

Cadre de référence concernant l’engagement signé par la société de gestion

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

Conformément à la réglementation, une société de gestion dispose d'une organisation, de moyens et de procédures adaptés au périmètre de ses activités. Cette exigence s'applique notamment au processus de création des fonds d’épargne salariale. Il doit permettre à la société de gestion d'identifier tout risque de création d'un fonds d’épargne salariale qui ne présenterait pas les caractéristiques de conformité à la réglementation qui lui est applicable.

L'AMF n'entend pas être prescriptive dans l'organisation, les moyens et les procédures à mettre en place à cet effet. Elle apprécie l'efficacité de ces différents éléments au regard, d'une part, du résultat obtenu (fonds d’épargne salariale créés conformes à la réglementation), et d'autre part, de la capacité de la société de gestion à justifier de l'existence et du respect des procédures mises en place. Les éléments suivants peuvent néanmoins orienter utilement les sociétés de gestion pour évaluer la qualité de leur dispositif :

1. La société de gestion dispose d'une organisation de moyens et de procédures permettant de garantir, avec un niveau de confiance adapté à la nature de l'activité exercée, que les fonds d’épargne salariale créés sont conformes à la réglementation ;

2. Cette conformité s'apprécie au regard de l'ensemble des dispositions légales et règlementaires applicables : règles d'investissement, règles de fonctionnement mais également modalités d'information des souscripteurs. Le périmètre de la lettre d'engagement à fournir lors de toute demande d'agrément peut constituer à cet égard un cadre de référence utile ;

3. Ces objectifs supposent que la société de gestion soit en mesure, en amont de la création du fonds d’épargne salariale :

a) D'identifier, le cas échéant, les particularités du fonds d’épargne salariale nécessitant une vigilance particulière ou une analyse approfondie ;

b) De produire des documents d'information (prospectus, documents commerciaux) cohérents avec les caractéristiques du fonds d’épargne salariale ;

c) De vérifier qu'elle est effectivement en mesure de faire fonctionner le fonds d’épargne salariale conformément à ses documents constitutifs (style de gestion, types d'instruments financiers mais également conditions de souscription / rachat, règles de valorisation, etc.) ;

d) De justifier du respect des procédures internes applicables ;

4. La société de gestion doit disposer d'une organisation, de moyens et de procédures proportionnés à la nature de l'activité exercée permettant de traiter les éventuelles anomalies détectées, et de mettre en œuvre les éventuelles actions correctives associées, dans les meilleurs délais.