

INSTRUCTION N° 2009-03 DU 2 AVRIL 2009

RELATIVE AUX PROCÉDURES D'AGRÉMENT ET À L'INFORMATION DES PORTEURS DE PARTS DE FONDS COMMUNS DE PLACEMENT À RISQUES

Prise en application des articles 414-1 à 414-13 du règlement général de l'AMF

La présente instruction s'applique :

- Aux fonds communs de placement à risques agréés (FCPR) régis par l'article L. 214-36 du code monétaire et financier ;
- Aux fonds communs de placement dans l'innovation agréés (FCPI) régis par l'article L. 214-41 du code monétaire et financier ;
- Aux fonds d'investissement de proximité (FIP) régis par l'article L. 214-41-1 du code monétaire et financier.

Les FCPI agréés et les FIP sont des catégories de FCPR agréés.

Les FCPR, FCPI et FIP visés ci-dessus sont dénommés « FCPR agréés » dans le corps du texte de l'instruction.

La présente instruction a pour objet de présenter les modalités de constitution et de modification des FCPR agréés.

CHAPITRE I^{ER} - CONSTITUTION D'UN FCPR AGRÉÉ

Article 1 - Procédure d'agrément

La constitution d'un FCPR agréé, ou d'un compartiment de FCPR agréé¹ est soumise à l'agrément de l'AMF et sa commercialisation ne peut intervenir qu'après obtention de cet agrément.

L'agrément de l'AMF est subordonné au dépôt, auprès de l'AMF, d'un dossier de demande d'agrément comprenant les éléments précisés dans la présente instruction.

Le dossier de demande d'agrément est signé par une personne habilitée de la société de gestion de portefeuille. Cette personne est soit un représentant légal, c'est-à-dire l'un des dirigeants ou le dirigeant unique de la société de gestion de portefeuille, soit une personne spécialement habilitée.

Article 2 - Dépôt du dossier de demande d'agrément

Le dossier de demande d'agrément de constitution d'un FCPR agréé ou d'un compartiment de FCPR agréé, comprend :

- Deux exemplaires de la fiche d'agrément figurant en annexe I dont chaque rubrique est renseignée ;
- Les pièces mentionnées à l'annexe I ainsi que tout autre document que la société de gestion de portefeuille estime nécessaire à l'instruction du dossier.

Afin d'éviter les demandes de transformation de FCPR agréés dues à une mauvaise appréciation du fonctionnement et des contraintes de ce type de fonds, il est nécessaire que le projet de FCPR soit suffisamment abouti lorsque la demande d'agrément est déposée.

1. Les FIP ne peuvent être constitués sous la forme d'OPCVM à compartiments conformément aux dispositions du deuxième alinéa du I de l'article L. 214-33 du code monétaire et financier.

Article 3 - Avis de réception du dossier de demande d'agrément

Dès réception du dossier de demande d'agrément, l'AMF procède à son enregistrement. Un avis de réception de la demande est transmis à la société de gestion de portefeuille. Cet écrit atteste du dépôt officiel du dossier de demande d'agrément auprès de l'AMF et mentionne la date d'expiration du délai d'agrément qui est d'un mois suivant la date de constatation du dépôt de dossier.

Lorsque le dossier déposé n'est pas conforme, il est retourné à son expéditeur avec l'indication des motifs de ce retour qui peuvent être de deux ordres :

- 1° Documents manquants ;
- 2° Documents incomplets ou non conformes aux textes en vigueur.

Article 4 - Instruction du dossier de demande d'agrément

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

Lorsque la demande d'information complémentaire nécessite en retour l'envoi d'une fiche d'agrément à la suite d'une demande d'information complémentaire, l'AMF le notifie en précisant que les éléments demandés doivent lui parvenir dans un délai de soixante jours. À défaut de réception des éléments dans ce délai, la demande d'agrément est réputée rejetée. Les informations complémentaires sont accompagnées en retour d'une fiche complémentaire établie et remplie selon le modèle figurant en annexe III. Dès réception de l'intégralité des informations demandées, un avis de réception des informations complémentaires est transmis à la société de gestion de portefeuille. Cet avis de réception mentionne la nouvelle date d'expiration du délai d'agrément.

Article 5 - Agrément de l'AMF

La décision d'agrément de l'AMF est notifiée à la société de gestion de portefeuille.

À défaut d'agrément exprès, l'agrément du FCPR agréé ou de son compartiment est réputé accordé à compter de l'expiration du délai d'agrément figurant dans l'avis de réception du dépôt du dossier ou, le cas échéant, dans l'avis de réception des informations complémentaires demandées.

Article 6 - Attestation de dépôt des fonds

I. - L'attestation de dépôt des fonds est adressée à l'AMF immédiatement après le dépôt des fonds et au plus tard dans les cent vingt jours suivant la date d'agrément du FCPR agréé.

II. - Pour les compartiments de FCPR agréé, cette attestation est adressée à l'AMF dans un délai :

- 1° De cent vingt jours suivant la date d'agrément du FCPR agréé pour l'un au moins des compartiments ; et
- 2° De cent quatre-vingts jours suivant la date de notification de l'agrément des compartiments suivants.

Le certificat de dépôt des fonds doit désigner le (ou les) compartiment(s) au(x)quel(s) il se rapporte.

III. - A défaut de réception de ce document dans les délais fixés aux I et II ci-dessus, l'AMF constate la nullité de l'agrément et en informe la société de gestion de portefeuille par écrit. La nullité de l'agrément est limitée aux compartiments n'ayant pas adressé l'attestation de dépôt des fonds dans les cent quatre-vingts jours lorsque cette attestation a été adressée pour le premier compartiment dans les cent vingt jours.

IV. - Lorsque des circonstances particulières le justifient, la société de gestion de portefeuille peut solliciter la prolongation du délai de dépôt des fonds par une demande motivée qui doit parvenir à l'AMF avant la date de constatation de la nullité de l'agrément et mentionner la date souhaitée. L'AMF informe la société de gestion de portefeuille de sa décision dans un délai de huit jours ouvrés à compter de la réception de la demande.

Article 7 - Transmission du prospectus complet définitif à l'AMF

La société de gestion de portefeuille transmet à l'AMF, par voie électronique, le prospectus complet définitif dans les conditions définies à l'annexe IV-A de la présente instruction.

En application du premier alinéa de l'article 414-12 du règlement général de l'AMF, le prospectus complet des FCPR agréés est constitué par deux documents : la notice d'information et le règlement du fonds.

**PROCESSUS D'AGRÈMENT POUR UNE CONSTITUTION DE FCPR AGRÉÉ
OU D'UN COMPARTIMENT DE FCPR AGRÉÉ**

Étape	Société de gestion du FCPR agréé	Autorité des marchés financiers
1	Dépôt d'un dossier de demande d'agrément	
2		Vérification de la conformité du dossier Transmission d'un avis de réception attestant le dépôt du dossier auprès de l'AMF et précisant le délai d'agrément <i>ou</i> Renvoi du dossier accompagné des motifs du retour
3		Instruction de la demande - Prise de contact éventuelle avec le demandeur
4		Le cas échéant, demande d'information complémentaire pouvant nécessiter ou non l'envoi par la société de gestion de portefeuille d'une fiche complémentaire d'information
4bis	Le cas échéant, dépôt de la fiche complémentaire d'information et des informations demandées, ce dépôt devant intervenir dans le délai de 60 jours	
4ter		Réception des informations demandées accompagnées, le cas échéant, de la fiche complémentaire d'information Transmission d'un avis de réception précisant le nouveau délai d'agrément
5		Notification de la décision d'agrément ou de refus, ou acceptation ou refus implicites
6	Notification de l'attestation de dépôt des fonds	
7		Mise à jour de l'information dans la base de données OPCVM
8	Envoi du prospectus définitif selon les modalités précisées en annexe IV-A	
9		Le cas échéant, mise en ligne sur le site Internet de l'AMF du prospectus complet envoyé par la société de gestion de portefeuille <i>via</i> la base GECO. Seuls sont mis en ligne les FCPR agréés tous souscripteurs.

CHAPITRE II - MODIFICATIONS AFFECTANT LA VIE D'UN FCPR AGRÉÉ OU D'UN COMPARTIMENT DE FCPR AGRÉÉ ET OBLIGATIONS D'INFORMATION

SECTION 1 - MODALITÉS DE MODIFICATION D'UN FCPR AGRÉÉ OU D'UN COMPARTIMENT DE FCPR AGRÉÉ

Article 8 - Mutations et changements

Selon l'article 411-17 du règlement général de l'AMF :

« Deux types de modifications peuvent intervenir dans la vie d'un OPCVM :

1° les modifications soumises à agrément appelées « mutations » ; il s'agit des transformations et des opérations de fusion, scission, dissolution, liquidation ;

2° les modifications non soumises à agrément appelées « changements ».

Les mutations ne sont effectives qu'après information ou acceptation du dépositaire et agrément de l'AMF. Certains changements doivent être introduits dans la banque de données OPCVM (GECO) de l'AMF.

Sous-section 1 - Dispositions relatives aux mutations

Article 9 - Procédure d'agrément

I. - Toute demande de mutation fait l'objet d'un dossier de demande d'agrément adressé à l'AMF comprenant :

1° Deux exemplaires de la fiche d'agrément figurant en annexe II dont chaque rubrique est renseignée. Les rubriques, objet de la mutation, doivent être identifiées de manière apparente.

2° Les pièces jointes mentionnées à l'annexe II, ainsi que tout autre document que la société de gestion de portefeuille estime nécessaire à l'instruction du dossier.

Le dossier de demande d'agrément précise les modalités retenues d'information des porteurs. Sauf accord de l'AMF, cette information doit :

- Comprendre un tableau comparant la nouvelle rédaction des rubriques modifiées du prospectus complet avec l'ancienne ;
- Mentionner que le prospectus complet modifié est tenu à la disposition des porteurs au siège social de la société de gestion de portefeuille ;
- Préciser les modalités d'obtention du prospectus complet modifié et, le cas échéant, l'adresse électronique où se le procurer.

Lorsque la mutation est identique pour un ensemble de FCPR agréés, l'AMF peut, à la demande de la société de gestion de portefeuille, l'autoriser à regrouper les demandes d'agrément.

II. - Dès réception du dossier de demande d'agrément, l'AMF procède à son enregistrement. Un avis de réception du dossier de demande est transmis à la société de gestion de portefeuille. Cet avis atteste du dépôt officiel du dossier auprès de l'AMF. Il mentionne la date d'expiration du délai d'agrément. Ce délai est de huit jours ouvrés.

III. - Lorsque le dossier déposé n'est pas conforme, il est retourné à son expéditeur. Le (ou les) motif(s) du retour est (sont) alors précisé(s).

Les causes de ce retour sont de deux ordres :

- 1° Documents manquants ;
- 2° Documents incomplets ou non conformes aux textes en vigueur.

Article 10 - Instruction du dossier de demande de mutation par l'AMF

Au cours de l'instruction du dossier, l'AMF peut effectuer toute demande d'information complémentaire. La société de gestion de portefeuille peut adresser ces informations par voie électronique, par courrier postal ou par télécopie mentionnant les références du dossier.

Lorsque la demande d'information complémentaire nécessite en retour l'envoi d'une fiche complémentaire d'information, l'AMF le notifie en précisant que les éléments demandés doivent lui parvenir dans un délai de soixante jours. À défaut de réception des éléments dans ce délai, la demande d'agrément est réputée rejetée. Les informations complémentaires requises sont accompagnées en retour d'une fiche complémentaire d'information établie et remplie selon le modèle figurant en annexe III. Dès réception de l'intégralité des informations demandées,

un avis de réception est adressé par l'AMF. L'avis de réception mentionne la nouvelle date d'expiration du délai d'agrément.

La décision d'agrément de l'AMF est notifiée par écrit à la société de gestion de portefeuille.

À défaut d'agrément exprès, l'agrément de la mutation du FCPR agréé ou de son compartiment est réputé accordé à compter de la date d'expiration du délai d'agrément figurant dans l'avis de réception du dossier de demande d'agrément ou dans l'avis de réception des informations complémentaires demandées.

La société de gestion de portefeuille transmet à l'AMF par voie électronique le prospectus complet définitif dans les conditions définies à l'annexe IV-A de la présente instruction.

Il est rappelé que l'agrément donné à la mutation est limitée à celle-ci. Elle ne vaut pas agrément d'autres éléments du prospectus complet modifiés à la même occasion par la société de gestion de portefeuille. Les éléments modifiés soumis à une simple procédure de déclaration seront soumis à un contrôle *a posteriori*.

L'information délivrée aux porteurs de parts identifie clairement les mutations des changements soumis à simple déclaration.

Sous-section 2 - Dispositions relatives aux changements

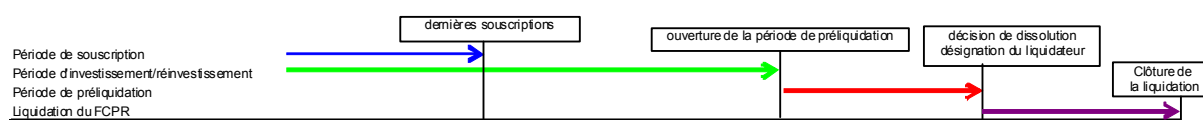
Article 11 - Procédure de déclaration

Un FCPR agréé, ou un compartiment de FCPR agréé, affecté par l'un des changements mentionnés dans le tableau figurant à l'article 13 de la présente instruction doit en faire la déclaration, le cas échéant, dans la base de données GECO selon les modalités précisées à l'annexe IV-A et en informer son dépositaire. La société de gestion de portefeuille est seule responsable de ces informations.

Sous-section 3 - Dispositions relatives à certaines opérations

Article 12 - Les étapes de la fin de vie d'un FCPR agréé

Schéma récapitulatif de l'enchaînement des trois étapes de la liquidation d'un FCPR agréé



Article 12-1 - La préliquidation

La préliquidation est une étape facultative. L'entrée en préliquidation du fonds relève d'une décision de la société de gestion.

En application des dispositions des articles R. 214-43 (FCPR), R. 214-65 (FCPI) et R. 214-81 (FIP) du code monétaire et financier, la société de gestion de portefeuille informe au préalable les services de l'AMF de sa volonté d'ouvrir une période de préliquidation pour le fonds qu'elle gère sous la forme d'une déclaration.

Le dossier de déclaration doit contenir :

- Le courrier précisant le motif de l'ouverture de la période de préliquidation ;
- Le projet d'information à destination des porteurs de parts avant qu'il ne soit adressé à ces derniers.

Après déclaration à l'AMF et au moins trois jours ouvrés avant l'ouverture de la période de préliquidation, la société de gestion de portefeuille adresse aux porteurs de parts une information individuelle (sous forme de lettre ou de documentation d'information) portant sur l'ouverture de cette période et précisant les conséquences éventuelles sur la gestion du FCPR agréé.

Article 12-2 - La dissolution

La dissolution est la décision de mettre un terme à l'existence du FCPR agréé. Cette décision peut être prise par la société de gestion de portefeuille, soit dans le cadre de la gestion du fonds, soit en raison de la survenance d'un des cas de dissolution anticipée obligatoire listés ci-après :

- Conformément à l'article 411-14 du règlement général de l'AMF, si l'actif du fonds est inférieur à 300 000 euros pendant une durée d'au moins un mois, la liquidation peut être prononcée ;
- Conformément à l'article 412-7 du règlement général de l'AMF, la liquidation du fonds maître peut entraîner la liquidation du fonds nourricier ;
- La dissolution est prononcée en cas de demande de rachat de l'intégralité des parts du fonds par les porteurs de parts ;
- Le 7. de l'article L. 214-36 du code monétaire et financier prévoit un cas de dissolution anticipée spécifique aux FCPR agréés au terme duquel, à l'issue d'un délai de dix ans, les porteurs de parts peuvent exiger la liquidation du fonds dans le cas où leurs demandes de remboursement n'ont pas été satisfaites dans un délai d'un an.

Article 12-3 - La liquidation

La liquidation consiste à réaliser les actifs du portefeuille et à rembourser les porteurs de parts du FCPR agréé.

Article 12-3.1 - La liquidation des actifs

À la clôture de la liquidation, un rapport est établi par le commissaire aux comptes du FCPR agréé sur les conditions de la liquidation ainsi que sur les opérations intervenues depuis la clôture de l'exercice précédent. Ce rapport est mis à la disposition des porteurs de parts et doit être adressé à l'AMF dans le mois qui suit son établissement.

Article 12-3.2 - Cas particulier des parts de carried interest

En application du quatrième alinéa du II de l'article R. 214-47 (FCPR), du quatrième alinéa du II de l'article R. 214-69 (FCPI) et du quatrième alinéa de l'article R. 214-85 (FIP) du code monétaire et financier, les porteurs de parts de *carried interest* d'un FCPR agréé ne peuvent obtenir le rachat de leurs parts qu'à la clôture de la liquidation du fonds ou après que les autres parts émises ont été rachetées ou amorties à concurrence du montant auquel ces parts ont été libérées.

Article 12-3.3 - Le boni de liquidation

En application du 11. de l'article L. 214-36 et du dernier alinéa du II de l'article R. 214-47 du code monétaire et financier, un *boni* de liquidation correspondant à l'excédent que présentent les actifs à répartir par le liquidateur aux porteurs de parts sur la valeur réévaluée du capital libéré, peut être attribué.

Dans ce cas, une fraction des actifs peut être attribuée à la société de gestion de portefeuille. Elle ne peut excéder 20 % du *boni* de liquidation.

Sous-section 4 - Nature des obligations du FCPR agréé selon l'objet de la modification

Article 13 - Tableau des modifications relatives au prospectus complet

Le tableau ci-dessous recense les obligations des sociétés de gestion de portefeuille selon les modifications apportées à un FCPR agréé ou à l'un de ses compartiments.

Compte tenu de la période de blocage prévue au 7° de l'article L. 214-36 du code monétaire et financier, les porteurs de parts qui ne seraient pas d'accord avec des modifications intervenant durant cette période, ne disposeraient pas de la possibilité de demander le rachat anticipé de leurs parts.

Dans ce contexte, certaines modifications étant susceptibles de porter atteinte à l'intérêt de certains porteurs de parts, toute demande d'agrément de modification sera précédée d'une analyse de la conformité des modifications envisagées à la législation et à la réglementation en vigueur par la société de gestion de portefeuille, prenant en compte l'intérêt des porteurs de parts.

Les modifications spécialement visées ici sont celles portant sur (liste non exhaustive) :

- L'objectif de gestion ;
- La stratégie d'investissement ;
- Le profil de risque ;

- La délégation de gestion financière dès lors qu'elle aura pour effet de modifier de manière substantielle le profil rendement risque ou la stratégie d'investissement ;
- La garantie ;
- L'augmentation des frais de gestion ;
- La durée de vie ;
- La durée de blocage ;
- L'allongement de la durée de vie du fonds ;
- La commission de rachat ;
- Toute opération de fusion ou de scission.

Si, au vu de l'analyse de la conformité menée par la société de gestion de portefeuille, sur l'opportunité de la modification envisagée, une demande d'agrément de mutation est déposée par celle-ci, cette demande fera l'objet d'un examen spécifique de l'AMF.

Nature de la modification du prospectus	Mutations (soumises à agrément préalable)	Acceptation préalable du dépositaire	Changements (soumis à déclaration) Déclaration par mise à jour de la base GECO (nom de l'onglet)	Modalités d'information des porteurs		Observations
				Particulière individuelle des porteurs	Tout autre moyen	
IDENTIFICATION DU FCPR AGRÉÉ (OU D'UN COMPARTIMENT)						
Code ISIN			X	X		
Dénomination du FCPR agréé			X Généralités 1		X	
Société de gestion	X	X		X		Dispense d'information particulière (information par tout moyen) quand changement au profit d'une société appartenant au même groupe
Délégation de gestion financière	X	X	X	X Délégation de plus de 30 % de l'actif	X Délégation de moins de 30 % de l'actif ou changement de délégataire au sein d'un fonds de gérants tel que prévu au prospectus du fonds	Le seuil de 30 % s'apprécie pour l'ensemble des délégations de gestion. Dès lors que la mutation a pour effet de modifier de manière substantielle le profil rendement / risque ou la stratégie d'investissement, la société de gestion de portefeuille doit porter une attention particulière au respect de l'intérêt des porteurs de parts
Gestionnaire administratif	X	X				Doit être cohérent avec le programme d'activités
Gestionnaire comptable	X	X				Doit être cohérent avec le programme d'activités
Dépositaire	X	X		X		Dispense d'information particulière (information par tout moyen) quand changement au profit d'une société appartenant au même groupe
Commissaire aux comptes	X (uniquement si le CAC n'a pas déjà été approuvé par l'AMF)	Si mutation	X		X <i>A posteriori</i>	Information des porteurs uniquement pour le changement de CAC
TRANSFORMATION DU FCPR AGRÉÉ MODIFIANT SA STRUCTURE OU SES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT						
Profil type de l'investisseur					X <i>A posteriori</i>	
Commission de souscription			X		X Uniquement si majoration <i>A posteriori</i>	
Établissement désigné pour recevoir des souscriptions/ rachats				X	X <i>A posteriori</i>	Information particulière en cas de suppression uniquement ; entrée en vigueur 1 mois de délai
Possibilité de limiter ou arrêter les souscriptions				X		
Centralisation des ordres heure/jour, montant minimal de souscription initiale			X		X <i>A posteriori</i>	
Division de la part ou action, décimalisation, regroupement			X OST	X		Information particulière si changement de code ISIN
Exercice social			X Généralités 1		X	

Nature de la modification du prospectus	Mutations (soumises à agrément préalable)	Acceptation préalable du dépositaire	Changements (soumis à déclaration) Déclaration par mise à jour de la base GECO (nom de l'onglet)	Modalités d'information des porteurs		Observations
				Particulière individuelle des porteurs	Tout autre moyen	
Affectation des résultats			X Gestion de la part	X		
Date, périodicité de calcul de la valeur liquidative			X Gestion de la part		X <i>A posteriori</i>	Y compris toute modification du calendrier de référence déterminant les jours de publication de la valeur liquidative
Lieu et modalités de diffusion de la valeur liquidative			X Généralités 2		X <i>A posteriori</i>	
Modification de la devise de libellé de la VL			X Gestion de la part	X		
Modification du montant minimum d'investissement dans une part	X	X			X <i>A posteriori</i>	En cas de diminution du montant minimum d'investissement dans une part
Pré liquidation ¹				X		
Modalités de distribution (de revenus ou d'actifs) y compris périodicité			X	X		
Règles d'évaluation des actifs					X <i>A posteriori</i>	
Règles de comptabilisation des frais de transaction					X	
Mode de comptabilisation des intérêts encaissés/courus					X	Pas d'information aux porteurs si l'OPCVM est un OPCVM de capitalisation
Devise de comptabilité			X Généralités 2	X		
TRANSFORMATION D'UN FCPR EN UNE AUTRE CATÉGORIE OU TYPE DE FCPR AGRÉÉ						
Changement d'OPCVM maître	X	X		X		
Transformation en nourricier	X	X		X		À l'exception des FIP qui ne peuvent être sous la forme de nourricier
Transformation d'un nourricier en OPCVM non nourricier	X	X		X		
Transformation FCPR agréé en FCPR à compartiments	X	X				À l'exception des FIP qui ne peuvent se constituer sous forme de fonds à compartiment
Transformation d'un FCPR agréé en FCPR à procédure allégée	X	X		X		À l'exception des FIP qui ne peuvent se constituer sous forme de FCPR à procédure allégée
Transformation d'un FCPR à procédure allégée en FCPR agréé	X				X	Accord de l'ensemble des porteurs de parts

1. Cf. FAQ du 6 décembre 2006 sur les modalités de liquidation d'un FCPR/FCPI/FIP, il est précisé que l'entrée en liquidation fait l'objet d'une information préalable des services de l'AMF.

SECTION 2 - DROITS DES PORTEURS DE PARTS LORS DES MODIFICATIONS SURVENANT DANS LA VIE DES FCPR AGRÉÉS

Article 14 - Information des porteurs de parts

a) Dispositions générales

L'information des porteurs peut prendre deux formes : l'information particulière individuelle ou l'information par tout autre support (rapports périodiques notamment). Le tableau figurant à l'article 13 de la présente instruction détermine les modalités d'information requises en fonction de la nature de la modification.

Les modifications susceptibles d'intervenir dans la vie d'un FCPR agréé ou d'un compartiment de FCPR agréé doivent être portées à la connaissance du dépositaire, des commissaires aux comptes ainsi qu'à celle des porteurs de parts selon les modalités prévues au tableau figurant à l'article 13.

L'information doit mentionner si l'entrée en vigueur est immédiate ou différée. L'entrée en vigueur immédiate s'entend trois jours ouvrés après la diffusion effective de l'information aux porteurs de parts. Cependant, dans certains cas indiqués dans le tableau récapitulatif figurant à l'article 13 de la présente instruction, l'entrée en vigueur ne peut avoir lieu qu'un mois après la diffusion effective de l'information. S'agissant de l'information des porteurs de parts de FCPR agréé ou de FCPI nourriciers concernant une mutation du FCPR agréé ou de FCPI maître, ces délais peuvent être adaptés après accord de l'AMF.

Les cas dans lesquels l'accord exprès des porteurs est demandé sont précisés dans le tableau figurant à l'article 13 de la présente instruction. Lorsque l'accord exprès des porteurs de parts est demandé pour effectuer une modification du règlement, il peut se substituer à l'information particulière des porteurs.

b) Dispositions particulières

Pour les « mutations », l'information donnée aux porteurs ne peut intervenir qu'après obtention de l'agrément de l'AMF. Cet agrément vaut accord sur le projet d'information des porteurs qui est obligatoirement joint au dossier de demande d'agrément. L'AMF peut autoriser la société de gestion à effectuer une information anticipée. La société de gestion de portefeuille doit également adresser à l'AMF le prospectus complet définitif du FCPR agréé, par voie électronique au plus tard le jour de prise d'effet de la mutation dans les conditions prévues à l'annexe IV-A de la présente instruction.

Les « changements » ne peuvent intervenir qu'après transmission du prospectus complet définitif à l'AMF dans les conditions prévues à l'annexe IV-A de la présente instruction, et le cas échéant, modification des éléments dans la base de données GECO.

Article 15 - Droit de sortie sans frais

Lorsque le règlement du FCPR agréé a prévu la possibilité pour les porteurs de demander le rachat anticipé de leurs parts en cas de mutation, ce rachat ne doit occasionner aucun frais pour les porteurs.

Article 16 - Dispositions particulières aux opérations liées à la fin de vie du FCPR agréé

I. - Lorsque est ouverte une période de préliquidation, les porteurs de parts du FCPR agréé doivent bénéficier préalablement d'une information mentionnant clairement les différents éléments de l'opération, notamment :

- 1° La date d'ouverture de la période de préliquidation ;
- 2° L'effet de la mise en préliquidation sur le blocage des rachats ;
- 3° Les conséquences sur la gestion du fonds.

Cette information peut être soit transmise aux porteurs de parts par lettre individuelle, soit diffusée aux porteurs de parts dans le rapport semestriel du fonds.

II. - Préalablement à l'entrée en liquidation du fonds, les porteurs de parts du FCPR agréé doivent bénéficier d'une information particulière mentionnant notamment les éléments suivants :

- 1° La date de la dissolution ;
- 2° L'effet de la liquidation sur le blocage des rachats ;
- 3° Un calendrier prévisionnel des opérations ;
- 4° L'existence d'un rapport établi par le commissaire aux comptes du fonds sur les conditions de la liquidation et les conditions de sa mise à disposition à la clôture de la liquidation.

Article 17 - Autres modifications

Si une modification envisagée n'est pas prévue par le tableau figurant à l'article 13 de la présente instruction, la société de gestion prend contact au préalable avec l'AMF afin de déterminer le mode de traitement adapté.

SECTION 3 - MISE À JOUR DE LA BASE GECO

Article 18 - Mise à jour de la base GECO

La société de gestion doit transmettre par l'intermédiaire de la base GECO aux services de l'AMF, de sa propre initiative, les modifications de prospectus non soumises à agrément et les éléments statistiques et financiers, notamment la valeur liquidative, le nombre de parts, l'actif net des fonds selon les modalités précisées à l'annexe IV-A de la présente instruction.

CHAPITRE III - MODALITÉS DE COMMUNICATION SUR LES FCPR AGRÉÉS

SECTION 1 - DOCUMENTS COMMERCIAUX

Article 19 - Principes applicables à l'information délivrée lors de la commercialisation des parts de FCPR agréés

En application du I de l'article L. 533-12 du code monétaire et financier, « *Toutes les informations, y compris les communications à caractère promotionnel, adressées par un prestataire de services d'investissement à des clients, notamment des clients potentiels, présentent un contenu exact, clair et non trompeur. Les communications à caractère promotionnel sont clairement identifiables en tant que telles* ».

En application du II de l'article L. 533-12 du code monétaire et financier, « *Les prestataires de services d'investissement communiquent à leurs clients, notamment leurs clients potentiels, les informations leur permettant raisonnablement de comprendre la nature du service d'investissement et du type spécifique d'instrument financier proposé ainsi que les risques y afférents, afin que les clients soient en mesure de prendre leurs décisions d'investissement en connaissance de cause* ».

En application de l'article 314-11 du règlement général de l'AMF, l'information délivrée sur un FCPR agréé ou un compartiment de FCPR agréé doit être cohérente avec l'investissement proposé et mentionner, le cas échéant, les caractéristiques moins favorables et les risques éventuels correspondants aux avantages énoncés.

Les documents commerciaux doivent notamment respecter les règles posées aux articles 314-10 à 314-17 du règlement général de l'AMF.

SECTION 2 - DOCUMENTS D'INFORMATION ET STATISTIQUES

Sous-section 1 - Composition de l'actif

Article 20 - Présentation et contenu du document de la composition de l'actif

En application de l'article L. 214-8 du code monétaire et financier, la société de gestion doit communiquer gratuitement à tout porteur qui en fait la demande un document appelé « composition de l'actif », lequel est publié dans un délai de huit semaines à compter de la fin de chaque semestre de l'exercice.

Le commissaire aux comptes en certifie l'exactitude avant sa communication.

Le contenu de ce document est le suivant :

- 1) Un inventaire détaillé du portefeuille précisant les quantités et la valeur des instruments financiers,
- 2) L'actif net du fonds,
- 3) Le nombre de parts du FCPR agréé,
- 4) La valeur liquidative,
- 5) Les engagements hors bilan, le cas échéant.

Ce document doit être établi de manière détaillée et compréhensible par tout porteur.

Lorsque le rapport annuel du FCPR agréé est publié dans un délai de huit semaines à compter de la fin de l'exercice et qu'il comporte les éléments mentionnés au 1° à 5°, la société de gestion de portefeuille est dispensée de

l'établissement d'un document séparé de composition de l'actif. Le rapport annuel est alors communiqué gratuitement à tout porteur de parts qui demande la composition de l'actif.

Article 21 - Rapport annuel

Le rapport annuel est arrêté le dernier jour de l'exercice ou, lorsque cela est prévu dans le prospectus complet, à la dernière valeur liquidative publiée.

Il doit contenir le rapport de gestion, les documents de synthèse définis par le plan comptable et comporter la certification des données par le commissaire aux comptes.

Article 22 - Diffusion de ces documents

Les comptes annuels, la composition des actifs à la clôture de l'exercice, les rapports des contrôleurs légaux des comptes sont mis à la disposition des porteurs au siège social de la société de gestion de portefeuille du fonds. Ils sont adressés à tout porteur qui en fait la demande dans la semaine suivant la réception de la demande.

Sous réserve de l'accord du porteur, cet envoi peut être effectué par voie électronique.

Sous-section 2 - Documents statistiques

Article 23 - Présentation des documents statistiques

Au 31 décembre de chaque année, la société de gestion de portefeuille doit établir une situation statistique de l'ensemble des FCPR agréés qu'elle gère.

Les éléments statistiques sont collectés pour chacun des fonds pris individuellement et présentés selon le modèle établi à l'annexe IV-B de la présente instruction.

Articles 24 - Diffusion des documents statistiques

La situation statistique décrite à l'article 23 de la présente instruction doit être communiquée à l'AMF avant le 15 février de chaque année.

ANNEXES
Annexe I - Fiche d'agrément lors de la constitution d'un FCPR agréé/FCPI/FIP
Annexe II - Fiche d'agrément en cas de modification soumise à agrément de l'AMF
Annexe III - Fiche complémentaire pour tout type d'agrément
Annexe IV-A - Éléments d'information statistique et financière à fournir à l'AMF
Annexe IV-B - Collecte des situations annuelles OPVCVM de capital investissement
<i>Alimentation de la base GECO</i>
<i>Modèle de questionnaire statistique à fournir tous les ans</i>

**ANNEXE I - FICHE D'AGRÈMENT LORS DE LA CONSTITUTION D'UN FCPR AGRÉÉ
OU D'UN COMPARTIMENT DE FCPR AGRÉÉ**

♦ CRÉATION		
1	Ce dossier fait-il suite à un dossier ayant fait l'objet d'un rejet par l'AMF, d'une caducité en raison du non renvoi dans les délais d'éléments complémentaires demandés ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
	Dans l'affirmative, numéro du dossier AMF :
2	Quel est le type de FCPR agréé ?	<input type="checkbox"/> FCPR
		<input type="checkbox"/> FCPI
3	S'agit-il d'un compartiment ¹ ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
4	Dans l'affirmative, la demande porte-t-elle sur :	<input type="checkbox"/> l'OPCVM de tête
	→ si oui, lister les compartiments (en annexe de la fiche d'agrément)	
		<input type="checkbox"/> Ajout d'un compartiment d'OPCVM
	→ préciser le nom de l'OPCVM de tête / de rattachement :	
5	S'agit-il d'un OPCVM maître ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
6	S'agit-il d'un OPCVM nourricier ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
	→ si oui, préciser le nom du maître :
7	Investissement en OPCVM et/ou en fonds d'investissement	<input type="checkbox"/> Actif investi à moins de 10 %
		<input type="checkbox"/> Actif investi entre 10 % et 20 %
8	Le FCPR agréé (ou le compartiment) comporte-t-il une catégorie de parts relevant du 8. de l'article L. 214-36 du code monétaire et financier ?	<input type="checkbox"/> Actif investi entre 20 % et 50 %
		<input type="checkbox"/> Actif investi jusqu'à 100 %
9	Le FCPR agréé (ou le compartiment) comporte-t-il plusieurs catégories de parts relevant du 2ème alinéa de l'article L. 214-2 du code monétaire et financier ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
10	Dénomination du FCPR agréé :	
11	Nom du dépositaire :	
12	En cas de délégation de conservation : nom de l'établissement assurant la conservation des actifs par délégation du dépositaire :	
13	Nom de la société de gestion de portefeuille :	
14	Commissariat aux comptes titulaire et signataire :	
15	Le FCPR agréé bénéficie-t-il d'une garantie ou d'une protection ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
16	Délégation de gestion (FCPR agréé ou compartiment(s) concerné(s))	
	Gestion financière : Nom de l'établissement :	
	Gestion administrative : Nom de l'établissement :	
17	Gestion comptable : Nom de l'établissement :	
	Périodicité d'établissement de la valeur liquidative permettant les souscriptions/rachats	
	<input type="checkbox"/> Mensuelle <input type="checkbox"/> Trimestrielle <input type="checkbox"/> Semestrielle <input type="checkbox"/> Autre :	

18	Modalités de calcul du ratio d'engagement (<i>le cas échéant</i>) <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> Méthode linéaire <input type="checkbox"/> Méthode probabiliste en VaR relative </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> Méthode probabiliste en VaR absolue sans dérogation au seuil <input type="checkbox"/> Méthode probabiliste en VaR absolue avec dérogation au seuil </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Méthode linéaire <input type="checkbox"/> Méthode probabiliste en VaR relative	<input type="checkbox"/> Méthode probabiliste en VaR absolue sans dérogation au seuil <input type="checkbox"/> Méthode probabiliste en VaR absolue avec dérogation au seuil
<input type="checkbox"/> Méthode linéaire <input type="checkbox"/> Méthode probabiliste en VaR relative	<input type="checkbox"/> Méthode probabiliste en VaR absolue sans dérogation au seuil <input type="checkbox"/> Méthode probabiliste en VaR absolue avec dérogation au seuil		
19	Le cas échéant, la société de gestion peut attirer l'attention de l'AMF sur certaines spécificités ² du FCPR agréé faisant l'objet de la présente demande d'agrément :		

1. Les FIP ne peuvent être constitués sous forme d'un OPCVM à compartiment.

2. Ces spécificités peuvent concerner des modalités de fonctionnement particulières (conditions de fonctionnement ou de suspension des souscriptions et rachats, régime de frais atypique, ...), l'utilisation de dérogations spécifiques (absence d'indépendance entre les compartiments, ...), l'utilisation d'instruments financiers ou de techniques de gestion particulières, etc. La société de gestion de portefeuille indique les spécificités du FCPR agréé proposé à l'agrément et notamment les caractéristiques de ce FCPR agréé par rapport aux autres FCPR agréés gérés par la société de gestion de portefeuille. Elle peut également reprendre des remarques formulées par le dépositaire dans le cadre de sa revue des caractéristiques du fonds.

◆ FICHE COMPLÉTÉE PAR :		
Nom du correspondant :		
Société :		
Tél. :	Courriel :@.....	Télécopie :
Nom du responsable du correspondant :		
Fonction :		
Adresse postale de la société en charge du dossier :		
Complément d'adresse :		
Code postal :	Ville :	Pays :
Tél. :	Courriel :@.....	Télécopie :

◆ PIÈCES JOINTES

Constitution : Pièces à fournir obligatoirement

Pour tous FCPR agréés :

- Projet de règlement ;
- Projet de notice d'information ;
- Les documents commerciaux, le cas échéant ;
- Acceptation du dépositaire ;
- Acceptation de l'éventuel délégué administratif ;
- Acceptation de l'éventuel délégué comptable ;
- En cas de délégation de gestion financière, acceptation du délégué financier ;
- Programme de travail du commissaire aux comptes et budget.

En cas de délégation de gestion financière non cohérente avec le périmètre défini dans le cadre du programme d'activité de la société de gestion de portefeuille, les pièces suivantes sont jointes au dossier pour la mise à jour du programme d'activité de la société de gestion :

- Preuve de l'agrément de la société déléguée pour exercer l'activité de gestion envisagée ;
- Modalités de contrôle et d'exercice de la délégation.

Pour les OPCVM commercialisés uniquement à l'étranger :

- Engagement de la société de gestion de ne pas commercialiser l'OPCVM en France.

Par ailleurs, la société de gestion doit fournir tout document de nature à faciliter l'instruction du dossier. À ce titre, lorsque le FCPR agréé utilise un nouvel instrument financier ou une technique de gestion particulière, elle doit envoyer une note motivée sur la conformité (juridique, comptable, ratios, ...) à la réglementation.

**ANNEXE II - FICHE D'AGRÈMENT EN CAS DE MODIFICATIONS SOUMISES À AGRÈMENT DE L'AMF
D'UN FCPR AGRÉÉ OU D'UN COMPARTIMENT DE FCPR AGRÉÉ**

FICHE D'AGRÈMENT DE MUTATION DES FCPR AGRÉÉS

(à remplir en 2 exemplaires)

Ce dossier fait-il suite à un dossier ayant fait l'objet d'un rejet par l'AMF d'une caducité en raison du non renvoi dans les délais d'éléments complémentaires demandés ?		<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Dans l'affirmative, numéro du dossier AMF :			
◆ Le FCPR agréé ou un des FCPR agréés concernés par la mutation			
<i>(Si plusieurs FCPR agréés sont concernés par la mutation, remplir le tableau récapitulatif 1)</i>			
Code ISIN : FR			
Type de FCPR	<input type="checkbox"/> FCPR agréé	<input type="checkbox"/> FCPI	<input type="checkbox"/> FIP
Dénomination de l'OPCVM :		
Dénomination du compartiment concerné :		
Nom de la société de gestion de portefeuille :		
Type de l'opération :	<input type="checkbox"/> Mutation simple <input type="checkbox"/> Mutation d'un FCPR agréé vers un FCPR à procédure allégée <input type="checkbox"/> Mutation d'un FCPR à procédure allégée vers un FCPR agréé <input type="checkbox"/> Liquidation <input type="checkbox"/> Autres		

Date d'effet de la mutation envisagée :

(Ne remplir que les cases concernées par la mutation)

La société de gestion souhaite attirer l'attention de l'AMF sur les spécificités suivantes¹ de la mutation faisant l'objet de la présente demande d'agrément :

TABLEAU RÉCAPITULATIF 1 - Liste des FCPR agréés existants intervenant dans la mutation

(autant de lignes que de produits intervenant dans la transformation)

Code ISIN	Dénomination	Date de réalisation de l'opération	Non soldé à l'issue de l'opération	Nature de la transformation

1. Ces spécificités peuvent concerner des modalités de fonctionnement particulières (conditions de fonctionnement ou de suspension des souscriptions et rachats, régime de frais atypique, ...), l'utilisation de dérogations spécifiques (absence d'indépendance entre les compartiments, ...), l'utilisation d'instruments financiers ou de techniques de gestion particulières, etc. La société de gestion de portefeuille indique les spécificités du FCPR agréé proposé à l'agrément et notamment les caractéristiques de ce FCPR agréé par rapport aux FCPR agréés gérés par la société de gestion de portefeuille. Elle peut également reprendre des remarques formulées par le dépositaire dans le cadre de sa revue des caractéristiques du fonds.

◆ FICHE COMPLÉTÉE PAR :		
Nom du correspondant :		
Société :		
Tél. :	Courriel :@.....	Télécopie :
Nom du responsable du correspondant :		
Fonction :		
Adresse postale de la société en charge du dossier :		
Complément d'adresse :		
Code postal :	Ville :	Pays :
Tél. :	Courriel :@.....	Télécopie :

◆ PIÈCES JOINTES :
Opération de mutation
<input type="checkbox"/> Nouveau prospectus avec modifications mises en évidence <input type="checkbox"/> Projet d'information aux souscripteurs/ou attestation relative à l'accord des porteurs et liste des porteurs <input type="checkbox"/> Pièces justifiant la (les) transformation(s) à lister <p>NB : en cas de transformation affectant un nombre important de FCPR agréés mais ayant un impact simple sur les prospectus (par exemple, changement de dépositaire), la société de gestion peut prendre contact avec l'AMF afin de convenir d'un allègement des pièces à fournir.</p> <p>Les pièces suivantes sont tenues à disposition de l'AMF et ne sont donc pas fournies dans le dossier :</p> <input type="checkbox"/> Acceptation du dépositaire
Pièces supplémentaires pour les opérations de liquidation du FCPR agréé
<input type="checkbox"/> Décision de l'organe de direction de la société de gestion (sauf rachat simultané de toutes les parts, arrivée de l'échéance de FCPR agréé mentionnée dans son règlement ou ses statuts) ; <input type="checkbox"/> Rapport du commissaire aux comptes (communiqué ultérieurement) ; <input type="checkbox"/> Information des porteurs de parts, le cas échéant ; <input type="checkbox"/> Dans le cas d'arrivée à l'échéance de la garantie, données chiffrées permettant de justifier le respect de la garantie.

ANNEXE IV-A - ÉLÉMENTS D'INFORMATION STATISTIQUE ET FINANCIÈRE À TRANSMETTRE À L'AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS

Les FCPR agréés transmettent aux services de l'Autorité des marchés financiers, de leur propre initiative, les modifications de prospectus non soumises à agrément et les éléments statistiques et financiers selon les modalités suivantes :

1. Valeur liquidative, nombre de parts, actif net

Le jour même de leur détermination, la valeur liquidative, le nombre de parts, l'actif net sont transmis selon les modalités techniques mises à disposition sur le site internet de l'Autorité des marchés financiers www.amf-france.org

2. Détachement de coupon/acompte, opérations sur titres

Les éléments (montant, crédit d'impôt, valeur liquidative « ex-coupon », date, nature et modalités de l'opération sur titre, valeur liquidative « ex-opération sur titre ») sont transmis à l'Autorité des marchés financiers selon les mêmes modalités que celles applicables pour la transmission des valeurs liquidatives.

3. Situations périodiques

Les éléments d'information statistique et financière doivent être transmis par les FCPR agréés à la Banque de France conformément au dispositif prévu par celle-ci.

4. Mise à jour de la base de données GECO

À l'issue de toute modification liée à un changement déclaratif ou à une mutation, un fichier doit être transmis à l'Autorité des marchés financiers sous format électronique¹. Ce fichier, contient dans l'ordre et par FCPR agréé :

- La notice d'information,
- Le règlement du fonds.

5. Modifications du prospectus non soumises à l'agrément de l'Autorité des marchés financiers

Le cas échéant, au plus tard le jour de leur mise en œuvre, les modifications sont saisies sur la base de données GECO à l'exclusion de tout autre moyen.

En cas de modification du prospectus complet, la société de gestion de portefeuille doit transmettre, selon les modalités du paragraphe 4, un prospectus complet mis à jour au plus tard à la date de prise d'effet de la modification. La transmission du prospectus n'exonère pas la société de gestion de portefeuille de la saisie, le cas échéant, des changements nécessaires dans la base de données GECO.

1. Voir sur le site internet de l'Autorité des marchés financiers les modalités de transmission.

ANNEXE IV-B - COLLECTE DES SITUATIONS ANNUELLES OPCVM DE CAPITAL INVESTISSEMENT

Compte tenu des délais imposés, une certification des données par le commissaire aux comptes n'est pas exigée.

Les montants sont exprimés en milliers d'euros.

Merci de bien vouloir remplir, pour chaque fonds, les cellules des colonnes figurant ci-dessous.

Dénomination de la société de gestion			Catégories de souscripteurs du fonds <i>(Veuillez cocher avec un X la ou les cases correspondantes pour chaque fonds)</i>	Type de FCPR <i>(Veuillez cocher avec un X la case correspondante pour chaque fonds)</i>																			
Dénomination du fonds (le cas échéant, du compartiment)	Code COB/AMF du fonds			Personnes physiques (1)	Personnes morales (2)	Investisseurs qualifiés ou avertis (3)	Nombre de souscripteurs	FCPR agréé	FCPR bénéficiant d'une procédure allégée	FCPR bénéficiant d'une procédure allégée partielle (4)	FCPI	FIP	Date d'agrément ou de déclaration à la COB/AMF (..././....)	Date d'attestation de dépôt (..././....)	Date de début de la période de souscription (..././....)	Date de fin de la période de souscription (..././....)	Actif net du fonds au 31/12 de l'année n (en Keuros)	Cet actif a-t-il fait l'objet d'une attestation du commissaire aux comptes ? <i>(répondre par oui ou non)</i>	Total des engagements de souscription libérés au 31/12 de l'année n (Keuros) <i>NB : Il s'agit des engagements de souscription, recueillis en année n ou antérieurement, qui ont été libérés durant l'année n + 1</i>	Montant des engagements de souscription recueillis antérieurement au 31/12 de l'année n non encore libérés (Keuros)	Montant des engagements de souscription recueillis au 31/12 de l'année n + 1 (en K euros) <i>NB: Il s'agit des engagements de souscription, libérés ou non, recueillis au cours de l'année n + 1</i>		

(1) Personnes physiques relevant des dispositions de l'article 163 *quinquies* B du CGI

(2) Personnes morales relevant des dispositions de l'article 163 *quinquies* B du CGI

(3) Personnes visées par les dispositions de l'article L. 411-2 du code monétaire et financier et/ou de l'article 414-27 du règlement général de l'AMF (investisseurs qualifiés ou avertis)

(4) FCPR agréés existants au 30 juin 1999 relevant de l'article L. 214-38 du code monétaire et financier