AUTORITÉ DES MARCHÉS FINANCIERS

AMF

Cette version du document est obsolète, une version plus récente est disponible

Instruction AMF n° 2011-22 relative aux procédures d'agrément, à l'établissement d'un DICI[1] et d'un règlement et à l'information périodique des FCPR, FCPI et FIP agréés

Textes de référence : articles 412-31 et suivants du règlement général de l'AMF

Sommaire

Chapitre Ier - Procédures 3
Section 1 Création d'un FCPR agréé 3
Article 1 - Procédure d'agrément 4
Article 2 - Dépôt du dossier de demande d'agrément 5
Article 3 - Enregistrement de la demande d'agrément par l'AMF 5
Article 4 - Instruction de la demande d'agrément par l'AMF 5
Article 4.1 - Délégation de gestion financière 5
Article 4.2 - Commissaires aux comptes 6
Article 5 - Clôture de la demande d'agrément 6
Article 5 -1 - Attestation de dépôt des fonds 6
Article 5-2 - Transmission du document d'information clé pour l'investisseur (DICI) et du règlement définitifs à l'AMF 6
Section 2 - Modifications d'un FCPR agréé en cours de vie (mutations/changement) et modalités d'information des investisseurs 6
Article 6 - Les modifications 6
Article 6-1 - Allégement des formalités 7
Article 6-2 - Gestion administrative de « Modification multiple » 7
Sous-section 1 - Nature de la modification survenant dans la vie du FCPR agréé 7
Article 7 - Dispositions Générales 7
Article 8 - Tableau récapitulatif des modifications du document d'information clé pour l'investisseur (DICI) et/ ou du réglement d'un FCPR agréé et information des investisseurs 8
Article 9 – Information et/ou accord du dépositaire et du commissaire aux comptes 11
Sous-section 2 - Les mutations 11
Article 10 - Dépôt de la demande d'agrément 12
Article 10 - 1 – Cas général 12
Article 10 - 1 – Cas particulier – Liquidation 13
Article 11 - Enregistrement de la demande de mutation par l'AMF 14
Article 12 - Instruction du dossier de demande de mutation par l'AMF 14
Article 13 - Clôture de la demande d'agrément par l'AMF 14
Sous-section 3 - Les changements 14
Article 14 - Déclaration des changements – Modalités d'information de l'AMF et mises à jour de la base de données OPCVM de capital investissement (GECO) 14
Article 14-1 - Cas particulier - Déclaration de mise en préliquidation d'un FCPR agréé 15
Article 14-2 - Cas particulier - Déclaration de la clôture des opérations de liquidation d'un FCPR agréé 15
Sous-section 4 - Informations des porteurs de parts lors des modifications survenant dans la vie des FCPR agréés et information de l'AMF 15
Article 15 - Information des porteurs de parts 15
Article 16 - Mode de diffusion de l'information 16
Article 17 - Contrôle de l'AMF en cas de mutation 16
Article 18 - Principes généraux en matière de sortie sans frais 16
Article 19 - Dispositions particulières aux opérations liées à la fin de vie du FCPR agréé 16
Article 20 - Information de l'AMF à la suite d'une information des porteurs 17
Chapitre 2 – L'établissement du document d'information clé pour l'investisseur (DICI), du réglement et informations périodiques 18
Section 1– Le document d'information clé pour l'investisseur (DICI) et le règlement 18
Article 21- Dispositions générales 18
Article 22 - Structure du document d'information clé pour l'investisseur (DICI) et du règlement 18
Article 23 - Objectifs du document d'information clé pour l'investisseur et du règlement 18

[1] DICI : document d'information clé pour l'investisseur

Article 24 - Modalités de diffusion du document d'information clé pour l'investisseur (DICI) et du règlement.....19
Article 25 - Plan type du document d'information clé pour l'investisseur.....19
Article 26 - Plan type du règlement.....19
Article 27 - Modalités particulières.....19
Article 27-1 - FCPR agréés garantis.....19
Section 2 – Informations périodiques.....20
Article 28 - Présentation et contenu du document de la composition de l'actif.....20
Article 29 - Rapport annuel.....20
Article 30 - Lettre annuelle d'information.....20
Article 31- Diffusion de ces documents.....21
Article 32 - Présentation et diffusion des documents statistiques.....21
Annexes.....22
Annexe I - Fiche d'agrément lors de la constitution d'un FCPR agréé (ou d'un compartiment de FCPR agréé.....23
Annexe II - Lettre d'engagement de la société de gestion de portefeuille à l'occasion de la demande d'agrément d'un FCPR agréé.....27
Annexe II Bis - Cadre de référence concernant l'engagement signé par la société de gestion de portefeuille.....28
Annexe III - Fiche d'agrément en cas de modifications soumises à agrément de l'AMF d'un FCPR agréé (ou d'un compartiment de FCPR agréé).....29
Annexe IV - Fiche complémentaire pour tout type d'agrément.....32
Annexe V - Demande de prise en charge administrative de changements multiples.....33
Annexe VI - Plan type du document d'information clé pour l'investisseur (DICI).....34
Annexe VII - Règlement type.....38
Annexe VIII - Éléments d'information statistique et financière à transmettre à l'Autorité des marchés financiers....50
Annexe IX - collecte des situations annuelles des FCPR agréés.....52

La présente instruction s'applique :

- Aux fonds communs de placement à risques agréés (FCPR) régis par l'article L. 214-28 du code monétaire et financier ;
- Aux fonds communs de placement dans l'innovation (FCPI) régis par l'article L. 214-30 du code monétaire et financier ;
- Aux fonds d'investissement de proximité (FIP) régis par l'article L. 214-31 du code monétaire et financier.

Les FCPI 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 et de ses annexes.

Chapitre Ier - Procédures

Section 1 - Création d'un FCPR agréé

Processus d'agrément pour une constitution de FCPR agréé

Étape	Société de gestion du FCPR agréé	Autorité des marchés financiers
1	Dépôt d'un dossier de demande d'agrément d'un FCPR agréé	
2		Vérification de la conformité du dossier Transmission d'un accusé de réception attestant le dépôt du dossier auprès de l'AMF et précisant le délai d'agrément *ou* 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'informations complémentaires pouvant nécessiter ou non l'envoi par la société de gestion de portefeuille d'une fiche complémentaire d'information
4*bis*	Le cas échéant, dépôt de la fiche complémentaire d'information et des informations demandées, ce dépôt devant intervenir dans le délai de 60 jours	
4*ter*		Réception de la fiche complémentaire d'information et des informations demandées Transmission d'un accusé de réception précisant le nouveau délai d'agrément
5		Notification de la décision d'agrément ou de refus, ou décision implicite d'agrément

Étape	Société de gestion du FCPR agréé	Autorité des marchés financiers
6	Notification de l'attestation de dépôt des fonds	
7		Mise à jour de l'information dans la base de données GECO
8	Envoi du document d'information clé pour l'investisseur (DICI) et du règlement définitifs selon les modalités précisées en annexe VIII	
9		Mise en ligne sur le site Internet de l'AMF du document d'information clé pour l'investisseur (DICI) et du règlement envoyés par la société de gestion de portefeuille *via* la base GECO.

Délais d'agrément

Nature des opérations	Délai
Création	Un mois (soit environ 23 jours ouvrés)

Article 1 - Procédure d'agrément

La constitution d'un FCPR agréé, ou d'un compartiment de FCPR agréé[2] 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 comportant 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.

Postérieurement au dépôt de ce dossier, l'AMF peut, à tout moment de la procédure d'agrément, demander la transmission des pièces justifiant des pouvoirs de la personne ayant procédé au dépôt de la demande.

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.

[2] Les FIP ne peuvent être constitués sous la forme d'OPCVM à compartiments conformément aux dispositions de l'article L. 214-32 du code monétaire et financier.

Article 2 - Dépôt du dossier de demande d'agrément

En application de l'article 412-32 du règlement général de l'AMF, tout dossier d'agrément transmis à l'AMF en vue de la constitution d'un FCPR agréé ou d'un compartiment de FCPR agréé, comprend :

1° Deux exemplaires – un seul en cas de dépôt du dossier par voie électronique - de la fiche d'agrément figurant en annexe I dont chaque rubrique est renseignée ;
2° 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 ;
3° L'attestation figurant à l'annexe II.

Le dossier peut être déposé de manière électronique par le biais de l'extranet de la base GECO dans l'espace dédié à la société de gestion de portefeuille.

Article 3 - Enregistrement de la demande d'agrément par l'AMF

A réception du dossier de demande d'agrément, l'AMF procède à son enregistrement. Un accusé de réception de la demande est transmis à la société de gestion de portefeuille. Cet accusé 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 de un mois (soit environ 23 jours ouvrés) suivant la date de constatation du dépôt de dossier.

Lorsque le dossier déposé conformément à l'article 412-32 du règlement général de l'AMF est incomplet ou non 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 de la demande d'agrément 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 à l'AMF 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, l'AMF le notifie en précisant que les éléments demandés doivent lui parvenir dans un délai de soixante jours. Le délai d'agrément est alors interrompu. A 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 IV. A réception de l'intégralité des informations demandées, l'AMF en accuse réception. Cet accusé de réception mentionne la nouvelle date d'expiration du délai d'agrément.
La décision d'agrément de l'AMF est notifiée à la société de gestion de portefeuille.

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

Article 4-1 - Délégation de gestion financière

La gestion financière d'un FCPR agréé peut être déléguée par sa société de gestion de portefeuille à une autre société de gestion de portefeuille agréée par l'AMF, pour gérer des FCPR agréés à la condition que les contours de cette délégation aient été décrits dans le programme d'activité de la société de gestion de portefeuille délégante et approuvés par l'AMF.

Article 4-2 – Commissaires aux comptes

Lors de la constitution du FCPR agréé, le dossier d'agrément transmis à l'AMF précise le nom du commissaire aux comptes pressenti avec l'indication de la (ou des) personne(s) chargée(s) du contrôle du fonds lorsque le commissariat aux comptes prévu doit être effectué par une personne morale.

Sur demande de l'AMF, le commissaire aux comptes lui transmet la liste de ses mandats dans des OPCVM et des sociétés de gestion de portefeuille, ainsi que la date de sa nomination dans les fonctions exercées, le dernier budget facturé ou prévisionnel s'il s'agit d'une création ainsi que le total de son dernier chiffre d'affaires.

La société de gestion de portefeuille tient à la disposition de l'AMF le programme de travail arrêté d'un commun accord par le commissaire aux comptes du FCPR agréé et la société de gestion de portefeuille. Ce programme est établi en nombre d'heures détaillé par rubriques de contrôle et ventilé selon la nature des interventions. Il doit tenir compte, le cas échéant, des particularités des FCPR agréés à compartiments et des FCPR agréés maîtres et nourriciers. Le montant des honoraires prévu au titre de ces interventions est tenu à la disposition de l'AMF ainsi que le taux horaire envisagé.

Article 5 - Clôture de la demande d'agrément

Article 5-1 - Attestation de dépôt des fonds

I. - L'attestation de dépôt des fonds est adressée à l'AMF par la société de gestion de portefeuille immédiatement après le dépôt des fonds et au plus tard dans les cent-vingt jours suivant la date d'agrément de l'OPCVM. Ce délai peut être porté automatiquement à cent quatre-vingt jours ouvrés en fonction des conditions de commercialisation de l'OPCVM et à partir du moment où la société de gestion en a informé l'AMF par voie postale ou par voie électronique dont les modalités sont définies au point III du présent article.

II. - A défaut de réception de ce document dans un délai de cent-quatre vingt jours ouvrés, l'AMF constate la caducité de l'agrément et en informe la société de gestion de portefeuille par écrit.

III. - Lorsque des circonstances particulières le justifient, la société de gestion de portefeuille peut solliciter la prolongation du délai de dépôt des fonds au-delà de cent-quatre vingt jours ouvrés par une demande motivée qui doit parvenir à l'AMF par voie postale ou par voie électronique par le biais de l'extranet de la base GECO dans l'espace dédié à la société de gestion de portefeuille avant la date de constatation de la caducité de l'agrément et mentionner la date souhaitée. Si la société de gestion de portefeuille choisit de retenir la procédure par voie électronique, elle doit joindre à son mail un fichier pdf du courrier de demande de prorogation de délai signé par une personne habilitée. 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.

IV. - La première valeur liquidative du FCPR agréé doit être calculée dès le dépôt des fonds.

Article 5-2 - Transmission du document d'information clé pour l'investisseur (DICI) et du règlement définitifs à l'AMF

La société de gestion de portefeuille transmet à l'AMF, par voie électronique, le document d'information clé pour l'investisseur (DICI) et le prospectus comprenant le règlement définitifs dans les conditions définies à l'annexe VIII de la présente instruction.

Section 2 - Modifications d'un FCPR agréé en cours de vie (mutations/changement) et modalités d'information des investisseurs

Article 6 - Les modifications

Selon les articles 411-15 et 412-31 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 » ;
2° les modifications non soumises à agrément appelées « changements ». »

Les mutations ne sont effectives, selon les cas, qu'après acceptation du dépositaire et agrément de l'AMF.
Certains changements doivent être introduits dans la base de données OPCVM (GECO) de l'AMF.
Lorsque des mutations s'accompagnent de changements, ceux-ci restent régis par la sous-section 3 de la présente section.
S'il survenait une modification non prévue par la présente instruction, la société de gestion de portefeuille prend contact au préalable avec l'AMF afin de déterminer le mode de traitement adapté.

Article 6-1 - Allégement des formalités

Lorsque des circonstances particulières le justifient, l'AMF peut autoriser la société de gestion de portefeuille à alléger certaines des formalités prévues par la présente section.

Article 6-2 - Gestion administrative de « Modifications multiples »

Une modification « multiple » est le cas dans lequel une même modification intervient simultanément sur plus de vingt FCPR agréés,

I. – Mutations
En cas de mutation « multiple », la mise à jour des informations correspondantes dans la base GECO est effectuée par l'AMF conformément à l'annexe V. Les modalités de constitution du dossier d'agrément définies à la sous-section 2 peuvent cependant être aménagées.

II. – Changements
Toute demande relative à un changement « multiple » précise les éléments suivants :
1° La nature du changement ;
2° La liste exhaustive des FCPR agréés concernés, en indiquant leur dénomination et le code ISIN de chaque catégorie de leurs parts ;
3° La date à laquelle le changement doit intervenir, le changement ne pouvant intervenir dans un délai inférieur à 8 jours ouvrés à compter de la date de réception de la demande écrite par l'AMF.

Lorsqu'une demande effectuée dans le cadre du présent article est incomplète ou non conforme à la réglementation en vigueur, l'AMF en informe la société de gestion de portefeuille par écrit, en indiquant les motifs de rejet de la demande :

- documents manquants ou incomplets ;
- non respect de la réglementation en vigueur.

Sous-section 1 - Nature de la modification survenant dans la vie du FCPR agréé

Article 7 - Dispositions Générales

Le tableau figurant à l'article 8 liste les modifications des FCPR agréés qualifiées de mutation ou de changement, selon le cas.
Ce tableau recense les obligations des sociétés de gestion de portefeuille en matière d'agrément et d'information des souscripteurs selon les modifications apportées à un FCPR agréé ou à l'un de ses compartiments.

La colonne « agrément » indique si la modification concernée est soumise à l'agrément de l'AMF. Toutes les modifications qui ne requiert pas d'agrément sont simplement soumises à déclaration *à priori* auprès de l'AMF *via* l'extranet GECO de la société de gestion de portefeuille au plus tard le jour de l'entrée en vigueur de la modification.

Les colonnes « Information particulière » et « Information par tout moyen[3] » permettent de déterminer les modalités d'informations des porteurs pour chaque modification.
L'information particulière des porteurs n'est pas nécessaire lorsque l'ensemble des porteurs ont donné préalablement leur accord sur la modification envisagée.

Toutes les modifications qui ne sont pas soumises à l'agrément de l'AMF et/ou qui ne nécessitent pas d'information particulière font l'objet d'une information par tout moyen.
Dans ce dernier cas, la mention « a posteriori » permet de déterminer si l'information aux porteurs relative à la modification peut être réalisée après sa date de mise en œuvre. A défaut, l'information aux porteurs doit être réalisée préalablement à l'entrée en vigueur de la modification et ce, dans un délai raisonnable.

Compte tenu de la période de blocage prévue au VII de l'article L. 214-28 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 modifier substantiellement les modalités de fonctionnement du FCPR agréés, toute demande d'agrément de mutation sera précédée d'une analyse de la conformité des modifications envisagées à la législation et à la règlementation 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 et politique d'investissement ;
- le profil de rendement 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 et de fonctionnement ;
- 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.

Article 8 – Tableau récapitulatif des modifications du document d'information clé pour l'investisseur (DICI) et/ou du règlement d'un FCPR agréé et information des investisseurs

Modifications	Agrément	Information particulière	Information par tout moyen
Document d'information clé pour l'investisseur			
Code ISIN		x	
Dénomination du FCPR agréé			x
Société de gestion de portefeuille	x	x (hors groupe)	x (intra groupe)

[3] Les modes de diffusion sont détaillés à la sous-section 4 de la section II du chapitre I

Modifications	Agrément	Information particulière	Information par tout moyen
Objectifs et politique d'investissement			
- Objectif et politique d'investissement	x (cf article 7)	x	
- Indicateur de référence			x
- Augmentation de la durée de blocage	x (cf article 7)	x	
- Modalités d'affectation des revenus : affectation du résultat et des sommes distribuables		x	x Uniquement pour les OPCVM qui souhaitent préciser les modalités de distribution
Profil de risque et de rendement	x En cas de modification de l'objectif ou de la politique d'investissement strictement supérieure à 20% de l'actif net (cf article 7)	x En cas de modification de l'objectif ou de la politique d'investissement strictement supérieure à 20% de l'actif net	x En cas de modification de l'objectif ou de la politique d'investissement égal ou strictement inférieure à 20% de l'actif net
Commission de souscription			x Uniquement si majoration A posteriori
Commission de rachat	(cf article 7)	x si majoration	
Frais, commission de surperformance (augmentation - entrée en vigueur un mois après) et carried	x (cf article 7)	x	x si diminution A posteriori
Informations pratiques			
- Lieu d'obtention d'informations sur le FCPR agréé			x
- Lieu d'obtention de la valeur liquidative			x
- Lieu d'obtention d'information sur les catégories de parts			x
- Dépositaire	x	x (hors groupe)	x (intra groupe)
- Fiscalité (sauf en cas de réglementation nouvelle applicable sans délai)		x En cas de suppression d'éligibilité à des dispositifs fiscaux	
Règlement			
- Etablissement désigné pour recevoir les souscriptions - rachats		x Uniquement en cas de suppression	x A posteriori
- Commissaire aux comptes	x Si non connu des services de l'AMF		x A posteriori

Modifications	Agrément	Information particulière	Information par tout moyen
- Délégation de gestion financière	x (cf article 7)	x Délégation hors groupe de plus de 50% de l'actif net de l'OPCVM	x Délégation hors groupe de moins de 50% de l'actif net de l'OPCVM, ou délégation intra groupe
- Délégation administrative et comptable	Engagement de la SGP de vérifier la conformité avec son programme d'activité		
- Garant	x	x (hors groupe)	x (intra groupe)
- Extinction de la garantie selon l'échéance prévue par la garantie			x
- Garantie ou protection (uniquement dans l'intérêt des porteurs)	x (cf article 7)	x	
- Montant minimum de souscription initiale	-		x A posteriori
- Possibilité de limiter ou arrêter les souscriptions			x A posteriori
- Augmentation préavis de rachat		x	
- Centralisation des ordres (heure et jour)			x
- Diminution de la fréquence de la valeur liquidative		x	
- Augmentation du nombre de jours entre la date de centralisation et la date de règlement	x	x	
- Périodicité de distribution			x
- Devise de libellé d'une catégorie de part		x	
- Création / suppression d'une catégorie de part (C, D ou autres en cas d'absence de porteurs dans la catégorie de part supprimée)			X A posteriori
- Liquidation de part	x	x Uniquement aux porteurs de la catégorie de part concernés	x A posteriori uniquement pour les porteurs des autres catégories de part non concernés
- Regroupement de part		x Uniquement aux porteurs ou actionnaires de la catégorie de part concernés	x A posteriori uniquement pour les porteurs ou actionnaires des autres catégories de part non concernés
- division de la part, décimalisation			x
- Profil type de l'investisseur	-		x A posteriori
- Augmentation de la durée de vie	x (cf article 7)	x	
- Préliquidation		x	

Modifications	Agrément	Information particulière	Information par tout moyen
- Règles d'évaluation des actifs			X A postériori
Exercice social			X

Toute modification de la structure juridique du FCPR agréé (transformation nourricier, transformation en OPCVM à compartiments, changement d'OPCVM maître etc.…) est une mutation et s'apprécie par référence aux articles 10 à 13.

Les opérations de fusion et de dissolution d'un FCPR agréé à l'initiative de la société de gestion de portefeuille sont également des mutations.
Si une modification envisagée notamment sur le règlement n'est pas prévue dans le tableau, la société de gestion de portefeuille prend contact au préalable avec l'AMF afin de déterminer le mode de traitement adapté.

Article 9 - Information et/ou accord du dépositaire et du commissaire aux comptes

I. - Toute mutation d'un FCPR agréé doit faire l'objet d'un accord sans réserve du dépositaire préalablement au dépôt du dossier d'agrément par l'AMF.

II. - Tout changement d'un FCPR agréé fait l'objet d'une information ou d'un accord du dépositaire préalablement à sa mise en œuvre selon les termes de la convention conclue entre la société de gestion du FCPR agréé et son dépositaire. La société de gestion de portefeuille tient l'accord du dépositaire à la disposition de l'AMF.

III. Toute mutation et tout changement sont portés à la connaissance du commissaire aux comptes du FCPR agréé.

Sous-section 2 - Les mutations

Procédure d'agrément applicable en cas de mutation intervenant dans la vie d'un FCPR agréé

Étape	Société de gestion du FCPR agréé	Autorité des marchés financiers
1	Dépôt d'un dossier de demande de mutation	
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 *ou* Renvoi du dossier accompagné des motifs du retour
3		Instruction de la demande - Prise de contact éventuelle avec le demandeur

Étape	Société de gestion du FCPR agréé	Autorité des marchés financiers
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
4*bis*	Le cas échéant, dépôt de la fiche complémentaire d'information et des informations demandées, ce dépôt devant intervenir dans le délai de 60 jours	
4*ter*		Réception de la fiche complémentaire d'information et des informations demandées Transmission d'un avis de réception précisant le nouveau délai d'agrément
5		Notification de la décision d'agrément ou de refus, ou décision implicite d'agrément
6	Information des porteurs par voie particulière, presse ou tout autre support selon les cas	
7		Mise à jour de l'information dans la base de données GECO
8	Envoi du document d'information clé pour l'investisseur (DICI) et du règlement définitifs selon les modalités précisées en annexe VIII	

Délais d'agrément

Nature des opérations	Délai
Mutation (modifications & liquidations)	8 jours ouvrés
Fusions & Scissions	8 jours ouvrés

Article 10 - Dépôt de la demande d'agrément

Article 10 -1- Cas général

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

1° Deux exemplaires – un seul en cas de dépôt du dossier par voie électronique - de la fiche d'agrément figurant en annexe III. Chacune des rubriques est renseignée, les rubriques faisant l'objet de la mutation devant être identifiées de manière apparente.
2° Les pièces jointes mentionnées à l'annexe III, ainsi que tout autre document que la société de gestion de portefeuille estime nécessaire à l'instruction du dossier.
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.

Le dossier peut être déposé par voie électronique à l'AMF par le biais de l'extranet de la base GECO dans l'espace dédié à la société de gestion de portefeuille.

Article 10 -1 - Cas particulier – Liquidation

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

La liquidation d'un FCPR agréé comprend trois étapes :
• La première étape correspond à la période de préliquidation. Cette étape est facultative. Elle vise à préparer la cession à venir des actifs du portefeuille en prenant en compte la nature des titres détenus en portefeuille tout en respectant la maturité des placements effectués.

• La deuxième étape consiste à prendre la décision de dissoudre le fonds, c'est-à-dire à décider de mettre un terme à l'existence du fonds. Cette décision ouvre la troisième étape.

• La troisième étape est la liquidation qui comprend la réalisation des actifs du portefeuille et le remboursement des porteurs de parts du fonds.

La préliquidation et la liquidation sont des étapes qui ne sont pas soumises à l'agrément de l'AMF et sont assimilées à des changements conformément aux articles 14-1 et 14-2. En revanche, la dissolution (date de la décision de la société de gestion de portefeuille d'entrer en période de liquidation) est une mutation soumise à l'agrément de l'AMF.

Le dossier de demande d'agrément de la dissolution doit comprendre :
- deux exemplaires - un seul en cas de dépôt du dossier par voie électronique de la fiche d'agrément figurant en annexe III ;
- la décision de dissolution de la société de gestion de portefeuille ;
- le nom et les coordonnées de la personne désignée aux fonctions de liquidateur, si ce n'est pas la société de gestion de portefeuille ;
- le projet de lettre d'information particulière des porteurs de parts ;
- le dernier portefeuille du fonds.

Le dossier peut être déposé par voie électronique à l'AMF par le biais de l'extranet de la base GECO dans l'espace dédié à la société de gestion de portefeuille.

Article 11 - Enregistrement de la demande de mutation par l'AMF

A réception du dossier de demande d'agrément, l'AMF procède à son enregistrement. Un accusé de réception du dossier de demande est transmis à la société de gestion de portefeuille. Cet accusé atteste du dépôt officiel du dossier auprès de l'AMF. Il mentionne la date d'expiration du délai d'agrément, de 8 jours ouvrés pour les mutations y compris la fusion.

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 12 - Instruction du dossier de demande de mutation par l'AMF

Au cours de l'instruction du dossier, l'AMF peut effectuer toute demande d'informations complémentaires. La société de gestion de portefeuille peut adresser ces informations à l'AMF 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. Le délai d'agrément est alors interrompu. 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 IV. A réception de l'intégralité des informations demandées, l'AMF en accuse réception. Cet accusé 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.
A 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'accusé de réception du dossier de demande d'agrément ou dans l'avis de réception des informations complémentaires demandées.

Article 13 - Clôture de la demande d'agrément par l'AMF

La société de gestion de portefeuille transmet à l'AMF par voie électronique dans les conditions définies à l'annexe VIII de la présente instruction, le document d'information clé pour l'investisseur (DICI) et le prospectus comprenant le règlement définitifs. Il est rappelé que l'agrément donné à la mutation est limité à celle-ci. Il ne vaut pas agrément d'autres éléments du document d'information clé pour l'investisseur (DICI) et/ou du règlement 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*.

Sous-section 3 - Les changements

Article 14 - Déclaration des changements – Modalités d'information de l'AMF et mises à jour de la base de données OPCVM de capital investissement (GECO)

La société de gestion des FCPR agréés, affectés par l'un des changements mentionnés dans le tableau figurant à l'article 8 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 VIII et en informer le dépositaire ou recueillir son acceptation préalable selon les cas. La société de gestion de portefeuille est seule responsable de ces informations.

Les changements ne peuvent intervenir qu'après transmission à l'AMF des nouveaux documents d'information clé pour l'investisseur (DICI) et règlement à l'AMF, et le cas échéant, modification des éléments dans la base de données GECO.

Article 14-1 - Cas particulier - Déclaration de mise en préliquidation d'un FCPR agréé

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

En application des dispositions des articles R. 214-40 (FCPR), R. 214-53 (FCPI) et R. 214-71 (FIP) du code monétaire et financier, la société de gestion de portefeuille informe au préalable les services de l'AMF par voie postale 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. La société de gestion de portefeuille transmet une copie de cette information à l'AMF sur la base GECO.

Article 14-2 - Cas particulier - Déclaration de la clôture des opérations de liquidation d'un FCPR agréé

La liquidation consiste à réaliser les actifs du portefeuille et à rembourser les porteurs de parts du FCPR agréé.
A 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 au dépositaire et à l'AMF par voie postale dans le mois qui suit son établissement.

Sous-section 4 - Informations des porteurs de parts lors des modifications survenant dans la vie des FCPR agréés et information de l'AMF

Article 15 - Information des porteurs de parts

I. - Les modifications susceptibles d'intervenir dans la vie d'un FCPR agréé ou d'un compartiment de FCPR agréé nécessitant une information des porteurs de parts sont définies à l'article 8 de la présente instruction. Ces modifications doivent être portées à la connaissance des porteurs avant leur entrée en vigueur.

II. - 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 de portefeuille à effectuer une information anticipée. La société de gestion de portefeuille doit également adresser à l'AMF le document d'information clé pour l'investisseur (DICI) et le prospectus comprenant le règlement définitifs 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 VIII de la présente instruction.

III. - L'information doit mentionner si l'entrée en vigueur de la modification 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 sauf dans les cas indiqués dans le tableau figurant à l'article 8 dans lesquels l'entrée en vigueur ne peut avoir lieu qu'un mois après la diffusion effective de l'information.

IV. L'information délivrée aux porteurs de parts distingue clairement les mutations soumises à agrément de l'AMF des changements soumis à simple déclaration à l'AMF.

Article 16 - Mode de diffusion de l'information

I. - L'information des porteurs peut prendre deux formes : l'information particulière individuelle (lettre ou tout autre support durable) ou l'information par tout autre support (rapports périodiques notamment). L'article 8 de la présente instruction détermine les modalités d'information requises en fonction de la nature de la modification.

II. - La nature du support de diffusion de l'information doit être adaptée au mode de commercialisation du FCPR agréé, notamment à sa diffusion géographique et au type de porteurs. S'agissant des mutations, le calendrier de publication du (ou des) communiqué(s), du (ou des) support(s) concerné(s) ainsi que le(s) projet(s) d'avis financier sont tenus à disposition de l'AMF, qui peut en faire modifier la nature ou la teneur, selon le cas.

III. - Par dérogation au I, lorsque la nature de la modification nécessite une information particulière des porteurs ou actionnaires, la publication d'un avis financier dans la presse reprenant l'intégralité de ces informations peut être retenue après accord de l'AMF.

IV. - La diffusion de l'information peut s'opérer par l'intermédiaire de tout support adéquat y compris par un avis financier publié dans la presse ou dans les rapports périodiques. Les OPCVM s'assurent que ces supports d'information sont effectivement à disposition de leurs porteurs avant l'entrée en vigueur des changements qu'ils annoncent sauf dispositions contraires prévues à la section II du présent chapitre. Au cas particulier d'une information par voie d'avis financier, le II et le III de l'article 15 sont applicables. Si la modification doit intervenir avant la diffusion de ce support, l'envoi d'une lettre personnalisée ou la publication d'un avis financier est nécessaire.

Article 17 - Contrôle de l'AMF en cas de mutation

En cas de mutation nécessitant une information particulière, le projet d'information des porteurs est communiqué à l'AMF dans le cadre du dossier d'agrément.

L'information des porteurs ne peut être effectuée qu'après l'agrément de la mutation par l'AMF. L'AMF peut autoriser la société de gestion de portefeuille à effectuer une information anticipée.

Le dossier de demande d'agrément précise le mode d'information retenu (notamment lettre, document accompagnant un envoi du teneur de compte).

Article 18 - Principes généraux en matière de sortie sans frais

Lorsque le règlement du FCPR agréé prévoit 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 19 - 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 différentes caractéristiques 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 FCPR agréés, ses porteurs 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 20 - Information de l'AMF à la suite d'une information des porteurs

Dès qu'une information particulière ou diffusée selon tout moyen est communiquée aux porteurs d'un FCPR agréé, en application de la présente instruction, la société de gestion de portefeuille transmet une copie de cette information à l'AMF sur la base GECO, Lorsqu'il s'agit d'une information *à posteriori*, la société de gestion de portefeuille renseigne uniquement sur la base GECO la nature de l'information diffusée, son moyen de diffusion et le lieu où l'information est disponible.

Chapitre 2 – L'établissement du document d'information clé pour l'investisseur (DICI), du règlement et informations périodiques

Section 1– Le document d'information clé pour l'investisseur (DICI) et le règlement

Article 21 - Dispositions générales

Un document d'information clé pour l'investisseur (DICI) et un règlement doivent être établis pour chaque FCPR agréé.

Lorsqu'un FCPR agréé se compose de plusieurs compartiments, un document d'information clé pour l'investisseur est établi pour chacun de ses compartiments et un seul règlement est établi pour l'ensemble des compartiments.

Lorsqu'un FCPR agréé se compose de plusieurs catégories de parts, un document d'informations clés pour l'investisseur (DICI) est établit pour chaque catégorie. Néanmoins, la société de gestion de portefeuille a la possibilité de regrouper dans un seul et unique document d'information clé pour l'investisseur (DICI) les informations de plusieurs catégories de parts, sous réserve que le document final satisfasse aux exigences de langage, de longueur et de présentation définies aux articles 5 et 6 du règlement n°583/2010 de la commission européenne.

Article 22 - Structure du document d'information clé pour l'investisseur (DICI) et du règlement

I. Le document d'information clé pour l'investisseur (DICI)
Le DICI est un document synthétique qui ne dépasse pas deux pages de format A-4 hors tableaux de frais, tableau des parts de « *carried* » et scénarios de performance lorsqu'il est imprimé.

II. Le règlement
Le document d'information clé pour l'investisseur (DICI) et le règlement sont conformes au modèle type figurant en annexes VI et VII de la présente instruction. En particulier, le plan et le titre des différentes rubriques du document d'information clé pour l'investisseur (DICI) et le règlement sont respectés. Lorsque la langue utilisée n'est pas le français, le plan et le titre des rubriques sont la traduction littérale des termes utilisés ci-après. Les éléments figurant en italique doivent être repris sans modification.

Article 23 - Objectifs du document d'information clé pour l'investisseur et du règlement

L'objectif du document d'information clé pour l'investisseur (DICI) est de fournir une information synthétique qui présente les renseignements essentiels et nécessaires à la prise de décision de l'investisseur en toute connaissance de cause. Il est présenté et mis en page d'une manière qui en rend la lecture aisée, notamment par l'utilisation de caractères d'une taille suffisante. Il est clairement formulé et rédigé dans un langage qui facilite pour l'investisseur la compréhension des informations communiquées, notamment en utilisant un langage clair, succinct et compréhensible, en évitant le jargon et l'emploi de termes techniques, lorsque des mots du langage courant peuvent être utilisés à la place.

Les objectifs et caractéristiques du règlement consistent à fournir :
1° Une information détaillée sur l'ensemble des éléments présentés de façon résumée dans le document d'information clé pour l'investisseur (DICI), afin de permettre aux investisseurs qui le souhaitent d'obtenir une information complète sur la gestion mise en œuvre et les modalités de fonctionnement du FCPR agréé et de comparer les spécificités des FCPR agréés entre eux ;
2° Une information précise sur les risques identifiés lors de la création du FCPR agréé ou de sa mise à jour. Le règlement ne doit pas induire en erreur, que ce soit en donnant des informations erronées ou en omettant des informations nécessaires à la compréhension de l'ensemble des règles de gestion et de fonctionnement du FCPR agréé ainsi que de l'ensemble des frais supportés ;
3° Les éléments nécessaires à la mise en œuvre de leurs diligences par le dépositaire, le commissaire aux comptes et le responsable du contrôle interne de la société de gestion de portefeuille.

La société de gestion de portefeuille prend en compte, dans le cadre de la rédaction du document d'information clé pour l'investisseur (DICI) et du règlement, les positions ou éléments d'interprétation publiés par l'AMF.

Article 24 - Modalités de diffusion du document d'information clé pour l'investisseur (DICI) et du règlement

I. Le document d'information clé pour l'investisseur est fourni gratuitement et en temps utile à l'investisseur, préalablement à la souscription des parts ou actions de l'OPCVM.

II. - Le bulletin de souscription doit mentionner :
1° que le souscripteur a reçu le document d'information clé pour l'investisseur (DICI) du FCPR agréé ;
2° Le règlement est fourni gratuitement aux investisseurs qui le demandent, sur un support durable au sens de l'article 314-26 ou au moyen d'un site Internet.
Les derniers rapports annuel et semestriel de l'OPCVM publiés sont fournis gratuitement aux investisseurs qui le demandent, selon les modalités indiquées dans le règlement et le document d'information clé pour l'investisseur. Un exemplaire papier des documents mentionnés au présent article doit être fourni gratuitement aux investisseurs qui le demandent.
Le règlement du FCPR, le dernier rapport annuel et la composition de l'actif peuvent être tenus à disposition du public sur un site électronique ou, à défaut, doivent être adressés sur simple demande écrite.
3° La mention et les éléments figurant à l'article D. 214-80-3 du code monétaire et financier et aux articles 3, 4 et 5 de l'arrêté du 1 août 2011[4].

Article 25 - Plan type du document d'information clé pour l'investisseur

Le DICI constitue l'élément essentiel de l'information des souscripteurs et doit faire l'objet d'une mise à jour, autant que de besoin, sous la responsabilité de la société de gestion de portefeuille.

Le DICI se décompose en 4 rubriques :
1°la rubrique «Objectifs et politique d'investissement » décrit les caractéristiques essentielles du FCPR agréé dont l'investisseur doit être informé ;
2° la rubrique « Profil de risque et de rendement » contient un indicateur synthétique complété par des explications textuelles des limites de cet indicateur et des risques importants non pris en compte par l'indicateur ;
3° la rubrique « Frais » contient une présentation des frais sous la forme de tableaux standardisés ;
4° la rubrique « Informations pratiques » indique aux investisseurs où obtenir des informations complémentaires sur le FCPR agréé (règlement, etc.).

Le plan type du DICI est établi conformément au modèle figurant en Annexe VI.

Article 26 - Plan type du règlement

Le règlement est établi conformément aux modèles figurant en Annexe VII.

Article 27 - Modalités particulières

Article 27-1 - FCPR agréés garantis

I. - La garantie doit être accordée soit vis-à-vis du FCPR agréé, soit vis-à-vis de ses porteurs de parts par un établissement de crédit dont le siège social est établi dans un Etat membre de l'OCDE.

II. - Dès lors qu'un niveau de garantie ou une formule est proposé(e), la garantie doit être appliquée :
1° A la valeur liquidative d'origine s'il existe une seule valeur liquidative de souscription ;
2° A la plus haute valeur liquidative de la période de souscription prévue.

[4] Ce dernier point n'est à mentionner dans le bulletin de souscription que si le fonds est éligible aux dispositifs fiscaux de l'impôt sur le revenu et/ou de l'impôt de solidarité sur la fortune.

III. - La nature de la garantie et ses caractéristiques doivent être clairement indiquées dans la rubrique prévue à cet effet. Il doit être fait mention :
1° Du niveau de garantie accordé :
- garantie intégrale du capital ;
- garantie partielle du capital ;

2° Du fait que le niveau de garantie offert inclut les droits d'entrée ou non ;
3° Des dates de souscription ouvrant droit à la garantie ;
4° Des dates auxquelles la garantie sera accordée ;
5° Du fait que la garantie est accordée au FCPR agréé ou directement à ses porteurs. Lorsque la garantie est accordée directement aux porteurs de parts du FCPR agréé et que ceux-ci doivent, pour en bénéficier, demander le rachat de leurs parts à une date donnée, cette condition fait l'objet d'un avertissement précisant la valeur liquidative finale garantie ainsi que le moment auquel les ordres de rachat devront être transmis. Dans la mesure où l'octroi de la garantie nécessite un acte de la part du porteur de parts (demande de rachat à son initiative sur la base d'une valeur liquidative déterminée, par exemple), dès lors qu'il existe un risque que son intérêt soit de procéder au rachat, il doit en être averti par courrier particulier dans un délai suffisant.

Section 2 – Informations périodiques

Article 28 - Présentation et contenu du document de la composition de l'actif

En application de l'article L. 214-17 du code monétaire et financier, la société de gestion de portefeuille doit communiquer gratuitement à tout porteur de parts 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 FCPR agréé,
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 de parts.

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 29 - Rapport annuel

Le rapport annuel est arrêté le dernier jour de l'exercice ou, lorsque cela est prévu dans le règlement, 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 30 - Lettre annuelle d'information

Si le FCPR agréé est éligible à un ou plusieurs dispositifs fiscaux nécessitant la présentation d'information complémentaire, la société de gestion de portefeuille adresse au souscripteur une lettre d'information, dans les mêmes délais que ceux applicables à la mise à disposition du rapport annuel. Les éléments devant figurer dans cette lettre sont mentionnés à l'article D.214-80-7 du code monétaire et financier et à l'article 7 de l'arrêté du 1er août 2011.

Article 31 - 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 FCPR agréé. 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.

Article 32 - Présentation et diffusion 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 FCPR agréés pris individuellement et présentés selon le modèle établi à l'annexe VIII de la présente instruction.

En parallèle et à cette même date, la société de gestion de portefeuille doit établir pour les FCPR agréés, les FCPI et les FIP qu'elle gère un état récapitulatif des sociétés financées, des titres détenus en portefeuille ainsi que des montants investis durant l'année.

La situation statistique doit être communiquée à l'AMF avant le 15 février de chaque année.
L'état récapitulatif doit être communiqué à l'AMF avant le 30 avril de chaque année.

Annexes

Annexe I - Fiche d'agrément lors de la constitution d'un FCPR agréé (ou d'un compartiment de FCPR agréé (FCPR/FCPI/FIP)
Annexe II - Lettre d'engagement de la société de gestion de portefeuille à l'occasion de la demande d'agrément d'un FCPR agréé
Annexe II Bis - Cadre de référence concernant l'engagement signé par la société de gestion de portefeuille
Annexe III -– Fiche d'agrément en cas de modification soumise à agrément de l'AMF d'un FCPR agréé (ou d'un compartiment de FCPR agréé
Annexe IV - Fiche complémentaire pour tout type d'agrément
Annexe V - Demande de prise en charge administrative de changements multiples
Annexe VI - Plan type du document d'information clé pour l'investisseur (DICI)
Annexe VII - Règlement Type
Annexe VIII - Éléments d'information statistique et financière à transmettre à l'AMF
Annexe IX - Collecte des situations annuelles FCPR agréé

Annexe I - Fiche d'agrément lors de la constitution d'un FCPR agréé (ou d'un compartiment de FCPR agréé)

CONSTITUTION D'UN FCPE AGREE (OU D'UN COMPARTIMENT DE FCPR AGREE)
****
FICHE DE DEMANDE D'AGRÉMENT

(à remplir en deux exemplaires excepté lors d'un dépôt électronique)

♦ **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 ?	☐ oui ☐ non
	Dans l'affirmative, numéro du dossier AMF :	.....
2	Quel est le type de FCPR agréé ?	❑ FCPR ❑ FCPI ❑ FIP
3	S'agit-il d'un compartiment[5] ?	❑ oui ❑ non
4	Dans l'affirmative, la demande porte-t-elle sur :	❑ l'OPCVM de tête
	→ si oui, lister les compartiments (en annexe de la fiche d'agrément)	
		❑ Ajout d'un compartiment d'OPCVM
	→ préciser le nom de l'OPCVM de tête / de rattachement:	
5	S'agit-il d'un OPCVM maître ?	❑ oui ❑ non
6	S'agit-il d'un OPCVM nourricier ?	❑ oui ❑ non
	→ si oui, préciser le nom du maître :	.....
7	Investissement en OPCVM et/ou en fonds d'investissement	❑ Actif investi à moins de 10 % ❑ Actif investi entre 10 % et 20 % ❑ Actif investi entre 20 % et 50 % ❑ Actif investi jusqu'à 100 %

[5] Les FIP ne peuvent être constitués sous forme d'un OPCVM à compartiment.

8	Le FCPR agréé (ou le compartiment) comporte-t-il plusieurs catégories de parts?	❑ oui ❑ non
9	Dénomination du FCPR agréé :.....	
10	Nom du dépositaire :	
11	En cas de délégation de conservation : nom de l'établissement assurant la conservation des actifs par délégation du dépositaire :.....	
12	Nom de la société de gestion de portefeuille :.....	
13	Commissariat aux comptes titulaire et signataire :	
14	Le FCPR agréé bénéficie-t-il d'une garantie ou d'une protection ?	❑ oui ❑ non
15	Délégation de gestion (FCPR agréé ou compartiment(s) concerné(s)) Gestion financière : Nom de l'établissement : ..... Gestion administrative : Nom de l'établissement : ..... Gestion comptable : Nom de l'établissement :	
16	Périodicité d'établissement de la valeur liquidative permettant les souscriptions/rachats ❑ Mensuelle ❑ Trimestrielle ❑ Semestrielle ❑ Autre :	
17	Modalités de calcul du ratio du risque global ❑ Méthode du calcul de l'engagement ❑ Méthode du calcul de la VaR relative ☐ Méthode du calcul de la VaR absolue	

18	Le cas échéant, la société de gestion de portefeuille peut attirer l'attention de l'AMF sur certaines spécificités[6] du FCPR agréé faisant l'objet de la présente demande d'agrément :

[6] 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 : ..... 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 ; À des fins de contrôle de l'information délivrée aux investisseurs : ❑ Projet de document d'information clé pour l'investisseur; ❑ L'attestation prévue à l'annexe II de la présente instruction ; ❑ Les documents commerciaux, le cas échéant ; ❑ Modalités de contrôle et d'exercice de la délégation. Pour les FCPR agréés commercialisés uniquement à l'étranger : ❑ Engagement de la société de gestion de portefeuille de ne pas commercialiser le FCPR agréé en France. Par ailleurs, les documents suivants sont tenus à disposition de l'AMF et ne sont donc pas transmis : ❑ Acceptation du dépositaire ; ❑ Acceptation de l'éventuel délégataire administratif ; ❑ Acceptation de l'éventuel délégataire comptable ; ❑ En cas de délégation de gestion financière, acceptation du délégataire financier ; ❑ Programme de travail du commissaire aux comptes et budget.

Par ailleurs, la société de gestion de portefeuille 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 à l'AMF une note motivée sur la conformité (juridique, comptable, ratios, …) à la réglementation.

Elle peut également consulter les services de l'AMF préalablement à la demande d'agrément.

Annexe II - Lettre d'engagement de la société de gestion de portefeuille à l'occasion de la demande d'agrément d'un FCPR agréé

Cette déclaration est signée par l'un des dirigeants de la société de gestion de portefeuille au sens de l'article 312-6 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 FCPR agréé.

Lorsque la procédure porte sur la création d'un compartiment, l'attestation porte sur le compartiment créé et sur l'OPCVM dit « de tête » lorsque les éléments mentionnés ci-après lui sont également applicables.

Je soussigné(e), M. /Mme [……] agissant en qualité de [*fonction*] au sein de la société de gestion de portefeuille [……], ai l'honneur de solliciter l'agrément de l'OPCVM [……].

J'atteste par la présente que la société de gestion de portefeuille 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 cet OPCVM. Sur la base des diligences réalisées dans ce cadre, j'atteste que, à ma connaissance à ce jour :

- La société de gestion de portefeuille et ses éventuels délégataires et sous-délégataires de gestion financière disposent d'un agrément permettant la gestion de cet OPCVM ;
- Le document d'information clé pour l'investisseur (DICI) de cet OPCVM est cohérent avec son règlement, donne les renseignements essentiels et nécessaires à la décision de l'investisseur et est structuré et rédigé de façon à pouvoir être compris facilement par l'investisseur. Il donne une information transparente et claire permettant à l'investisseur de prendre une décision sur son investissement en toute connaissance de cause ;
- Le règlement de cet OPCVM est conforme au modèle type présenté en annexe VII de l'instruction n°2011-22 et en reproduit les plans et le contenu, notamment les mentions obligatoires ;
- Les documents publicitaires de cet OPCVM établis sous la responsabilité de la société de gestion de portefeuille 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 il est tenu à disposition des éventuels souscripteurs ;
- Les règles de calcul et de diffusion de la valeur liquidative de parts de cet OPCVM, les règles de valorisation de ses actifs, les règles de composition de l'actif de l'OPCVM ainsi que les conditions et limites d'investissement dans chaque catégorie d'actifs sont conformes aux dispositions règlementaires applicables ;
- La société de gestion de portefeuille dispose de l'accord de l'établissement dépositaire sur le règlement de cet OPCVM et du programme de travail du commissaire aux comptes de cet OPCVM.

Par ailleurs, si applicable :

- La société de gestion de portefeuille met en œuvre les diligences nécessaires quant à la sélection, l'évaluation et le suivi des délégataires de la gestion financière de cet OPCVM, et dispose des projets de convention finalisés nécessaires ;
- La société de gestion de portefeuille met en œuvre les diligences nécessaires quant à la sélection, l'évaluation et le suivi des prestataires et autres délégataires concernant cet OPCVM, et s'est assurée de leur accord pour intervenir sur l'OPCVM concerné dans le cadre de conventions spécifiques ou existantes ;

La fiche d'agrément présente les spécificités de l'OPCVM que la société de gestion de portefeuille, 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 figurant en annexe de l' instruction n°2011-22.

[Le cas échéant : par délégation]

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

Annexe II Bis - Cadre de référence concernant l'engagement signé par la société de gestion de portefeuille

Conformément à la réglementation, une société de gestion de portefeuille 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 FCPR agréés. Il doit permettre à la société de gestion de portefeuille d'identifier tout risque de création d'un FCPR agréé 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 (FCPR agréés créés conformes à la réglementation), et d'autre part, de la capacité de la société de gestion de portefeuille à justifier de l'existence et du respect des procédures mises en place. Les éléments suivants peuvent néanmoins orienter utilement les sociétés de gestion de portefeuille pour évaluer la qualité de leur dispositif :

- La société de gestion de portefeuille 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 FCPR agréés créés sont conformes à la réglementation ;
- 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 ;
- Ces objectifs supposent que la société de gestion de portefeuille soit en mesure, en amont de la création du FCPR agréé:
  - d'identifier le cas échéant les particularités de l'OPCVM nécessitant une vigilance particulière ou une analyse approfondie ;
  - de produire des documents d'information (règlement, documents commerciaux) cohérents avec les caractéristiques du FCPR agréé ;
  - de vérifier qu'elle est effectivement en mesure de faire fonctionner le FCPR agréé conformément à ses documents constitutifs (style de gestion, types d'instruments financiers mais également conditions de souscription / rachat, règles de valorisation etc.) ;
  - de justifier du respect des procédures internes applicables.
- La société de gestion de portefeuille 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.

Annexe III - Fiche d'agrément en cas de modifications soumises à agrément de l'AMF d'un FCPR agréé (ou d'un compartiment de FCPR agréé)

(À remplir en 2 exemplaires excepté lors d'un dépôt électronique)

FICHE D'AGRÉMENT DE MUTATION DES FCPR AGRÉÉS	
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 ?	☐ oui ☐ non
Dans l'affirmative, numéro du dossier AMF : ……	
♦ **Le FCPR agréé ou un des FCPR agréés concernés par la mutation**	
(Si plusieurs FCPR agréés sont concernés par la mutation, remplir le tableau récapitulatif 1)	
Code ISIN : **FR**	
Type de FCPR	❑ FCPR agréé ❑ FCPI ❑ FIP
Dénomination de l'OPCVM :	.....
Dénomination du compartiment concerné :	
Nom de la société de gestion de portefeuille :	
Type de l'opération :	❑ Mutation simple
	❑ Mutation d'un FCPR agréé vers un FCPR à procédure allégée/contractuel
	❑ Mutation d'un FCPR à procédure allégée/contractuel vers un FCPR agréé
	❑ Dissolution/ Entrée en liquidation
	❑ Autres

Date d'effet de la mutation envisagée : .....

(Ne remplir que les cases concernées par la mutation)

La société de gestion de portefeuille souhaite attirer l'attention de l'AMF sur les spécificités suivantes[7] de la mutation faisant l'objet de la présente demande d'agrément :

[7] 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.

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

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

Code ISIN du FCPR agréé	Dénomination du FCPR agréé	Date de réalisation de la mutation	Non soldé à l'issue de la mutation	Nature de la mutation

♦ **FICHE COMPLÉTÉE PAR :**		
Nom du correspondant : ..... 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
❑ Nouveau document d'informations clés pour l'investisseur (DICI) et nouveau règlement–avec modifications mises en évidence ❑ Projet d'information aux porteurs/ou attestation relative à l'accord des porteurs et liste des porteurs ❑ Pièces justifiant la (les) mutations(s) à lister NB : en cas de mutation affectant un nombre important de FCPR agréés mais ayant un impact simple sur les documents DICI et règlement (par exemple, changement de dépositaire), la société de gestion de portefeuille peut prendre contact avec l'AMF afin de convenir d'un allègement des pièces à fournir. Les pièces suivantes sont tenues à la disposition de l'AMF et ne sont donc pas fournies dans le dossier : ❑ Acceptation du dépositaire
Pièces supplémentaires pour les opérations de liquidation du FCPR agréé
❑ Décision de l'organe de direction de la société de gestion de portefeuille (sauf rachat simultané de toutes les parts, arrivée de l'échéance de FCPR agréé mentionnée dans son règlement) ; ❑ Rapport du commissaire aux comptes (communiqué ultérieurement) ; ❑ Information des porteurs de parts, le cas échéant ; ❑ Dans le cas d'arrivée à l'échéance de la garantie, données chiffrées permettant de justifier le respect de la garantie.

Annexe IV - Fiche complémentaire pour tout type d'agrément

(À remplir en 2 exemplaires excepté lors d'un dépôt électronique)

FICHE D'AGRÉMENT À LA SUITE D'UNE DEMANDE D'INFORMATION COMPLÉMENTAIRE CONCERNANT UN FCPR AGREE

♦ **NUMÉRO DU DOSSIER AMF :**	
Code ISIN : **FR** ..... *ou* Code AMF :	❑ FCPR ❑ FCPI ❑ FIP
Dénomination de l'OPCVM :	
Dénomination du compartiment : ……..…….	
Nom de la société de gestion de portefeuille :	
Type de l'opération :	❑ Création initiale
	❑ Mutation simple
	❑ Dissolution / Entrée en liquidation
	❑ Mutation d'un FCPR agréé vers un FCPR à procédure allégée/contractuel
	❑ Mutation d'un FCPR à procédure allégée/contractuel vers un FCPR agréé

♦ **INFORMATIONS**
Nouvelle date d'effet de la mutation : ..... Agent AMF en charge du dossier : ..... Liste des documents communiqués en réponse à la demande de l'AMF :

Annexe V - Demande de prise en charge administrative de changements multiples

FICHE DE DEMANDE DE PRISE EN CHARGE DE CHANGEMENTS MULTIPLES

(À remplir en 2 exemplaires excepté lors d'un dépôt électronique)

Cette fiche est remplie si la modification concerne plus de 20 FCPR agréés et si la société de gestion de portefeuille souhaite que l'AMF prenne en charge la mise à jour administrative de la base GECO pour le changement considéré. Cette prise en charge administrative par l'AMF n'exonère pas la société de gestion de portefeuille de la mise à jour du document d 'information clé pour l'investisseur (DICI) et du règlement et de sa notification à l'AMF. Si la modification est une mutation, il convient d'utiliser la fiche relative aux mutations.

Date de prise d'effet du ou des changement(s) :

Nature du ou des changement(s) :

Champ impacté	Ancienne valeur	Nouvelle valeur

FCPR agréés concernés (20 minimum) :

Annexe VI – Plan type du document d'information clé pour l'investisseur (DICI)

Informations clés pour l'investisseur

« Ce document fournit des informations essentielles aux investisseurs de cet OPCVM. Il ne s'agit pas d'un document promotionnel. Les informations qu'il contient vous sont fournies conformément à une obligation légale, afin de vous aider à comprendre en quoi consiste un investissement dans ce fonds et quels risques y sont associés. Il vous est conseillé de le lire pour décider en connaissance de cause d'investir ou non.».

Dénomination de l'OPCVM (Code ISIN)
et le cas échéant dénomination de l'OPCVM de tête et/ou de la catégorie de parts :
Fonds commun de placement à risques (FCPR)/Fonds commun de placement dans l'innovation (FCPI)/ Fonds d'investissement de proximité (FIP) non coordonné soumis au droit français
Dénomination de la société de gestion de portefeuille et le cas échéant du groupe auquel elle appartient **:**
OPCVM non coordonné soumis au droit français

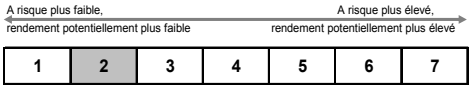
- Description des objectifs et de la politique d'investissement de l'OPCVM en langage intelligible, clair et simple

- Caractéristiques essentielles de l'OPCVM qu'un investisseur devrait savoir :
* décrire les principales catégories d'instruments financiers dans lesquelles l'OPCVM peut investir ;
* indiquer si l'OPCVM poursuit un objectif particulier par rapport à un secteur (industriel, géographique, ou autre) ou par rapport à certaines catégories d'actifs (par exemple caractère innovant pour les FCPI, caractère régional pour les FIP) ;
* préciser si des stratégies discrétionnaires sont mises en place sur certains types d'actifs, et préciser si l'OPCVM a un indicateur de référence ;
* préciser le type de gestion adopté (capital amorçage capital développement, capital risque…)
* préciser la durée de blocage-;
* affectation des résultats :

- Autres informations (si pertinent) :
* si l'OPCVM investit dans des titres de créance, préciser la nature de l'émetteur (une société, un État ou une autre entité) et les exigences de notation minimale applicables ;
* décrire le cas échéant, les techniques de couverture, d'arbitrage ou de leviers ;
* préciser si la stratégie mise en œuvre entraîne la rotation du portefeuille de manière régulière et dans ce cas avertir l'investisseur que des coûts supplémentaires lui seront prélevé en plus de ceux visés ci-après.

« Recommandation : ce fonds pourrait ne pas convenir aux investisseurs qui prévoient de retirer leur apport dans [indiquer la période]

Profil de risque et de rendement :



Cette échelle numérique s'accompagne d'un texte :
- expliquant l'indicateur et ses principales limites :
- la catégorie de risque associée à ce fonds n'est pas garantie et pourra évoluer dans le temps ;
- expliquer pourquoi l'OPCVM est dans une catégorie spécifique ;
- préciser les détails sur la nature, la durée et l'étendue des potentielles garanties ou protection du capital.
- détaillant les risques importants pour l'OPCVM non pris en compte dans cet indicateur.
- risque de crédit, quand une part non négligeable de l'investissement est réalisée sur des titres de créances ;
- risque de liquidité, quand une part non négligeable de l'investissement est réalisée dans des instruments financiers pouvant présenter une faible liquidité selon certaines circonstances ;
- risque de contrepartie ;
- risque opérationnel ;
- l'impact des techniques telles que des produits dérivés.

Frais :
Les frais et commissions acquittés servent à couvrir les coûts d'exploitation de l'OPCVM y compris les coûts de commercialisation et de distribution des parts, ces frais réduisent la croissance potentielle des investissements.

1. Encadrement des frais et commissions de commercialisation, de placement et de gestion

Les frais et commissions acquittés serviront à couvrir les coûts d'exploitation de l'OPCVM y compris les coûts de commercialisation et de distribution des parts, ces frais réduisent la croissance potentielle des investissements.
Le taux de frais annuel moyen (TFAM) gestionnaire et distributeur supporté par le souscripteur est égal au ratio, calculé en moyenne annuelle, entre :
- le total des frais et commissions prélevés tout au long de la vie du fonds;
- et le montant maximal des souscriptions initiales totales (incluant les droits d'entrée) susceptibles d'être acquittés par le souscripteur

Ce tableau présente les valeurs maximales que peuvent atteindre les décompositions, entre gestionnaire et distributeur, de ce TFAM.

Rubrique	Description de la rubrique	Abréviation ou formule de calcul	Montant ou taux consenti par le souscripteur
Taux maximal de droits d'entrée	Pourcentage maximal, susceptible d'être prélevé lors de la souscription, du montant de la souscription dans le fonds	(TMDE)	[B] %
Durée maximale de prélèvement des frais de distribution	Nombre maximal d'années pendant lesquelles peuvent être prélevés des frais de distribution	(N)	[F] ans
TFAM distributeur maximal dont : Taux maximal de droits d'entrée	Taux de frais annuel moyen distributeur maximal, exprimé en moyenne annuelle, sur la durée (N) Taux maximal de droits d'entrée, exprimé en moyenne annuelle, sur la durée (N)	(TMFAM_D) (TMDEM) = (TMDE) / (N)	[G] % [H] %
(5) TFAM gestionnaire maximal	Taux de frais annuel moyen gestionnaire maximal, apprécié [sur la durée de vie du fonds	(TMFAM_G)	[I] %
(6) TFAM total maximal	Taux de frais annuel moyen gestionnaire et distributeur maximal.	(TMFAM_GD) = (TMFAM_G) + (TMFAM_D)	[J] % = [I] + [G]

2. Frais et commissions

Catégorie agrégée de frais	Taux de frais annuels moyens (TFAM) maximum	
	TFAM gestionnaire et distributeur maximum	dont TFAM distributeur maximum
Droits d'entrée et de sortie		
Frais récurrents de gestion et de fonctionnement		
Frais de constitution		
Frais de fonctionnement non récurrents liés à l'acquisition, au suivi et la cession des participations		
Frais de gestion indirects		
Total	**[…] =valeur du TMFAM-GD**	**[…] =valeur du TMFAM-D**

Précision sur la description des frais

Pour plus d'information sur les frais, veuillez vous référer aux articles XX à XX du Règlement de ce Fonds.

2.1 Modalités spécifiques de partage de la plus value au bénéfice de la société de gestion de portefeuille (« carried interest »)

Description des principales règles de partage de la plus value au bénéfice de la société de gestion de portefeuille (« *carried interest* »)	Abréviation ou formule de calcul	Valeur
Pourcentage des produits et plus values nets de charges du fonds dotés de droits différenciés dès lors que le nominal aura été remboursé au souscripteur		
Pourcentage minimal du montant du capital initial que les titulaires de parts doivent souscrire pour bénéficier du pourcentage (pourcentage du montant souscrit par les porteurs de parts de « carried interest » dans le fonds)		
Conditions de rentabilité du fonds qui doivent être réunies pour que les titulaires de parts puissent bénéficier du pourcentage		

2.2 Commission normalisée, selon trois scénarios de performance, entre la valeur liquidative des parts, les frais de gestion et de distribution et le coût pour le souscripteur du « carried interest » :

Rappel de l'horizon temporel utilisé pour la simulation : huit ans.
Calcul réalisé sur la base d'une souscription initiale totale normalisée incluant les droits d'entrée.

Scénarios de performance (évolution de l'actif net du fonds ou de la société depuis la souscription, en % de la valeur initiale)	**Montants totaux, sur toute la durée de vie du fonds ou sur la durée maximale de détention des titres de capital ou donnant accès au capital de la société par le souscripteur, pour une souscription initiale (droits d'entrée inclus) de 1000 dans le fonds ou la société**					
	Souscription initiale totale (y compris droits d'entrée)	**Frais de gestion et de distribution (y compris droits d'entrée)**			**Impact du « carried interest » au bénéfice de la société de gestion**	**Total des distributions au bénéfice du souscripteur de parts ou titres de capital ou donnant accès au capital ordinaires lors de la liquidation (nettes de frais)**
		Total	dont : Frais de gestion	dont : Frais de distribution (y compris droits d'entrée)		
Scénario pessimiste : 50%	1000					
Scénario moyen : 150 %	1000					
Scénario optimiste : 250%	1000					

« Attention, les scénarios de performance ne sont donnés qu'à titre indicatif et leur présentation ne constitue en aucun cas une garantie sur leur réalisation effective. Ils résultent d'une simulation réalisée selon les normes règlementaires prévues à l'article 5 de l'arrêté du 1er août 2011 portant application du décret n° 2011-924 du 1er août 2011 relatif à l'encadrement et à la transparence des frais et commissions prélevés directement ou indirectement par les fonds et sociétés mentionnés aux articles 199 *terdecies-0* A et/ou 885-0 V bis du code général des impôts. »

Pour plus d'information sur les frais, veuillez vous référer aux pages X à X du règlement de cet OPCVM, disponible sur le site internet www.

Informations pratiques :
- nom du dépositaire ;
- lieu et modalités d'obtention d'information sur l'OPCVM (règlement /rapport annuel/composition d'actif/lettre annuelle) ;
- lieu et modalités d'obtention d'autres informations pratiques notamment la valeur liquidative :
- fiscalité :
- préciser que « La responsabilité de [insérer le nom de la société de gestion de portefeuille] ne peut être engagée que sur la base de déclarations contenues dans le présent document qui seraient trompeuses, inexactes ou non cohérentes avec les parties correspondantes du règlement de l'OPCVM.»
- information sur le fait que la législation fiscale dans le pays d'origine de l'OPCVM pourrait avoir un impact sur les investisseurs ;
- lieu et modalités d'obtention d'information sur l'OPCVM (règlement /rapport annuel/document semestriel) si l'OPCVM est un compartiment ;
- lieu et modalités d'obtention d'information sur les autres catégories de parts (si ce DICI représente plusieurs catégories de parts) :

« Cet OPCVM est agréé par l'AMF et réglementé par l'AMF. »
« [Nom de la société de gestion] est agréée par [nom de l'État membre] et réglementée par [nom de l'autorité compétente]. »
« Les informations clés pour l'investisseur ici fournies sont exactes et à jour au [date de publication]. »

Les FCPR non éligibles aux dispositifs fiscaux ont la possibilité de ne pas reprendre la rubrique 1. « Encadrement des frais et commissions de commercialisation, de placement et de gestion »

Annexe VII – Règlement type

Un fonds commun de placement à risques [*ou un fonds commun de placement dans l'innovation ou un fonds d'investissement de proximité*] (ci-après désigné le « Fonds ») régi par les articles ..... *(À préciser en fonction du type de FCPR concerné)* du code monétaire et financier est constitué à l'initiative de :

- La société de gestion de portefeuille *(décliner la dénomination sociale, l'adresse et le numéro d'agrément)*

  Avertissement : « La souscription de parts d'un fonds commun de placement à risques [à adapter] emporte acceptation de son règlement. »

  Date d'agrément du fonds par l'Autorité des marchés financiers le ..... .

Avertissement

L'attention des souscripteurs est attirée sur le fait que votre argent est bloqué pendant une durée de [X] années, [sauf cas de déblocage anticipé prévus dans le règlement]. Le fonds commun de placement à risques/Fonds commun de placement dans l'innovation/le fonds d'investissement de proximité est principalement investi dans des entreprises non cotées en bourse qui présentent des risques particuliers.

Vous devez prendre connaissance des facteurs de risques de ce fonds commun de placement à risques /Fonds commun de placement dans l'innovation/le fonds d'investissement de proximité décrits à la rubrique « profil de risque » du règlement.

Enfin, l'agrément de l'AMF ne signifie pas que vous bénéficierez automatiquement des différents dispositifs fiscaux présentés par la société de gestion de portefeuille. Cela dépendra notamment du respect par ce produit de certaines règles d'investissement, de la durée pendant laquelle vous le détiendrez et de votre situation individuelle.

Tableau récapitulatif présentant la liste des autres fonds de capital investissement (FCPR, FCPI et FIP) d'ores et déjà gérés par une société de gestion de portefeuille et le pourcentage de leur actif éligible au quota atteint à la dernière date connue.

Titre I - Présentation générale

Article 1 - Dénomination

Le Fonds est dénommé..... . [le cas échéant, tous les actes et documents se rapportant au Fonds doivent toujours être précédés d'une des mentions FCPR/FCPI/FIP].

Article 2 - Forme juridique et constitution du Fonds

Le Fonds est une copropriété d'instruments financiers et de dépôts. N'ayant pas de personnalité morale, la société de gestion de portefeuille représente le Fonds à l'égard des tiers.

Le dépositaire établit une attestation de dépôt pour le Fonds mentionnant expressément le nom du Fonds et précisant les montants versés en numéraire. La notion de copropriété implique qu'il y ait deux porteurs au moins.

Le règlement mentionne la durée du Fonds et le montant minimum de l'actif initial.

La date de dépôt des fonds détermine la date de constitution du Fonds.

Article 3 - Orientation de gestion

<u>Objectif et stratégie d'investissement</u> :

Le Fonds a pour objectif de gestion : *(à préciser)*

Il convient de décrire la stratégie d'investissement par classe d'actifs qui peut comprendre les éléments suivants à décliner en fonction du type de FCPR agréé [FCPR, FCPI ou FIP] :

- Titres participatifs ou titres de capital de sociétés, ou donnant accès au capital de sociétés, non admis à la négociation sur un marché d'instruments financiers français ou étranger en précisant la nature des titres dans lesquels la société de gestion de portefeuille s'autorise à investir ;

- Titres autres que les instruments financiers : parts de SARL ou de sociétés étrangères dotées d'un statut équivalent (préciser la nationalité des sociétés ayant un statut équivalent).

  Pour les FIP : participations versées à des sociétés de caution mutuelle ou à des organismes de garantie intervenant dans la zone géographique choisie par le fonds ;

- Droits représentatifs d'un placement financier dans une entité constituée dans un État membre de l'OCDE dont l'objet principal est d'investir dans des sociétés non cotées (y compris parts de FCPR, FCPI et FIP) ;
- Actions donnant accès au capital de sociétés admises à la négociation sur un marché d'instruments financiers français ou étranger :

- Répartition géographique et/ou sectorielle des émetteurs ;
- Niveau de capitalisation (petites, moyennes, grandes) ;
- Autres critères de sélection.

- Les titres de créance et instruments du marché monétaire : les principales caractéristiques des investissements envisagés, notamment *:*

- Répartition dette privée / dette publique ;
- Niveau de risque crédit envisagé ;
- Existence de critères relatifs à la notation ;
- Nature juridique des instruments utilisés ;
- Duration ou sensibilité ;
- Autres caractéristiques (à préciser)

- Détention d'actions ou de parts d'autres OPCVM ne relevant pas de la catégorie des droits représentatifs d'un placement financier dans une entité constituée dans un État membre de l'OCDE et dont l'objet principal est d'investir dans des sociétés non admises aux négociations sur un marché d'instruments financiers :

- OPCVM de droit français ou étranger conformes à la directive OPCVM ;
- OPCVM de droit français non-conformes à la directive OPCVM en précisant les types d'OPCVM concernés ;
- OPCVM agréés réservés à certains investisseurs relevant de l'article L. 214-33 du code monétaire et financier

Dans le cas où le FCPR agréé souscrit des actions ou des parts d'OPCVM ou des droits représentatifs d'un placement financier dans une autre entité gérée par la même société de gestion ou une société liée, une mention doit le préciser dans la règlement.

Le cas échéant, précision à apporter sur l'objectif de la stratégie d'utilisation des instruments financiers à terme

- Soit dans une optique de couverture générale du portefeuille ou de certains risques, ou encore d'actifs détenus dans le portefeuille, etc. ;
- Soit en vue de reconstituer une exposition synthétique à des actifs ou des risques ;
- Soit en vue d'augmenter l'exposition à un marché en précisant le niveau d'effet de levier recherché et rappelant le niveau d'effet de levier maximum autorisé.

Le règlement doit retenir une rédaction précise en adéquation avec l'objectif de gestion et ne doit pas retenir une rédaction imprécise telle que « utilisation des instruments financiers à terme dans la limite de la réglementation » ne permettant pas une bonne appréciation des instruments et stratégies utilisés.

Pour les emprunts d'espèces, le règlement doit comporter l'indication des techniques et instruments ou autorisations en matière d'emprunts susceptibles d'être utilisés dans le fonctionnement du FCPR agréé.

Pour les dépôts, le règlement doit mentionner les caractéristiques, le niveau et la description de la contribution à la réalisation de l'objectif de gestion.

Pour les avances en compte courant, il convient de préciser le pourcentage maximum par rapport à l'actif des avances en compte courant ainsi que leurs conditions (% de détention de l'entreprise, taux applicable à l'avance en compte courant, durée et délai de remboursement).

Pour les opérations d'acquisitions et cessions temporaires de titres : l'utilisation de telles opérations doit être expliquée de façon claire et précise :

- La nature des opérations utilisées :
  - Prises et mises en pension par référence au code monétaire et financier ;
  - Prêts et emprunts de titres par référence au code monétaire et financier ;
  - Autre nature y compris le prêt de titre des mandataires leur permettant d'exercer un mandat au sein des sociétés cibles *(à préciser)*
- L'objectif recherché (l'ensemble des opérations devant être limité à la réalisation de l'objectif) :
  - Gestion de la trésorerie ;
  - Optimisation des revenus du FCPR agréé ;
  - Contribution éventuelle à l'effet de levier du FCPR agréé ;
  - Autre nature (à préciser)
- Le niveau d'utilisation moyen et maximum envisagé ;
- Les effets de levier éventuels.

« Les informations figurant dans la rubrique « orientation de gestion » du règlement permettent de satisfaire à l'obligation de communication résultant de l'article 313-61 du règlement général de l'AMF.
Cette communication ne préjuge en rien les autres méthodes et mesures de gestion des risques qui doivent être mise en place par la société de gestion de portefeuille (conformément aux articles 313-53-4 à 313-53-7 du règlement général de l'AMF).
La mise à disposition d'une version à jour du règlement sur la base GECO permet de répondre à l'obligation de transmission annuelle à l'AMF de ces informations mentionnée à l'article 313-61. »

Mention de la méthode de calcul du ratio du risque global (méthode du calcul de l'engagement ou méthode du calcul de la VaR).

Mention particulière sur les informations relatives au portefeuille de référence si la VAR relative est appliquée.

Profil de risque : *(à compléter de manière détaillée)*

Le cas échéant, conformément à l'article L. 533-22-1 du code monétaire financier, il faut indiquer les supports sur lesquels l'investisseur peut trouver l'information sur les critères ESG pris en compte par l'OPCVM dans sa stratégie d'investissement.

Article 4 - Règles d'investissement

Préciser quelles sont les règles d'investissement applicables au fonds (quota d'investissement et hors quota d'investissement).

Article 5 - Règles de co-investissement, de co-désinvestissement, transferts de participations, et prestations de services effectuées par la société de gestion de portefeuille ou des sociétés qui lui sont liées.

Préciser quelles sont les règles mises en place par la société de gestion de portefeuille pour préserver l'intérêt des porteurs de parts notamment en cas de conflits d'intérêts tout en mentionnant les modalités d'information des porteurs de parts.

Titre II - Les modalités de fonctionnement

Article 6 - Parts du Fonds

Les droits des porteurs sont exprimés en parts. Chaque part d'une même catégorie correspondant à une même fraction de l'actif du Fonds (ou le cas échéant, du compartiment). Chaque porteur de parts dispose d'un droit sur la fraction de l'actif net du Fonds proportionnelle au nombre de parts possédées.

6.1 - Forme des parts (au choix)

- Cas des parts en nominatif pur

  Le cas échéant, à compléter.

- Cas des parts en nominatif administré

  Le cas échéant à compléter.

- Cas des parts au porteur

  Le cas échéant, à compléter.

Mention optionnelle

Les parts pourront être fractionnées, sur décision *(préciser l'organe compétent)* de la société de gestion de portefeuille en *(préciser dixièmes, centièmes, millièmes, ou dix-millièmes)* dénommées fractions de parts.

Les stipulations du règlement qui régissent l'émission et le rachat de parts sont applicables aux fractions de parts dont la valeur sera toujours proportionnelle à celle de la part qu'elles représentent. Toutes les autres stipulations du règlement relatives aux parts s'appliquent aux fractions de parts sans qu'il soit nécessaire de le spécifier, sauf lorsqu'il en est stipulé autrement.

Enfin, le *(préciser l'organe compétent)* de la société de gestion de portefeuille peut, sur ses seules décisions, procéder à la division des parts par la création de parts nouvelles qui sont attribuées aux porteurs en échange des parts anciennes.

Mention optionnelle (non applicable aux FIP)

Lorsque le fonds est un FCPR nourricier, ses porteurs de parts bénéficient des mêmes informations que s'ils étaient porteurs de parts du FCPR maître.

6.2 - Catégories de parts

Préciser les caractéristiques des différentes catégories de parts et leurs conditions d'accès.

Mention optionnelle

Il peut être précisé les conditions d'émission des parts de remploi.

6.3 - Nombre et valeur des parts

À décliner par catégorie de parts.

- La valeur nominale d'origine par catégorie de parts ;
- Le montant minimum de souscription, le cas échéant.

6.4 - Droits attachés aux parts

À décliner par catégorie de parts y compris l'ordre de priorité attaché à chaque catégorie de parts en cas d'attribution en espèces ou en titres.

Le cas échéant, préciser les droits attachés aux parts de remploi.

Article 7 - Montant minimal de l'actif

Il ne peut être procédé au rachat des parts si l'actif du Fonds (ou d'un compartiment) devient inférieur à 300 000 euros ; lorsque l'actif demeure pendant trente jours inférieur à ce montant, la société de gestion de portefeuille prend les dispositions nécessaires afin de procéder à la liquidation du fonds, ou à l'une des opérations mentionnées à l'article 411-15 du règlement général de l'AMF (modifications du fonds).

Article 8 - Durée de vie du fonds

La durée du Fonds est de ..... ans à compter du ....., sauf dans les cas de dissolution anticipée visés à l'article 29 du présent règlement.

Le cas échéant, indiquer si la société de gestion de portefeuille a la possibilité de proroger la durée de vie du fonds.

Le cas échéant, la durée du Fonds pourra être prorogée de ..... période(s) successive(s) de ..... an(s) chacune, à l'initiative de la société de gestion de portefeuille, à charge pour cette dernière de notifier sa décision aux porteurs de

parts, au moins trois mois avant l'échéance de sa durée initiale ou d'une précédente prorogation. Elle sera par ailleurs portée à la connaissance de l'Autorité des marchés financiers et du dépositaire.

Article 9 - Souscription de parts

9.1 - Période de souscription

Précisions à apporter :

- La durée de la période ou des périodes de souscription (date de début, date limite de centralisation des ordres) ;
- Le cas échéant, préciser si la société de gestion de portefeuille se réserve la possibilité de proroger la période de souscription ainsi que les modalités de mise en œuvre (accord du dépositaire) et les modalités d'information des porteurs de parts ;
- Le cas échéant, préciser si la société de gestion de portefeuille se réserve la possibilité d'ouvrir une nouvelle période de souscription ainsi que les modalités de mise en œuvre (avec l'accord du dépositaire) et les modalités d'information des porteurs de parts ;
- Le cas échéant, préciser si la société de gestion de portefeuille a la possibilité de clôturer la période de souscription par anticipation ou par décision de la société de gestion de portefeuille si un montant de levée de souscription est atteint ;
- La valeur de souscription des parts du fonds pendant la période de souscription.

9.2 - Modalités de souscription

Précisions à apporter :

- Les modalités de souscription : en numéraire ou par apport de titres ;
- La valeur nominale d'origine ;
- Le cas échéant, le montant minimum de souscription ou d'engagement ;
- Le cas échéant, les modalités de libération fractionnée ;
- Les droits d'entrée applicables (le cas échéant).
- Indiquer la durée du préavis à l'issue duquel les nouvelles souscriptions ne sont plus reçues, les modalités de notification aux établissements et/ou personnes commercialisant le fonds, aux porteurs de parts ainsi que les règles d'exécution des ordres de souscription.

Article 10 - Rachat de parts

Précisions à apporter :

- Préciser si les rachats sont irrecevables pendant une durée de X années ;
- Préciser les modalités de demande de rachat ;
- Indiquer, le cas échéant, si les demandes de rachat ne sont pas possibles pendant la durée de vie du fonds ainsi que les éventuels cas de rachat anticipé ;
- Le mode de remboursement : en numéraire ou, le cas échéant, en nature ;
- Les rachats à la dissolution du fonds : en numéraire ou en titres de sociétés dans lesquelles le Fonds détient une participation, à la demande du ou des porteur(s) et si aucune clause ne vient limiter leur cessibilité ;
- Indiquer l'ordre des demandes de rachat entre les différentes catégories de parts ;
- Préciser si la société de gestion de portefeuille dispose de la possibilité d'effectuer des rachats de parts à son initiative et indiquer les modalités d'information des porteurs.

Article 11 - Cession de parts

Précisions à apporter :

- Préciser la faculté offerte aux porteurs de parts de céder à tout moment leurs parts à un tiers ou à un autre porteur de parts ainsi que les conséquences de la solidarité qui lie les porteurs successifs de parts cédées ;

- Indiquer le régime applicable aux sommes restantes à libérer ainsi que les conséquences en cas de non versement de ces sommes (article L. 214-28 X du code monétaire et financier) ;
- Préciser si la cession des parts est soumise à un agrément préalable de la société de gestion de portefeuille, la catégorie de parts concernée, les délais et les modalités de mise en œuvre de cet agrément ;
- Préciser si la cession des parts doit être proposée en priorité aux autres porteurs de parts, la catégorie de parts concernée, les modalités et délais de mise en œuvre du droit de préemption auprès ou par les porteurs de parts existants.

Article 12 – Modalités d'affectation du résultat et des sommes distribuables

(à compléter)

Article 13 - Distribution des produits de cession

Préciser les modalités et calcul par type de parts.

Vérifier la cohérence avec l'article 6.4

Article 14 - Règles de valorisation et calcul de la valeur liquidative

Préciser :

- La date et la périodicité de calcul de la valeur liquidative ;
- Le cas échéant, préciser le cas des apports en nature : les apports en nature ne peuvent comporter que les titres, valeurs ou contrats admis à composer l'actif du Fonds ; ils sont évalués conformément aux règles d'évaluation applicables au calcul de la valeur liquidative.
- Les règles d'évaluation et de comptabilisation des actifs.

Article 15 - Exercice comptable

L'exercice comptable commence le ..... *(à compléter)* de chaque année et se termine le ..... *(à compléter)* de l'année suivante.

Le cas échéant : Exceptionnellement, le premier exercice commence le ..... et se termine le ..... de l'année suivante.

Article 16 - Documents d'information

À la clôture de chaque exercice, la société de gestion de portefeuille établit le document intitulé « Composition de l'actif » et le rapport annuel (le cas échéant, relatif à chaque compartiment) concernant l'exercice écoulé. L'ensemble des documents ci-dessus est contrôlé par le commissaire aux comptes.

L'inventaire des actifs du portefeuille du Fonds est certifié par le dépositaire.

La société de gestion de portefeuille tient ces documents à la disposition des porteurs de parts dans les quatre mois suivant la clôture de l'exercice et les informe du montant des revenus auxquels ils ont droit : ces documents sont, soit transmis par courrier ou par *email* (sous réserve de respecter les dispositions de l'article 314-28 du règlement général de l'AMF) à la demande expresse des porteurs de parts, soit mis à leur disposition auprès de la société de gestion de portefeuille.

À chaque fin de semestre, la société de gestion de portefeuille établit la composition de l'actif.

Article 17 - Gouvernance du fonds

À adapter selon le cas :

Le cas échéant, le comité consultatif et/ou le comité des investissements du fonds

Il convient de préciser :

- Les modalités de constitution du conseil consultatif ou du comité des investissements ;
- Les missions du conseil consultatif ou du comité des investissements ;
- Les modalités de désignation de leurs membres ainsi que la durée de leur mandat ;

- Le cas échéant les modalités de renouvellement de leurs membres ;
- Le cas échéant, la rémunération envisagée de leurs membres.

Le comité consultatif ou le comité des investissements ne donne qu'un avis. Il ne prend pas de décisions d'investissement. Seule la société de gestion de portefeuille est habilitée à prendre les décisions d'investissement et de désinvestissement.

Titre III - Les acteurs

Article 18 - La société de gestion de portefeuille

La gestion du fonds est assurée par ……..(indiquer le nom de la société de gestion de portefeuille) conformément à l'orientation définie pour le Fonds.

La société de gestion de portefeuille agit en toutes circonstances pour le compte des porteurs de parts et exerce les droits de vote attachés aux titres compris dans le Fonds.

Article 19 - Le dépositaire

Le dépositaire est ……(indiquer le nom du dépositaire)

Le dépositaire :
1° S'assure que la vente, l'émission, le rachat, le remboursement et l'annulation des parts ou actions effectués par l'organisme de placement collectif en valeurs mobilières ou pour son compte, sont conformes aux dispositions législatives ou réglementaires applicables et au règlement de l'organisme de placement collectif en valeurs mobilières ;
2° S'assure que le calcul de la valeur des parts ou actions est conforme aux dispositions législatives ou réglementaires applicables et au règlement de l'organisme de placement collectif en valeurs mobilières ;
3° Exécute les instructions de la SICAV ou de la société de gestion, sauf si elles sont contraires aux dispositions législatives ou réglementaires et au règlement de l'organisme de placement collectif en valeurs mobilières ;
4° S'assure que, dans les opérations portant sur les actifs de l'organisme de placement collectif en valeurs mobilières, la contrepartie lui est remise dans les délais d'usage ;
5° S'assure que les produits de l'organisme de placement collectif en valeurs mobilières reçoivent une affectation conforme aux dispositions législatives ou réglementaires applicables et au règlement de l'organisme de placement collectif en valeurs mobilières.

Le dépositaire doit s'assurer de la régularité des décisions de la société de gestion de portefeuille. Il doit, le cas échéant, prendre toutes mesures conservatoires qu'il juge utiles. En cas de litige avec la société de gestion, il en informe l'Autorité des marchés financiers.

Mention optionnelle

Le Fonds est un Fonds nourricier, le dépositaire a donc conclu une convention d'échange d'informations avec le dépositaire du Fonds maître (ou le cas échéant, quand il est également dépositaire du Fonds maître, il a établi un cahier des charges adapté).

Article 20 - Les délégataires et conseillers *(le cas échéant)*

Article 20.1 - Le délégataire administratif et comptable

La société de gestion de portefeuille a délégué l'activité de gestion administrative et comptable du Fonds à ..... *(à compléter)*.

Article 20.2 - Le délégataire financier

La société de gestion de portefeuille a délégué *[à préciser : toute ou une partie de]* l'activité de gestion financière du Fonds à ..... *(à compléter)*.

Mention optionnelle

En cas de délégation de la gestion financière du Fonds, il convient de préciser la classe d'actifs dont la gestion est déléguée, de définir quelle est la mission confiée au délégataire, qui exerce les droits de vote auprès des entreprises cibles, qui représente le Fonds auprès des organes de direction de ces entreprises sélectionnées par le délégataire.

Article 20.3 - Le conseiller en investissement (le cas échéant)

La société de gestion de portefeuille a conclu avec ..... une convention de conseil en investissement aux termes de laquelle ..... *(à compléter)*.

Article 21 - Le commissaire aux comptes

Le commissaire aux comptes est …….(indiqué le nom du commissaire aux comptes)

Il est désigné pour six exercices, après accord de l'Autorité des marchés financiers, par l'organe de gouvernance de la société de gestion de portefeuille.

Il effectue les diligences et contrôles prévus par la loi et notamment certifie, chaque fois qu'il y a lieu, la sincérité et la régularité des comptes et des indications de nature comptable contenues dans le rapport de gestion.

Il peut être renouvelé dans ses fonctions.

Il porte à la connaissance de l'Autorité des marchés financiers, ainsi qu'à celle de la société de gestion du Fonds, les irrégularités et inexactitudes qu'il a relevées dans l'accomplissement de sa mission.

Les évaluations des actifs et la détermination des parités d'échange dans les opérations de transformation, fusion ou scission sont effectuées sous le contrôle du commissaire aux comptes.

Il apprécie tout apport en nature et établit sous sa responsabilité un rapport relatif à son évaluation et à sa rémunération.

Il atteste l'exactitude de la composition de l'actif et des autres éléments avant publication.

Les honoraires du commissaire aux comptes sont fixés d'un commun accord entre celui-ci et les organes compétents de la société de gestion de portefeuille au vu d'un programme de travail précisant les diligences estimées nécessaires.

En cas de liquidation, il évalue le montant des actifs et établit un rapport sur les conditions de cette liquidation.

Il atteste les situations servant de base à la distribution d'acomptes.

Mention optionnelle

Le Fonds est un Fonds nourricier :

- Le commissaire aux comptes a conclu une convention d'échange d'informations avec le commissaire aux comptes du Fonds maître.
- Lorsqu'il est également le commissaire aux comptes du Fonds nourricier et du Fonds maître, il établit un programme de travail adapté.

Ses honoraires sont compris dans les frais de gestion.

Titre IV - Frais de gestion, de commercialisation et de placement du fonds

Article 22 – Présentation, par types de frais et commissions répartis en catégories agrégées, des règles de plafonnement de ces frais et commissions, en proportion du montant des souscriptions initiales totales ainsi que des règles exactes de calcul ou de plafonnement, selon d'autres assiettes

L'avertissement suivant doit être mentionné : *« Les droits d'entrée et de sortie viennent augmenter le prix de souscription payé par l'investisseur ou diminuer le prix de remboursement. Les droits acquis au FCPR agréé servent à compenser les frais supportés par le FCPR agréé pour investir ou désinvestir les avoirs confiés. Les droits non acquis reviennent à la société de gestion de portefeuille, au commercialisateur, etc. ».*

Rappeler que les opérations de rachat ne peuvent pas être réalisées à tout moment. [Le cas échéant, indiquer la période pendant laquelle sont autorisées les opérations de rachat].

Les règles de plafonnement doivent être présentées dans le tableau ci-dessous

Catégorie agrégée de frais, telle que mentionnée à l'article D. 214-80-2 du code monétaire et financier	Description du type de frais prélevé	Règle de plafonnement de ces frais et commissions, en proportion du montant des souscriptions initiales (droit d'entrée inclus), en moyenne annuelle non actualisée sur l'ensemble de la durée de l'investissement		Règles exactes de calcul ou de plafonnement, en fonction d'autres assiettes que le montant des souscriptions initiales			Destinataire : distributeur ou gestionnaire
		Taux	Description complémentaire	Assiette	Taux ou barème	Description complémentaire	
Droits d'entrée et de sortie							
Frais récurrents de gestion et de fonctionnement							
Commission de constitution							
Frais de fonctionnement non récurrents liés à l'acquisition, au suivi et la cession des participations							
Frais de gestion indirects							

Si le fonds est commercialisé par plusieurs distributeurs, les éléments relatifs aux frais de commercialisation et de placement peuvent figurer sous forme de fourchette dont les bornes constituent les valeurs correspondant aux distributeurs exigeant les niveaux respectivement les moins et les plus élevés de frais.

Chaque type de frais prélevé est décrit dans une ligne distincte. Le tableau compte autant de lignes que de type de frais ; le modèle ci-dessus peut ainsi être complété ou réduit d'autant de lignes que nécessaire.

Chaque type de frais est affecté soit à un destinataire « distributeur », soit à un destinataire « gestionnaire » y compris dans le cas où le bénéficiaire final est une personne morale distincte du distributeur ou du gestionnaire. Des lignes distinctes identifient les frais affectés au distributeur et ceux affectés au gestionnaire du fonds :

- Le taux maximum des droits d'entrée et de sortie assis sur la valeur de souscription multiplié par le nombre de parts souscrites ;

- Le taux maximum des frais assis sur le montant des souscriptions couvrant l'ensemble des frais supportés de manière récurrente par le FCPR agréé afin d'assurer le bon fonctionnement (rémunération de la société de gestion de portefeuille, honoraires du commissaire aux comptes, frais de dépositaire, frais perçus, le cas échéant, par les délégataires, etc.). Une information sur la politique de prélèvement retenue en fin de vie du FCPR (période de préliquidation, le cas échéant, et période de liquidation), lorsque ce dernier entre dans la phase de cession de ses participations, et notamment en cas de baisse de la valeur liquidative ;

- Les frais de constitution facturés au FCPR agréé ;

- Le niveau maximum des frais de gestion et de fonctionnement non récurrents liés à l'acquisition, au suivi et à la cession des participations pouvant être facturés au FCPR agréé au titre de l'acquisition, du suivi et de la cession des participations. Le règlement mentionne ce que ces frais recouvrent ainsi que leur mode de calcul (taux, assiette…) ;

- Le niveau maximal des commissions de gestion directes et indirectes liées aux investissements dans des parts ou actions d'OPCVM, dans le cas où le FCPR agréé investit plus de 50 % de son actif net dans d'autres OPCVM.

Article 23 - Modalités spécifiques de partage de la plus value au bénéfice de la société de gestion de portefeuille (« carried interest »)

Les modalités spécifiques de partage de la plus value au bénéfice de la société de gestion de portefeuille doivent être décrites de manière exhaustive.

Titre V - Opérations de restructuration et organisation de la fin de vie du fonds

Article 24 - Fusion - Scission

Après obtention de l'agrément de l'AMF, la société de gestion de portefeuille peut soit faire apport, en totalité ou en partie, des actifs compris dans le Fonds à un autre FCPR agréé qu'elle gère, soit scinder le Fonds en deux ou plusieurs autres fonds dont elle assurera la gestion.

Ces opérations de fusion ou de scission ne peuvent être réalisées qu'un mois après que les porteurs des fonds concernés par l'opération en ont été avisés.

Elles donnent lieu à la délivrance d'une nouvelle attestation précisant le nombre de parts détenues par chaque porteur de parts.

Mention optionnelle

Le présent article s'applique à chaque compartiment.

Article 25 - Préliquidation

La préliquidation est une période permettant à la société de gestion de portefeuille de préparer la liquidation du Fonds et de diminuer d'autant la durée de la période de liquidation. La société de gestion de portefeuille peut décider de faire entrer le Fonds en préliquidation.

25.1 - Conditions d'ouverture de la période de préliquidation :

La période de préliquidation ne peut être ouverte que dans l'un des cas suivants :

- Soit à compter de l'ouverture du sixième exercice du Fonds et à condition qu'à l'issue des 18 mois qui suivent la date de sa constitution, les nouvelles souscriptions n'aient été effectuées que par des souscripteurs existants et dans le cadre exclusif de réinvestissements ;
- Soit à compter du début du sixième exercice suivant les dernières souscriptions.

Dans ce cas, la société de gestion de portefeuille déclare auprès de l'AMF et du service des impôts auprès duquel elle dépose sa déclaration de résultats l'ouverture de la période de préliquidation du Fonds.

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 Fonds.

25.2 - Conséquences liées à l'ouverture de la préliquidation

Pendant la période de préliquidation, le Fonds est soumis à des modalités particulières de fonctionnement en vue de faciliter la liquidation des actifs du portefeuille par la société de gestion de portefeuille.

Ces modalités particulières de fonctionnement sont les suivantes :

1. Le Fonds ne peut plus accepter de nouvelles souscriptions de parts autres que celles de ses porteurs de parts existants pour effectuer des réinvestissements.

2. Le Fonds peut céder à une entreprise liée à sa société de gestion de portefeuille, au sens de l'article R. 214-43 du code monétaire et financier des titres de capital ou de créance détenus depuis plus de 12 mois. Dans ce

cas, les cessions sont évaluées par un expert indépendant sur rapport du commissaire aux comptes du Fonds. La société de gestion de portefeuille doit communiquer à l'AMF les cessions réalisées ainsi que le rapport y afférent.

3. Le Fonds ne peut détenir au cours de l'exercice qui suit l'ouverture de la période de préliquidation que :

- Des titres non cotés ;
- Des titres cotés, étant entendu que ces titres sont comptabilisés dans le ratio de 50 % défini aux articles L.214-28 et R. 214-35 du code monétaire et financier pour les FCPR, dans le ratio de 60 % défini aux articles L. 214-30 et R. 214-47 du code monétaire et financier pour les FCPI et dans le ratio de 60 % défini aux articles L. 214-31 et R. 214-65 du code monétaire et financier pour les FIP ;
- Des avances en compte courant à ces mêmes sociétés ;
- Des droits représentatifs de placements financiers dans un État membre de l'OCDE dont l'objet principal est d'investir dans des sociétés non cotées ;
- Des investissements réalisés aux fins de placement des produits de cession de ses actifs et autres produits en instance de distribution au plus tard jusqu'à la clôture de l'exercice suivant celui au cours duquel la cession a été effectuée ou les produits réalisés, et du placement de sa trésorerie à hauteur de 20 % de la valeur du Fonds.

Article 26 - Dissolution

Si les actifs du Fonds (ou le cas échéant, du compartiment) demeurent inférieurs, pendant trente jours, au montant fixé à l'article 2 ci-dessus, la société de gestion de portefeuille en informe l'AMF et procède, sauf opération de fusion avec un autre FCPR agréé, à la dissolution du Fonds (ou le cas échéant, du compartiment).

La société de gestion de portefeuille peut dissoudre par anticipation le Fonds (ou le cas échéant, le compartiment) ; elle informe les porteurs de parts de sa décision et à partir de cette date les demandes de souscription ou de rachat ne sont plus acceptées.

La société de gestion de portefeuille procède également à la dissolution du Fonds (ou le cas échéant, du compartiment) en cas de demande de rachat de la totalité des parts, de cessation de fonction du dépositaire, lorsque aucun autre dépositaire n'a été désigné, ou à l'expiration de la durée du Fonds, si celle-ci n'a pas été prorogée.

La société de gestion de portefeuille informe l'AMF par courrier de la date et de la procédure de dissolution retenue. Ensuite, elle adresse à l'AMF le rapport du commissaire aux comptes.

Article 27 - Liquidation

En cas de dissolution, la société de gestion de portefeuille ou le dépositaire assume les fonctions de liquidateur ; à défaut, le liquidateur est désigné en justice à la demande de toute personne intéressée. À défaut, le liquidateur est désigné en justice à la demande de tout porteur.

Ils sont investis, à cet effet, des pouvoirs les plus étendus pour réaliser les actifs, payer les créanciers éventuels et répartir le solde disponible entre les porteurs de parts en numéraire ou en titres.

Le commissaire aux comptes et le dépositaire continuent d'exercer leurs fonctions jusqu'à la fin des opérations de liquidation.

Mention optionnelle

Le règlement précise le mode de répartition des actifs en cas de liquidation d'un ou plusieurs compartiments.

Titre VI - Dispositions diverses

Article 28 - Modifications du règlement

Toute proposition de modification du Règlement du Fonds est prise à l'initiative de la société de gestion de portefeuille. Cette modification ne devient effective qu'après information du dépositaire et des porteurs de parts selon les modalités définies par l'instruction de l'AMF en vigueur.

Préciser si la société de gestion de portefeuille met en place, en sus des modalités d'information définies dans la présente instruction, un mécanisme de consultation préalable des porteurs de parts ainsi que ses modalités.

Article 29 - Contestation - Élection de domicile

Toutes contestations relatives au fonds qui peuvent s'élever pendant la durée de fonctionnement de celui-ci, ou lors de sa liquidation, soit entre les porteurs de parts, soit entre ceux-ci et la société de gestion de portefeuille ou le dépositaire, sont soumises aux tribunaux compétents.

Annexe VIII - Éléments d'information statistique et financière à transmettre à l'Autorité des marchés financiers

La société de gestion du FCPR agréé transmet aux services de l'Autorité des marchés financiers, de sa propre initiative, le document d'information clé pour l'investisseur (DICI) et le règlement ainsi que les éléments statistiques et financiers suivants :

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. Eléments statistiques

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

4. Mise à jour de la base de données GECO en cas de modifications soumises à l'agrément de l'AMF

À l'issue de la procédure d'agrément de toute modification liée à une mutation, un fichier doit être transmis à l'Autorité des marchés financiers sous format électronique[8]. Ce fichier, contient dans l'ordre et par FCPR agréé :
- Le document d'information clé pour l'investisseur (DICI)
- Le règlement du fonds.

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

6. Document d'information périodique

La société de gestion de portefeuille transmet les documents suivants sur la base Geco:
1° Chaque document périodique du FCPR agréé dans un délai de 9 semaines à compter de la fin de chaque semestre/trimestre civil.
2° Le rapport annuel du FCPR agréé dans un délai de 5 mois à compter de la clôture de l'exercice.

7. Information des porteurs

Dès qu'une information est communiquée aux porteurs du FCPR agréé en application de la présente instruction par la société de gestion de portefeuille, celle-ci transmet une copie de cette information à l'AMF sur la base GECO.

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

Lorsqu'il s'agit d'une information *a posteriori*, la société de gestion de portefeuille transmet uniquement sur la base GECO la nature de l'information diffusée, et son moyen de diffusion ou le lieu de mise à disposition de l'information.

8. Statistiques

Au plus tard avant le 15 février de chaque année, les données relatives à la composition de l'actif net du FCPR agréé et à ses engagements « hors bilan » sont communiquées à l'AMF par voie électronique selon le modèle définit à l'annexe IX.

Annexe IX – collecte des situations annuelles des FCPR agréés

Dénomination de la société de gestion	
Dénomination du fonds (le cas échéant, du compartiment)	
Code COB/AMF du fonds	
Personnes physiques (1)	**Catégories de souscripteurs du fonds** *(Veuillez cocher avec un X la ou les cases correspondantes pour chaque fonds)*
Personnes morales (2)	
Investisseurs qualifiés ou avertis (3)	
Nombre de souscripteurs	
FCPR agréé	**Type de FCPR** *(Veuillez cocher avec un X la case correspondante pour chaque fonds)*
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 ? *(répondre par oui ou non)*	
Total des engagements de souscription libérés au 31/12 de l'année n (Keuros) *NB : Il s'agit des engagements de souscription, recueillis en année n ou antérieurement, qui ont été libérés durant l'année n + 1*	
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) *NB: Il s'agit des engagements de souscription, libérés ou non, recueillis au cours de l'année n + 1*	

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.

(1) personnes physiques relevant des dispositions de l'article 163 quinquies B du CGI et/ou de l'article 885-0 V bis du Code général des impôts
(2) personnes morales relevant des dispositions de l'article 163 quinquies B du CGI et/ou de l'article 885-0 V bis du Code général des impôts
(3) personnes visées par les dispositions de l'article L.411-2 du code monétaire et financier et/ou de l'article 412-113 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