

Lettre d’engagement de la société de gestion à l’occasion de la demande d’agrément d’un fonds d’épargne salariale

Ce document constitue l’annexe II de l’instruction AMF - Procédures d’agrément, établissement d’un DICI et d’un prospectus et information périodique des OPCVM d’épargne salariale - DOC-2011-21.

|  |
| --- |
| Cette déclaration est signée par l'un des dirigeants de la société de gestion au sens, selon le cas, de l'article 321-13*[[1]](#footnote-1)* ou de l’article 317-5*[[2]](#footnote-2)* du règlement général de l’AMF, ou par toute personne disposant d'un pouvoir à cet effet. Elle accompagne le dossier d'agrément initial remis *à la Direction de la gestion d’actifs* lors de la constitution du fonds d’épargne salariale.Lorsque la procédure porte sur la création d'un compartiment, l'attestation porte sur le compartiment créé et sur le fonds d’épargne salariale dit « de tête » lorsque les éléments mentionnés ci-après lui sont également applicables. |

Mr/Mme [.................], agissant en qualité de [fonctions] au sein de la société de gestion [XXX], ai l'honneur de solliciter l'agrément du fonds d’épargne salariale [YYY].

J'atteste par la présente que la société de gestion dispose d'une organisation, de procédures internes et de moyens en vue d'assurer le respect de la réglementation applicable, et que cette organisation et ces procédures ont été mises en œuvre dans l'objectif de la création de ce fonds d’épargne salariale.

Sur la base des diligences réalisées dans ce cadre, j'atteste que, à ma connaissance à ce jour :

* La société de gestion et ses éventuels délégataires et sous-délégataires de gestion financière disposent d'un agrément permettant la gestion de ce fonds d’épargne salariale ;
* Le DICI de ce fonds d’épargne salariale est cohérent avec son règlement ou ses statuts, donne les renseignements essentiels et nécessaires à la décision de l'investisseur et est structurée et rédigée de façon à pouvoir être comprise facilement par l'investisseur. Elle donne une information transparente et claire permettant à l'investisseur de prendre une décision sur son investissement en toute connaissance de cause ;
* Le règlement ou les statuts de ce fonds d’épargne salariale décrit (décrivent) précisément les règles d'investissement et de fonctionnement ainsi que l'ensemble des modalités de rémunération de la société de gestion et du dépositaire ;
* Le prospectus de ce fonds d’épargne salariale, incluant le règlement ou les statuts, est conforme aux modèles types en annexes de l’instruction AMF - DOC 2011-21 et en reproduit les plans et le contenu, notamment les mentions obligatoires ;
* Les communications à caractère promotionnel de ce fonds d’épargne salariale établies par la société de gestion sont cohérentes avec l'investissement proposé et mentionnent, le cas échéant, les caractéristiques moins favorables et les risques inhérents aux options qui peuvent être le corollaire des avantages énoncés ainsi que l'existence d'un document d’information clés pour l’investisseur et le lieu où il est tenu à disposition des éventuels souscripteurs et la disponibilité des informations clés pour l’investisseur ;
* Les règles de calcul et de diffusion de la valeur liquidative de parts ou actions de ce fonds d’épargne salariale, les règles de valorisation de ses actifs, les règles de composition de l'actif du fonds d’épargne salariale ainsi que les conditions et limites d'investissement dans chaque catégorie d'actifs sont conformes aux dispositions règlementaires applicables ;
* La société de gestion dispose de l'accord de l'établissement dépositaire sur le prospectus de ce fonds d’épargne salariale et du programme de travail du commissaire aux comptes de ce fonds d’épargne salariale.

Par ailleurs, si applicable :

* La société de gestion met en œuvre les diligences nécessaires quant à la sélection, l'évaluation et le suivi des délégataires de la gestion financière de ce fonds d’épargne salariale, et dispose des projets de convention finalisés nécessaires ;
* La société de gestion met en œuvre les diligences nécessaires quant à la sélection, l'évaluation et le suivi des prestataires et autres délégataires concernant ce fonds d’épargne salariale, et s'est assurée de leur accord pour intervenir sur le fonds d’épargne salariale concerné dans le cadre de conventions spécifiques ou existantes ;
* Les documents d'information établis par l'émetteur en vue de la commercialisation initiale du fonds d’épargne salariale ont été revus par la société de gestion. Ils sont cohérents avec l'investissement proposé et mentionnent, le cas échéant, les caractéristiques moins favorables et les risques inhérents aux options qui peuvent être le corollaire des avantages énoncés ainsi que l'existence d'un document d’information clé pour l’investisseur (DICI) et le lieu où elle est tenue à disposition des éventuels souscripteurs ;
* Un choix de placement diversifié est proposé aux souscripteurs dans le cadre du règlement du PEE ;
* Les informations décrites dans le DICI et le prospectus du fonds d’épargne salariale sont cohérentes avec les informations délivrées dans le contrat de swap et le contrat de garantie ;
* L'information délivrée dans le prospectus complet est cohérente avec les résolutions des assemblées générales et/ou des organes de direction.
* Les règles de composition et les missions du conseil de surveillance décrites dans les documents constitutifs du fonds d’épargne salariale sont conformes à la présente l'instruction ;
* Les modalités mises en œuvre à l'échéance des fonds d’épargne salariale à effet de levier par la société de gestion sont conformes aux dispositions prévues par la position-recommandation AMF – Guide relatif aux fonds d’épargne salariale – DOC 2012-10.

La fiche d'agrément présente les spécificités du fonds d’épargne salariale que la société de gestion, après avoir procédé à une analyse de leur conformité aux dispositions législatives et réglementaires, souhaite porter à la connaissance de l'AMF, et présente, le cas échéant, les écarts par rapport au règlement-type ou aux statuts-type figurant en annexe de l’instruction AMF – DOC 2011-21.

*[Le cas échéant : par délégation]*

*Nom, prénom, fonctions au sein de la société de gestion et signature*

1. *Pour les sociétés de gestion de portefeuille soumises au titre Ier du livre III du règlement général de l’AMF pour leur activité de gestion de FIA.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Pour les sociétés de gestion de portefeuille soumises au titre Ier bis du livre III du règlement général de l’AMF pour leur activité de gestion de FIA, ou la disposition équivalente pour les sociétés de gestion agréées conformément à la directive 2011/61/UE dans un autre Etat membre que la France.* [↑](#footnote-ref-2)