

**GUIDE DE BONNES PRATIQUES  
SUR LES RELATIONS ENTRE LE DEPOSITAIRE ET LES SOCIÉTÉS DE  
GESTION INTERVENANT DANS LE DOMAINE DE L'IMMOBILIER**

## TABLE DES MATIERES

---

<b>INTRODUCTION</b>	<b>1</b>
<b>1. ENTREE EN RELATION ET VIE SOCIALE DU VEHICULE</b>	<b>4</b>
<b>2. LA GARDE DES ACTIFS</b>	<b>7</b>
<b>3. LES COMPTES ESPECES</b>	<b>12</b>
<b>4. LES CONTROLES DU DEPOSITAIRE</b>	<b>14</b>
<b>5. LE PASSIF</b>	<b>17</b>
<b>6. RELATION AVEC LES PORTEURS ET FISCALITE</b>	<b>22</b>
<b>7. LEXIQUE</b>	<b>27</b>

## INTRODUCTION

Le guide de bonnes pratiques élaboré par l'ASPIM, l'AFTI et l'AFG 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 intervenant dans le domaine de l'investissement immobilier et les dépositaires. Il permet de mieux comprendre les attentes et les contraintes de chacun de ces deux acteurs dans leurs domaines d'intervention et de répondre aux questions pratiques que ceux-ci sont susceptibles de se poser dans le cadre de leurs échanges réguliers.

Ce guide de bonnes pratiques n'est en aucune façon une norme professionnelle.

Il se présente sous forme de fiches pratiques thématiques. Il comprend également un lexique en vue de mieux appréhender le vocabulaire propre au métier du dépositaire et à celui des sociétés de gestion intervenant dans le domaine de l'immobilier. Ces fiches prennent en compte les évolutions récentes liées à la transposition de la directive AIFM<sup>1</sup>.

Ce guide fera l'objet de mises à jour régulières en fonction de l'évolution réglementaire 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)**

---

<sup>1</sup> Directive 2011/61/UE du 8 juin 2011 sur les gestionnaires de fonds d'investissement alternatifs et règlement (CE) n° 231/2013 du 19 décembre 2012

## **ENTREE EN RELATION ET VIE SOCIALE DU VEHICULE D'INVESTISSEMENT IMMOBILIER**

### **I. L'ENTREE EN RELATION ET LE SUIVI DE LA SOCIETE DE GESTION**

#### **1.1. L'ENTREE EN RELATION**

Le dépositaire met en place une procédure d'entrée en relation lui permettant de :

- Prendre connaissance et d'apprécier, compte tenu des missions qui lui incombent l'organisation et les procédures internes du véhicule et de sa société de gestion ;
- Prendre connaissance du système comptable du véhicule ;
- S'assurer du respect des modalités d'échange d'informations avec la société de gestion.

La société de gestion fournit au dépositaire (liste non exhaustive et variable selon les dépositaires) : son dossier d'agrément, son K-bis, ses statuts, son organigramme, son recueil des procédures, le plan de contrôle du RCCI, ses derniers comptes annuels... ainsi que sa lettre d'agrément de l'AMF le cas échéant.

Après la réalisation de ses contrôles sur place et/ou sur pièces, le dépositaire valide, ou non, l'entrée en relation avec la société de gestion.

#### **1.2. LE SUIVI DE LA SOCIETE DE GESTION**

Les relations entre le dépositaire et la société de gestion vont évoluer dans le temps. Chacune des parties communiquera toute modification significative ayant lieu au sein de son organisation comme l'actionnariat, l'organigramme, la mise à jour du programme d'activité...

Dans le cadre de son suivi, le dépositaire pourra mener des contrôles sur place et/ou sur pièces.

La société de gestion pourra effectuer ses diligences vis-à-vis du dépositaire afin de s'assurer de la bonne exécution de ses obligations contractuelles et de la qualité de ce prestataire.

### **II. CREATION ET VIE DU VEHICULE**

#### **2.1. CREATION DU VEHICULE**

L'entrée en relation de la société de gestion est un préalable à l'émission de la lettre d'acceptation du dépositaire de son/ses véhicule(s) d'investissement.

Une convention dépositaire doit être mise en place et signée entre le dépositaire et le véhicule ou la société de gestion agissant pour son compte.

Pour toute demande d'acceptation du véhicule, le dépositaire doit recevoir tous les éléments constitutifs du véhicule (prospectus, règlements/statuts...) sous forme de projet conforme aux instructions de l'AMF, préalablement à l'envoi du dossier à l'AMF.

Le dépositaire analyse la conformité des documents soumis et fait part de ses remarques qui peuvent donner lieu à des échanges. La société de gestion a la faculté de refuser de procéder aux modifications demandées par le dépositaire.

En fonction des demandes non prises en compte, le dépositaire pourra refuser d'émettre sa lettre d'acceptation.

Après la réception de la lettre d'acceptation, la société de gestion présente son dossier d'agrément à l'AMF.

Dans le cas où l'AMF demande une modification significative ou ayant un impact opérationnel, la société de gestion en informe le dépositaire.

Lors de la création d'un véhicule, la société de gestion doit transmettre au dépositaire les informations et les documents suivants :

- i. Pour les véhicules agréés (ex.OPCI) : dès réception de l'agrément de l'AMF, la société de gestion doit envoyer au dépositaire la copie de l'agrément pour l'ouverture des comptes espèces et titres pour lesquels une convention d'ouverture de compte aura été signée au préalable. Le code ISIN du FIA est attribué par l'AMF qui le met à disposition. A réception des fonds minimums requis pour le dépôt des fonds (cf. fiche « Le Passif ») effectué dans les délais prévus par la réglementation, le dépositaire envoie l'attestation de dépôt à la société de gestion qui est en charge de la transmettre à l'AMF.
- ii. Pour les véhicules déclarés (tout autre véhicule immobilier tel que FPCI ou FPS) : la société de gestion doit faire sa demande au dépositaire d'ouverture des comptes titres et espèces, pour lesquels une convention aura été signée. Puis elle doit s'enquérir de la création du ou des codes ISIN, soit auprès d'Euroclear France, soit auprès du dépositaire en fonction des conventions. A réception des fonds minimums requis pour le dépôt des fonds effectué dans les délais prévus par la réglementation, le dépositaire envoie l'attestation de dépôt à la société de gestion qui est en charge de la transmettre à l'AMF. Dans le mois qui suit la création du FIA et dès réception, la société de gestion transmet au dépositaire l'accusé de réception de la déclaration à l'AMF.
- iii. Pour les FIA qui offrent au public de leurs titres financiers et qui de ce fait sont soumis à un visa délivré par l'AMF (ex.SCPI), la société de gestion doit envoyer au dépositaire la copie de ce visa.

Une fois le FIA constitué, la société de gestion adresse, au dépositaire, les justificatifs constitutifs du FIA (liste des associés/actionnaires, prospectus et règlement définitif...).

La fonction dépositaire commence à la date effective de dépôt des fonds ou en cas de reprise à la date de transfert des actifs définie entre les parties.

## 2.2. EN COURS DE VIE

En cours de vie, il est nécessaire d'informer le dépositaire des événements de la vie du fonds, comme par exemple toute modification des documents constitutifs du véhicule.

L'accord systématique du dépositaire doit être obtenu préalablement dans les cas suivants:

- en cas de mutation définie dans les instructions AMF ;
- dans les cas prévus dans les documents constitutifs du véhicule ;
- dans les cas prévus dans la convention dépositaire.

Par exemple :

- lorsque les objectifs et la politique d'investissement sont modifiés ;
- ou encore en cas de fusion, scission et dissolution ;
- en cas de certain changement d'acteur impactant le dépositaire.

Cet accord est formalisé par une lettre d'acceptation.

En cas de changement ne nécessitant pas l'agrément AMF ou l'acceptation du dépositaire conformément aux instructions AMF et/ou aux documents constitutifs du véhicule, le dépositaire n'a pas l'obligation d'émettre de lettre d'acceptation. La prise en compte du changement par le dépositaire peut être exprimée par e-mail ou toute forme définie par la Convention dépositaire.

Les parties à la convention dépositaire sont libres de mettre fin à la relation moyennant un préavis précisé dans la convention. Le dépositaire continue d'exercer ses fonctions jusqu'à ce que la société de gestion ait trouvé un autre dépositaire agréé par l'AMF.

### **3. LA DISSOLUTION – ENTREE EN PERIODE DE LIQUIDATION**

La dissolution est l'acte d'entrée en liquidation.

- i. Pour les véhicules agréés, l'accord du dépositaire doit être obtenu préalablement au dossier adressé à l'AMF.
- ii. Pour les véhicules déclarés, seule une information est communiquée au dépositaire.

Le dépositaire rédige un courrier notifiant qu'il a pris connaissance de la dissolution.

### **4. LA CLOTURE DE LA LIQUIDATION**

A la clôture de la liquidation, le rapport de liquidation du Commissaire aux Comptes doit être envoyé au dépositaire. Pour les sociétés, la société de gestion adresse le K-Bis de radiation du véhicule au dépositaire.

## LA GARDE DES ACTIFS

### I. QU'ENTEND-ON PAR « ACTIFS » ?

Il ne s'agit pas de l'actif du bilan.

**Actif** : désigne les Actifs Financiers et les Actifs Non Financiers.

**Actif Financier** : désigne l'ensemble des instruments financiers (i.e. Titres Financiers et Contrats Financiers), les dépôts et les liquidités, au sens de la Règlementation en vigueur et éligibles à l'actif du véhicule concerné, ainsi que leurs équivalents émis sur le fondement de droits étrangers.

**Actif Non Financier** : désigne tout bien ou droit autre qu'un Actif Financier dont le véhicule est propriétaire ou titulaire au sens de la Règlementation en vigueur et éligible à l'actif du véhicule concerné, ainsi que leur équivalent reconnu sur le fondement de droits étrangers.

Au titre de la garde des actifs, le dépositaire exerce :

- la tenue de compte conservation ;
- la tenue de registre des autres actifs.

### II. QUELLE EST LA REPARTITION ENTRE CONSERVATIONS DES ACTIFS ET TENUE DE REGISTRE ?

TYPES D'INSTRUMENTS FINANCIERS ET CONTRATS	CONSERVATION DES ACTIFS	TENUE DE REGISTRE
Immeubles		X
Titres financiers cotés français ou étrangers sur un marché réglementé	X	
Titres financiers français ou étrangers admis à la négociation sur un système multilatéral de négociation	X	
Instruments financiers français ou étrangers non cotés (foncières non cotées, SAS, SCI...)		X
Parts ou actions d'OPCVM et FIA français <ul style="list-style-type: none"> <li>- sous Euroclear / au porteur</li> <li>- au nominatif pur</li> </ul>	X	X
Parts ou actions d'OPCVM , de FIA ou de fonds d'investissement étrangers : <ul style="list-style-type: none"> <li>- sous Euroclear/ au porteur dans un compte ouvert au nom du dépositaire suivi du nom de la société de gestion ou du fonds</li> </ul>	X	
au nominatif pur, quand il est enregistré au nom du fonds		X
Instruments financiers à terme sur marché organisé		X
Contrats financiers (contrats de gré à gré : contrats d'échange, contrats de change à terme ...)		X
Dépôts à terme		X
Avances en compte courant accordées		X

### **III. LA TENUE DE COMPTE CONSERVATION**

#### **QU'EST-CE QUE LA TENUE DE COMPTE CONSERVATION DES ACTIFS ?**

La tenue de compte conservation consiste à enregistrer dans un compte de titres financiers ouvert dans les livres du dépositaire au nom du fonds tous les titres financiers ouverts à la cotation sur un marché réglementé ou sur un système multilatéral de négociation.

#### **DE QUELS ACTIFS S'AGIT-IL ?**

Il s'agit d'actifs détenus directement par le véhicule d'investissement. Ce sont les actifs que le dépositaire conserve et pour lesquels l'obligation de restitution lui incombe.

Ces actifs sont :

- les OPC
- les TCN
- les actions cotées
- les obligations cotées...

#### **QUELLES SONT LES RESPONSABILITES DU DEPOSITAIRE AU TITRE DE LA TENUE DE COMPTE CONSERVATION ?**

A ce titre, le dépositaire doit respecter les obligations suivantes :

- apporter tous ses soins à la tenue de compte conservation des titres financiers et veiller à la stricte comptabilisation des titres et de leurs mouvements dans le respect des procédures en vigueur ;
- ne pas faire usage des titres financiers inscrits en tenue de compte conservation et des droits qui y sont attachés, ni en transférer la propriété sans l'accord exprès de leur titulaire
- restituer les titres financiers inscrits en tenue de compte conservation dans ses livres.

### **IV. LA TENUE DE REGISTRE**

Par « tenue de registre », on entend l'enregistrement dans l'inventaire du véhicule d'investissement des actifs dudit véhicule mais qui ne sont pas en tenue de compte conservation. La tenue de registre est une tenue miroir des actifs non conservés par le dépositaire. Elle est décorrélée du règlement espèce. Elle est réalisée a posteriori, au fil de l'eau de la réception des instructions.

Chaque instruction de la société de gestion envoyée à son dépositaire, doit être accompagnée d'un justificatif de la transaction de propriété de l'actif par le FIA (par exemple une attestation de propriété s'il s'agit de l'acquisition d'un immeuble).

Le tableau du paragraphe suivant liste les documents justifiant les opérations à enregistrer dans l'inventaire.

#### **QUELS SONT LES ACTIFS EN TENUE DE REGISTRE ET QUELS DOCUMENTS SONT NECESSAIRES AU DEPOSITAIRE POUR LEUR ENREGISTREMENT?**

Les actifs sont (liste non exhaustive) :

- Les immeubles ou droits réels détenus en direct
- Les titres au nominatif pur : enregistrés dans le registre tenu par l'émetteur du titre directement au nom du véhicule immobilier (par exemples : foncière non cotée, SCI, SA...) et gérés par l'émetteur



- Les titres au nominatif administré : enregistrés dans le registre tenu par l'émetteur du titre directement au nom du véhicule immobilier et gérés par l'intermédiaire (ici le dépositaire) désigné par le FIA
- Emprunts immobiliers
- Des contrats financiers de gré à gré (par exemples : Contrats d'échange (swaps), Contrats de change à terme , Option de gré à gré, Acquisition/cession temporaire de titres, ...)
- Dépôts à terme
- Avances en compte courant accordées aux filiales
- Dérivés listés (tels que les contrats à terme ferme et options négociées sur un marché réglementé)

Opération	Document justificatif à l'achat	Document justificatif pendant la vie du véhicule à fournir a minima chaque année
Immeuble ou droit réel détenu en direct en France	Acte d'acquisition (acte notarié)	Une attestation du Bureau des Hypothèques OU une attestation notariée de moins de 1 an ou tout autre document qui aura été défini lors de l'entrée en relation.
Immeuble ou droit réel détenu en direct à l'étranger	Acte d'acquisition signé par un officier ministériel local (avec traduction en anglais)	Equivalent d'une attestation de moins de 1 an du Bureau des Hypothèques ou d'un notaire, ou tout autre document qui aura été défini lors de l'entrée en relation.
Titre en nominatif pur (SCI...)	Attestation d'Inscription en compte (AIC) ou Ordre de Mouvement	AIC
Emprunts bancaires immobiliers	Contrat	/
Dépôt à terme	Contrat d'ouverture de compte	Relevé de compte
Avance en compte courant accordée	Contrat	/
Contrats financiers de gré à gré	Contrat / Confirmation de la contrepartie	Confirmation ou justificatif de la contrepartie
Contrats de crédit-bail	Contrat	Attestation du crédit-preneur
Dérivés listés	Contrat	/

...

## V. LES MODALITES OPERATIONNELLES SUR LA GARDE DES ACTIFS

Que ce soit en tenue de compte conservation ou en tenue de registre il faut toujours une instruction de la société de gestion, accompagnée d'un document justifiant de l'opération : par exemple une attestation de propriété pour l'achat d'un immeuble ou une copie du contrat pour un swap. Toute instruction est signée par les personnes habilitées au sein de la société de gestion.

### **5.1. CONSERVATION :**

Chaque véhicule détient ces actifs, dans le respect de ses contraintes réglementaires respectives. Ce qui a donc pour conséquence que la société de gestion a l'obligation d'ouvrir un compte titres chez le dépositaire.

Pour la bonne fin des opérations, le dépositaire effectue :

- le règlement livraison (R/L) pour la partie Valeurs mobilières
- l'exécution pour la partie OPC

Dans le premier cas, le dépositaire reçoit une instruction de la société de gestion de règlement/livraison après qu'elle ait matché l'opération avec son courtier financier (broker<sup>2</sup> au sens de la directive AIFM).

Dans le second cas, pour la partie OPC, il reçoit une instruction de souscription/rachat de la part de la société de gestion. Une fois l'instruction exécutée, les titres ou les parts d'OPC sont enregistrés dans le compte titres et visibles par le gestionnaire.

Le compte espèce ouvert dans les livres du dépositaire mouvemente en même temps que le compte titre (Livraison contre paiement).

Le dépositaire informe la société de gestion de toutes les OST des actifs en conservation.

### **5.2. TENUE DE REGISTRE :**

La société de gestion envoie une instruction signée, accompagnée des documents justificatifs pour enregistrer les actifs ou les radier ou enregistrer une modification des caractéristiques des actifs (par exemples : OST sur titres, changement de surface, de destination des immeubles, ...). Les mouvements espèces peuvent être décorrélés des mouvements titres.

## **VI. QUELLES SONT LES OBLIGATIONS D'ATTESTATION DU DEPOSITAIRE ?**

Dans les 7 semaines à compter de la clôture de chaque exercice du FIA, le dépositaire atteste :

- de l'existence des actifs dont il assure la tenue de compte conservation ;
- des positions des autres actifs figurant dans le relevé qu'il produit.

Il adresse à la société de gestion des fonds cette attestation.

## **VII. LOOK-THROUGH (TRANSPARENCE)**

---

<sup>2</sup> Cf article 4 – point af) de la directive

Le principe de la transparence de la garde des actifs est intervenu dans le cadre de la Directive AIFM 2011/61/UE, mise en application au 22/07/2014. L'AMF, sollicitée par les groupes de place, a précisé ainsi sa position :

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, tout d'abord, il appartient à la société de gestion agissant pour le compte du FIA (ou au FIA lui-même) :

1. d'apprécier si le FIA, ou la société de gestion agissant pour son compte, contrôle directement ou indirectement les structures intermédiaires détenant l'actif immobilier sous-jacent (c'est-à-dire la cible de l'investissement) ;
2. *et de fournir au dépositaire toutes les informations nécessaires pour confirmer le contrôle ou non des structures intermédiaires.*

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

**1. Tenue de compte-conservation des titres des structures intermédiaires :**

Si le dépositaire doit assurer la tenue de compte-conservation des titres émis par l'actif immobilier sous-jacent détenu par la ou les structures intermédiaires (exemple : titres au porteur telles que des actions de foncières cotées, ...), ces dernières 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 conservables. Les actifs de la ou les structures intermédiaires ne relevant pas de la conservation font l'objet d'une tenue de registre.

Les ouvertures de comptes espèces et titres des structures intermédiaires doivent être ouverts dans des conditions à discuter avec le dépositaire.

Les modalités de communication des informations nécessaires au dépositaire sont à discuter avec le dépositaire lors de l'entrée en relation.

**2. Tenue de Registre des titres des structures intermédiaires :**

Si le dépositaire doit assurer la tenue de registre des actifs ou des titres émis par l'actif immobilier sous-jacent détenu par la ou les structures intermédiaires (exemple : immeuble, titres de foncières au nominatif, etc.), le dépositaire du FIA peut assurer seulement la tenue de registre de l'ensemble des actifs détenus par la ou les structures intermédiaires (y compris titres de trésorerie, dépôts à terme,...).

Dans ce cas, il n'est pas obligatoire d'ouvrir un compte titres ou espèces ouverts au nom de la structure intermédiaire dans les livres du dépositaire.

Par ailleurs, les modalités de communication des informations nécessaires au dépositaire sont à discuter avec le dépositaire lors de l'entrée en relation.

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.

## **LES COMPTES ESPECES DU FIA**

A titre de rappel, le dépositaire n'est pas un banquier de flux; il n'a pas vocation à mettre à disposition de la société de gestion des moyens de paiement (chéquier, carte...).

Les modalités pratiques de gestion des flux espèces pour chaque FIA seront définies lors de l'entrée en relation.

### **I. LE COMPTE ESPECES OUVERT CHEZ LE DEPOSITAIRE**

Un compte espèces doit être ouvert dans les livres du dépositaire.

Doivent y être déposés : le capital initial lors de la création, les produits de la cession des instruments financiers conservés chez le dépositaire.

Peuvent y être déposés : les montants des souscriptions, les montants des distributions, les montants des frais des divers prestataires, les produits d'une vente d'immeuble ...

### **II. LES COMPTES ESPECES OUVERTS A L'EXTERIEUR**

Le FIA a la possibilité d'ouvrir des comptes ailleurs que chez le dépositaire.

Ce ou ces comptes sont ouverts dans les livres d'une ou plusieurs banques tierces.

Selon les acteurs et surtout les types de flux, ces comptes peuvent avoir des affectations diverses, comme par exemple: « compte d'exploitation », « compte de financement », « compte loyers et charges », « compte de collatéral », « compte de distributions »...

Pour permettre au dépositaire de contrôler les flux, quels que soient ces comptes, la banque tierce doit adresser quotidiennement au dépositaire le détail des flux sur chacun de ces comptes.

### **QUELLES SONT LES RESPONSABILITES DU DEPOSITAIRE AU TITRE DES ESPECES DEPOSEES DANS SES LIVRES?**

Le dépositaire est responsable de la restitution des espèces des comptes ouverts dans ses livres selon la réglementation.

Par contre, il n'est pas responsable de la restitution des espèces des comptes ouverts ailleurs que dans ses livres.

En tant qu'établissement financier, il déploiera son dispositif de lutte anti-blanchiment lors de l'émission-réception des flux espèces du ou des compte(s) du FIA ouvert(s) dans ses livres.

### **III. LE « CASH MONITORING »**

**Le cash monitoring se décompose en deux processus :**

- **Le suivi des flux de liquidités ;**
- **L'analyse des rapprochements des états comptables**

#### **1/ 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 sur ces différents flux entrants et sortants en fonction de son approche par les risques. Ces contrôles peuvent faire l'objet de demande de justificatif 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.

## 2/ Analyse des rapprochements des états comptables

Suite à l'analyse des process du gestionnaire comptable et si le dépositaire est confortable avec les rapprochements espèces entre les positions bancaires et comptables effectués par le gestionnaire comptable (ie 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.

Cette prestation technique permet 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.

Le modèle de fichier standard est joint en annexe

Le dépositaire peut demander l'envoi de fichiers complémentaires (par exemple grand livre) dans le cadre de ses contrôles.

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.

## LES CONTROLES DU DEPOSITAIRE

### I. LA MISSION DE CONTROLE DU DEPOSITAIRE

Dans le cadre de ses missions de dépositaire d'organismes de placement collectif, le dépositaire s'assure de la régularité des décisions de gestion prises par la société de gestion.

A cet effet, il met en place un plan de contrôle, adapté aux typologies des véhicules (OPCVM, FIA (fonds immobiliers, fonds de capital investissement, ...)).

Ce plan de contrôle est revu périodiquement.

Les contrôles sont réalisés a posteriori et peuvent être systématiques (à fréquence régulière) ou spécifiques.

Il convient ici de préciser que les missions de contrôle de la régularité des décisions de gestion sont souvent effectuées par un département « Contrôle dépositaire » qui est distinct du contrôle interne du dépositaire.

### II – LES CONTROLES

#### 2.1. LES CONTROLES SYSTEMATIQUES PEUVENT PORTER SUR :

- Le respect des ratios réglementaires et contractuels :  
les ratios contractuels sont ceux figurant dans les derniers documents juridiques reçus de la société de gestion (prospectus, note d'information, DICI...) ;
- L'éligibilité des actifs du véhicule par rapport au programme d'activité de la société de gestion et aux documents constitutifs du véhicule ;
- Le contrôle du rapprochement des comptes titres selon une périodicité raisonnable à défaut d'indication plus spécifique prévue par la réglementation effectué par le gestionnaire :  
Il s'agit du rapprochement des positions Titres tenues par le comptable et des positions Titres tenues par le dépositaire. Par « position titres », on entend l'ensemble de l'actif détenu par le véhicule, en conservation et en tenue de position, en valeurs mobilières et en immobilier ;
- Le contrôle du rapprochement espèces, à une fréquence au minimum trimestrielle ;
- Le contrôle de l'établissement d'un inventaire par la société de gestion dans les délais réglementaires ;
- Le contrôle de l'existence des actifs (détenus en direct et en indirect au travers des véhicules intermédiaires contrôlés) au moins une fois par an (contrôle de la propriété) ;
- Le suivi des flux espèces (se référer à la fiche « Les comptes espèces du FIA ») ;
- Le rapprochement du nombre de parts/actions en circulation ;  
Il s'agit du rapprochement du nombre de parts/actions entre le registre du teneur de compte émetteur et les états comptables du FIA ;
- Le contrôle des frais de gestion prélevés par rapport à la documentation juridique ;
- Le contrôle des distributions ;
- Le contrôle de la valorisation des actifs du FIA ;

- Le contrôle de la bonne affectation des mouvements comptables par type de parts ou du calcul de l'actif net réévalué par type de parts ;
- Le contrôle de la fréquence de la publication de la valorisation dans les délais réglementaires ;
- La justification des soldes des comptes d'attente (Comptes de classe 4)

**DOCUMENTS NECESSAIRES AUX CONTROLES (LISTE NON EXHAUSTIVE) :**

<b>Contrôles</b>	<b>Documents susceptibles d'être demandés par le dépositaire (liste non exhaustive)</b>
Ratios réglementaires et contractuels	Les tableaux de calculs des ratios ou les informations et documents nécessaires permettant leur calcul
Eligibilité des actifs	Fiche des caractéristiques des investissements préparée par la société de gestion Rapports d'experts immobiliers
Rapprochement titres et espèces	Rapprochements titres et espèces de tous les comptes titres et espèces ouverts dans le livre du dépositaire ou à l'extérieur
Suivi des flux financiers	Flux espèces des comptes détenus dans des établissements externes
Nombre de parts ou d'actions en circulation	Registre ou nombre de parts ou d'actions attesté Etats comptables
Frais de gestion	Etats comptables Fichier de calcul des frais de gestion
Distributions et acomptes	Etats comptables PV d'AG Accord du CAC sur la distribution d'acomptes
Valorisation des actifs	Rapports d'experts immobiliers Justificatif de valorisation Rapport de gestion ou éléments comptables des participations contrôlées Rapport des CAC des sociétés contrôlées
Comptes d'attente	Etats comptables Décomposition des soldes des comptes d'attente
Inventaire	Inventaire de tout l'actif (valeurs mobilières, immobilier, liquidités, IFT,...) détenu en direct et en indirect au travers de sociétés contrôlées par le véhicule
Existence des actifs	Attestation d'inscription en compte (AIC ou AIEC) quand il s'agit d'une société Document prouvant la propriété de l'immeuble (cf fiche « La garde des actifs »)

**2.3. LES CONTROLES SPECIFIQUES :**



Le dépositaire est amené à faire des contrôles sur place ou sur pièces. Les thèmes des contrôles peuvent notamment porter sur :

- Le suivi des prestataires et délégataires (exemple : Administrateurs de Biens (process de sélection, mode de fonctionnement de l'ADB, flux d'information entre la société de gestion et l'ADB...), experts externes en évaluation ;
- Les ratios (procédure de suivi...) ;
- La valorisation (nature des informations sur les différentes structures sous-jacentes recueillies par la société de gestion...) ;
- Les frais (contrôle du taux, du paramétrage, distinction frais directs et indirects...) ;
- La tenue du registre des porteurs, actionnaires ou associés.

## LE PASSIF

### I. LE PASSIF DES OPCI :

La tenue du Passif est composée de la centralisation et la tenue de compte émission.

La centralisation peut être effectuée en pleine responsabilité soit par la Société de Gestion, soit par le Dépositaire, soit par un tiers habilité (PSI).

Si la société de gestion garde la responsabilité, elle peut néanmoins déléguer en tout ou partie au dépositaire la centralisation.

La tenue de compte émission est toujours effectuée en pleine responsabilité par la société de gestion qui peut la déléguer au dépositaire ou à un tiers habilité (PSI).

De plus, dans le cas d'une émission de parts ou actions au nominatif, une tenue du registre des porteurs est effectuée soit par la société de gestion soit par le dépositaire.

Dans le cas d'une émission de parts ou actions au porteur en Euroclear France (Dépositaire Central), il n'y a pas de registre. Elles sont livrées au souscripteur sur son compte ouvert chez son teneur de compte conservateur (TCC).

#### 1.1. LA CENTRALISATION

La centralisation consiste à :

- 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/ou en nombre global de parts ou d'actions souscrites et rachetées le résultat de la réception centralisée des ordres à l'OPCI ;
- 4° valoriser les ordres après avoir reçu de l'OPCI 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'OPCI 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'OPCI.

En cas de délégation, la convention dépositaire précise les tâches faisant l'objet d'une délégation.

## **1.2. LA TENUE DE COMPTE EMISSION**

La tenue de compte émission peut être déléguée au dépositaire, dans le respect des dispositions encadrant la délégation des fonctions de gestion relatives à l'OPCI.

Dans ce cas, le Dépositaire :

- 1°effectue 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 détermine en conséquence le nombre de titres composant le capital de l'OPCI et s'assure qu'un enregistrement correspondant, en comptabilité espèces, a bien été effectué à l'Actif de l'OPCI ;
- 2°identifie les titulaires de parts ou d'actions revêtant la forme nominative et comptabilise, dans le registre de l'OPCI, pour chaque titulaire, le nombre de parts ou actions détenues.;
- 3°effectue les règlements / livraisons liés aux opérations de souscription/rachat de titres et autres transferts ou opérations sur titres;
- 4°s'assure 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/ou porteur ;
- 5°organise le paiement des coupons et des dividendes et organise le traitement des opérations sur les parts ou actions de l'OPCI ;
- 6°assure la transmission des informations particulières telles que définies par la Réglementation, que lui aura transmis la société de gestion, 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 ;
- 7°ne peut déléguer sa mission sans avoir obtenu l'accord exprès préalable de l'OPCI ou de la Société de Gestion. La sous délégation ne pouvant prendre effet qu'à compter de la notification à l'AMF de ladite sous délégation par l'OPCI ou la Société de Gestion.

L'entité en charge de la tenue de compte émission atteste du nombre de parts ou d'actions en circulation.

## **1.3. LA TENUE DE REGISTRE DES PORTEURS**

La tenue de registre en nominatif pur ou administré :

Elle consiste à mettre à jour le registre des porteurs ou actionnaires de l'OPCI.

Les éléments nécessaires pour enregistrer une opération dans le registre sont notamment :

- Pour une personne physique : la civilité, le nom, le prénom
- Pour une personne morale : le nom, la nature juridique, le K-bis
- Adresse
- RIB
- Nombre de parts ou d'actions
- le montant de l'opération
- La date de la valeur liquidative liée au bulletin de souscription ou de rachat
- En administré : le teneur de compte conservateur
- Toute information nécessaire au traitement fiscal.

Forme de détention au niveau d'un registre :

- Pur : Le porteur est directement identifié dans le registre. Le registre est mis à jour sur la base d'instructions conformes et justifiées envoyées par le porteur ou la société de gestion.

- Administré : Le porteur qui passe son ordre via son teneur de compte conservateur (TCC), est identifié dans le registre ainsi que son TCC. Dans ce cas, les informations émises par l'émetteur (l'OPCI) seront adressées au TCC à charge pour lui de les transférer à son client, porteur ou actionnaire de l'OPCI. La mise à jour du registre se fait via la réception d'un Ordre De Mouvement (ODM) pour tout événement (succession, donation...) ou bulletin de souscription/rachat ou mandat d'achat/vente.

Le teneur de registre effectue la mise à jour suite à toute OST (distribution en espèce ou en nature, division de la VL, décimalisation....).

Un avis d'opéré est adressé au porteur ou actionnaire.

Le teneur de registre et le teneur de compte émission font des rapprochements réguliers du total du nombre de parts en circulation de l'OPCI.

#### 1.4. LA FISCALITE

Le teneur de registre des porteurs exécute le traitement de la fiscalité jusqu'à l'édition des IFU.

Pour plus de précision, se reporter à la partie « fiscalité » de la fiche « Relation avec les porteurs et fiscalité ».

## II- LE PASSIF DES SCPI

La tenue de compte émission ne concerne pas les SCPI. La tenue du Passif des SCPI est donc composée de la centralisation et de la tenue de registre.

La tenue du Passif est de la responsabilité de la société de gestion. Celle-ci peut la déléguer en tout ou partie au dépositaire.

### 2.1. LE MARCHE PRIMAIRE

La Centralisation consiste à :

- 1° assurer la réception centralisée des ordres de souscription et/ou rachat (la notion de rachat n'est valable que pour les SCPI à capital variable) et, sous réserve de la vérification de la complétude des dossiers, procéder à l'enregistrement correspondant dans la limite du capital social maximum autorisé et selon les conditions définies dans la documentation juridique ;
- 2° contrôler le respect de la date d'enregistrement par rapport aux règles établies dans la documentation juridique ;
- 3° communiquer aux acteurs intéressés en montant et/ou en nombre global de parts souscrites et/ou rachetées, le résultat de la réception centralisée des ordres ;
- 4° calculer et communiquer le montant global des souscriptions et/ou retraits de la période concernée ;
- 5° confirmer les informations sur le prix d'exécution à la SCPI et à la société de gestion, pour information des associés.

En cas de délégation, la convention dépositaire précise les tâches faisant l'objet d'une délégation.

Dans le cas où la centralisation est déléguée, le délégataire peut lui-même déléguer sa mission à condition d'avoir obtenu l'accord exprès préalable de la SCPI ou de la Société de Gestion.

La Tenue de registre du marché primaire consiste à :

- 1° effectuer de façon justifiée et traçable les enregistrements par associé du nombre de titres consécutifs à la centralisation des ordres de souscription et/ou de rachat, et déterminer en conséquence le nombre de titres composant le capital de la SCPI et s'assurer que les enregistrements correspondants, en comptabilité espèces, ont bien été effectués à l'Actif de la SCPI ;
- 2° confirmer la réception et l'exécution de l'ordre de souscription/rachat à chaque associé.

Dans le cas où la tenue de registre est déléguée, le délégataire peut lui-même déléguer sa mission à condition d'avoir obtenu l'accord exprès préalable de la SCPI ou de la Société de Gestion.

A noter que pour les SCPI à capital variable, l'exécution des rachats peut être soumise à des conditions précisées dans la documentation juridique.

## **2.2. LE MARCHE SECONDAIRE**

Il s'agit de la confrontation des ordres d'achat et de vente de parts existantes qui ne modifie pas le capital social de la structure, et qui donne lieu à l'échange de parts existantes entre 2 parties.

2 cas peuvent se présenter :

- les transactions de gré à gré soumises à l'accord de la société de gestion préalablement à l'exécution, en fonction des clauses d'agrément, pour vérification des KYC et création dans le registre ;
- le marché secondaire organisé avec l'intervention de la société de gestion sur la base d'un carnet d'ordres encadré réglementairement.

La tenue du marché des parts consiste à :

- 1° assurer la réception centralisée des ordres d'achat et de vente et procéder à l'enregistrement de chaque ordre dans le carnet d'ordres, dans l'ordre chronologique d'arrivée selon la documentation juridique ;
- 2° créer dans le registre une fiche des acheteurs potentiels qui ne seraient pas déjà associés, sous réserve de l'exécution des diligences KYC et LAB ;
- 3° contrôler le respect de la date et l'heure d'enregistrement par rapport aux règles établies dans la documentation juridique ;
- 4° vérifier que les ordres sont couverts (provision disponible et préalable à la confrontation selon la documentation juridique) ;
- 5° constater le prix d'exécution, défini à l'issue de la confrontation, et le volume des parts échangées ;
- 6° mettre à disposition les informations sur le prix d'exécution, à la SCPI et à la société de gestion, pour information des associés.

La Tenue de registre du marché secondaire consiste à :

- 1° mettre à jour le registre à réception des informations provenant des 2 parties en cas d'achat/vente de gré à gré. Pour les nouveaux arrivants, toute cession devrait faire l'objet d'une demande d'agrément préalable auprès de la société de gestion.
- 2° effectuer de façon justifiée et traçable les transferts par associé du nombre de titres consécutifs à la confrontation des ordres d'achat et/ou de vente ;
- 3° confirmer l'exécution de l'ordre d'achat ou de vente ;

- 4° régler les soultes éventuelles aux acheteurs (les soultes étant la différence entre le prix maximum sur l'ordre d'achat et le prix d'exécution frais inclus) ou prélever les sommes dues sur le compte des acheteurs ;
- 5° payer les vendeurs, l'administration fiscale (droits d'enregistrement, plus-values immobilières éventuelles...).

Le teneur de registre disposant de la globalité des parts émises est amené, en l'absence d'un teneur de compte émetteur, à attester le nombre de parts de la SCPI.

## **RELATION AVEC LES PORTEURS et FISCALITE**

### **I. Distribution en Espèces**

Il existe quatre grands types de distribution :

- La distribution de revenu financier
- La distribution de revenu immobilier
- La distribution de plus-value de cession de valeurs mobilières
- La distribution de plus-value immobilière

La société de gestion détermine le montant global et unitaire de la distribution.

Elle fait valider cette distribution par le commissaire aux comptes et par l'instance juridique adéquate (Assemblée générale, Conseil d'administration,...).

Elle informe le teneur de registre et le dépositaire des éléments liés à cet événement par catégorie de parts:

- Montant global
- Montant unitaire
- Nature de distribution attachée à ces montants
- Date de détachement
- Date de paiement
- Date de jouissance

Elle transmet les justificatifs au teneur de registre et au dépositaire.

Pour les OPCI, le dépositaire procède au paiement des distributions sur instruction de la société de gestion par catégorie de parts.

En cas de prélèvement à la source (par exemple CRDS, CSG,...) et en accord avec la société de gestion, le teneur de registre effectue les prélèvements et instruit le règlement du net aux porteurs.

### **II. Distribution en nature**

Ce cas doit être prévu dans les documents juridiques du FIA.

### **III. Les Assemblées Générales**

Il existe deux types d'Assemblée Générale :

- AG ordinaire
- AG extraordinaire

La société de gestion est responsable de la tenue des Assemblées Générales ordinaires et extraordinaires.

Elle peut en déléguer l'organisation.

### **IV. La fiscalité**

#### **4.1. IMPOSITION DES PARTICULIERS**

##### **4.1.1. SCPI**

- **Imposition des bénéfices sociaux**

Les particuliers sont soumis à l'impôt sur le revenu :

- dans la catégorie des revenus fonciers sur les revenus locatifs ;
- selon le régime des plus-values immobilières pour les cessions d'immeubles réalisées par la SCPI
- dans la catégorie des revenus de capitaux mobiliers pour les revenus mobiliers ;
- selon le régime des plus-values mobilières en cas de cession de titres par la SCPI

Les particuliers sont imposés annuellement sur les bénéfices réalisés par la SCPI, que la SCPI ait procédé ou non à leurs distributions.

Ces distributions sont également soumises aux prélèvements sociaux.

- **Cessions de parts**

Les plus-values réalisées sur les cessions de parts de SCPI sont imposées à l'impôt sur le revenu selon le régime des **plus-values immobilières**.

#### **4.1.2. FPI**

- **Imposition des revenus et plus-values distribués**

Les particuliers sont imposés à l'impôt sur le revenu sur les sommes effectivement distribuées :

- dans la catégorie des revenus fonciers pour la part du résultat du FPI afférents aux produits locatifs ;
- selon le régime des plus-values immobilières pour les cessions d'immeubles réalisées par le FPI à hauteur de la distribution y afférente
- dans la catégorie des revenus de capitaux mobiliers pour la part du résultat du FPI relatif aux revenus mobiliers distribués et sur le montant de la distribution correspondant aux plus-values nettes réalisées par le FPI sur ses actifs mobiliers.

Ces distributions sont également soumises aux prélèvements sociaux.

- **Cessions et rachats de parts**

Les plus-values réalisées sur les cessions ou les rachats de parts de FPI sont soumises à l'impôt sur le revenu selon le régime des **plus-values immobilières**.

#### **4.1.3. SPPICAV**

- **Imposition des revenus et plus-values distribués**

Les particuliers sont imposés sur les distributions reçues dans la catégorie des **revenus de capitaux mobiliers** quelle que soit l'origine du revenu (revenus locatifs, plus-values immobilières, revenus de valeurs mobilières...)

- **Cessions et rachats d'actions**



Les plus-values réalisées sur les cessions ou les rachats d'actions de SPICAV sont soumises à l'impôt sur le revenu selon le régime des **plus-values sur valeurs mobilières**.

Toute opération est soumise aux prélèvements sociaux.

## **4.2. IMPOSITION DES PERSONNES MORALES**

### **4.2.1. SCPI**

- **Imposition des bénéfices sociaux**

Pour la part revenant aux entreprises relevant des BIC (Bénéfices Industriels et Commerciaux) et BA (Bénéfices Agricoles) et soumises à un régime réel d'imposition et aux entreprises assujetties à l'IS (Impôt sur les Sociétés), les bénéfices réalisés par la SCPI sont déterminés et imposés selon les modalités propres à ces catégories d'imposition.

Pour les autres entreprises, les bénéfices réalisés par la SCPI sont imposés dans les conditions prévues pour les particuliers.

- **Cessions de parts :**

- **pour les entreprises imposées à l'IR (Impôt sur les Revenus) dans la catégorie des BIC et des BA selon un régime réel d'imposition**

Les profits ou pertes réalisés lors de la cession de parts de SCPI sont imposés selon le régime des plus-values applicable en fonction de la durée de détention.

- **pour les autres entreprises soumises à l'IR**

Les cessions de parts de SCPI sont imposées dans les conditions prévues pour les particuliers.

- **pour les entreprises à l'IS**

Les profits ou pertes réalisés lors de la cession de parts de SCPI sont imposés soit au taux de droit commun, soit selon le régime des plus-values à long terme si les parts sont qualifiées comptablement de titres de participations et sous condition de durée de détention.

### **4.2.2. FPI**

- **Imposition des revenus et plus-values distribués**

Les entreprises sont imposées sur les sommes effectivement distribuées selon le régime fiscal auquel elles sont assujetties (IR ou IS).

- **Cessions et rachats de parts**

- **pour les entreprises à l'IR**

Les profits ou pertes réalisés lors de la cession ou du rachat des parts du FPI sont soumis au régime des plus ou moins-values professionnelles : les plus-values à court terme sont imposées au barème progressif de l'IR, les plus-values long terme sont imposées à un taux fixe (plus prélèvements sociaux).

**- pour les entreprises à l'IS**

Le profit ou la perte constaté lors de la cession ou du rachat est soumis à l'IS au taux de droit commun.

#### **4.2.3. SPPICAV**

- **Imposition des revenus et plus-values distribués**

Les entreprises sont imposées sur les sommes effectivement distribuées selon le régime fiscal auquel elles sont assujetties (IR ou IS)

- **Cessions et rachats d'actions**

**- pour les entreprises à l'IR**

Les profits ou pertes réalisés lors de la cession ou du rachat des actions de SPPICAV sont soumis au régime des plus ou moins-values professionnelles : les plus-values à court terme sont imposées au barème progressif de l'IR, les plus-values long terme sont imposées à un taux fixe (plus prélèvements sociaux).

**- pour les entreprises à l'IS**

Le profit ou la perte constaté lors de la cession ou du rachat est soumis à l'IS au taux de droit commun.

## **V. L'information aux porteurs**

### **5.1. SCPI**

- A l'entrée :

Le souscripteur reçoit la note d'information et les statuts, dernier rapport annuel, dernier bulletin d'information trimestriel.

Il formalise sur le bulletin de souscription/le mandat d'achat, qu'il a reçu ces documents.

- En cours de vie :

Le souscripteur reçoit l'information périodique : le bulletin d'information trimestriel, le rapport annuel à l'occasion de l'AG, des informations fiscales.

### **5.2. OPC**

- A l'entrée :

Le souscripteur reçoit le DICI ou le prospectus, le cas échéant.

Le prospectus accompagné du règlement ou des statuts, le rapport semestriel (document d'information périodique) et le rapport annuel, sont mis à sa disposition et transmis sur simple demande. Doivent par ailleurs être mis à disposition du souscripteur : la dernière valeur liquidative, les performances passées du véhicule.

- En cours de vie :

Ces mêmes documents et informations doivent être mis à disposition des porteurs par tout moyen dont sur le site internet de la société de gestion. Les porteurs doivent être informés de tout changement substantiel et toutes autres informations utiles concernant notamment l'effet de levier.

Le rapport des experts immobiliers et pour les FPI, le rapport du Conseil de surveillance, sont par ailleurs adressés à tout porteur qui en fait la demande.

## ANNEXE - LEXIQUE

TERMES ET ABBREVIATIONS	DEFINITIONS
<b>Agent payeur</b>	Etablissement en charge d'effectuer tout paiement en faveur des porteurs de parts ou des actionnaires
<b>AIC ou AIEC</b>	Attestation d'Inscription En Compte
<b>Autres véhicules immobiliers</b>	FIA à prépondérance immobilière, autres que OPCI, SCPI (exemples : SCI, SA, SAS...)
<b>Bulletin de souscription</b>	Support contractuel pour la souscription dans un FIA
<b>CAC</b>	Commissaire aux Comptes
<b>Centralisateur</b>	Etablissement en charge de la centralisation des ordres de souscriptions/rachats
<b>Code ISIN</b>	International Securities Identification Number. Codification selon une norme internationale d'un instrument financier. Un code ISIN différent est attribué à chaque part.
<b>Garde des Actifs</b>	Au titre de la Garde des actifs de FIA, le dépositaire exerce : <ul style="list-style-type: none"> <li>- la conservation des titres financiers cotés sur un marché réglementé, sur un système multilatéral de négociation, ou pour les titres en nominatif administré. Les titres financiers en nominatif pur en sont exclus ;</li> <li>- la tenue de registre des autres actifs ne faisant pas l'objet d'une conservation, à savoir tous les titres financiers non cotés, y compris les titres financiers en nominatif pur, ainsi que tous les contrats financiers, y compris les avances en compte courant d'associé.</li> </ul>
<b>Convention dépositaire</b>	Contrat obligatoire liant le FIA ou la société de gestion de portefeuille représentant le FIA et le dépositaire détaillant le rôle et les missions de chacune des parties. Des modèles de convention de place ont été établis par les associations professionnelles et sont à disposition sur les sites de ces associations.
<b>Convention de service (ou Service Level Agreement dit « SLA »)</b>	Complément à la convention dépositaire visant à détailler les modalités pratiques de la relation entre le FIA ou la société de gestion de portefeuille représentant le FIA et le dépositaire
<b>DICI / KIID</b>	Document d'Information Clé pour l'Investisseur ou KIID (Key Investor Information Documents)
<b>Euroclear France</b>	Dépositaire Central
<b>Fonds d'investissement alternatifs (FIA)</b>	Définis au I de l'article L 214-24 du code monétaire et financier, les « <i>fonds d'investissement alternatifs relevant de la directive 2011/61/UE du Parlement européen et du Conseil du 8 juin 2011 dits « FIA » :</i> « 1° Lèvent des capitaux auprès d'un certain nombre d'investisseurs en vue de les investir, conformément à une politique d'investissement définie, dans l'intérêt de ces investisseurs ; et « 2° Ne sont pas des organismes de placement collectif en valeurs mobilières. »
<b>FIA par nature</b>	Définis au II de l'article L 214-24 du code monétaire et financier comme suit : « 1° Les fonds ouverts à des investisseurs non professionnels ; 2° Les fonds ouverts à des investisseurs professionnels ; 3° Les fonds d'épargne salariale ; 4° Les organismes de titrisation »
<b>FIA par objet ou « Autres FIA »</b>	Sont dénommés « <i>Autres FIA</i> » au III de l'article L 214-24 du code monétaire et financier, les FIA correspondant aux véhicules nouvellement régulés répondant à la définition précitée de fonds d'investissement alternatifs (cf. supra)
<b>Fonction dépositaire</b>	La fonction dépositaire au sens réglementaire comprend trois activités : <ul style="list-style-type: none"> <li>- La garde des actifs ;</li> <li>- Le contrôle de la régularité des décisions de gestion prises par la société de gestion de portefeuille dans l'intérêt des investisseurs ;</li> <li>- Le suivi des flux de liquidités (<i>Cash Monitoring</i>).</li> </ul>

TERMES ET ABBREVIATIONS	DEFINITIONS
<b>Formes de parts</b>	Les parts sont émises soit au porteur, soit au nominatif (pur ou administré)
<b>Imprimé fiscal unique (IFU)</b>	Il s'agit d'une déclaration récapitulative annuelle de chaque opération réalisée sur les valeurs mobilières et les revenus de capitaux mobiliers perçus par chaque investisseur au cours d'une année civile.
<b>Investisseurs</b>	Il s'agit d'un terme générique définissant l'ensemble des porteurs de parts ou actionnaires ou encore souscripteurs de FIA. Il existe deux catégories d'investisseurs : - les investisseurs non professionnels ; - les investisseurs professionnels répondant à certains critères.
<b>Know Your Customer ou « KYC »</b>	Obligations relatives à la connaissance de client imposées dans le cadre de la lutte contre le blanchiment d'argent et le terrorisme et les diligences de la directive sur les marchés d'instruments financiers (MIF)
<b>LAB</b>	Lutte Anti-Blanchiment
<b>Nominatif administré</b>	Forme de parts où le porteur et son établissement teneur de compte sont identifiés dans le registre de l'émetteur. L'émetteur informe l'établissement teneur de compte du porteur de tout événement.
<b>Nominatif pur</b>	Forme de parts où le porteur est directement identifié dans le registre de l'émetteur. L'émetteur informe le porteur de tout événement.
<b>Organismes de Placement Collectif (OPC)</b>	Selon le I de l'article L 214-1 du code monétaire et financier, les OPC comprennent les OPCVM et les FIA <u>par nature</u> .
<b>Organismes de placement collectif en immobilier (OPCI)</b>	Ils prennent la forme de FPI ou de SPPICAV et leur équivalent sous forme professionnelle (OPPCI...)
<b>OST</b>	Opération Sur Titre
<b>PSI</b>	Prestataire de Service d'Investissement
<b>PV d'AG</b>	Procès verbal d'Assemblée Générale
<b>RCCI</b>	Responsable de la Conformité et du Contrôle Interne de la société de gestion de portefeuille
<b>RG AMF</b>	Règlement Général de l'Autorité des Marchés Financiers
<b>SCPI</b>	Société Civile de Placement Immobilier
<b>Société de Gestion ou Société de Gestion de Portefeuille (SGP) ou Gestionnaire</b>	Etablissement habilité à exercer une activité de gestion pour compte de tiers.
<b>Teneur de compte conservateur (TCC) du FIA</b>	Etablissement en charge de la Garde des Actifs
<b>Teneur de compte conservateur (TCC) du porteur</b>	Etablissement financier en charge de la tenue de compte conservation des actifs du porteur = Banque du porteur
<b>Teneur de compte émetteur du FIA</b>	Etablissement en charge du compte émission du FIA. Il effectue les enregistrements du nombre de titres correspondant à la création ou à la radiation des parts ou des actions du FIA
<b>Teneur de registre du FIA</b>	Etablissement en charge de tenir le registre des porteurs de parts ou actionnaires du FIA. Il tient à jour la liste des porteurs et leur nombre respectif de parts ou actions.
<b>Titres Financiers</b>	Les titres financiers sont définis au II de l'article L 211-1 du code monétaire et financier. Ils comprennent les titres de capital émis par les sociétés par actions, les titres de créance, à l'exclusion des effets de commerce et des bons de caisse et les parts ou actions d'OPC ainsi que ceux équivalents émis sur le fondement de droit étranger.

## Annexe : modèle de fichier Cash Monitoring excel

### Onglet n°1

Liste des champs	Obligatoire/Facultatif	Format	Nbre de caractères max	Colonnes si solde	Colonnes si suspens
Nature - Pending/Balance	Obligatoire	P/B	1	x	x
Nom du valorisateur	Obligatoire		64	x	x
Nom de la Société de gestion	Obligatoire		64	x	x
Identifiant du fonds chez le valorisateur	Obligatoire		50	x	x
Nom du fonds	Obligatoire		100	x	x
Numero de compte Banque	Obligatoire	IBAN ou numérotation	23	x	x
Identification compte Grand-Livre	Facultatif	Code Compte / Valo	21	x	x
Devise de gestion du compte	Obligatoire		3	x	
Date du solde du grand livre utilisé pour le rapprochement	Obligatoire	yyyymmdd	8	X	
Sens (Debit / Credit) du solde comptable	Obligatoire	D/C	1	X	
Solde comptable de début de journée	Obligatoire		21 ( 18.2)	X	
Date du solde du compte bancaire pour le rapprochement	Obligatoire	yyyymmdd	8	X	
Sens (Debit / Credit) du solde bancaire	Obligatoire	D/C	1	X	
Solde bancaire début de journée	Obligatoire		21 (18.2)	X	
Origine Banque /comptabilité - B/C	Obligatoire	Banque/Compta	1		x
Libellé de l'opération en suspens	Obligatoire		100		x
Code ISIN ou code valeur intene si valeur non réglementée	Facultatif en fonction de la nature du suspens		12		x
Sens (Debit / Credit) de l'opération en suspens	Obligatoire	D/C	1		x
Montant du suspens	Obligatoire		21 (18.2)		x
Date comptable de l'opération	Facultative	yyyymmdd	8		x
Date valeur de la transaction ou de l'opération du suspens	Obligatoire	yyyymmdd	8		x
Intégration du nombre de jours en suspens entre la date de l'opération et la date de rapprochement	Facultative		4		x
Statut	Facultatif		32		x
Libelle de la typologie du mouvement (ex : Achat/Vente de titres – Paiement frais de gestion)	Obligatoire		50		x
Commentaires comptables	Obligatoire		300		x
Identifiant interne système réconciliation: référence unique de l'opération	Obligatoire		16		x
Sens (Debit / Credit) du solde comptable	Obligatoire	D/C	1	X	
Solde comptable de fin de journée	Obligatoire		21 (18.2)	X	
Sens (Debit / Credit) du solde bancaire	Obligatoire	D/C	1	X	
Solde bancaire de fin de journée	Obligatoire		21 (18.2)	X	
Date de réalisation du rapprochement	Obligatoire	yyyymmdd	8	X	

## Onglet n°2

Spécificités techniques	
1 fichier	
L'acceptation par le dépositaire concernant la réception d'un fichier à fréquence quotidienne pour un véhicule dont la NAV n'est pas quotidienne	
Contrôle de cohérence (balance carrée) réalisé par le valorisateur et mis à disposition du dépositaire lors des audits et de demandes ponctuelles	
Archivage de l'ensemble des données liées rapprochements effectués par le valorisateur pendant une durée de 5 ans	
Préférence de l'alimentation des soldes sur 1 ligne	
Format des fichier	CSV
Séparateur	;
Pas de séparateurs de milliers	
Canal de transmission	Préférence pour SFTP ou tout lien existant
Envoi de l'ensemble des données à chaque fréquence de rapprochement, même s'il n'y a pas eu de mouvement espèces	
Envoi pour l'ensemble des véhicules	UCITS et FIA
Séparateur de décimal	.
Nom du fichier	Notion d'horodatage avec un identifiant unique par fichier et pas Fund Admin
Champs en format texte doivent être identifiés par des guillemets	

