière dont l'(Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM » mène ses activités et évaluer la qualité des informations obtenues, notamment par des visites sur place ;

6° Une description des procédures au moyen desquelles l'(Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM » peut examiner le respect par le dépositaire de ses obligations contractuelles ;

7° Les éléments suivants relatifs à l'échange d'informations et aux obligations en matière de confidentialité et de blanchiment de capitaux :

a) Une liste de toutes les informations qui doivent être échangées entre l'(Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM » et le dépositaire en relation avec la souscription, le remboursement, l'émission, l'annulation et le rachat de ses parts ou actions ;

b) Les obligations de confidentialité applicables aux parties à l'accord conformément aux lois et règlements en vigueur relatifs au secret professionnel. Ces obligations sont définies de telle manière que, le cas échéant, elles n'empêchent pas les autorités compétentes de l'État membre d'origine de l'(Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM » d'accéder aux documents et aux informations nécessaires ;

c) Des informations sur les tâches et les responsabilités des parties à l'accord en ce qui concerne les obligations en matière de prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme, le cas échéant ;

8° Lorsque les parties prévoient de désigner des tiers pour remplir leurs fonctions respectives, elles font figurer au moins les éléments suivants dans cet accord :

a) L'engagement, de la part des deux parties à l'accord, de fournir régulièrement des informations détaillées sur les tiers désignés par le dépositaire ou l'(Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM » pour s'acquitter de leurs missions respectives ;

b) L'engagement que, sur demande de l'une des parties, l'autre partie fournira des informations sur les critères utilisés pour sélectionner le tiers et sur les mesures prises pour assurer le suivi des activités menées par ce tiers ;

c) Une déclaration selon laquelle la responsabilité du dépositaire, telle qu'elle est mentionnée au II de l'article L. 214-10 du code monétaire et financier, « n'est pas affectée par le fait qu'il confie à un tiers tout ou partie des actifs dont il a la garde » ;

9° Les éléments suivants relatifs aux modifications et à l'annulation éventuelles de cet accord :

a) La durée de validité de l'accord ;

b) Les conditions dans lesquelles l'accord peut être modifié ou résilié ;

c) Les conditions nécessaires pour faciliter la transition à destination d'un autre dépositaire et, en cas de transition, la procédure par laquelle le dépositaire transmettra toutes les informations pertinentes à cet autre dépositaire ;

10° Lorsque l'accord porte sur un OPCVM (Arrêté du 11 décembre 2013) « ... » géré par une société de gestion établie dans un autre État membre de l'Union européenne (Arrêté du 11 décembre 2013) « ou un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen », il est précisé que le droit applicable à cet accord est le droit français ;

11° Dans le cas où les parties à l'accord conviennent de transmettre par voie électronique tout ou partie des informations qu'elles se communiquent, l'accord doit comporter des stipulations garantissant que ces informations sont enregistrées ;

12° Les parties peuvent prévoir que l'accord porte sur plusieurs (Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM » gérés par la société de gestion. Dans ce cas, la liste des (Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM » concernés figure dans l'accord ;

Les parties peuvent faire figurer les informations relatives aux moyens et procédures mentionnées aux 3° et 4° dans un accord écrit distinct du présent accord.

Pour les FIA :

Article 323-39

Le dépositaire s'assure notamment de l'existence et de l'application, au sein de la société de gestion de portefeuille, de procédures appropriées et cohérentes permettant la vérification :

1° Du nombre maximum de porteurs de parts ou actionnaires pour les FIA réservés à vingt porteurs de parts ou actionnaires au plus ;

2° De la diffusion par la société de gestion de portefeuille des informations réglementaires aux porteurs de parts ou actionnaires du FIA ;

3° Des critères relatifs à la capacité des souscripteurs et acquéreurs, lorsque le dépositaire ne s'en assure pas directement.

Le dépositaire s'assure également du respect des modalités d'échange d'informations avec la société de gestion de portefeuille, prévues dans le contrat mentionné à l'article 323-30.

Article 323-40

Le dépositaire établit et met en œuvre un plan de contrôle. Ce plan définit l'objet, la nature et la périodicité des contrôles effectués à ce titre.

Les contrôles s'effectuent a posteriori et excluent tout contrôle d'opportunité. Ils portent notamment sur les éléments suivants :

1° Le respect des règles d'investissement et de composition de l'actif ;

2° Le montant minimum de l'actif ;

3° La périodicité de valorisation du FIA ;

4° Les règles et procédures d'établissement de la valeur liquidative ;

5° La justification du contenu des comptes d'attente du FIA ;

6° Les éléments spécifiques à certains types de FIA, notamment l'écart de suivi des FIA indiciaires ;

7° L'état de rapprochement de l'inventaire transmis par la société de gestion de portefeuille. La société de gestion de portefeuille établit, au minimum de façon semestrielle et sous contrôle du dépositaire, l'inventaire des actifs des FIA mentionnés aux articles L. 214-24-49, L. 214-50, L. 214-135 et L. 214-175 du code monétaire et financier.

Les caractéristiques du plan de contrôle tiennent compte des éléments recueillis lors de l'entrée en relation avec le FIA ou la société de gestion de portefeuille. Le plan est mis à jour selon une périodicité adaptée aux caractéristiques de l'activité exercée et est tenu à la disposition de l'AMF.

Le plan de contrôle, les comptes rendus des contrôles effectués ainsi que les anomalies constatées sont conservés pendant une durée de cinq ans.

Le dépositaire dispose d'un accès permanent à l'ensemble des informations comptables du FIA. Il dispose également d'un accès permanent à l'ensemble des informations détaillées comptables et non comptables relatives aux actifs mentionnés au 1° du I de l'article L. 214-36 du code monétaire et financier et aux créances d'exploitation. La nature et les modalités de transmission de ces informations sont prévues dans le contrat mentionné à l'article 323-30.

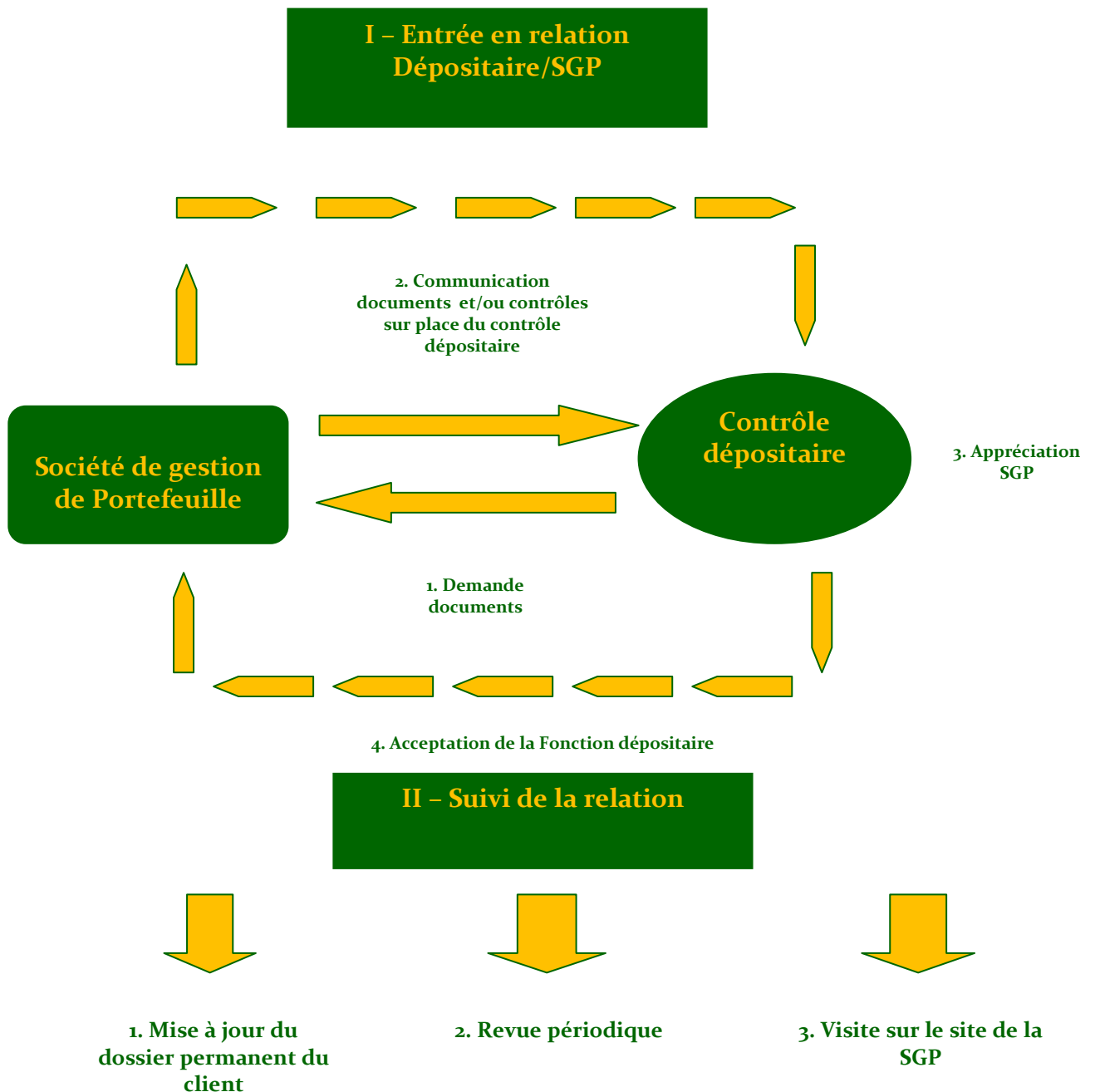
2. AUTRES THEMATIQUES LIEES

Fiche 2 Dispositif d'alerte mis en place par le dépositaire

Fiche 4 Documents constitutifs de l'OPC

Fiche 15 Transfert d'un OPC d'un dépositaire vers un autre dépositaire

3. PRINCIPES PARTAGES



Le dépositaire dispose d'une ou plusieurs procédures permettant de prendre connaissance et d'apprécier l'organisation, les procédures opérationnelles et le contrôle mis en place au sein de la SGP, y compris sur ses délégataires comptables et financiers et autres acteurs (exemple : désignation et habilitation d'un expert externe en évaluation, compensateur).

La procédure du dépositaire précise les modalités d'appréciation conduisant à l'entrée, la poursuite ou l'arrêt de la relation. Elle précise également les modalités de prise en compte et les impacts éventuels des résultats observés lors de leur application sur :

- le plan de contrôle ;
- la mise en œuvre ou l'actualisation de la convention dépositaire/SGP ;

La (les) procédure(s) prévoit(ent) au moins les cas suivants :

- ✓ Acceptation d'une nouvelle société de gestion (en création ou existante) ;
- ✓ Acceptation d'un OPC dont les caractéristiques nécessitent de modifier le plan de contrôle du dépositaire (création, modification ou transfert provenant d'un autre dépositaire) ;
- ✓ Suivi des sociétés de gestion ;

Les modalités d'investigations sont laissées à l'appréciation du Dépositaire (demande d'envoi de documents et/ou consultation sur place et entretiens, types de contrôles, etc...) comme indiqué dans le RGAMF.

La périodicité relative au suivi d'une société de gestion sera définie dans le plan de contrôle du Dépositaire.

En cas de manquements/insuffisances réglementaires d'une société de gestion, avec laquelle le Dépositaire est déjà en relation, il mettra en œuvre son dispositif de réaction aux anomalies. Dans le cadre d'une entrée en relation avec un OPC/une société de gestion agissant pour le compte d'un OPC, le Dépositaire pourra émettre un accord sous conditions. Le cas échéant, il effectuera un suivi de leur régularisation.

La société de gestion tient à la disposition du dépositaire les informations nécessaires à cette revue périodique sur place ou sur pièces, La société de gestion informe le dépositaire de tout changement relatif à son organisation et ses moyens ou à l'OPC, selon les modalités et dans les délais mentionnés dans la convention dépositaire.

Exemples de mise en œuvre :

Périodicité de suivi / intervention relatif à la société de gestion :

- ✓ Mise à jour des données concernant la société de gestion et son organisation;
- ✓ Actualisation du dossier permanent de la SGP en cas d'événement particulier (modification de son programme d'activité, programme d'activité spécifique) ;

- ✓ Intervention ponctuelle sur toute thématique et/ou en cas de dysfonctionnements significatifs décelés lors des contrôles récurrents (ratios, valorisation...).
 - ✓ La périodicité est adaptée par le Dépositaire en fonction de son approche par les risques.
- ❖ Modalités d'investigations possibles :
 - ✓ Envoi d'un questionnaire
 - ✓ Contrôle sur documentation fournie ou mise à disposition par la société de gestion
 - ✓ Entretiens
 - ❖ A l'issue de cette intervention, un rapport/note de synthèse intégrant éventuellement des recommandations et délais de mise en conformité pourra être établi et pourra être remis à la société de gestion.
 - ❖ Documents pouvant être demandés :
 - Le ou les programme(s) d'activité de la société de gestion,
 - La lettre d'agrément de l'AMF
 - Le dossier d'agrément de la Société de gestion, le cas échéant de la SICAV autogérée
 - Le recueil des procédures
 - La cartographie des risques
 - L'organigramme détaillé de la société de gestion,
 - Les comptes annuels des deux derniers exercices,
 - Les rapports des Commissaires aux comptes,
 - Identité du RCCI,
 - Les rapports du RCCI de la Société de gestion pour les deux derniers exercices,
 - Les DICI et prospectus des OPC.

Cette liste peut être modulée en fonction du contexte (société de gestion existante ou en création, nouvel OPC sur société de gestion existante, nombre d'OPC etc...).

4. FAQ

1- Une société de gestion peut-elle refuser l'accès aux documents relatifs au champ de mission du dépositaire, notamment ses procédures ?

Non, toutefois si la société de gestion ne souhaite pas transmettre un exemplaire de ces documents au dépositaire, elle doit à minima les tenir à disposition afin de lui permettre d'en faire une revue sur place.

2- Le dépositaire doit-il conserver une copie des procédures de la société de gestion ?

Aucune obligation n'est imposée au dépositaire en la matière, d'autant qu'il peut n'y avoir qu'une mise à disposition de ces documents.

3- Une société de gestion peut-elle refuser l'accès de ses locaux et/ou d'être interrogée par le dépositaire dans le cadre de la mission de ce dernier ?

Non, la société de gestion ne doit pas faire obstruction à la mission de contrôle du dépositaire. Dans le cas contraire, le dépositaire devra mettre en œuvre les dispositions telles que prévues dans son dispositif de réaction aux anomalies.

4- Suite à des manquements réglementaires importants de la part de la société de gestion dans le cadre de l'exercice de ses missions de gestion, un dépositaire peut-il renoncer à sa fonction ?

Oui, le dépositaire peut renoncer à sa fonction dans le respect des conditions définies dans la convention dépositaire. Il continue ses missions jusqu'à reprise par un autre dépositaire ou liquidation de l'OPC concerné.

5- Le contrôle dépositaire doit-il valider les procédures de la société de gestion ?

Non, la mission de contrôle consiste à prendre connaissance et à apprécier l'organisation et les procédures internes de la société de gestion affectées à la gestion des OPC.

6- Le dépositaire doit-il mener une mission de contrôle sur place ?

Il n'y a pas d'obligation. Le dépositaire définit les modalités de son intervention en fonction de ses procédures.

7- La société de gestion peut-elle informer directement le dépositaire ou doit-elle attendre la revue périodique lors de changement au niveau de son organisation, de son agrément ou de son programme d'activité ?

Indépendamment des missions de suivi programmées, la société de gestion doit systématiquement informer le dépositaire de toute modification significative de son organisation, de son agrément, ou de son programme d'activité.

FICHE N°4 : DOCUMENTS CONSTITUTIFS DE L'OPC

1. TEXTES DE REFERENCE

Le dépositaire s'appuie sur les instructions AMF applicables aux sociétés de gestion de portefeuille (citées ci-dessous).

Il est à noter que les textes réglementaires ne précisent pas les modalités de contrôles du dépositaire de mise en œuvre et de mise à jour des documents constitutifs de l'OPC.

Concernant les documents constitutifs en soi, les textes de référence sont :
Livre IV du RGAMF – Article 411-104-1, Articles 411-106 à 411-112 (DICI) et Articles 411-113 à 411-120.
Instructions AMF 2011-19 à 2011-23 et 2012-06.

2. AUTRES THEMATIQUES LIEES

Fiche 3 : Entrée en relation et suivi de la relation

Fiche 5 : Contrôle des règles d'investissement et de composition de l'actif

La Convention Dépositaire

3. PRINCIPES PARTAGES

Les documents constitutifs à destination des investisseurs sont :

- ❖ Le DICI, Document d'Information Clé pour l'Investisseur ;
- ❖ Le Prospectus ;
- ❖ Le Règlement/Statuts ;

Dans le cadre défini par la convention dépositaire/convention de services, la société de gestion adresse au dépositaire l'ensemble des documents nécessaires à son travail de contrôle et d'acceptation de sa fonction. Les documents constitutifs sont adressés par la société de gestion dans des délais raisonnables qui permettent au dépositaire d'accomplir son travail de revue.

▪ **Lors de la création d'OPC :**

Toute création d'un OPC doit faire l'objet d'un accord sans réserve du dépositaire préalable au dépôt du dossier d'agrément par l'AMF.

Le dépositaire s'assure :

- ❖ De la conformité du projet du Prospectus et du règlement/statuts c'est-à-dire :
 - ✓ de la cohérence du plan du Prospectus avec les rubriques obligatoires prévues par les instructions AMF ;
 - ✓ de la complétude et de la clarté des documents constitutifs ;

- ✓ de la cohérence de la catégorie juridique de l'OPC, de la classification et des contraintes de gestion (ratios d'investissement et éligibilité des actifs) avec la réglementation ;
- ❖ De l'adéquation de la gestion présentée dans la stratégie d'investissement avec les agréments obtenus par la société de gestion (agrément initial et programmes d'activités).
- ❖ De sa capacité, en tant que dépositaire, à exercer les missions qui lui sont confiées (Garde, Contrôles, Centralisation,...).
- ❖ De la cohérence entre les informations du DICI et celles du prospectus.

▪ **Lors de la modification (mutation ou changement) du Prospectus :**

Les modifications peuvent prendre la forme de mutation(s) ou de changement(s).

Toute mutation d'un OPC doit faire l'objet d'un accord sans réserve du dépositaire préalable au dépôt du dossier d'agrément par l'AMF.

Tout changement d'un OPC fait l'objet d'une information ou d'un accord préalable à sa mise en œuvre, notamment selon les termes de la liste établie ci-dessous.

Liste des changements nécessitant un accord préalable du dépositaire :

- ❖ **Mise en place ou changement de délégations de gestion financière**
- ❖ **Mise en place ou changement de délégations de gestion comptable ou administrative**
- ❖ **Cas de création ou suppression de parts**
- ❖ **Changement de la classification de l'OPC**
- ❖ **Mise en place ou modification des conditions de la garantie octroyée à un OPC**
- ❖ **Modification des conditions de centralisation**
- ❖ **Modification de l'identité du TCCP d'un FCPE ou d'une SICAVAS**

Le dépositaire s'assure de la nature de la modification (changement ou mutation) dont il a été informé a priori. Le contrôle de la qualification par la société de gestion de la nature de la modification s'effectue uniquement sur la base des informations communiquées par cette dernière et sous sa responsabilité.

En cas de mutation, le dépositaire remplit les mêmes obligations mentionnées ci-dessus pour la création d'un OPC.

En cas de changement, le dépositaire identifie la modification et effectue les diligences nécessaires pouvant reprendre tout ou partie de celles mentionnées ci-dessus pour la création d'OPC.

Concernant l'information diffusée aux porteurs lors d'une modification, le dépositaire s'assure de l'existence et du contenu d'une information aux porteurs conformément aux exigences réglementaires.

4. FAQ

1- Quel est le rôle du dépositaire dans la rédaction des documents constitutifs ?

La rédaction des documents constitutifs est de la seule responsabilité de la société de gestion (hormis les organismes de titrisation).

En ce qui concerne chaque prospectus et chaque règlement/statuts, le dépositaire peut être amené à proposer des modifications à leur rédaction au titre de l'acceptation de la fonction dépositaire.

Certaines de ces remarques peuvent être bloquantes, notamment celles portant sur une non-conformité d'un texte réglementaire.

2- Le dépositaire contrôle-t-il les documents commerciaux ?

Non.

Les documents commerciaux sont de la seule responsabilité de la société de gestion. Ils sont hors périmètre des contrôles du dépositaire.

3- Le dépositaire doit-il s'assurer que l'objectif de gestion peut être atteint par la stratégie mise en œuvre ?

Non, ce point reste de la responsabilité de la société de gestion.

4- Le dépositaire doit-il s'assurer que le profil de risque est adapté ou suffisant au regard de la gestion mise en œuvre ?

Non, ce point reste de la responsabilité de la société de gestion

5- Le Prospectus doit-il inventorier systématiquement les ratios réglementaires dans la rubrique « stratégie d'investissement » ?

Non, ce n'est pas la finalité. La rubrique « stratégie d'investissement » a pour vocation de lister les règles spécifiques de l'OPC et non l'ensemble des ratios réglementaires qui s'appliquent de fait.

6- Le dépositaire doit-il s'assurer que les instruments financiers énumérés dans la rubrique « Stratégie d'investissement » sont repris dans la rubrique « règles d'évaluation » ?

Oui, le dépositaire effectue un contrôle de cohérence entre la stratégie d'investissement et les règles d'évaluation.

7- Le périmètre de responsabilité du dépositaire intègre-t-il la fiscalité, dans son rôle d'analyse des documents constitutifs ?

Non, la fiscalité n'entre pas réglementairement dans le champ de responsabilité du dépositaire. A ce titre, la lecture du dépositaire consiste à vérifier uniquement l'existence de la rubrique « régime fiscal » en tant que mention obligatoire.

Par ailleurs, en cas de présence de mentions fiscales, de type PEA, DSK ou autres ratios fiscaux, le dépositaire s'assure au moment de la création que la politique d'investissements est compatible avec ces dispositifs fiscaux.

8- Le dépositaire doit-il valider le DICI lors de l'acceptation de la fonction dépositaire ou en cas de modification ?

Non. Le DICI est de la seule responsabilité de la société de gestion. Le contrôle du dépositaire porte uniquement sur la cohérence des dispositions du DICI avec celles du prospectus.

9- Le dépositaire a-t-il un rôle lors de modification de l'indicateur de risque et de rendement (SRI) ?

Non. Elle reste de la responsabilité de la société de gestion.

FICHE N°5 : CONTROLE DES REGLES D'INVESTISSEMENT ET DE COMPOSITION DE L'ACTIF

1- TEXTES DE REFERENCE

REGLEMENT GENERAL AMF

LIVRE III – Prestataires

TITRES II – Autres prestataires

CHAPITRE III – Dépositaires d'organismes de placement collectif

SECTION 4 – Modalités d'exercice du contrôle de la régularité des décisions de l'OPC ou de sa société de gestion

Pour les OPCVM

Article 323-19

En application de l'article 323-5, le dépositaire établit et met en oeuvre un plan de contrôle. Ce plan définit l'objet, la nature et la périodicité des contrôles effectués à ce titre.

Les contrôles portent notamment sur les éléments suivants :

1° Le respect des règles d'investissement et de composition de l'actif ;

2° Le montant minimum de l'actif ;

3° La périodicité de valorisation de l'(Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM » ;

4° Les règles et procédures d'établissement de la valeur liquidative ;

5° La justification du contenu des comptes d'attente de l'(Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM » ;

(Arrêté du 11 décembre 2013) « 6° Les éléments spécifiques à certains types d'OPCVM ; »

(Arrêté du 11 décembre 2013) « 7° L'état de rapprochement de l'inventaire transmis par la société de gestion de portefeuille. La société de gestion de portefeuille établit, au minimum de façon semestrielle et sous contrôle du dépositaire, l'inventaire des actifs de l'OPCVM mentionné à l'article L. 214-17 du code monétaire et financier. »

Les caractéristiques du plan de contrôle tiennent compte des éléments recueillis lors de l'entrée en relation avec l'(Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM » ou la société de gestion (Arrêté du 11 décembre 2013) « de portefeuille ». Le plan est mis à jour selon une périodicité adaptée aux caractéristiques de l'activité exercée et est tenu à la disposition de l'AMF.

Le plan de contrôle, les comptes rendus des contrôles effectués ainsi que les anomalies constatées sont conservés pendant une durée de cinq ans.

Le dépositaire dispose d'un accès permanent à l'ensemble des informations comptables de l'(Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM ». (Arrêté du 11 décembre 2013) « ... ». La nature et les modalités de transmission de ces informations sont prévues dans la convention mentionnée à l'article 323-11.

Pour les FIA

Article 323-40

Le dépositaire établit et met en œuvre un plan de contrôle. Ce plan définit l'objet, la nature et la périodicité des contrôles effectués à ce titre.

Les contrôles s'effectuent a posteriori et excluent tout contrôle d'opportunité. Ils portent notamment sur les éléments suivants :

1° Le respect des règles d'investissement et de composition de l'actif ;

2° Le montant minimum de l'actif ;

3° La périodicité de valorisation du FIA ;

4° Les règles et procédures d'établissement de la valeur liquidative ;

5° La justification du contenu des comptes d'attente du FIA ;

6° Les éléments spécifiques à certains types de FIA, notamment l'écart de suivi des FIA indiciaires ;

7° L'état de rapprochement de l'inventaire transmis par la société de gestion de portefeuille. La société de gestion de portefeuille établit, au minimum de façon semestrielle et sous contrôle du dépositaire, l'inventaire des actifs des FIA mentionnés aux articles L. 214-24-49, L. 214-50, L. 214-135 et L. 214-175 du code monétaire et financier.

Les caractéristiques du plan de contrôle tiennent compte des éléments recueillis lors de l'entrée en relation avec le FIA ou la société de gestion de portefeuille. Le plan est mis à jour selon une périodicité adaptée aux caractéristiques de l'activité exercée et est tenu à la disposition de l'AMF.

Le plan de contrôle, les comptes rendus des contrôles effectués ainsi que les anomalies constatées sont conservés pendant une durée de cinq ans.

Le dépositaire dispose d'un accès permanent à l'ensemble des informations comptables du FIA. Il dispose également d'un accès permanent à l'ensemble des informations détaillées comptables et non comptables relatives aux actifs mentionnés au 1° du I de l'article L. 214-36 du code monétaire et financier et aux créances d'exploitation. La nature et les modalités de transmission de ces informations sont prévues dans le contrat mentionné à l'article 323-30.

2- AUTRES THEMATIQUES LIEES

Fiche 2 Dispositif d'alerte

Fiche 4 Documents constitutifs de l'OPC

Le Plan de contrôle

3- PRINCIPES PARTAGES

Le Dépositaire s'assure que la société de gestion a mis en place un dispositif permanent de contrôle de 1^{er} niveau sur l'exhaustivité des règles d'investissement et de composition d'actif réglementaires et statutaires.

Le dépositaire s'assure a posteriori que les règles d'investissements et de composition d'actif dans les OPC sont correctement respectées sur la base de la VL publiée.

Toutefois, il n'y a pas d'obligation réglementaire qui impose au Dépositaire de recalculer l'exhaustivité des ratios réglementaires et statutaires sur chaque VL.

Les contraintes devant être vérifiées portent sur :

- ❖ l'éligibilité des actifs au regard du code monétaire et financier et du prospectus ;**
- ❖ le respect du programme d'activité de la société de gestion ;**
- ❖ les ratios (ci-après « ratios réglementaires ») prévus par le code monétaire et financier ;**
- ❖ les ratios (ci-après « ratios statutaires ») prévus par le prospectus dans les rubriques stratégie d'investissement et règles d'investissement ;**

Les règles d'investissement à contrôler portent sur les actifs et sur l'engagement hors bilan.

Le dépositaire ne contrôle pas l'opportunité ou le choix des stratégies de gestion énoncées dans le prospectus.

Le dépositaire fixe dans son plan de contrôle la périodicité, la couverture (sondage ou exhaustivité) et le mode de contrôle.

- ❖ Pour le contrôle des ratios, le dépositaire peut recalculer les ratios avec des outils indépendants de ceux de la société de gestion de portefeuille

et/ou

- ❖ Demander à la société de gestion de portefeuille ses résultats et bases de calcul. Dans ce cas le dépositaire s'assure périodiquement de l'efficacité des outils et des procédures de la société de gestion.

Le dépositaire s'assure que les anomalies détectées sont régularisées dans les meilleurs délais et dans l'intérêt des investisseurs.

Le cas échéant, le dépositaire met en œuvre son dispositif d'alerte.

4- FAQ

1- Le dépositaire est-il obligé de recalculer les ratios ?

Non. Il peut effectuer ce calcul ou demander les informations à la société de gestion ou à son prestataire. Lorsqu'il s'appuie sur les travaux de la société de gestion, le dépositaire est en mesure d'obtenir sur simple demande les procédures et documents relatifs aux règles d'investissement appliquées et le résultat des contrôles de la société de gestion ainsi que les reportings de contrôle des ratios y afférent. Dans ce cadre, le dépositaire doit être en mesure d'évaluer les procédures, le cas échéant dans les locaux de la société de Gestion.

2- A quelle fréquence le dépositaire doit-il faire les contrôles sur les ratios ?

La réglementation ne précise pas la fréquence à laquelle ceux-ci doivent être effectués. Le dépositaire n'a donc pas l'obligation d'effectuer des contrôles à chaque VL. La fréquence de contrôle relève de son plan de contrôle et/ou de son approche par les risques.

3- Le contrôle des ratios par le dépositaire s'effectue-t-il a posteriori ou a priori ?

Le contrôle est effectué a posteriori sur la VL publiée.

4- Les stratégies de gestion décrites dans le prospectus doivent-elles être contrôlées ?

Non. Les contrôles du dépositaire excluent tout contrôle d'opportunité.

5- Les règles d'investissement internes de la société de gestion doivent-elles être contrôlées (en dehors des ratios « statutaires » indiqués dans les prospectus ou règlements/statuts) ?

Non. L'obligation de contrôle réglementaire du dépositaire en matière de ratios statutaires se limite aux règles exclusivement décrites dans le prospectus ou règlement/statuts (hors convention de gestion, hors tout accord entre la société de gestion et les investisseurs).

6- Le dépositaire doit-il contrôler les contraintes fiscales mentionnées dans le prospectus ou règlements/statuts ?

Le dépositaire contrôle les ratios d'investissement de nature fiscale inscrits dans les rubriques stratégie d'investissement et règles d'investissement (valeurs éligibles et seuils). Les anomalies de dépassement sur ces ratios respectent la même procédure d'escalade que les autres. Il n'est pas du ressort du dépositaire de valider le maintien d'un OPC dans sa catégorie fiscale. La fiscalité du porteur est exclue de son champ de contrôle.

FICHE N°6 : CONTROLE DE L'ETABLISSEMENT ET DE LA VALIDATION DE LA VL

1. TEXTES DE REFERENCE

REGLEMENT GENERAL DE L'AMF

Livre III – Les Prestataires

TITRE II – Autres Prestataires

CHAPITRE III – Dépositaires d'Organismes de placement collectif

Section 1 : Mission du Dépositaire d'Organismes de placement collectif

Pour les OPCVM

Article 323-5

En application des articles (Arrêté du 3 octobre 2011) « L. 214-10 (Arrêté du 11 décembre 2013) « et » L. 214-48 dans sa rédaction antérieure à la date de publication de l'ordonnance n° 2008-556 du 13 juin 2008 (Arrêté du 11 décembre 2013) « ... » du code monétaire et financier, le dépositaire veille au respect des dispositions législatives et réglementaires applicables à l'(Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM » dans les conditions mentionnées aux articles 323-18 à 323-22. Ce contrôle s'effectue a posteriori et exclut tout contrôle d'opportunité.

Section 4 : Modalités d'exercice du contrôle de la régularité des décisions de l'OPC ou de la Société de Gestion

Article 323-19

En application de l'article 323-5, le dépositaire établit et met en œuvre un plan de contrôle. Ce plan définit l'objet, la nature et la périodicité des contrôles effectués à ce titre.

Les contrôles portent notamment sur les éléments suivants :

1° Le respect des règles d'investissement et de composition de l'actif ;

2° Le montant minimum de l'actif ;

3° La périodicité de valorisation de (l'Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM » ;

4° Les règles et procédures d'établissement de la valeur liquidative ;

5° La justification du contenu des comptes d'attente de (l'Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM » ;

(Arrêté du 11 décembre 2013) « 6° Les éléments spécifiques à certains types d'OPCVM ; »

(Arrêté du 11 décembre 2013) « 7° L'état de rapprochement de l'inventaire transmis par la société de gestion de portefeuille. La société de gestion de portefeuille établit, au minimum de façon semestrielle et sous contrôle du dépositaire, l'inventaire des actifs de l'OPCVM mentionné à l'article L. 214-17 du code monétaire et financier. »

Les caractéristiques du plan de contrôle tiennent compte des éléments recueillis lors de l'entrée en relation avec (l'Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM » ou la société de gestion (Arrêté du 11 décembre 2013) « de portefeuille ». Le plan est mis à jour selon une périodicité adaptée aux caractéristiques de l'activité exercée et est tenu à la disposition de l'AMF.

Le plan de contrôle, les comptes rendus des contrôles effectués ainsi que les anomalies constatées sont conservés pendant une durée de cinq ans.

Le dépositaire dispose d'un accès permanent à l'ensemble des informations comptables de (l'Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM ». (Arrêté du 11 décembre 2013) « ... ». La nature et les modalités de transmission de ces informations sont prévues dans la convention mentionnée à l'article 323-11.

Pour les FIA :

Article 323-38

Les conditions d'application du III de l'article L. 214-24-8 du code monétaire et financier sont précisées aux articles 92 à 97 du règlement délégué (UE) n° 231/2013 de la Commission du 19 décembre 2012.

Article 323-40

Le dépositaire établit et met en œuvre un plan de contrôle. Ce plan définit l'objet, la nature et la périodicité des contrôles effectués à ce titre.

Les contrôles s'effectuent a posteriori et excluent tout contrôle d'opportunité. Ils portent notamment sur les éléments suivants :

1° Le respect des règles d'investissement et de composition de l'actif ;

2° Le montant minimum de l'actif ;

3° La périodicité de valorisation du FIA ;

4° Les règles et procédures d'établissement de la valeur liquidative ;

5° La justification du contenu des comptes d'attente du FIA ;

6° Les éléments spécifiques à certains types de FIA, notamment l'écart de suivi des FIA indiciels ;

7° L'état de rapprochement de l'inventaire transmis par la société de gestion de portefeuille. La société de gestion de portefeuille établit, au minimum de façon semestrielle et sous contrôle du dépositaire, l'inventaire des actifs des FIA mentionnés aux articles L. 214-24-49, L. 214-50, L. 214-135 et L. 214-175 du code monétaire et financier.

Les caractéristiques du plan de contrôle tiennent compte des éléments recueillis lors de l'entrée en relation avec le FIA ou la société de gestion de portefeuille. Le plan est mis à jour selon une périodicité adaptée aux caractéristiques de l'activité exercée et est tenu à la disposition de l'AMF.

Le plan de contrôle, les comptes rendus des contrôles effectués ainsi que les anomalies constatées sont conservés pendant une durée de cinq ans.

Le dépositaire dispose d'un accès permanent à l'ensemble des informations comptables du FIA. Il dispose également d'un accès permanent à l'ensemble des informations détaillées comptables et non comptables relatives aux actifs mentionnés au 1° du I de l'article L. 214-36 du code monétaire et financier et aux créances d'exploitation. La nature et les modalités de transmission de ces informations sont prévues dans le contrat mentionné à l'article 323-30.

2. AUTRES THEMATIQUES LIEES

Fiche 2 Dispositif d'alerte mis en place par le Dépositaire

Fiche 3 Entrée en relation et suivi de la relation

Fiche 4 Documents constitutifs de l'OPC

Fiche 7 Contrôle de l'établissement de l'inventaire des actifs et des rapprochements par la SGP.

Fiche 8 Valorisation des instruments détenus par l'OPC

Fiche 9 Contrôle relatif aux comptes d'attente

3. PRINCIPES PARTAGES

La Société de Gestion est responsable de l'établissement et de la validation de la valeur liquidative.

Les contrôles mis en œuvre par le Dépositaire visent à s'assurer raisonnablement que les conditions de production, de validation et de diffusion des valeurs liquidatives permettent à celles-ci de refléter les opérations réalisées par l'OPC.

Les contrôles du Dépositaire visent également à vérifier que la valorisation s'est effectuée dans le respect de la réglementation et conformément aux règles définies dans le prospectus de l'OPC.

Le dépositaire s'assure de la mise en place par la société de gestion d'un dispositif pour l'établissement et la validation de la Valeur Liquidative (VL) (organisation, procédures, contrôle de la VL...).

Ces diligences doivent permettre au dépositaire de s'assurer que la société de gestion dispose d'un cadre de suivi adapté au contrôle des VL, lui permettant de :

- ❖ contrôler et valider des VL calculées par la comptabilité de l'OPC avant leur publication, et portant notamment sur :
 - ✓ la conformité de la périodicité d'établissement de la VL avec celle prévue dans son prospectus
 - ✓ la comptabilisation des opérations réalisées (exhaustivité, suivi des suspens, conformité réglementaire et aux dispositions du prospectus),
 - ✓ la valorisation des instruments financiers et la documentation de cette valorisation
- ❖ réagir à toute anomalie et la corriger avant publication ;

Le dépositaire, lorsque la société de gestion délègue la gestion comptable de l'OPC, s'assure également:

- ❖ de l'existence d'un contrat de délégation comptable ;
- ❖ de l'existence d'un contrôle par la société de gestion du gestionnaire comptable ;

Le dépositaire effectue des contrôles a posteriori, selon les modalités définies au plan de contrôle, pouvant porter d'une part, sur la variation de la valeur liquidative et, d'autre part, sur la vérification d'éléments participant au calcul de valeurs liquidatives d'OPC tels que :

- ❖ la valorisation des instruments financiers (cf. fiche valorisation des instruments financiers) ;
- ❖ les frais de gestion ;
- ❖ les comptes d'attente (cf. fiche contrôle relatif aux comptes d'attente) et de manière indirecte, les suspens de rapprochements instruments et espèces (cf. fiche contrôle des rapprochements) ;
- ❖ le nombre de titres en circulation de l'OPC ;

Afin de pouvoir effectuer ses diligences, le Dépositaire doit avoir un accès permanent à l'ensemble des informations comptables de l'OPC et doit pouvoir obtenir notamment de la Société de Gestion, la valeur liquidative publiée de l'OPC et tous les justificatifs et éléments dont il aurait besoin.

4. EXEMPLE DE MISE EN ŒUVRE :

▪ Conditions de production et de diffusion des valeurs liquidatives

S'assurer que l'environnement (outils et procédures) comptable de l'OPC est adapté à la nature des opérations réalisées par l'OPC, à la fréquence des valeurs liquidatives et permet pour cela :

- ❖ une comptabilisation des opérations de l'OPC dans le respect de la réglementation et du prospectus ;

- ❖ la valorisation des instruments financiers ;

S'assurer que la société de gestion dispose d'un cadre de suivi adapté au contrôle des valeurs liquidatives :

- ❖ lui permettant de contrôler et de valider les VL calculées par la comptabilité de l'OPC avant leur publication ;
- ❖ lui permettant de réagir aux erreurs décelées dans le cadre de ce contrôle ;

- **Contrôles effectués a posteriori**

- ❖ Valorisation des opérations réalisées par l'OPC. Par exemple, le contrôle des rapprochements titres et espèces et comptes d'attente permettant de détecter des opérations qui ne seraient pas prises en compte dans le processus de valorisation.
- ❖ Vérification de la cohérence avec les conditions de marché. Par exemple :
 - ✓ vérification ponctuelle de la cohérence des cours retenus dans le calcul de la valeur liquidative avec les cours diffusés par des fournisseurs de données ;
 - ✓ vérification de la cohérence de l'évolution de la valeur liquidative avec l'indicateur de référence ou le benchmark, lorsqu'il existe.
- ❖ Contrôler que la publication de la valeur liquidative a bien été effectuée sous la responsabilité de la société de gestion, c'est-à-dire après validation par la société de gestion.
- ❖ Contrôler la cohérence des frais de gestion comptabilisés avec les modalités prévues dans le prospectus.

5. FAQ

1- Un contrôle de la valorisation implique-t-il un recalcul de la valeur liquidative par le dépositaire ?

Non, ce contrôle porte sur les règles et procédures d'établissement et de publication de la valeur liquidative, il n'est pas demandé au Dépositaire d'effectuer un recalcul de la VL.

2- Les dispositions de la présente fiche s'appliquent-elles aux SCPI et aux FIA par objet ?

Oui, cependant il est à noter qu'il ne s'agit pas d'une valeur liquidative mais d'une valeur d'inventaire. La fréquence du contrôle est adapté à la nature du FIA.

3- Le Dépositaire peut-il être en relation directe avec le valorisateur ou le prestataire comptable ?

Oui, le Dépositaire peut demander les documents nécessaires à ses contrôles directement au valorisateur ou au prestataire comptable, et le cas échéant en informer la société de gestion.

FICHE N°7 : CONTROLE DE L'ETABLISSEMENT DE L'INVENTAIRE DES ACTIFS ET DES RAPPROCHEMENTS PAR LA SGP

❖ TEXTES DE REFERENCE

Code Monétaire Et Financier Partie Législative

Les OPCVM

Article L. 214-17

[...]

Dans un délai de six semaines à compter de la fin de chaque semestre de l'exercice, la SICAV et la société de gestion, pour chacun des fonds qu'elle gère, établissent l'inventaire de l'actif sous le contrôle du dépositaire

Ces sociétés sont tenues de publier, dans un délai de huit semaines à compter de la fin de chacun des semestres de l'exercice, la composition de l'actif. Le commissaire aux comptes contrôle la composition de l'actif avant publication. À l'issue de ce délai, tout actionnaire ou porteur de parts qui en fait la demande a droit à la communication du document.

Trente jours au moins avant la réunion de l'assemblée générale qui doit les approuver, la SICAV est, en outre, tenue de publier son compte de résultats et son bilan. Elle est dispensée de les publier à nouveau après l'assemblée générale, à moins que cette dernière ne les ait modifiés.

Les Organismes de titrisation

Extrait de l'article L214-175 [...]

II.- Chaque compartiment de l'organisme fait l'objet, au sein de la comptabilité de l'organisme, d'une comptabilité distincte.

Dans un délai de six semaines à compter de la fin de chaque semestre de l'exercice, la société de gestion dresse, pour chacun des organismes qu'elle gère, l'inventaire de l'actif sous le contrôle du dépositaire

[...]

Pour les OPCVM

REGLEMENT GENERAL AMF

LIVRE III – PRESTATAIRES

Titre II – Autres prestataires

CHAPITRE III – Dépositaires d'organismes de placement collectif

SECTION 4 - Modalités d'exercice du contrôle de la régularité des décisions de l'OPC ou de sa société de gestion

Article 323-19

En application de l'article 323-5, le dépositaire établit et met en oeuvre un plan de contrôle. Ce plan définit l'objet, la nature et la périodicité des contrôles effectués à ce titre.

Les contrôles portent notamment sur les éléments suivants (...):

7° « L'état de rapprochement de l'inventaire transmis par la société de gestion de portefeuille. La société de gestion de portefeuille établit, au minimum de façon semestrielle et sous contrôle du dépositaire, l'inventaire des actifs de l'OPCVM mentionné à l'article L. 214-17 du code monétaire et financier. »

Pour les FIA

Article 323-40

Le dépositaire établit et met en oeuvre un plan de contrôle. Ce plan définit l'objet, la nature et la périodicité des contrôles effectués à ce titre.

Les contrôles s'effectuent a posteriori et excluent tout contrôle d'opportunité. Ils portent notamment sur les éléments suivants (...):

7° L'état de rapprochement de l'inventaire transmis par la société de gestion de portefeuille. La société de gestion de portefeuille établit, au minimum de façon semestrielle et sous contrôle du dépositaire, l'inventaire des actifs des FIA mentionnés aux articles L. 214-24-49, L. 214-50, L. 214-135 et L. 214-175 du code monétaire et financier.

❖ AUTRES THEMATIQUES LIEES

Fiche 1 Cahier des Charges du dépositaire
Fiche 2 Dispositif d'alerte mis en place par le dépositaire
Fiche 3 Entrée en relation et suivi de la relation
Fiche 10 Contrôle du suivi des flux de liquidités d'un FIA
Fiche 13 Attestation annuelle
Le Plan de contrôle

❖ PRINCIPES PARTAGES

Les diligences du dépositaire consistent à s'assurer semestriellement que les étapes suivantes sont respectées par la société de gestion, soit par un contrôle des procédures, soit par un contrôle ponctuel :

- ❖ Etablissement d'un inventaire comptable, c'est-à-dire établissement d'une valeur liquidative, par la société de gestion dans un délai de 6 semaines à compter de la fin de chaque semestre.
- ❖ Etablissement de rapprochements titres et espèces entre l'inventaire comptable et l'inventaire des actifs dans les livres du dépositaire. Pour rappel,

le contrôle des flux de liquidités pour les FIA nécessite un rapprochement à fréquence de VL et a minima trimestriel.

Ces rapprochements couvrent les instruments financiers relevant de la conservation et les actifs relevant de la tenue de registre.

❖ **EXEMPLE DE MISE EN ŒUVRE**

- ❖ Le dépositaire s'assure que les rapprochements sont correctement établis par sondage ou de façon exhaustive, selon une fréquence correspondant à son plan de contrôle.
- ❖ Le dépositaire effectue le contrôle des rapprochements a minima semestriellement par rapport à la date de clôture, par sondage ou de façon exhaustive, conformément à ce que prévoit son plan de contrôle.
- ❖ Le dépositaire suit l'apurement des suspens dépassant des critères définis dans son plan de contrôle : le seuil de matérialité, la durée.

5. FAQ

1- Le dépositaire est-il tenu d'attester ou de signer l'inventaire émis par la société de gestion ?

Le dépositaire n'atteste pas l'inventaire établi par la société de gestion. En revanche toute anomalie décelée lors de son contrôle fera l'objet d'une alerte conformément à son dispositif de réaction aux anomalies.

2- Le dépositaire est-il tenu d'attester l'inventaire de conservation qu'il émet à chaque fin de semestre ?

L'attestation de dépositaire sur les actifs dont il assure la conservation est prévue à la clôture de l'exercice uniquement.

3- Le dépositaire doit-il contrôler la composition de l'actif avant la certification du commissaire aux comptes ?

Le dépositaire n'intervient pas dans ce processus. Dans un délai de 8 semaines, la société de gestion produit et publie une composition de l'actif. Le commissaire aux comptes de l'OPC vérifie et certifie cette composition avant la publication. Pour ce faire, il peut demander à la société de gestion le rapprochement des instruments et espèces avec l'inventaire de conservation non attesté fourni par le dépositaire.

4- Le dépositaire doit-il produire un reporting à destination de la société de gestion ?

Le dépositaire n'est pas tenu de produire un reporting sur ses contrôles de cet inventaire à destination de la société de gestion.

5- Les contrôles des états de rapprochements sont-ils liés à l'attestation? Le contrôle des états de rapprochement est-il un prérequis à l'attestation ?

Non, l'attestation relève de l'exercice de la mission de conservation du dépositaire (fiche 1 attestation) et est indépendant de la comptabilité de l'OPC.

Le contrôle des rapprochements de l'inventaire comptable et de l'inventaire issu des chaînes du dépositaire intervient dans le cadre de la mission de contrôle: il intervient donc selon les modalités et fréquences définies dans le plan de contrôle.

6- A quelle fréquence le dépositaire doit-il faire les contrôles sur les rapprochements liés aux comptes titres?

Le Dépositaire définit dans son plan de contrôle la fréquence des contrôles des états de rapprochement, sachant qu'à minima cette fréquence est semestrielle.

7- A quelle fréquence le dépositaire doit-il faire les contrôles sur les rapprochements liés aux Liquidités des FIA?

Voir fiche 10

8- Le dépositaire doit-il faire les contrôles de l'établissement des rapprochements sur l'ensemble des OPC dont il est dépositaire ?

Non. Si le dépositaire s'assure que la société de gestion effectue les rapprochements par un contrôle des procédures, le dépositaire peut procéder par sondage.

9- Le dépositaire doit-il s'assurer de la régularisation des suspens constatés ?

Si lors d'un contrôle d'un état de rapprochement le dépositaire constate des suspens significatifs au regard des critères définis dans son plan de contrôle et/ou dans son approche par les risques, il doit s'assurer de leur traitement jusqu'à régularisation, et si besoin mettre en œuvre son dispositif de réactions aux anomalies.

10- Le dépositaire doit-il obligatoirement refaire ces rapprochements ?

Non, cela relève de la responsabilité de la société de gestion.

Concernant les rapprochements liés aux liquidités des FIA, voir fiche 10.

FICHE N°8 : VALORISATION DES INSTRUMENTS DETENUS PAR L'OPC

1- TEXTES DE REFERENCE

REGLEMENT GENERAL AMF

LIVRE III – Prestataires

TITRES II – Autres prestataires

CHAPITRE III – Dépositaires d'organismes de placement collectif

SECTION 4 – Modalités d'exercice du contrôle de la régularité des décisions de l'OPC ou de sa société de gestion

Pour les OPCVM

Article 323-19

En application de l'article 323-5, le dépositaire établit et met en œuvre un plan de contrôle. Ce plan définit l'objet, la nature et la périodicité des contrôles effectués à ce titre.

Les contrôles portent notamment sur les éléments suivants :

1° Le respect des règles d'investissement et de composition de l'actif ;

2° Le montant minimum de l'actif ;

3° La périodicité de valorisation de l'7-Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM » ;

4° Les règles et procédures d'établissement de la valeur liquidative ;

5° La justification du contenu des comptes d'attente de l'(Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM » ;

(Arrêté du 11 décembre 2013) « 6° Les éléments spécifiques à certains types d'OPCVM ; »

(Arrêté du 11 décembre 2013) « 7° L'état de rapprochement de l'inventaire transmis par la société de gestion de portefeuille. La société de gestion de portefeuille établit, au minimum de façon semestrielle et sous contrôle du dépositaire, l'inventaire des actifs de l'OPCVM mentionné à l'article L. 214-17 du code monétaire et financier. »

Les caractéristiques du plan de contrôle tiennent compte des éléments recueillis lors de l'entrée en relation avec l'(Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM » ou la société de gestion (Arrêté du 11 décembre 2013) « de portefeuille ». Le plan est

mis à jour selon une périodicité adaptée aux caractéristiques de l'activité exercée et est tenu à la disposition de l'AMF.

Le plan de contrôle, les comptes rendus des contrôles effectués ainsi que les anomalies constatées sont conservés pendant une durée de cinq ans.

Le dépositaire dispose d'un accès permanent à l'ensemble des informations comptables de l'(Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM ». (Arrêté du 11 décembre 2013) « ... ». La nature et les modalités de transmission de ces informations sont prévues dans la convention mentionnée à l'article 323-11.

Pour les FIA

Article 323-40

Le dépositaire établit et met en œuvre un plan de contrôle. Ce plan définit l'objet, la nature et la périodicité des contrôles effectués à ce titre.

Les contrôles s'effectuent a posteriori et excluent tout contrôle d'opportunité. Ils portent notamment sur les éléments suivants :

1° Le respect des règles d'investissement et de composition de l'actif ;

2° Le montant minimum de l'actif ;

3° La périodicité de valorisation du FIA ;

4° Les règles et procédures d'établissement de la valeur liquidative ;

5° La justification du contenu des comptes d'attente du FIA ;

6° Les éléments spécifiques à certains types de FIA, notamment l'écart de suivi des FIA indicieux ;

7° L'état de rapprochement de l'inventaire transmis par la société de gestion de portefeuille. La société de gestion de portefeuille établit, au minimum de façon semestrielle et sous contrôle du dépositaire, l'inventaire des actifs des FIA mentionnés aux articles L. 214-24-49, L. 214-50, L. 214-135 et L. 214-175 du code monétaire et financier.

Les caractéristiques du plan de contrôle tiennent compte des éléments recueillis lors de l'entrée en relation avec le FIA ou la société de gestion de portefeuille. Le plan est mis à jour selon une périodicité adaptée aux caractéristiques de l'activité exercée et est tenu à la disposition de l'AMF.

Le plan de contrôle, les comptes rendus des contrôles effectués ainsi que les anomalies constatées sont conservés pendant une durée de cinq ans.

Le dépositaire dispose d'un accès permanent à l'ensemble des informations comptables du FIA. Il dispose également d'un accès permanent à l'ensemble des informations détaillées comptables et non comptables relatives aux actifs

mentionnés au 1° du I de l'article L. 214-36 du code monétaire et financier et aux créances d'exploitation. La nature et les modalités de transmission de ces informations sont prévues dans le contrat mentionné à l'article 323-30.

1. AUTRES THEMATIQUES LIEES

Fiche 2 : Dispositif d'alerte mis en place par le dépositaire

Fiche 4 : Documents constitutifs de l'OPC

Fiche 6 : Contrôle de l'établissement et de la validation de la VL

Fiche 7 : Contrôle de l'établissement de l'inventaire des actifs et des rapprochements par la SGP

Le Plan De Contrôle

Charte des experts externes en évaluation

2. PRINCIPES PARTAGES

▪ Etendue de l'obligation

Les diligences du dépositaire doivent lui permettre de s'assurer que la société de gestion dispose d'un cadre lui permettant :

- ❖ d'appliquer les règles de valorisation de l'instrument telles que définies par le prospectus ou règlement/statuts de l'OPC et de s'assurer de leur conformité avec la politique de prix (pricing policy) définie par la société de gestion ;
- ❖ de contrôler la permanence de la méthode retenue ;
- ❖ de vérifier périodiquement que cette méthode de valorisation est appropriée ;
- ❖ de déterminer et contrôler la source du prix qui sera retenue pour la valorisation de l'instrument (cours contribués, cours communiqués par la société de gestion exceptionnellement ou à chaque valeur liquidative, calcul par le valorisateur...) ;
- ❖ de s'assurer que les dérogations à la politique de prix (pricing policy) ont été documentées et portées à la connaissance du RCCI ;
- ❖ d'établir un prix de façon indépendante. A ce titre et plus particulièrement, le dépositaire vérifie que la société de gestion a mis en place des procédures lui permettant de valoriser les instruments qui ne disposent pas, ponctuellement ou de façon permanente, d'un prix de marché (instruments complexes, cours anciens,...) ;

En aucun cas, le dépositaire n'est tenu de recalculer le prix d'un instrument financier ou de juger de la pertinence de la méthode de valorisation retenue qui relève de la société de gestion, en particulier en ce qui concerne les titres non cotés.

▪ Cas particuliers

- ❖ Pour les FCPE, le dépositaire doit contrôler l'existence d'une méthode d'évaluation par un expert indépendant pour les titres non cotés de l'entreprise dans les FCPE investis en titres non cotés de l'entreprise et dans les conditions précisées dans le règlement du fonds.
- ❖ Pour les OPCI, le dépositaire s'assure que la Société de Gestion a bien mis en place des procédures contrôlables et formalisées permettant de justifier de la valeur des actifs de l'OPCI. Il s'assure également que les actifs immobiliers sont bien évalués et expertisés par un ou plusieurs évaluateurs immobiliers comme le prévoit la réglementation.
- ❖ Pour les OPC indiciels et nourriciers, le dépositaire peut procéder à des analyses fondées sur des benchmarking pour s'assurer de la cohérence des valeurs liquidatives produites.

Le dépositaire peut demander à la société de gestion les rapports d'experts indépendants, les justificatifs de valorisation (contre valorisation, justification des cours forcés...).

3. FAQ

- 1- *Le dépositaire a-t-il l'obligation de calculer la valeur des instruments financiers (par sondage, lors du contrôle de procédure...)?*
- 2- *Le dépositaire doit-il avoir la capacité de calculer la valeur des instruments financiers?*
- 3- *Le dépositaire doit-il porter un jugement sur la source ou la qualité d'un cours utilisé ?*
- 4- *Le dépositaire peut-il être tenu responsable quant au choix de la source ou la qualité d'un cours utilisé ?*

Pour mémoire, le calcul et la validation de la valorisation des instruments financiers est de la responsabilité exclusive de la Société de Gestion.

En matière de contrôle de l'établissement de la valeur liquidative, le Dépositaire veille à ce que les méthodes appliquées soient conformes à celles énoncées dans les prospectus/règlement des OPC et s'assure de leur permanence.

FICHE N° 9 :

CONTRÔLE RELATIF AUX COMPTES D'ATTENTE

1. TEXTES DE REFERENCE

REGLEMENT GENERAL AMF

Livre III – Les Prestataires

Titre II – Autres Prestataires

Chapitre III – Dépositaires d'Organismes de placement collectif

Section 4 : Modalités d'exercice du contrôle de la régularité des décisions de l'OPC ou de la Société de Gestion

Pour les OPCVM

Article 323-5

En application des articles (Arrêté du 3 octobre 2011) « L. 214-10, L. 214-48 dans sa rédaction antérieure à la date de publication de l'ordonnance n° 2008-556 du 13 juin 2008, et des articles L. 214-49-2, L. 214-49-7 et L. 214-118 » du code monétaire et financier, le dépositaire veille au respect des dispositions législatives et réglementaires applicables à l'OPC dans les conditions mentionnées aux articles 323-18 à 323-22. Ce contrôle s'effectue a posteriori et exclut tout contrôle d'opportunité.

Article 323-19 En application de l'article 323-5, le dépositaire établit et met en œuvre un plan de contrôle. Ce plan définit l'objet, la nature et la périodicité des contrôles effectués à ce titre.

Les contrôles portent notamment sur les éléments suivants (...):

5° La justification du contenu des comptes d'attente de l'(Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM » ;

(Arrêté du 11 décembre 2013) « 6° Les éléments spécifiques à certains types d'OPCVM ;

(Arrêté du 11 décembre 2013) « 7° L'état de rapprochement de l'inventaire transmis par la société de gestion de portefeuille. La société de gestion de portefeuille établit, au minimum de façon semestrielle et sous contrôle du dépositaire, l'inventaire des actifs de l'OPCVM mentionné à l'article L. 214-17 du code monétaire et financier. »

Les caractéristiques du plan de contrôle tiennent compte des éléments recueillis lors de l'entrée en relation avec l'(Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM » ou la société de gestion (Arrêté du 11 décembre 2013) « de portefeuille ». Le plan est mis à jour selon une périodicité adaptée aux caractéristiques de l'activité exercée et est tenu à la disposition de l'AMF.

Le plan de contrôle, les comptes rendus des contrôles effectués ainsi que les anomalies constatées sont conservés pendant une durée de cinq ans.

Le dépositaire dispose d'un accès permanent à l'ensemble des informations comptables de l'(Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM ». (Arrêté du 11 décembre 2013) « ... ». La nature et les modalités de transmission de ces informations sont prévues dans la convention mentionnée à l'article 323-11.

Pour les FIA

Article 323-40

Le dépositaire établit et met en œuvre un plan de contrôle. Ce plan définit l'objet, la nature et la périodicité des contrôles effectués à ce titre.

Les contrôles s'effectuent a posteriori et excluent tout contrôle d'opportunité. Ils portent notamment sur les éléments suivants (...) :

5° La justification du contenu des comptes d'attente du FIA ;

2. AUTRES THEMATIQUES LIEES

Fiche 2 : Dispositif d'alerte mis en place par le Dépositaire

Fiche 6 : Contrôle de l'établissement et de la validation de la VL

Plan comptable des OPC

3. PRINCIPES PARTAGÉS

Dans ce contexte, l'objectif est de s'assurer que le contenu des comptes d'attente est justifié tant au niveau des montants significatifs que sur la durée et qu'il n'y a pas d'écriture susceptible d'altérer la valeur liquidative.

Les dispositions du RGAMF concernent l'ensemble des comptes d'attente qui sont, selon le plan comptable OPC, les comptes de classe 4.

Le Dépositaire doit s'assurer, au sein de la Société de gestion, de l'existence d'une procédure de justification ainsi que de celle d'une procédure de contrôle associée ou, le cas échéant, contrôler par sondage les comptes d'attente en fonction d'un seuil de matérialité défini dans son plan de contrôle.

Les modalités de contrôle peuvent être adaptées en fonction de la nature des comptes d'attente.

- ❖ Le Dépositaire effectue une revue périodique, auprès de la société de gestion et/ou de son délégataire, des éléments de contrôle des comptes d'attente.
- ❖ Le Dépositaire peut demander le cas échéant et selon son plan de contrôle, la justification du contenu des comptes d'attente à la société de gestion et/ou son délégataire afin de les contrôler.
- ❖ Des réunions d'analyse peuvent être organisées entre la société de gestion et/ou son délégataire et le dépositaire.

4. FAQ

1- Le Dépositaire doit-il contrôler exhaustivement toutes les écritures ?

La vérification exhaustive des écritures est de la responsabilité première de la société de gestion et/ou son délégataire.

2- Le contrôle des comptes d'attente doit-il faire l'objet d'une procédure spécifique ?

Il n'y a pas d'obligation, la procédure peut traiter spécifiquement de ce sujet ou s'intégrer dans un dispositif plus large de contrôle de l'établissement de la valeur liquidative.

FICHE N° 10 :

CONTROLE DU SUIVI DES FLUX DE LIQUIDITES D'UN FIA

1. TEXTES APPLICABLES AU DEPOSITAIRE

RÈGLEMENT DÉLÉGUÉ (UE) N° 231/2013 DE LA COMMISSION du 19 décembre 2012

Article 85

Suivi des liquidités – Exigences générales

1. Lorsqu'un compte de liquidités est détenu ou ouvert auprès d'une entité visée à l'article 21, paragraphe 7, de la directive 2011/61/UE au nom du FIA, au nom du gestionnaire agissant pour le compte du FIA ou au nom du dépositaire agissant pour le compte du FIA, le gestionnaire veille à ce que le dépositaire reçoive, dès le début de ses fonctions et en permanence, toutes les informations nécessaires au respect de ses obligations.

2. Pour que le dépositaire ait accès à toutes les informations concernant les comptes de liquidités du FIA et ait une vue d'ensemble claire de tous les flux de liquidités du FIA, il est informé, au moins, des éléments suivants:

- a) lors de sa désignation, de l'existence de tout compte de liquidités ouvert au nom du FIA, ou au nom du gestionnaire agissant pour le compte du FIA;
- b) de l'ouverture de tout nouveau compte de liquidités par le FIA ou par le gestionnaire agissant pour le compte du FIA;
- c) de toutes les données relatives aux comptes de liquidités ouverts auprès d'entités tierces, directement par ces entités.

Article 86

Suivi des flux de liquidités du FIA

Le dépositaire garantit un suivi efficace et adéquat des flux de liquidités du FIA, notamment, au moins, par les actions suivantes :

a) il veille à ce que les liquidités du FIA soient comptabilisées, sur les marchés pertinents sur lesquels des comptes de liquidités sont exigés aux fins des opérations du FIA, sur des comptes ouverts auprès d'entités visées à l'article 18, paragraphe 1, points a), b) et c), de la directive 2006/73/CE et soumises à une réglementation et une surveillance prudentielles qui produisent les mêmes effets que le droit de l'Union et sont effectivement appliquées, dans le respect des principes énoncés à l'article 16 de la directive 2006/73/CE ;

b) il met en œuvre des procédures efficaces et adéquates pour effectuer le rapprochement de tous les mouvements de liquidités, au moins quotidiennement ou, si les mouvements de liquidités sont peu fréquents, lors de chaque mouvement;

c) il met en œuvre des procédures appropriées pour détecter, à la clôture du jour ouvrable, les flux de liquidités importants, et en particulier ceux qui pourraient ne pas correspondre aux activités du FIA;

d) il examine périodiquement si ces procédures sont appropriées, notamment en réexaminant entièrement le processus de rapprochement au moins une fois par an et en veillant à ce que les comptes de liquidités ouverts au nom du FIA, au nom du gestionnaire agissant pour le compte du FIA ou au nom du dépositaire agissant pour le compte du FIA soient intégrés dans ce processus ; FR 22.3.2013 Journal officiel de l'Union européenne L 83/51

e) il assure le suivi continu des résultats du rapprochement et des mesures prises lorsque des disparités sont détectées dans le cadre de ces procédures; il informe le gestionnaire si une irrégularité n'a pas été rectifiée dans les meilleurs délais et informe également les autorités compétentes si la situation ne peut pas être clarifiée ou rectifiée;

f) il vérifie la correspondance des positions de liquidités entre ses propres registres et ceux du gestionnaire. Le gestionnaire veille à ce que toutes les instructions et informations liées à un compte de liquidités ouvert auprès d'un tiers soient transmises au dépositaire, de façon que ce dernier soit en mesure de mener à bien sa propre procédure de rapprochement.

Article 87

Obligations liées aux souscriptions

Le gestionnaire veille à ce que le dépositaire reçoive les informations relatives aux paiements effectués par les investisseurs ou pour leur compte lors de la souscription de parts ou d'actions d'un FIA à la clôture de chaque jour ouvrable au cours duquel le gestionnaire, le FIA ou tout tiers agissant pour son compte, par exemple un agent de transfert, reçoit de tels paiements ou un ordre d'un investisseur. Le gestionnaire veille à ce que le dépositaire reçoive toutes les autres informations pertinentes dont il a besoin pour s'assurer que les paiements sont ensuite comptabilisés sur des comptes de liquidités ouverts au nom du FIA, au nom du gestionnaire pour le compte du FIA ou au nom du dépositaire, conformément aux dispositions de l'article 21, paragraphe 7, de la directive 2011/61/UE.

Q&A de l'ESMA -21.07.2014. ESMA/2014/868

Section VI: Dépositaires

Question 2 [last update 18 July 2014]:

Is it possible for the depositary to delegate to a third party (e.g. an administrator which is not an affiliate of the depositary) the cash flow reconciliation duties?

Answer 2:

No. According to the provisions of Article 21(11) of the AIFMD, the monitoring of the cash flow is an activity which cannot be delegated. For example, the depositary should not rely exclusively on the reconciliation processes performed by a third party, even where the depositary performs due diligence on those processes.

In line with the provisions of recital 42 of the AIFMD, the only delegation which is permitted in relation to the monitoring of the cash flow is that of the depositary's supporting tasks, such as administrative or technical functions performed by the depositary as a part of its depositary tasks.

2. AUTRES THEMATIQUES LIEES

Fiche 1 Cahier des charges du Dépositaire
Fiche 3 Entrée en relation et suivi de la relation
Fiche 7 Contrôle de l'établissement de l'inventaire des actifs et des rapprochements par la SGP

3. PRINCIPE PARTAGES

▪ Etendue de l'obligation

Le cash monitoring se décompose en deux processus :

❖ Suivi des flux de liquidités

Le dépositaire doit être informé de l'existence de tous les comptes espèces ouverts au nom du FIA en dehors de ses livres.

Il revient à la société de gestion de veiller à la mise en place d'un échange d'informations entre les banques tierces et le dépositaire. Des fichiers d'échange de flux interbancaires classiques de type Swift MT940 sont adaptés à ce besoin.

Le dépositaire doit effectuer un suivi efficace et adéquat des flux de liquidités sur l'ensemble des comptes du FIA. Il effectue un contrôle quotidien ou a minima à chaque mouvement sur ces différents flux entrants et sortants en fonction de son approche par les risques. Ces contrôles peuvent faire l'objet de demande de justification économique en fonction de l'orientation de gestion du FIA auprès des sociétés de gestion. Ils s'effectuent a posteriori.

En cas d'anomalie, le dépositaire met en place la procédure dite d'escalade telle que prévue par la réglementation.

❖ Analyse des rapprochements des états comptables

Suite à l'analyse des processus du gestionnaire comptable et si le dépositaire est à l'aise avec les rapprochements d'espèces entre les positions bancaires et comptables effectués par le gestionnaire comptable (i.e. si les rapprochements sont de bonne qualité), il demande l'envoi de ces rapprochements et les utilise.

Afin de faciliter la réalisation de cette obligation, il est proposé la mise en place d'un modèle de fichier standard des suspens dans le cadre des échanges liés au cash monitoring entre le comptable et le dépositaire (qui est disponible sur le site de l'AFTI).

Cette proposition de prestation technique peut permettre aux comptables de disposer d'un modèle unique, quel que soit le nombre de dépositaires avec lesquels ils travaillent, et aux dépositaires de n'avoir qu'un seul dispositif à intégrer dans leurs outils de gestion.

Chaque dépositaire peut demander au comptable d'autres éléments.

Lorsque le dépositaire n'est pas confortable avec les rapprochements espèces effectués par le gestionnaire comptable, il effectue lui-même le rapprochement.

Dans les deux cas, le dépositaire analyse les écritures figurant sur les rapprochements. Cette analyse s'effectue selon son approche par les risques.

En cas d'anomalie, le dépositaire met en place la procédure dite d'escalade telle que prévue par la réglementation.

Ces contrôles sont réalisés en fonction de la périodicité de la VL, avec a minima une fréquence trimestrielle.

4. FAQ

1- Sur quoi portent les contrôles du dépositaire ?

Les contrôles portent sur la nature de l'opération, la vérification de la justification économique, en particulier sur le libellé des écritures sur les relevés bancaires. En cas de doute, il peut solliciter la société de gestion.

2- En cas d'absence de mouvement sur un compte espèces, le dépositaire doit-il recevoir un relevé quotidien ?

Oui. La fréquence doit être quotidienne pour s'assurer de cette absence de mouvement.

3- Quels sont les comptes concernés par ce contrôle ?

Les comptes concernés sont les comptes ouverts au nom du FIA, y compris ceux ouverts chez un compensateur. Ceux ouverts, par exemple, au nom des Administrateurs de biens ou des sociétés intermédiaires ne sont pas concernés.

4- Les comptes ouverts au nom des structures intermédiaires contrôlées par un FIA sont-ils concernés ?

Non. Les seuls comptes concernés sont ceux ouverts au nom d'un FIA.

5- Dans le cas où le dépositaire effectue lui-même le rapprochement, la société de gestion est-elle exonérée d'effectuer ce rapprochement ?

Non, la société de gestion doit toujours effectuer ce rapprochement elle-même ou via un prestataire de service et est tenue de l'adresser au dépositaire à fréquence de VL ou a minima trimestriellement.

6- Quelles sont les obligations de la société de gestion ?

La société de gestion doit déclarer auprès du dépositaire l'ensemble des comptes ouverts à l'extérieur des livres du dépositaire et mettre en place les échanges d'information entre le dépositaire et les différents tiers.

FICHE N° 11 : PRINCIPE DE TRANSPARENCE DES ACTIFS D'UN FIA

1. TEXTES DE REFERENCE

RÈGLEMENT DÉLÉGUÉ (UE) N° 231/2013 DE LA COMMISSION du 19 décembre 2012

Article 89 Obligations de garde pour les actifs conservés

3. Les obligations du dépositaire en matière de garde, telles que visées aux paragraphes 1 et 2, s'appliquent, dans une perspective de transparence, aux actifs sous-jacents détenus par des structures financières ou juridiques contrôlées directement ou indirectement par le FIA ou par le gestionnaire agissant pour le compte du FIA.

L'exigence visée au premier alinéa ne s'applique pas aux fonds de fonds ou aux structures maître-nourricier si les fonds sous-jacents ont un dépositaire qui conserve leurs actifs.

Article 90 Obligations de garde en matière de vérification de propriété et d'enregistrement

5. Les obligations du dépositaire en matière de garde visées aux paragraphes 1 à 4 s'appliquent, dans une perspective de transparence, aux actifs sous-jacents détenus par des structures financières ou juridiques établies, afin d'investir dans les actifs en question, par le FIA ou par le gestionnaire agissant au nom du FIA et contrôlées directement ou indirectement par l'un de ces derniers.

L'exigence visée au premier alinéa ne s'applique pas aux fonds de fonds ou aux structures maître-nourricier si les fonds sous-jacents ont un dépositaire qui exerce les fonctions de vérification de propriété et de tenue de registres pour leurs actifs.

Position AMF - Questions-réponses relatives à la transposition en droit français de la directive AIFM – DOC-2013-22

3. Les obligations des dépositaires

3.1. Dans l'hypothèse où un FIA détient des actifs de manière indirecte, via une ou plusieurs structures intermédiaires contrôlées par ce FIA, quelles sont les obligations du dépositaire à l'égard de ces actifs ?

En application des articles 89.3 et 90.5 du règlement délégué (UE) n° 231/2013 de la Commission du 19 décembre 2012, le dépositaire du FIA doit effectuer la garde de l'actif sous-jacent détenu par des structures intermédiaires créées en vue de l'acquisition dudit actif et contrôlées directement ou indirectement par le FIA ou par

la société de gestion agissant pour le compte du FIA. A cette fin, il appartient à la société de gestion agissant pour le compte du FIA (ou au FIA lui-même) :

1. d'apprécier au sens des dispositions de l'article L. 233-3 du code de commerce si le FIA, ou la société de gestion agissant pour son compte, contrôle directement ou indirectement les structures intermédiaires détenant l'actif sous-jacent (c'est-à-dire la cible de l'investissement) ;
2. de fournir au dépositaire toutes les informations nécessaires pour confirmer si la ou les structures intermédiaires sont contrôlées directement ou indirectement par le FIA ou la société de gestion agissant pour son compte.

Lorsque le FIA ou le gestionnaire agissant pour le compte du FIA contrôle directement ou indirectement des structures intermédiaires détenant un actif sous-jacent, cible de l'investissement, il appartient alors au dépositaire d'assurer la garde de l'actif sous-jacent dans les conditions suivantes :

1. si l'actif sous-jacent, cible de l'investissement, peut donner lieu à conservation (titres au porteur par exemple), la ou les structures intermédiaires doivent ouvrir un compte titres dans les livres du dépositaire où seront déposés les titres pour être conservés ;
2. si l'actif sous-jacent, cible de l'investissement, ne peut donner lieu à conservation (immeuble, titres au nominatif, etc.), le dépositaire du FIA doit assurer la tenue de registre dudit actif.

Dans les deux cas précités, les titres émis par la ou les structures intermédiaires font l'objet, selon leur nature, soit d'une tenue de compte-conservation soit d'une tenue de registre par le dépositaire du FIA.

Lorsque le dépositaire assure la tenue de compte-conservation des titres émis par l'actif sous-jacent, cible de l'investissement, la ou les structures intermédiaires doivent ouvrir un compte-titres dans les livres du dépositaire du FIA pour que celui-ci assure la garde de l'ensemble de leurs actifs. En revanche, lorsque le dépositaire assure la tenue de registre des actifs ou des titres émis par l'actif sous-jacent, cible de l'investissement, le dépositaire du FIA peut assurer seulement la tenue de registre de l'ensemble des actifs détenus par la ou les structures intermédiaires, qu'ils soient inscrits ou non dans les livres du dépositaire du FIA²².

22 Toutefois, lorsque les instruments financiers appartenant à la structure intermédiaire sont déposés (conservation) dans un compte-titres ouvert dans les livres du dépositaire du FIA, ce dernier applique alors les règles de la conservation.

2. AUTRES THEMATIQUES LIEES

Fiche 1 : Cahier des charges du Dépositaire

Fiche 10 : Contrôle du suivi des flux de liquidités d'un FIA

Fiche 12: Tenue de registre des actifs

3. PRINCIPES PARTAGES

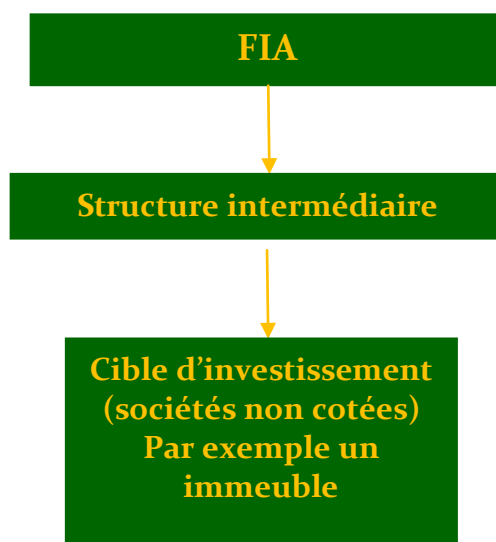
▪ Etendue de l'obligation

La forme de garde dépendra de la nature de l'actif cible. Si cette détention s'effectue via une cascade de plusieurs structures intermédiaires:

- ❖ Si la cible relève de la tenue de registre, l'ensemble des actifs des structures contrôlées par le FIA en cascade peuvent être en tenue de registre.
- ❖ Si la cible relève de la conservation, chaque structure intermédiaire contrôlée par le FIA doit ouvrir un compte chez le dépositaire afin d'y conserver les actifs relevant de la TCC.
- ✓ L'actif cible de l'investissement du FIA est inscrit au porteur : la structure intermédiaire détenant cet actif cible a l'obligation d'ouvrir un compte titres dans les livres du Dépositaire du FIA la contrôlant. Le Dépositaire effectue la conservation de l'actif cible au nom de la structure intermédiaire mais également la conservation des autres actifs de cette structure intermédiaire (autres instruments financiers que l'actif cible tel que OPC de trésorerie...).
- ✓ L'actif cible de l'investissement du FIA n'est pas inscrit au porteur: Sur le compte du FIA, le Dépositaire effectue la tenue de registre des actifs des structures intermédiaires jusqu'à l'actif cible et la tenue de registre des autres actifs de ces structures intermédiaires (autres instruments financiers que l'actif cible tel que OPC de trésorerie...)

- **Exemple de mise en œuvre**

- ❖ **Exemple de tenue de registre**

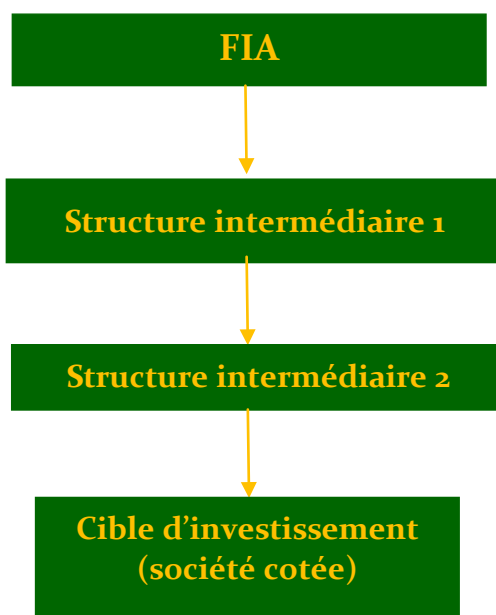


Ici le FIA contrôle une structure intermédiaire dont les titres émis sont en nominatif pur et la cible est un l'immeuble (actif non coté).

Cette structure par ailleurs possède un compte titres dans lequel on retrouve des parts d'OPCVM monétaire et des actions IBM.

Le dépositaire est tenu d'enregistrer en tenue de registre des actifs la cible et peut faire de même pour l'ensemble du portefeuille de cette structure intermédiaire.

❖ Exemple de tenue de compte conservation



Ici le FIA contrôle une structure intermédiaire dont les titres émis sont en tenue compte conservation, qui contrôle elle-même une structure dont les titres sont au nominatif pur et la cible est une société dont les titres sont coté sur Alternext.

Par ailleurs les deux structures possèdent des parts d'OPCVM monétaire et des obligations d'états français.

Dans le compte Titres ouverts au nom du FIA dans les livres du dépositaire, on retrouve les titres émis par la première structure contrôlée.

Comme la cible est en tenue compte conservation, chaque structure intermédiaire contrôlée (structures 1 et 2 dans notre exemple) par le FIA doit ouvrir un compte titres chez le dépositaire afin d'y conserver les actifs relevant de la conservation.

Il est nécessaire d'ouvrir un compte titres au nom de la structure 2 pour conserver les actions de la cible, les parts d'OPCVM et d'obligations détenues par cette structure.

En tenue de registre des Actifs au niveau du FIA, le dépositaire indique les actions de la structure 1, celle de la structure 2 détenues par la structure 1.

4. FAQ

1 – Si le contrôle de la cible s’effectue via plusieurs structures et plusieurs FIA, quel est le dépositaire en charge d’effectuer la tenue de compte conservation ?

Il s’agit du dépositaire du FIA qui a été désigné comme contrôlant la structure par la société de gestion.

2 – Qui caractérise la situation de contrôle ?

C’est la société de gestion qui a la responsabilité de caractériser cette situation et de la déclarer au dépositaire.

3 – Le dépositaire doit il effectuer un contrôle sur cette situation de « contrôle » ?

Non. Le dépositaire n’a pas l’obligation de mettre en place ce contrôle.

4 – Les actifs des structures intermédiaires conservés dans les comptes ouverts chez le dépositaire, doivent-ils être recensés dans les attestations annuelles ?

Oui. Cependant le formalisme est laissé à l’initiative de chaque dépositaire

5 – Comment s’opèrent la mise en relation du dépositaire avec la structure contrôlée par le FIA lorsqu’il est nécessaire pour cette dernière d’ouvrir un compte titres chez le dépositaire ?

C’est à la société de gestion de demander à la structure intermédiaire de prendre contact avec le dépositaire pour qu’il puisse se conformer à la réglementation.

FICHE N° 12 : TENUE DE REGISTRE DES ACTIFS.

1. TEXTES DE REFERENCE

REGLEMENT GENERAL AMF

LIVRE III – Prestataires

TITRES II – Autres prestataires

CHAPITRE III – Dépositaires d'organismes de placement collectif

SECTION 1 – Mission du dépositaire d'OPC

Article 323-2

Au titre de la conservation des actifs d'un OPC, le dépositaire exerce :

1° La tenue de compte conservation des (Arrêté du 30 juillet 2009) « titres financiers mentionnés au II » de l'article L. 211-1 du code monétaire et financier, à l'exclusion des instruments financiers nominatifs purs ;

2° La tenue de position des actifs de l'OPC autres que (Arrêté du 30 juillet 2009) « les titres financiers » mentionnés au 1° et des instruments financiers nominatifs purs.

Lorsque les instruments financiers nominatifs émis sur le fondement d'un droit étranger et inscrits à l'actif de l'OPC sont administrés par le dépositaire, leur conservation s'effectue dans les conditions applicables aux instruments financiers nominatifs administrés mentionnées aux articles 322-4 et suivants.

Le dépositaire ouvre dans ses livres au nom de l'OPC un ou plusieurs comptes espèces qui enregistrent et centralisent les opérations en espèces de l'OPC, un ou plusieurs comptes d'instruments financiers, ainsi que tout autre compte nécessaire à la conservation des actifs de l'OPC.

Article 323-4

La tenue de position consiste à établir un registre des positions ouvertes sur les actifs mentionnés au 2° de l'article 323-2. Ce registre identifie les caractéristiques de ces actifs et enregistre leurs mouvements afin d'en assurer la traçabilité.

SECTION 2 - Organisation et moyens du dépositaire

Sous-section 1 - Cahier des charges du dépositaire

Article 323-10

Le contrôleur légal des comptes du dépositaire remplit une mission particulière annuelle portant sur le contrôle des comptes ouverts au nom des OPC dans les livres du dépositaire.

Dans un délai de sept semaines à compter de la clôture de chaque exercice de l'OPC, le dépositaire atteste :

1° De l'existence des actifs dont il assure la tenue de compte conservation ;

2° Des positions des autres actifs figurant dans l'inventaire qu'il produit et qu'il conserve dans les conditions mentionnées à l'article 323-2.

Le dépositaire adresse, selon les modalités mentionnées au (Arrêté du 3 octobre 2011) « 3° » de l'article 323-11, cette attestation à la société de gestion. Cette attestation annuelle tient lieu d'état périodique mentionné au dernier alinéa de l'article 322-5.

Sous-section 2 - Relations du dépositaire avec l'organisme de placement collectif

Article 323-11 (Extrait)

(Arrêté du 3 octobre 2011)

Le dépositaire établit avec l'OPC ou, le cas échéant, sa société de gestion, une convention écrite qui comporte au moins les clauses suivantes :

1° Une description des procédures, y compris celles relatives à la conservation, qui seront adoptées pour chaque type d'actif de l'OPC confié au dépositaire ;

Article 323-12

Au jour de la prise d'effet de la résiliation ou à l'échéance de la convention mentionnée à l'article 323-11, l'ancien dépositaire transfère au nouveau dépositaire l'ensemble des éléments et l'information relatifs à la conservation des actifs.

L'ancien dépositaire fournit à la société de gestion de portefeuille, ainsi qu'au nouveau dépositaire, l'inventaire mentionné à l'article 323-10.

SECTION 3 - Modalités de conservation de certains actifs par le dépositaire d'OPC

Sous-section 1 - Modalités de tenue de position des contrats financiers

(Intitulé modifié, Arrêté du 24 décembre 2009)

Article 323-16

Le dépositaire exécute, sur instruction de la société de gestion de portefeuille, les virements d'espèces et d'instruments financiers nécessaires à la constitution des dépôts de garantie et des appels de marge. Il informe la société de gestion de portefeuille de toute difficulté rencontrée à cette occasion.

Ces instructions sont transmises au dépositaire selon les modalités et une périodicité définies dans la convention mentionnée à l'article 323-11.

La société de gestion de portefeuille adresse au dépositaire dès qu'elle en a connaissance :

1° Les éléments caractéristiques relatifs à la conclusion d'un nouveau contrat cadre portant sur des (Arrêté du 30 juillet 2009) « contrats financiers » ou aux modifications d'un contrat cadre existant ;

2° La copie des confirmations signées des transactions ou des avis d'opération portant sur des (Arrêté du 30 juillet 2009) « contrats financiers » permettant d'identifier les opérations et leurs caractéristiques précises ;

3° La liste des contrats cadres portant sur les (Arrêté du 30 juillet 2009) « contrats financiers », selon une périodicité définie dans la convention mentionnée à l'article 323-11. Cette liste indique, le cas échéant, les modifications apportées aux éléments caractéristiques des contrats cadres. Le dépositaire peut demander une copie des contrats cadres ainsi que tout complément d'information nécessaire à l'exercice de sa mission.

Le dépositaire adresse à la société de gestion de portefeuille, selon une périodicité définie dans la convention mentionnée à l'article 323-11, un relevé de situation comprenant la liste des (Arrêté du 30 juillet 2009) « contrats financiers » détenus

par l'OPC ainsi que la liste des garanties constituées, en distinguant les remises en pleine propriété de la constitution de sûretés.

Sous-section 2 - Modalités de conservation des instruments financiers nominatifs purs et des dépôts

Article 323-17

Le dépositaire exécute, sur instruction de la société de gestion de portefeuille, les paiements d'espèces liés aux opérations sur les instruments financiers nominatifs purs et sur les dépôts. Il informe la société de gestion de portefeuille de toute difficulté rencontrée à cette occasion.

Les instructions de la société de gestion de portefeuille sont transmises au dépositaire selon les modalités et une périodicité définies dans la convention mentionnée à l'article 323-11.

La société de gestion de portefeuille adresse au dépositaire dès qu'elle en a connaissance :

1° Les documents matérialisant l'acquisition et la cession des instruments financiers nominatifs ;

2° Les documents relatifs à tous les dépôts effectués auprès d'un autre établissement ;

3° Les documents permettant au dépositaire d'avoir connaissance des caractéristiques et des événements affectant des instruments financiers nominatifs purs et des dépôts, notamment les attestations établies par l'émetteur, qui sont transmises au dépositaire selon les modalités prévues dans la convention mentionnée à l'article 323-11.

2. AUTRES THEMATIQUES LIEES

Fiche 1 Cahier des charges du dépositaire

Fiche 7 Contrôle de l'établissement de l'inventaire des actifs et des rapprochements par la SGP

Fiche 11 Principe de transparence des actifs d'un FIA

Fiche 13 Attestation annuelle

Convention dépositaire

Convention d'échange d'information avec le compensateur

3. PRINCIPES PARTAGES

La tenue de registre des actifs pour le dépositaire consiste à enregistrer les quantités et les caractéristiques nécessaires pour identifier chaque instrument. Ces caractéristiques permettent de distinguer deux contrats similaires.

L'enregistrement des opérations s'effectue selon les modalités prévues dans la convention dépositaire/convention de services permettant d'éditer un relevé complet selon la périodicité définie dans ladite convention (a minima annuelle).

- **Le périmètre** des instruments concernés comprend tous les instruments financiers qui ne relèvent pas de la conservation, notamment :
 - ❖ Instruments financiers à terme sur marché organisé que le dépositaire soit le compensateur ou non.
 - ❖ Contrats dérivés de gré à gré.

- ❖ Instruments financiers au nominatif pur
- ❖ Instruments non financiers (exemple : Immeuble).
- ❖ Dépôts effectués auprès du dépositaire ou chez un tiers.

Le dépositaire établit uniquement sur la base des informations communiquées par la société de gestion, un registre « extracomptable » des positions ainsi que des mouvements afin d'en assurer la traçabilité. Il ne pourra être tenu responsable des informations non transmises par la société de gestion. Le dépositaire et la société de gestion définissent, dans la convention dépositaire/convention de services, les modalités de transmission et la nature des informations permettant au dépositaire d'enregistrer ces actifs.

Le dépositaire détermine ainsi une position à un instant donné à partir des mouvements pour lesquels il a été informé.

Les mouvements concernent la mise en place de l'instrument, sa vie et sa sortie du portefeuille de l'OPC. Les mouvements ne concernent pas les revenus liés à l'instrument.

Le relevé peut être constitué d'un ou plusieurs documents. Le dépositaire n'a pas à valoriser les instruments.

Il n'entre pas dans la fonction du dépositaire de rapprocher sa position de celle de la contrepartie. Pour les titres au nominatif, le dépositaire reçoit une attestation émise par l'émetteur et communiquée par la société de gestion lui permettant d'effectuer un contrôle sur la quantité (ou de préciser dans son relevé la quantité attestée par l'émetteur).

Avant tout enregistrement, le dépositaire doit effectuer un contrôle de propriété. Durant la vie de cette détention, ce contrôle s'effectue a minima annuellement. L'établissement de la propriété des actifs par le FIA est basé sur les informations ou les documents fournis par le FIA, ou le gestionnaire et, le cas échéant, sur des éléments de preuve externes.

▪ **Exemple de caractéristiques :**

- ❖ pour un swap : le nominal, la nature du swap (TF/TV, TV/TV, CFD...), le cas échéant le taux ou le titre reçu, son échéance, sa contrepartie, le sens, un numéro de contrat ;
- ❖ pour une option : son code mnémotechnique, son échéance, son sens (call/put) ;
- ❖ pour les titres non cotés, les caractéristiques de la position inscrite dans le registre de l'émetteur (quantité, nature, éléments d'identification de l'émetteur) ;
- ❖ pour les actifs immobiliers, acte notarié ou équivalent ;

4 FAQ

1- Qu'est-ce qui différencie la tenue de registre de la conservation ?

Il est tenu à la restitution pour les actifs en conservation et n'est pas tenu à cette restitution pour les actifs relevant de la tenue de registre.

2- Le dépositaire, dans sa fonction de conservateur, doit-il refuser d'enregistrer un instrument qui ne serait pas éligible à l'actif de l'OPC ?

Non, le dépositaire doit enregistrer l'opération en tenue de registre (ou en conservation) et il devra, dans le cadre de sa fonction de contrôle, mettre en œuvre son dispositif d'alerte.

3- Le dépositaire doit-il mettre en œuvre son dispositif d'alerte lorsqu'il constate (par exemple lors de ses contrôles des rapprochements) que la société de gestion lui fournit partiellement les avis d'opéré ou confirmation des opérations ou les informations nécessaires à sa tenue de registre (exemple : les OST sur les titres au nominatif pur) ?

Oui. L'enregistrement des mouvements s'effectue en fonction des seules informations transmises par la société de gestion et à la seule initiative de celle-ci : le dépositaire ne peut se voir reprocher la non-exhaustivité de son relevé du fait d'une information incomplète par la société de gestion.

Si lors de l'exercice de sa mission de contrôle de la régularité des décisions, le dépositaire constate des dysfonctionnements, le dispositif d'alerte est mis œuvre.

4- Que se passe-t-il au niveau de la tenue de registre en cas de transfert ?

En cas de transfert d'un dépositaire à un autre, la tenue de registre ne fait l'objet d'aucun transfert de quelque nature que ce soit par le dépositaire. Le nouveau dépositaire retranscrit les positions à partir des informations fournies par la société de gestion.

5- L'attestation d'inscription en compte (l'AIC) doit-elle prendre une forme particulière ?

L'AIC doit permettre d'identifier l'émetteur et la nature exacte de l'instrument. Elle reste de la responsabilité de l'émetteur.

6- A quelle périodicité la société de gestion doit-elle transmettre une nouvelle AIC ?

Afin d'attester la position, le dépositaire devra recevoir une AIC dont la date d'émission est égale ou inférieure à 1 an.

7- Pour les dérivés listés, les informations peuvent-elles être directement transmises par le compensateur ?

Conformément aux articles 323-13 et 323-31, le dépositaire reçoit les informations de la part du compensateur lui permettant d'assurer la tenue de registre des actifs concernés.

8- Le dépositaire peut-il sortir les instruments dont la date d'échéance est dépassée ?

Sauf dispositions contractuelles contraires prévues avec la société de gestion, le dépositaire doit attendre une instruction de la part de celle-ci pour tout mouvement dans le portefeuille.

FICHE N°13 : ATTESTATION ANNUELLE

1. TEXTES DE REFERENCE

REGLEMENT GENERAL AMF

Livre III- Prestataires

CHAPITRE III –Dépositaires d’organismes de placement

Section 1 – Missions du dépositaire d’organismes de placement collectif

Pour les OPCVM :

Article 323-10 Le contrôleur légal des comptes du dépositaire remplit une mission particulière annuelle portant sur le contrôle des comptes ouverts au nom des (Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM » dans les livres du dépositaire.

Dans un délai de sept semaines à compter de la clôture de chaque exercice de l'(Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM », le dépositaire atteste :

1° De l'existence des actifs dont il assure la tenue de compte conservation ;

2° Des positions des autres actifs figurant dans l'inventaire qu'il produit et qu'il conserve dans les conditions mentionnées à l'article 323-2.

Le dépositaire adresse, selon les modalités mentionnées au (Arrêté du 3 octobre 2011) « 3° » de l'article 323-11, cette attestation à la société de gestion. Cette attestation annuelle tient lieu d'état périodique mentionné au dernier alinéa de l'article 322-5.

Article 323-11 (extrait) Le dépositaire établit avec l'(Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM » ou, le cas échéant, sa société de gestion, une convention écrite qui comporte au moins les clauses suivantes :

3° Une description des moyens et des procédures utilisés par le dépositaire pour transmettre à l'(Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM » toutes les informations dont celui-ci a besoin pour s'acquitter de ses missions, y compris une description des moyens et des procédures en rapport avec l'exercice des droits rattachés aux instruments financiers et des moyens et procédures mis en œuvre pour permettre à l'(Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM » de disposer d'un accès rapide et fiable aux informations relatives à ses comptes ;

Pour les FIA :

Article 323-29

Le commissaire aux comptes du dépositaire remplit une mission particulière annuelle portant sur le contrôle des comptes ouverts au nom des FIA dans les livres du dépositaire.

Dans un délai de sept semaines à compter de la clôture de chaque exercice du FIA, le dépositaire atteste :

1° De l'existence des actifs dont il assure la conservation ;

2° De la tenue de registre des autres actifs figurant dans l'inventaire qu'il produit et qu'il effectue dans les conditions mentionnées au II de l'article L. 214-24-8 du code monétaire et financier.

Le dépositaire adresse, dans les conditions prévues à l'article 323-31, cette attestation à la société de gestion de portefeuille. Cette attestation annuelle tient lieu d'état périodique mentionné au dernier alinéa de l'article 322-5.

Article 323-30

En application de l'article L. 214-24-4 du code monétaire et financier, le FIA ou sa société de gestion de portefeuille conclut avec le dépositaire un contrat écrit qui comporte au moins les éléments prévus à l'article 83 du règlement délégué (UE) n° 231/2013 de la Commission du 19 décembre 2012.

Livre III- Prestataires

CHAPITRE II - TENEURS DE COMPTE CONSERVATEURS

SECTION UNIQUE - RÈGLES DE BONNE CONDUITE ET AUTRES OBLIGATIONS PROFESSIONNELLES : CAHIER DES CHARGES DU TENEUR DE COMPTE CONSERVATEUR

Sous-section 1 - Dispositions générales

Paragraphe 2 Relations avec les clients

Livre IV Produits d'épargne collective

CHAPITRE IER - ORGANISMES DE PLACEMENT COLLECTIF EN VALEURS MOBILIÈRES

CONFORMES À LA DIRECTIVE 2009/65/CE DU 13 JUILLET 2009

Section 3 règles de fonctionnement

Sous-Section 2 Dispositions comptables et financières

Paragraphe 2 Comptes annuels

Pour les OPCVM :

Article 411-35 (extrait)

A la clôture de chaque exercice, le conseil d'administration ou le directoire de la SICAV ou la société de gestion du FCP dresse l'inventaire des divers éléments de l'actif et du passif de l'OPCVM. Le dépositaire adresse son attestation prévue à l'article 323-10, à la société de gestion.

Pour les FIA :

Article 422-34

À la clôture de chaque exercice, le conseil d'administration ou le directoire de la SICAV ou la société de gestion de portefeuille du FCP dresse l'inventaire des divers éléments de l'actif et du passif du fonds d'investissement à vocation

générale. Le dépositaire adresse son attestation prévue à l'article 323-10, à la société de gestion de portefeuille

2. AUTRES THEMATIQUES LIEES

Fiche 11 Principe de transparence des actifs d'un FIA
Fiche 12 Tenue de Registre des Actifs
Cahier des charges du teneur de compte conservateur
Attestation du commissaire aux comptes du dépositaire

3. PRINCIPES PARTAGES

L'attestation a pour objet de présenter annuellement l'ensemble des positions détenues par un OPC et gardées par le dépositaire en Conservation et en Tenue de Registre ainsi que le solde des comptes espèces ouverts au nom de l'OPC.

Elle sert à la société de gestion, et aux tiers désignés par elle (commissaires aux comptes par exemple) comme élément probant de l'existence des actifs relevant de la tenue de compte conservation et des positions des autres actifs détenus par les OPC qu'elle gère.

Cette attestation est établie dans un délai de 7 semaines maximum à compter de la date de clôture de l'OPC et adressée à la société de gestion selon des modalités définies dans la convention dépositaire ou dans le contrat de service. Elle est indépendante de la publication de la valeur liquidative. Elle doit comporter au minimum l'identification du dépositaire et fournir sans ambiguïté l'identification des instruments et positions afférentes.

Le dépositaire s'engage, lorsqu'il produit une attestation, à avoir mené des contrôles permanents et périodiques lui permettant de s'assurer que son attestation reflète de manière la plus juste possible la totalité des informations disponibles concernant les actifs détenus par chaque OPC.

Concernant les actifs relevant de la tenue de Registre, le dépositaire s'engage à retranscrire dans ses registres l'ensemble des éléments transmis par la société de gestion.

Le dépositaire atteste ce qu'il détient en conservation à la clôture de l'OPC, ceci exclut donc les opérations en suspens.

La forme de l'attestation et les modalités de transmission de celle-ci sont précisées à la société de gestion (contrat de service ou convention dépositaire).

Le cahier des charges du dépositaire précise l'organisation permettant d'établir l'attestation.

- **Exemple de mise en œuvre**

L'attestation peut notamment prendre la forme :

- ❖ D'un ou plusieurs relevés à entête du dépositaire, éventuellement accompagné d'une lettre spécifique signée par le dépositaire.
- ❖ D'un ou plusieurs relevés à en-tête différents mais accompagnés d'une lettre signée par le dépositaire.

L'attestation peut être émise sous toute forme : format papier, électronique, fichier...

4. FAQ

1- Le dépositaire atteste-t-il de la valorisation mentionnée sur son inventaire ?

Non. La valorisation est donnée à titre d'information. Il est conseillé de mentionner ce point via un disclaimer.

2- Comment procède-t-on lorsque la date de clôture ne correspond pas à un jour d'établissement de l'inventaire en conservation (ex : dimanche)?

Le dernier inventaire établi par le dépositaire est utilisé et sert d'attestation (exemple l'inventaire du vendredi pour une clôture intervenant le dimanche)

3- Comment procède-t-on pour les OPC dont le délai de publication de la VL intervient après le délai des 7 semaines?

L'attestation est réalisée sur la base des éléments conservés par le dépositaire et non sur la base de l'inventaire comptable établi par la société de gestion. Cette attestation est indépendante de la publication de la VL.

Cette problématique se pose particulièrement pour les FIA du Capital Investissement et de l'Immobilier.

4- Est-il nécessaire d'inclure dans l'attestation annuelle du FIA les actifs gardées suite à la mise en place de la transparence ?

Oui. Cependant le formalisme est laissé à l'initiative de chaque dépositaire.

5- L'attestation produite par le dépositaire est-elle un prérequis aux travaux d'arrêté comptable du CAC de l'OPC ?

Non. Ces deux travaux sont à mener en toute indépendance.

6- L'attestation peut-elle comporter des réserves et/ou des remarques ?

Oui. La levée de ces réserves peut intervenir dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif de réaction aux anomalies.

FICHE N°14 : CONTROLE DES OPERATIONS DE DISSOLUTION/LIQUIDATION D'UN OPC

1. TEXTES APPLICABLES AU DEPOSITAIRE

CODE MONETAIRE ET FINANCIER – PARTIE LEGISLATIVE

Article L. 214-12

(Ordonnance n° 2011-915 du 1er août 2011)

Sans préjudice des dispositions du titre III du livre II du code de commerce, les conditions de liquidation ainsi que les modalités de répartition des actifs sont déterminées par le règlement ou les statuts de l'organisme de placement collectif en valeurs mobilières. La société de gestion ou le dépositaire assume les fonctions de liquidateur ; à défaut, le liquidateur est désigné en justice à la demande de toute personne intéressée.

Toutefois, par dérogation aux mêmes dispositions du code de commerce, lorsque la société de gestion ou le dépositaire peut justifier de graves difficultés à exercer ces fonctions de liquidateur, celles-ci sont assumées par une tierce personne désignée par le président du tribunal de grande instance de Paris à la demande du président de l'Autorité des marchés financiers.

Article L. 214-143

Les conditions de liquidation ainsi que les modalités de la répartition des actifs sont déterminées par le règlement du fonds de placement immobilier. La société de gestion assume les fonctions de liquidateur sous le contrôle du dépositaire. À défaut, le liquidateur est désigné en justice à la demande de tout porteur de parts.

REGLEMENT GENERAL AMF

LIVRE III – Prestataires

TITRES II – Autres prestataires

CHAPITRE III – Dépositaires d'organismes de placement collectif

SECTION 4 - Modalités d'exercice du contrôle de la régularité des décisions de l'OPC ou de sa société de gestion

Pour les OPCVM

Article 323-22

Le dépositaire s'assure que les conditions de la liquidation de l'(Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM » sont conformes aux dispositions prévues dans le règlement ou les statuts de l'(Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM ».

Pour les FIA

Article 323-41 *Le dépositaire s'assure que les conditions de la liquidation du FIA sont conformes aux dispositions prévues dans le règlement ou les statuts du FIA.*

2. AUTRES THEMATIQUES LIEES

Fiche 2 Dispositif d'alerte mis en place par le Dépositaire

Fiche 4 Documents constitutifs de l'OPC

Fiche 7 Contrôle de l'établissement de l'inventaire des actifs et des rapprochements par la SGP

Fiche 9 Contrôle relatif aux comptes d'attente

Fiche 13 Attestation annuelle

Plan de contrôle (article 323-19)

3. PRINCIPE PARTAGES

▪ Etendue de l'obligation

Il existe deux typologies de dissolution :

- ❖ La dissolution subie par la société de gestion. Le dépositaire reçoit a posteriori la notification de l'AMF.
- ❖ La dissolution suite à une décision de la société de gestion. Dans ce cas, il s'agit d'une mutation et donc le dépositaire donne son accord et récupère l'agrément AMF.

▪ Cas de dissolutions possibles, notamment :

- ❖ L'actif d'un OPC demeure inférieur au seuil défini par la réglementation pendant une durée d'au moins trente jours.
- ❖ La liquidation du fonds maître peut entraîner la liquidation du fonds nourricier.
- ❖ La demande de rachat de l'intégralité des parts de l'OPC par les porteurs de parts sur la même VL.
- ❖ La dissolution spécifique aux FCPR, FCPI et FIP au terme de laquelle, à l'issue d'un délai de 10 ans, les porteurs de parts peuvent exiger la liquidation anticipée du fonds dans le cas où leurs demandes de remboursement n'ont pas été satisfaites dans un délai d'un an.
- ❖ Échéance de l'OPC, s'il n'y a pas eu de prolongation de l'OPC.
- ❖ En cas de cessation de fonction du Dépositaire, s'il n'y a pas de nouveau Dépositaire nommé.
- ❖ En cas de cessation d'activité de la Société de Gestion, s'il n'y a pas de repreneur ou de décision de fusion.
- ❖ Suite à une décision de la société de gestion.

▪ Les diligences du dépositaire consistent à s'assurer:

- ❖ que les seuils et les délais prévus par la réglementation sont respectés ;
- ❖ du remboursement global des porteurs de parts/actions ;
- ❖ de l'établissement d'un rapport du commissaire aux comptes, qu'il peut réclamer ;

Dans le cas où le dépositaire est le liquidateur de l'OPC, il faut liquider les actifs qui composent le portefeuille et rembourser les porteurs de parts.

Lorsque le seuil minimum n'est plus atteint, le dépositaire dans le cadre de ses contrôles, informe la Société de Gestion et s'assure qu'une demande de blocage des rachats a bien été effectuée auprès du Teneur de passif par cette dernière.

4.FAQ

1- Quelles sont les diligences du Dépositaire à l'échéance d'un Fonds à formule garanti ?

Le dépositaire sera amené à l'échéance du fonds :

- ❖ Pour les OPC garantis, à effectuer un contrôle spécifique vérifiant la bonne application de la VL de remboursement telle que décrite au prospectus.
- ❖ Pour les fonds à formule, à s'assurer de la correcte application de la formule pour le calcul de la VL utilisée pour le remboursement des porteurs.

2- Le dépositaire doit il s'assurer de la clôture de l'ensemble des comptes ouvert au nom de l'OPC ?

Oui. Ce contrôle est nécessaire afin de permettre la clôture

3- Est-ce que tous les comptes de l'OPC doivent être clôturés le jour de la dissolution ?

Non. Il doit s'assurer du bon dénouement des dernières opérations.

4- A l'issue de la dissolution, le dépositaire doit il établir des attestations concernant l'actif et le passif (le nombre de parts) ?

Le dépositaire peut attester une position à zéro sur les actifs de l'OPC.

Pour le passif, c'est le gestionnaire du passif qui peut adresser une attestation de radiation de parts ou une attestation à zéro à la société de gestion.

FICHE N°15 : TRANSFERT D'OPC D'UN DEPOSITAIRE VERS UN AUTRE DEPOSITAIRE

1. TEXTES DE REFERENCE

REGLEMENT GENERAL AMF

LIVRE III - Prestataires

Titre II - Autres prestataires

CHAPITRE III - Dépositaires d'OP

SECTION 2 - Organisation et moyens du dépositaire

Article 323-12

Au jour de la prise d'effet de la résiliation ou à l'échéance de la convention mentionnée à l'article 323-11, l'ancien dépositaire transfère au nouveau dépositaire l'ensemble des éléments et l'information relatifs à la conservation des actifs.

L'ancien dépositaire fournit à la société de gestion de portefeuille, ainsi qu'au nouveau dépositaire, l'inventaire mentionné à l'article 323-10.

2. AUTRES THEMATIQUES LIEES

Fiche 3 Entrée en relation et suivi de la relation

Fiche 4 Documents constitutifs de l'OPC

Fiche 7 Contrôle de l'établissement de l'inventaire des actifs et des rapprochements par la SGP

Fiche 17 Tenue du passif

Convention dépositaire / convention de service

3. PRINCIPES PARTAGES

Le transfert d'un OPC d'un Dépositaire vers un autre Dépositaire est une mutation au sens des instructions AMF.

▪ Avant transfert :

- ❖ L'ancien dépositaire adresse à la société de gestion de l'OPC une lettre de renonciation de la fonction dépositaire.
- ❖ Le nouveau dépositaire émet une lettre d'acceptation concernant la fonction de dépositaire, sous réserve de l'agrément de l'AMF.
- ❖ Dès l'obtention de l'agrément AMF, l'ancien Dépositaire et le nouveau Dépositaire s'accordent sur les modalités de transfert et arrêtent en accord avec la société de gestion une date de transfert effectif.

- ❖ Le nouveau dépositaire s'assure également de l'ouverture des comptes titres et espèces au nom de l'OPC.

▪ Lors du transfert

- ❖ L'ancien dépositaire établit une attestation telle que prévue aux articles 323-10 et 323-29 du RGAMF (cf. la fiche attestation du présent code de bonne pratiques). Elle porte sur les actifs à date du transfert et doit être communiquée à la société de gestion de portefeuille dans un délai convenu préalablement entre les parties.
- ❖ L'ancien dépositaire transfère les positions en conservation ainsi que les espèces vers le nouveau dépositaire.
- ❖ Le nouveau dépositaire s'assure de la bonne réception des titres et des espèces dont il a à présent la charge en fonction des attestations établies par l'ancien dépositaire.
- ❖ La tenue de registre ne fait l'objet d'aucun transfert de quelque nature que ce soit. Le nouveau dépositaire retranscrit les positions à partir des informations fournies par la Société de gestion.

▪ Gestion des suspens et opération en cours

En ce qui concerne les opérations en suspens (les transactions de règlement/livraison, les OST en cours, les obligations fiscales...), la responsabilité de l'ancien dépositaire ne prendra fin qu'après que ces opérations aient été entièrement dénouées et traitées. Il pourra percevoir toutes les sommes qui lui sont dues jusqu'au jour de l'expiration des suspens et des opérations en cours.

Les flux post transfert (coupons...) reçus pour le compte de l'OPC par l'ancien dépositaire sont transférés vers le nouveau dépositaire dans les meilleurs délais.

▪ Exemples de documents pouvant être échangés entre Dépositaires :

Les dépositaires s'échangent toute information pratique nécessaire permettant le bon déroulement du transfert de l'OPC.

4. FAQ

1- A qui est destinée la lettre de renonciation ?

Elle est destinée à la société de gestion qui la met à disposition ou la transmet à l'AMF. Elle est transmise au nouveau dépositaire par la société de gestion.

2- Qui a la charge de prévenir l'ensemble des acteurs (le compensateur, le valorisateur, le teneur de passif,...) du changement de dépositaire ?

La société de gestion est responsable de ce changement et doit notamment communiquer toutes les informations et éléments nécessaires aux différents

acteurs. Le nouveau dépositaire établit les conventions nécessaires avec ces autres acteurs.

3- La renonciation à la mission de dépositaire est-elle conditionnée à la reprise de la mission par un autre dépositaire ?

La volonté de la renonciation du dépositaire n'est pas conditionnée à l'acceptation de la mission par un nouveau dépositaire, en revanche la fin de la mission est conditionnée par la reprise de cette mission par un autre dépositaire.

4- Lorsque le Dépositaire est également délégataire de la tenue de compte émission, quel est son rôle dans cette opération ?

Les parts ou actions en circulation sont transférés chez le nouveau teneur de compte émission.

FICHE N°16 :
EXTERNALISATION DU TRAITEMENT OPERATIONNEL DES
CONTROLES PORTANT SUR LA REGULARITE DE L'OPC

1. TEXTES DE REFERENCE

REGLEMENT GENERAL AMF

Livre III Prestataires

CHAPITRE III - Dépositaires d'organismes de placement collectif

Section 2 - Organisation et moyens du dépositaire

Sous-section 3 - Relations du dépositaire avec les autres intervenants

Article 323-15

Le dépositaire ne peut déléguer le contrôle de la régularité des décisions de l'OPC.

Externalisation conformément aux dispositions de l'Arrêté du 3 novembre 2014 relatif au contrôle interne des entreprises du secteur de la banque, des services de paiement et des services d'investissement soumises au contrôle de l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution

TITRE I - Principes et définitions

Article 10. – Pour l'application du présent arrêté, on entend par :

...

q) Activités externalisées : les activités pour lesquelles l'entreprise assujettie confie à un tiers, de manière durable et à titre habituel, la réalisation de prestations de services ou d'autres tâches opérationnelles essentielles ou importantes par sous-traitance au sens de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 susvisée, par démarchage au sens des articles L. 341-1 et L. 341-4 du code monétaire et financier, par le recours à des personnes en vue de distribuer de la monnaie électronique pour le compte de l'entreprise assujettie au sens des articles L. 525-8 et suivants du même code, par le recours aux agents liés définis aux articles L. 545-1 et suivants du même code, par le recours aux agents définis aux articles L. 523-1 et suivants du même code ou par toute autre forme ;

r) Prestation de services ou autres tâches opérationnelles essentielles ou importantes :

- les opérations de banque au sens de l'article L. 311-1 du code monétaire et financier, l'émission et la gestion de monnaie électronique au sens de l'article L. 315-1 du même code, les services de paiement au sens du II de l'article L. 314-1 du même code et les services d'investissement au sens de l'article L. 321-1 du même code, pour lesquels l'entreprise assujettie a été agréée ;

- les opérations connexes mentionnées aux 1, 2, 3, 7 et 8 du I de l'article L. 311-2, aux 1, 2, 5 et 6 de l'article L. 321-2 et aux articles L. 522-2 et L. 526-2 du code monétaire et financier ;

- les prestations participant directement à l'exécution des opérations ou des services mentionnés aux deux premiers tirets ;

- ou toute prestation de services lorsqu'une anomalie ou une défaillance dans son exercice est susceptible de nuire sérieusement à la capacité de l'entreprise assujettie de se conformer en permanence aux conditions et obligations de son agrément et à celles relatives à l'exercice de son activité, à ses performances financières ou à la continuité de ses services et activités.

Sans préjudice de l'appréciation de toute autre tâche, les tâches suivantes ne sont pas considérées comme des prestations de services et d'autres tâches opérationnelles essentielles ou importantes :

- la fourniture à l'entreprise assujettie de services de conseil et d'autres services ne faisant pas partie des activités couvertes par son agrément ou par son habilitation, y compris la fourniture de conseils juridiques, la formation de son personnel, les services de facturation et la sécurité des locaux et du personnel de l'entreprise ;
- l'achat de prestations standard, y compris des services fournissant des informations de marché ou des flux de données sur les prix ;

TITRE V - Les systèmes de surveillance et de maîtrise des risques

Chapitre 2 - Conditions applicables en matière d'externalisation

Article 231

Les entreprises assujetties s'assurent que toute prestation qui concourt de façon substantielle à la décision engageant l'entreprise vis-à-vis de sa clientèle à conclure une opération mentionnée aux trois premiers tirets du r de l'article 10 n'est externalisée qu'auprès de personnes agréées ou habilitées selon les normes de leur pays à exercer de telles activités.

Article 234

Les entreprises assujetties :

- a) S'assurent que leur système de contrôle au sens de l'article 11 inclut leurs activités externalisées ;
- b) Se dotent de dispositifs de contrôle, au sens de l'article 12, de leurs activités externalisées.

Article 235

Lorsque l'entreprise assujettie recourt à un prestataire externe, auquel sont appliquées les dispositions du a de l'article 6, les dispositions prévues à l'article 234 sont intégrées dans le dispositif de contrôle interne sur base consolidée.

Ce dispositif peut prendre en compte la mesure dans laquelle l'entreprise assujettie contrôle le prestataire de services ou peut exercer une influence sur ses actions.

Article 236

Lorsque l'entreprise assujettie recourt à un prestataire également assujetti au présent arrêté, son dispositif prend en compte les mesures effectivement prises, le cas échéant de concert, par les deux entreprises assujetties pour se conformer

aux dispositions du présent arrêté et lui permettre de s'assurer ainsi du respect de ses propres obligations sur le fondement de ces mesures.

Article 237

Les entreprises assujetties qui externalisent des prestations de services ou d'autres tâches opérationnelles essentielles ou importantes, au sens du q et du r de l'article 10, demeurent pleinement responsables du respect de toutes les obligations qui leur incombent.

Elles se conforment en particulier aux conditions suivantes :

- a) L'externalisation n'entraîne aucune délégation de la responsabilité des dirigeants effectifs ;*
- b) Les relations de l'entreprise assujettie avec ses clients et ses obligations envers ceux-ci n'en sont pas modifiées ;*
- c) Les conditions que l'entreprise assujettie est tenue de remplir pour obtenir puis conserver son agrément ne sont pas altérées ;*
- d) Aucune des autres conditions auxquelles l'agrément de l'entreprise assujettie a été subordonné n'est supprimée ou modifiée ;*
- e) L'entreprise assujettie, qui conserve l'expertise nécessaire pour contrôler effectivement les prestations ou les tâches externalisées et gérer les risques associés à l'externalisation, contrôle ces prestations ou ces tâches et gère ces risques.*

Article 238

L'externalisation d'activité :

- a) Donne lieu à un contrat écrit entre le prestataire externe et l'entreprise assujettie ;*
- b) S'inscrit dans le cadre d'une politique formalisée de contrôle des prestataires externes définie par l'entreprise assujettie. Des mesures appropriées sont prises s'il apparaît que le prestataire de services risque de ne pas s'acquitter de ses tâches de manière efficace ou conforme aux obligations législatives ou réglementaires ;*
- c) Peut, si nécessaire, être interrompue sans que cela nuise à la continuité ou à la qualité des prestations de services aux clients.*

Article 239

Les entreprises assujetties s'assurent, dans leurs relations avec leurs prestataires externes, que ces derniers :

- a) S'engagent sur un niveau de qualité répondant à un fonctionnement normal du service et, en cas d'incident, conduisant à recourir aux mécanismes de secours mentionnés au c ;*
- b) Assurent la protection des informations confidentielles ayant trait à l'entreprise assujettie et à ses clients ;*
- c) Mettent en œuvre des mécanismes de secours en cas de difficulté grave affectant la continuité du service. A défaut, les entreprises assujetties s'assurent*

que leur plan d'urgence et de poursuite d'activité tient compte de l'impossibilité pour le prestataire externe d'assurer sa prestation ;

d) Ne peuvent imposer une modification substantielle de la prestation qu'ils assurent sans l'accord préalable de l'entreprise assujettie ;

e) Se conforment aux procédures définies par l'entreprise assujettie concernant l'organisation et la mise en œuvre du contrôle des services qu'ils fournissent ;

f) Leur permettent, chaque fois que cela est nécessaire, l'accès, le cas échéant, sur place, à toute information sur les services mis à leur disposition, dans le respect des réglementations relatives à la communication d'informations ;

g) Les informent de tout événement susceptible d'avoir un impact sensible sur leur capacité à exercer les tâches externalisées de manière efficace et conforme à la législation en vigueur et aux exigences réglementaires ;

h) Acceptent que l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution ou toute autre autorité étrangère équivalente au sens des articles L. 632-7, L. 632-12 et L. 632-13 du code monétaire et financier ait accès aux informations sur les activités externalisées nécessaires à l'exercice de sa mission, y compris sur place.

2. AUTRES THEMATIQUES LIEES

Fiche 1 Cahier des charges du dépositaire

3. PRINCIPES PARTAGES

Le dépositaire ne peut déléguer le contrôle de la régularité des décisions de l'OPC. En revanche, il peut recourir à la sous-traitance de moyens (techniques ou humains) pour la réalisation de calculs et/ou de prestations purement techniques.

Le rôle du sous-traitant est alors un rôle d'exécutant uniquement, sans aucune analyse du résultat du contrôle ni interprétation de la réglementation. La réalisation de prestations techniques par le sous-traitant ne permet pas d'en déduire qu'un contrôle de la régularité des décisions de l'OPC a été réalisé.

▪ Le dépositaire doit :

- ❖ Déterminer le plan de contrôle qui sera appliqué à l'OPC et le cas échéant, l'adapter si nécessaire.
- ❖ Fournir la description des traitements et/ou prestations techniques que le sous-traitant doit effectuer.
- ❖ Analyser les résultats fournis par le sous-traitant.
- ❖ Mettre en œuvre le dispositif d'alerte lorsque de besoin.

Le dépositaire reste responsable des contrôles dont il a sous-traité toute ou partie de la réalisation de calcul et/ou de prestations techniques. En conséquence, le dépositaire doit s'assurer que le sous-traitant répond aux

En cas de recours à la sous-traitance pour la réalisation de calculs ou de prestations techniques, le dépositaire le mentionne dans son cahier des charges et signe un contrat de sous-traitance.

Le contrat de sous-traitance est établi conformément à la réglementation et précise le périmètre des tâches confiées au sous-traitant et notamment :

- ❖ Les OPC concernés ;
- ❖ Les moyens techniques et humains nécessaires à la réalisation des calculs et /ou prestations techniques ;
- ❖ Les modalités, la description et la périodicité des calculs et/ou prestations techniques sous-traitées ;
- ❖ Les modalités d'archivages des calculs et/ou prestations techniques réalisées par le sous-traitant ;

Le dépositaire vérifie la bonne application du contrat de sous-traitance et documente les contrôles qu'il effectue sur la prestation du sous-traitant.

▪ **Exemple de mise en œuvre sur le calcul portant sur le ratio 5/10/20/40 :**

Le dépositaire précise au sous-traitant au sein d'un contrat les points suivants, notamment :

- 5- les OPC et les ratios concernés avec les éléments constitutifs du numérateur et du dénominateur ;
- 6- la liste des sources d'information (base de données, référentiels...);
- 7- les modalités de calcul ;

4. FAQ

1. Que vise la terminologie « délégation » présent à l'article 323.15 ?

La délégation, telle qu'interdite dans cet article, consiste à confier la définition et la réalisation des contrôles, l'analyse des résultats de ces contrôles et la mise en œuvre de la procédure d'alerte. Ces missions demeurent de la compétence et responsabilité exclusives du dépositaire.

2. Qu'est-ce que la sous-traitance ?

La sous-traitance consiste à confier uniquement la réalisation de calculs ou de prestations purement techniques.

3. L'OPC doit-il donner son accord pour que le dépositaire ait recours à la sous-traitance ?

Non, le recours à la sous-traitance est à la discrétion du dépositaire qui reste l'unique interlocuteur de l'OPC en matière de contrôle de la régularité des décisions.

FICHE N°17 : TENUE DU PASSIF

1. TEXTES DE REFERENCE

Pour les OPCVM :

CODE MONETAIRE ET FINANCIER

LIVRE II - Les produits, Titre I Les instruments financiers

CHAPITRE IV : Placements collectifs, Section 1 Les OPCVM

SOUS-SECTION 1 - OPCVM agréés conformément à la directive 2009/65/CE 13/07/2009'Article L214-13

Dans les conditions définies par le règlement général de l'Autorité des marchés financiers, la responsabilité à l'égard des tiers de la centralisation des ordres de souscription et de rachat des parts ou actions d'OPCVM est confiée par l'OPCVM ou, le cas échéant, la société de gestion de portefeuille qui le représente soit audit organisme, soit au dépositaire, soit à une société de gestion de portefeuille, soit à un prestataire de services d'investissement agréé pour fournir l'un des services mentionnés à l'article L. 321-1. L'entité à qui est confiée cette responsabilité dispose de moyens adaptés et suffisants.

Un ordre de souscription ou de rachat transmis à l'entité responsable de la centralisation des ordres est irrévocable, à la date et dans les conditions définies par le règlement général de l'Autorité des marchés financiers

REGLEMENT GENERAL DE L'AMF

LIVRE III - Prestataires

Titre II - Autres prestataires

CHAPITRE III - Dépositaires d'OP

SECTION 2 – Organisation et moyens du Dépositaire

Article 323-18

Le dépositaire d' (Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM » met en place une procédure d'entrée en relation et de suivi lui permettant :

1° De prendre connaissance et d'apprécier, compte tenu des missions qui lui incombent, l'organisation et les procédures internes de l'(Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM » et de sa société de gestion. Cette appréciation prend également en considération les éléments relatifs à la délégation financière et à la délégation administrative et comptable. La société de gestion tient à la disposition du dépositaire les informations nécessaires à cette revue périodique sur place ou sur pièces. (Arrêté du 11 février 2014) « À ce titre, le dépositaire s'assure de l'existence, au sein de la société de gestion, de procédures appropriées et contrôlables, permettant notamment la vérification de la diffusion des informations réglementaires aux porteurs ou actionnaires par la société de gestion. »

2° De prendre connaissance du système comptable de l'(Arrêté du 11 décembre 2013) « OPCVM » ;

3° De s'assurer du respect des modalités d'échange d'informations avec la société de gestion, prévues dans la convention mentionnée à l'article 323-11.

Les éléments mentionnés aux 1° à 3° sont actualisés selon la périodicité prévue dans le plan de contrôle mentionné à l'article 323-19

LIVRE IV - Les produits

Article 411-35

A la clôture de chaque exercice, le conseil d'administration ou le directoire de la SICAV ou la société de gestion du FCP dresse l'inventaire des divers éléments de l'actif et du passif de l'OPCVM. Le dépositaire adresse son attestation prévue à l'article 323-10, à la société de gestion.

Le conseil d'administration ou le directoire de la SICAV, ou la société de gestion du FCP, établit les comptes annuels de l'OPCVM. Il propose à l'assemblée générale, le cas échéant, le montant et la date de distribution et effectue la mise en paiement des produits distribuables prévue à l'article L. 214-7-2 du code monétaire et financier.

Lorsque l'OPCVM comprend des compartiments, des états de synthèse sont établis pour chaque compartiment.

Ces documents sont arrêtés à la date de clôture de l'exercice comptable de l'OPCVM. Ils sont adressés à tout porteur qui en fait la demande.

Article 412-49

(Arrêté du 3 octobre 2011)

Le dépositaire, ou la personne désignée par le prospectus de l'OPCVM s'assure que les critères relatifs à la capacité des souscripteurs ou acquéreurs ont été respectés et que ces derniers ont reçu l'information requise en application des articles 412-47 et 411-128. Il s'assure également de l'existence de la déclaration écrite mentionnée à l'article 412-48.

CHAPITRE IER – Organismes de placement collectif en valeurs mobilières Conformes à la Directive 2009/65/CE du 13 juillet 2009 Section 3 - Règles de fonctionnement Sous-section 4 - Tenue du passif (Arrêté du 3 octobre 2011)

Article 411-64

Ancien numéro de l'article : 411-13-1

La tenue du passif comprend les tâches :

1° De centralisation des ordres de souscription et de rachat de parts ou actions d'OPCVM ;

2° De tenue de compte émission d'OPCVM.

Article 411-65

Ancien numéro de l'article : 411-13-2

I. - Les tâches essentielles de la centralisation des ordres de souscription et de rachat de parts ou actions d'OPCVM, en application des dispositions de l'article L. 214-13 du code monétaire et financier, sont les suivantes :

1° Assurer la réception centralisée des ordres de souscription et de rachat et procéder à l'enregistrement correspondant ;

2° Contrôler le respect de la date et de l'heure limite de centralisation des ordres de souscription et de rachat mentionnées dans le prospectus ;

3° Communiquer en montant et, le cas échéant, en nombre global de parts ou d'actions souscrites et rachetées le résultat de la réception centralisée des ordres à l'OPCVM ;

4° Valoriser les ordres après avoir reçu de l'OPCVM l'information relative à la valeur liquidative de l'action ou de la part concernée. Afin de permettre au centralisateur de s'acquitter de ses tâches dans les meilleurs délais, l'OPCVM lui transmet l'information relative à la valeur liquidative de l'action ou de la part dès qu'elle est disponible ;

5° Communiquer les informations nécessaires à la création et à l'annulation des parts ou actions au teneur de compte émetteur ;

6° Communiquer les informations relatives au résultat du traitement des ordres à l'entité qui a transmis l'ordre au centralisateur et à l'OPCVM.

II. - L'enregistrement contient les informations suivantes :

1° L'OPCVM concerné ;

2° La personne qui a donné ou transmis l'ordre ;

3° La personne qui a reçu l'ordre ;

4° La date et l'heure de l'ordre ;

5° Les conditions et moyens de paiement ;

6° Le type d'ordre ;

7° La date d'exécution de l'ordre ;

8° Le nombre de parts souscrites ou rachetées ;

9° Le prix de souscription ou de rachat de chaque part ;

10° La valeur totale de souscription ou de rachat des parts ;

11° La valeur brute de l'ordre, frais de souscription inclus, ou le montant net après déduction des frais de rachat.

Article 411-66

Ancien numéro de l'article : 411-13-3

L'entité en charge de la centralisation des ordres est désignée comme « centralisateur » dans le prospectus de l'OPCVM. Est désignée, le cas échéant, dans le prospectus toute entité à laquelle est confié l'exercice des tâches de centralisation conformément aux dispositions de l'article 411-67.

Article 411-67

Ancien numéro de l'article : 411-13-4

I. - Le centralisateur peut confier l'exercice des tâches de centralisation à :

1° Une des personnes mentionnées à l'article L. 214-13 du code monétaire et financier ainsi qu'à un prestataire de services d'investissement situé dans un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen ;

2° Un intermédiaire habilité au sein de l'Espace économique européen pour exercer les tâches de centralisation au sens de l'article 411-65.

II. - Une convention est établie entre le centralisateur et l'entité à laquelle est confié l'exercice des tâches de centralisation. Cette convention comprend au moins les clauses suivantes :

1° Les tâches essentielles de la centralisation telles que mentionnées à l'article 411-65 qui sont confiées à l'entité, notamment les modalités selon lesquelles les ordres de souscription et de rachat sont enregistrés ;

2° La nature des informations nécessaires à l'exercice par l'entité des tâches qui lui sont confiées ainsi que les modalités de leur transmission par le centralisateur à l'entité, notamment celles relatives à la valeur liquidative de l'OPCVM ;

3° Les modalités de traitement d'un événement affectant le processus de souscription et de rachat des parts ou actions d'OPCVM ;

4° La mention selon laquelle l'AMF doit pouvoir accéder de façon effective aux données relatives à la centralisation des ordres de souscription ou de rachat des parts ou actions de l'OPCVM ainsi qu'aux locaux professionnels de l'entité.

Les modalités de résiliation de la convention, à l'initiative de l'une quelconque des parties, doivent permettre d'assurer la continuité et la qualité du service fourni.

Tout changement de l'entité à laquelle des tâches de centralisation ont été confiées doit donner lieu à une information préalable par le centralisateur à l'OPCVM et, le cas échéant, à la société de gestion qui le représente et au dépositaire.

Le centralisateur demeure responsable de l'exercice des tâches de centralisation qu'il a confiées.

Pour les OPCVM créés avant la date d'entrée en vigueur des articles 411-64 à 411-71, l'entité mentionnée dans le prospectus en charge de la centralisation des ordres est présumée agir par délégation de l'OPCVM.

Article 411-68

Ancien numéro de l'article : 411-13-5

Un ordre de souscription ou de rachat de parts ou actions d'OPCVM qui a été transmis au centralisateur ou à toute entité à laquelle est confié l'exercice des tâches de centralisation est irrévocable à compter de la date et de l'heure limite de centralisation mentionnées dans le prospectus de l'OPCVM.

Un ordre irrévocable de souscription ou de rachat de parts ou actions d'OPCVM engage l'investisseur ainsi que l'entité ayant transmis cet ordre au centralisateur ou à toute entité à laquelle est confié l'exercice des tâches de centralisation à payer ou livrer ces parts ou actions.

Article 411-69

Ancien numéro de l'article : 411-13-6

Le terme : « ordre direct » désigne l'ordre de souscription ou de rachat de parts ou actions d'OPCVM qui est directement transmis au centralisateur et dont l'acceptation par celui-ci est subordonnée à la conclusion d'une convention entre le centralisateur et l'OPCVM ou, le cas échéant, la société de gestion qui le représente, fixant les conditions d'acceptation et de dénouement des ordres directs.

L'OPCVM ou la société de gestion qui le représente met en œuvre un dispositif adapté de gestion des risques liés à l'acceptation et au dénouement de ces ordres.

Article 411-70

Les tâches de la tenue de compte émission sont les suivantes :

1° Effectuer de façon justifiée et traçable les enregistrements du nombre de titres correspondant à la création ou à la radiation des parts ou des actions, consécutifs à la centralisation des ordres de souscription et de rachat, et déterminer en conséquence le nombre de titres composant le capital de l'OPCVM ; le teneur de compte émetteur s'assure qu'un enregistrement correspondant, en comptabilité espèces, a bien été effectué à l'actif de l'OPCVM ;

2° Identifier les titulaires de parts ou d'actions revêtant la forme nominative et comptabiliser, pour chaque titulaire, le nombre de parts ou actions détenues. Quand l'OPCVM n'est pas admis aux opérations du dépositaire central, l'entité en charge de la tenue de compte émission enregistre également, le cas échéant, le nombre de parts ou d'actions détenues sous la forme au porteur auprès des teneurs de compte conservateurs directement identifiés dans le compte émission ;

3° Organiser le règlement et la livraison simultanés consécutifs à la création ou à la radiation de parts ou d'actions ; le teneur de compte émetteur organise

également la livraison et, le cas échéant, le règlement consécutifs à tout autre transfert de parts ou d'actions. Lorsqu'un système de règlement et de livraison de titres est utilisé, il s'assure de l'existence de procédures adaptées ;

4° S'assurer que le nombre total de parts ou d'actions émises, à une date donnée, correspond au nombre de parts ou actions en circulation à la même date, revêtant la forme nominative et, le cas échéant, au porteur.

5° Organiser le paiement des coupons et des dividendes et organiser le traitement des opérations sur parts ou actions de l'OPCVM.

(Arrêté du 12 avril 2013) « 6° Assurer la transmission des informations particulières mentionnées au II (3°) de l'article 322-12, selon le cas, soit aux porteurs directement, soit à leurs intermédiaires teneurs de compte-conservateurs directement, par le dépositaire central ou par tout autre moyen. »

Article 411-71

Ancien numéro de l'article : 411-13-8

La tenue de compte émission relève de la gestion administrative de l'OPCVM. L'OPCVM ou, le cas échéant, la société de gestion qui le représente peut déléguer l'exécution des tâches décrites à l'article 411-70 de la tenue de compte émission à un prestataire de services d'investissement dans les conditions fixées aux 1° à 3° et 5° à 9° de l'article 313-77.

Pour les FIA :

CODE MONETAIRE ET FINANCIER

LIVRE II : Les produits, Titre I : Les instruments financiers

CHAPITRE IV : Placements collectifs, Section 2 : FIA

SOUS-SECTION 2 : Fonds ouverts à des investisseurs non professionnels

Article L214-24-46

Dans les conditions définies par le règlement général de l'Autorité des marchés financiers, la responsabilité à l'égard des tiers de la centralisation des ordres de souscription et de rachat des parts ou actions de fonds d'investissement à vocation générale est confiée par le fonds d'investissement à vocation générale ou, le cas échéant, par la société de gestion de portefeuille qui le représente soit à ce fonds d'investissement, soit au dépositaire, soit à une société de gestion, soit à un prestataire de services d'investissement agréé pour fournir l'un des services mentionnés à l'article [L. 321-1](#). L'entité à qui est confiée cette responsabilité dispose de moyens adaptés et suffisants pour assurer cette fonction.

Un ordre de souscription ou de rachat transmis à l'entité responsable de la centralisation des ordres est irrévocable, à la date et dans les conditions définies par le règlement général de l'Autorité des marchés financiers.

Article 323-39

Le dépositaire s'assure notamment de l'existence et de l'application, au sein de la société de gestion de portefeuille, de procédures appropriées et cohérentes permettant la vérification :

1° Du nombre maximum de porteurs de parts ou actionnaires pour les FIA réservés à vingt porteurs de parts ou actionnaires au plus ;

2° De la diffusion par la société de gestion de portefeuille des informations réglementaires aux porteurs de parts ou actionnaires du FIA ;

3° Des critères relatifs à la capacité des souscripteurs et acquéreurs, lorsque le dépositaire ne s'en assure pas directement.

Le dépositaire s'assure également du respect des modalités d'échange d'informations avec la société de gestion de portefeuille, prévues dans le contrat mentionné à l'article 323-30.

Paragraphe 3 - Tenue du passif

Article 422-42

La tenue du passif comprend les tâches :

1° De centralisation des ordres de souscription et de rachat de parts ou actions de fonds d'investissement à vocation générale ;

2° De tenue de compte émission de fonds d'investissement à vocation générale.

Article 422-43

I. - Les tâches essentielles de la centralisation des ordres de souscription et de rachat de parts ou actions de fonds d'investissement à vocation générale, en application de l'article L. 214-24-46 du code monétaire et financier, sont les suivantes :

1° Assurer la réception centralisée des ordres de souscription et de rachat et procéder à l'enregistrement correspondant ;

2° Contrôler le respect de la date et de l'heure limite de centralisation des ordres de souscription et de rachat mentionnées dans le prospectus ;

3° Communiquer en montant et, le cas échéant, en nombre global de parts ou d'actions souscrites et rachetées le résultat de la réception centralisée des ordres au fonds d'investissement à vocation générale ;

4° Valoriser les ordres après avoir reçu du fonds d'investissement à vocation générale l'information relative à la valeur liquidative de l'action ou de la part concernée. Afin de permettre au centralisateur de s'acquitter de ses tâches dans les meilleurs délais, le fonds d'investissement à vocation générale lui transmet l'information relative à la valeur liquidative de l'action ou de la part dès qu'elle est disponible ;

5° Communiquer les informations nécessaires à la création et à l'annulation des parts ou actions au teneur de compte émetteur ;

6° Communiquer les informations relatives au résultat du traitement des ordres à l'entité qui a transmis l'ordre au centralisateur et au fonds d'investissement à vocation générale.

II. - L'enregistrement contient les informations suivantes :

1° Le fonds d'investissement à vocation générale concerné ;

2° La personne qui a donné ou transmis l'ordre ;

3° La personne qui a reçu l'ordre ;

4° La date et l'heure de l'ordre ;

5° Les conditions et moyens de paiement ;

6° Le type d'ordre ;

7° La date d'exécution de l'ordre ;

8° Le nombre de parts souscrites ou rachetées ;

9° Le prix de souscription ou de rachat de chaque part ;

10° La valeur totale de souscription ou de rachat des parts ;

11° La valeur brute de l'ordre, frais de souscription inclus, ou le montant net après déduction des frais de rachat.

Article 422-44

L'entité en charge de la centralisation des ordres est désignée comme "centralisateur" dans le prospectus du fonds d'investissement à vocation générale. Est désignée, le cas échéant, dans le prospectus toute entité à laquelle est confié l'exercice des tâches de centralisation conformément à l'article 422-45.

Article 422-45

I. - Le centralisateur peut confier l'exercice des tâches de centralisation à :

1° Une des personnes mentionnées à l'article L. 214-24-46 du code monétaire et financier ainsi qu'à un prestataire de services d'investissement situé dans un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen ;

2° Un intermédiaire habilité au sein de l'Espace économique européen pour exercer les tâches de centralisation au sens de l'article 422-43.

II. - Une convention est établie entre le centralisateur et l'entité à laquelle est confié l'exercice des tâches de centralisation. Cette convention comprend au moins les clauses suivantes :

1° Les tâches essentielles de la centralisation telles que mentionnées à l'article 422-43 qui sont confiées à l'entité, notamment les modalités selon lesquelles les ordres de souscription et de rachat sont enregistrés ;

2° La nature des informations nécessaires à l'exercice par l'entité des tâches qui lui sont confiées ainsi que les modalités de leur transmission par le centralisateur à l'entité, notamment celles relatives à la valeur liquidative du fonds d'investissement à vocation générale ;

3° Les modalités de traitement d'un événement affectant le processus de souscription et de rachat des parts ou actions de fonds d'investissement à vocation générale ;

4° La mention selon laquelle l'AMF doit pouvoir accéder de façon effective aux données relatives à la centralisation des ordres de souscription ou de rachat des parts ou actions du fonds d'investissement à vocation générale ainsi qu'aux locaux professionnels de l'entité.

Les modalités de résiliation de la convention, à l'initiative de l'une quelconque des parties, doivent permettre d'assurer la continuité et la qualité du service fourni.

Tout changement de l'entité à laquelle des tâches de centralisation ont été confiées doit donner lieu à une information préalable par le centralisateur au fonds d'investissement à vocation générale et, le cas échéant, à la société de gestion de portefeuille qui le représente et au dépositaire.

Le centralisateur demeure responsable de l'exercice des tâches de centralisation qu'il a confiées.

Pour les fonds d'investissement à vocation générale créés avant le 21 octobre 2011, l'entité mentionnée dans le prospectus en charge de la centralisation des ordres est présumée agir par délégation du fonds.

Article 422-46

Un ordre de souscription ou de rachat de parts ou actions de fonds d'investissement à vocation générale qui a été transmis au centralisateur ou à toute entité à laquelle est confié l'exercice des tâches de centralisation est irrévocable à compter de la date et de l'heure limite de centralisation mentionnées dans le prospectus du fonds.

Un ordre irrévocable de souscription ou de rachat de parts ou actions de fonds d'investissement à vocation générale engage l'investisseur ainsi que l'entité ayant transmis cet ordre au centralisateur ou à toute entité à laquelle est confié l'exercice des tâches de centralisation à payer ou livrer ces parts ou actions.

Article 422-47

Le terme : "ordre direct" désigne l'ordre de souscription ou de rachat de parts ou actions de fonds d'investissement à vocation générale qui est directement transmis au centralisateur et dont l'acceptation par celui-ci est subordonnée à la conclusion d'une convention entre le centralisateur et le fonds d'investissement à vocation

générale ou, le cas échéant, la société de gestion de portefeuille qui le représente, fixant les conditions d'acceptation et de dénouement des ordres directs.

Le fonds d'investissement à vocation générale ou la société de gestion de portefeuille qui le représente met en œuvre un dispositif adapté de gestion des risques liés à l'acceptation et au dénouement de ces ordres.

Article 422-48

Les tâches de la tenue de compte émission sont les suivantes :

1° Effectuer de façon justifiée et traçable les enregistrements du nombre de titres correspondant à la création ou à la radiation des parts ou des actions, consécutifs à la centralisation des ordres de souscription et de rachat, et déterminer en conséquence le nombre de titres composant le capital du fonds d'investissement à vocation générale ; le teneur de compte émetteur s'assure qu'un enregistrement correspondant, en comptabilité espèces, a bien été effectué à l'actif du fonds d'investissement à vocation générale ;

2° Identifier les titulaires de parts ou d'actions revêtant la forme nominative et comptabiliser, pour chaque titulaire, le nombre de parts ou actions détenues. Quand le fonds d'investissement à vocation générale n'est pas admis aux opérations du dépositaire central, l'entité en charge de la tenue de compte émission enregistre également, le cas échéant, le nombre de parts ou d'actions détenues sous la forme au porteur auprès des teneurs de compte conservateurs directement identifiés dans le compte émission ;

3° Organiser le règlement et la livraison simultanés consécutifs à la création ou à la radiation de parts ou d'actions ; le teneur de compte émetteur organise également la livraison et, le cas échéant, le règlement consécutifs à tout autre transfert de parts ou d'actions. Lorsqu'un système de règlement et de livraison de titres est utilisé, il s'assure de l'existence de procédures adaptées ;

4° S'assurer que le nombre total de parts ou d'actions émises, à une date donnée, correspond au nombre de parts ou actions en circulation à la même date, revêtant la forme nominative et, le cas échéant, au porteur.

5° Organiser le paiement des coupons et des dividendes et organiser le traitement des opérations sur parts ou actions du fonds d'investissement à vocation générale.

Article 422-49

La tenue de compte émission relève de la gestion administrative du fonds d'investissement à vocation générale.

Le fonds d'investissement à vocation générale ou, le cas échéant, la société de gestion de portefeuille qui le représente peut déléguer l'exécution des tâches décrites à l'article 422-48 de la tenue de compte émission à un prestataire de services d'investissement dans les conditions fixées aux 1° à 3° et 5° à 9° de l'article 313-77 ou, le cas échéant, à l'article 318-58.

Article 423-6

Le dépositaire, ou la personne désignée par le règlement ou les statuts du fonds s'assure que les critères relatifs à la capacité des souscripteurs ou acquéreurs ont été respectés et que ces derniers ont reçu l'information requise en application des articles 423-4 et 422-86. Il s'assure également de l'existence de la déclaration écrite mentionnée à l'article 423-5.

Extrait de l'article Article 423-49

IV. - Le dépositaire, ou la personne désignée par le règlement du fonds professionnel de capital investissement, s'assure que les critères relatifs à la capacité des souscripteurs ou acquéreurs ont été respectés et que ces derniers ont reçu l'information requise en application des II et III. Il s'assure également de la déclaration écrite mentionnée au deuxième alinéa du III. En cas de manquement à ces dispositions, le dépositaire ou la personne précitée en informe l'AMF.

Pour les OPC

Position AMF n° 2004-07 Les pratiques de market timing et de late trading

Extrait :

Positions de l'AMF relative aux pratiques de market timing et de late trading:

1. La société de gestion doit disposer des procédures relatives à la gestion de l'OPCVM et aux relations avec les investisseurs de nature à déceler et éviter les pratiques répréhensibles décrites précédemment.

2. Pour parer les risques de late trading, le centralisateur, en application du 2° de l'article 411-65 du règlement général de l'AMF, contrôle le respect de la date et de l'heure limite de centralisation des ordres de souscription et de rachat mentionnées dans le prospectus.

3. Il appartient en conséquence aux distributeurs d'informer leurs clients par les moyens à leur convenance de l'heure limite qu'ils doivent à leur tour respecter pour recevoir les ordres de souscription - rachat afin d'être en mesure de les transmettre en temps utile au centralisateur.

4. La responsabilité à l'égard des tiers de la centralisation des ordres de souscription et de rachat est confiée par l'OPCVM ou, le cas échéant, la société de gestion de portefeuille qui le représente à l'une des personnes visées à l'article L. 214-13 du code monétaire et financier (le centralisateur). Lorsque le centralisateur confie à un tiers l'exercice des tâches de centralisation en application du I de l'article 411-67 du règlement général de l'AMF, la convention établie entre le centralisateur et l'entité à laquelle est confié l'exercice des tâches respecte les dispositions du II de l'article 411-67 précité. Spécialement, le centralisateur demeure responsable de l'exercice des tâches de centralisation qu'il a confiées. Par ailleurs, il est précisé que seule une hypothèse de dysfonctionnement technique exceptionnel du système de transmission de l'ordre vers le centralisateur peut justifier que soit admise la prise en compte d'un ordre tardif ; de tels cas doivent nécessiter l'accord du RCCI de la société de gestion ou de son

représentant ; celui-ci s'attachera à vérifier notamment que l'ordre du client a été produit en temps utile.

5. Pour prévenir les abus liés aux pratiques de market timing, les OPCVM actions et obligations doivent être conçus et gérés de telle sorte que les souscriptions - rachats s'effectuent toujours à cours inconnu tant en ce qui concerne la valeur liquidative de l'OPCVM lui-même que la valeur des instruments financiers entrant dans la composition de son portefeuille.

6. Conformément aux principes comptables applicables en la matière, la société de gestion doit s'attacher à enregistrer les investissements effectués, dès la négociation des ordres.

7. La société de gestion ne doit pas transmettre à certains investisseurs ou certains intermédiaires des éléments portant sur la composition des actifs de l'OPCVM de nature à faciliter des opérations de market timing ou de late trading ; en particulier, la société de gestion doit s'interdire de communiquer en temps réel la composition du portefeuille; il ne peut en aller autrement que pour les OPCVM dédiés et sous réserve que l'information soit communiquée de façon concomitante à l'ensemble des porteurs.

8. La société de gestion doit demander aux teneurs de compte d'exercer une vigilance particulière à l'égard des opérations initiées par leurs clients procédant à des souscriptions ou rachats d'OPCVM, lorsque ces opérations présentent par leur fréquence ou leur montant, un caractère suspect au regard des pratiques de market timing.

9. Dans le cadre des responsabilités qui lui incombent, le RCCI de la société de gestion doit notamment vérifier que le personnel susceptible de bénéficier d'informations sensibles ne se livre pas à des opérations répréhensibles en matière de market timing ou de late trading.

2. AUTRES THEMATIQUES LIEES

Fiche 2 Dispositif d'alerte mis en place par le dépositaire

Fiche 4 Documents constitutifs de l'OPC

Convention dépositaire

Plan de contrôle du dépositaire

3. PRINCIPES PARTAGES

La tenue du passif recouvre 2 activités :

- ❖ La centralisation des ordres de souscription/rachat des parts/actions de l'OPC.
- ❖ La tenue de compte émission des parts/actions de l'OPC.

La centralisation est du ressort de l'OPC qui peut la confier, soit à l'OPC lui-même, soit à la société de gestion, soit à tout Prestataire de Services d'investissement agréé

Lorsque le dépositaire agit par délégation de la centralisation par l'OPC ou la société de gestion, il effectue les tâches essentielles de 1 à 6 listées dans le RGAMF.

Le prospectus de l'OPC, conformément à la trame des instructions AMF 2011-19, 20, 21, 22, 23 et 2012-06, comporte le nom du centralisateur ainsi que, le cas échéant, celui d'autres établissements désignés à recevoir les souscriptions/rachats des parts ou actions de l'OPC.

La tenue de compte émission est du ressort de la société de gestion (qui peut déléguer cette activité au dépositaire).

Lorsque le dépositaire se voit déléguer la tenue de compte émission, il effectue les tâches 1 à 5 listées dans le RGAMF.

Le prospectus de l'OPC, conformément à la trame des instructions AMF 2011-19, 20, 21, 22, 23 et 2012-06, comporte le nom de l'établissement en charge de la tenue de compte émission.

Le dépositaire effectue des contrôles portant sur la tenue du passif selon la périodicité définie dans le plan de contrôle établi par ses soins.

Ainsi, le dépositaire s'assure de l'existence, au sein de la société de gestion, de procédures appropriées et contrôlables, relatives aux modalités de souscriptions/rachats, permettant à la société de gestion de s'assurer du respect :

- ❖ Des conditions de centralisation des ordres de souscriptions/rachats avec les règles propres à l'OPC (cut-off prospectus, respect du préavis de rachat, traitement des ordres tardifs...);
- ❖ Des conditions particulières de souscriptions/rachats présentes dans le prospectus (plafond d'émission de parts/actions, minimum de souscription...);
- ❖ Des critères relatifs à la capacité des souscripteurs et acquéreurs ;
- ❖ Du nombre maximum de porteurs pour les OPC réservés à vingt porteurs au plus ;
- ❖ Du nombre minimum de 2 porteurs pour les FCP, de 7 actionnaires pour les SICAV/SPPICAV constituées sous la forme juridique de Société Anonyme et de 2 associés pour les SICAV/SPPICAV constituées sous la forme juridique de Société Anonyme Simplifiée ;

Lorsque la tenue du passif n'est pas effectuée en tout ou partie par le dépositaire, il doit pouvoir obtenir, à des fins de contrôle :

- ❖ Le descriptif des procédures relative à la tenue du passif existant au sein de la société de gestion ainsi que celle du centralisateur et celle du teneur de compte émetteur ;
- ❖ Copie des conventions de délégations relatives à la tenue du passif ;

A la date de clôture de l'exercice, le dépositaire s'assure que le nombre de parts enregistré dans la comptabilité de l'OPC correspond au nombre de parts figurant au compte émetteur de l'OPC tenu par la société de gestion ou son délégataire, et que, le cas échéant, les éventuels écarts sont justifiés par la société de gestion ou son délégataire. En cas d'écarts persistants, le dépositaire peut enclencher son dispositif d'alertes.

S'il n'est pas en charge de la tenue du compte émetteur de l'OPC, le dépositaire n'a pas à attester les positions en fin d'exercice : c'est le teneur de compte émetteur qui produit cette attestation et l'adresse à la société de gestion.

S'il est en charge de la tenue du compte émetteur, le dépositaire atteste le nombre de parts en circulation à la date de clôture de l'OPC et transmet cette attestation à la société de gestion.

4. FAQ

1- Le dépositaire doit-il vérifier pour les OPC concernés que les critères relatifs à la capacité des souscripteurs ont été respectés ?

Non, sauf si cette tâche est prévue contractuellement entre les parties, dans la convention dépositaire ou convention de services. Le nom de l'établissement en charge de la vérification du respect de la capacité des porteurs est repris dans le prospectus de l'OPC concerné.

2- Le dépositaire a-t-il des obligations si la tenue du passif est confiée à un autre prestataire que lui ?

Oui, ainsi que précisé ci-dessus.

Dans l'hypothèse où la tenue du passif est exercée totalement ou pour partie par un tiers, le dépositaire devra en être informé préalablement et une convention spécifique entre la société de gestion et le teneur du passif doit être signée. En application du RGAMF, le dépositaire contrôle le nombre de titres en circulation sans attester la position.

3- Le dépositaire est-il soumis au dispositif de lutte contre le blanchiment et de terrorisme ?

Le dépositaire (la conservation) reçoit les flux espèces globaux des souscriptions/rachats en provenance des teneurs de compte des porteurs ou du teneur de compte émetteur de l'OPC. Ces virements espèces sont soumis aux contrôles usuels relatifs au dispositif de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme.

4- Lorsque le dépositaire constate un écart entre le nombre de parts en circulation enregistré dans la comptabilité de l'OPC et la tenue du compte émetteur, que fait-il ?

Le cas échéant, le dépositaire met en œuvre son dispositif de réaction aux anomalies.

De plus, s'il est teneur de compte émetteur, il contribue à la justification des écarts et atteste la position des parts/actions de l'OPC dans ses livres.

5- Est-il possible d'avoir un seul porteur dans un OPC ?

Non. Ce cas n'est envisageable que pour les autres placements collectifs, (SASU).

6- Quel est le rôle du TCCP au niveau de l'épargne salariale ?

Le TCCP est teneur de registre des parts des porteurs des OPC de l'épargne salariale, il peut effectuer la tenue du compte émission, par délégation de la société de gestion et atteste du nombre de titres en circulation.

La relation entre le dépositaire, la société de gestion et le TCCP fait l'objet d'une convention d'échange d'information.