sections du programme d’activité

SECTION 2.F – Dispositif de contrôle

**Ce document constitue l’annexe 2.F de l’instruction AMF DOC- 2008-03 - Procédures d’agrément des sociétés de gestion de portefeuille, obligations d’information et passeport.**

1. DISPOSITIF DE CONFORMITE ET CONTROLE INTERNE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du **RCCI**  | Principes de rattachement (distinguer le cas échéant hiérarchique et fonctionnel) | Existence d’une externalisation : préciser le périmètre d’intervention et l’identité du prestataire | Temps consacré à ses fonctions de contrôle et conformité. Le cas échéant, préciser la répartition du temps d’intervention du prestataire entre les contrôles, la formation, et la mise en place de procédures |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

En cas d’externalisation du contrôle, il est nécessaire de justifier les raisons de l’externalisation, les critères de sélection, l’adéquation du temps alloué et les modalités de suivi du prestataire.

Répartition des rôles et traçabilité :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Outils utilisés | Modalités de traçabilité des contrôles et de synthèse des travaux réalisés |
| Contrôle de premier niveau |  |  |
| Contrôle de second niveau |  |  |
| Contrôle périodique |  |  |

La présente section doit par ailleurs préciser l’organisation retenue pour établir et mettre à jour :

* les procédures et le plan de contrôle annuel[[1]](#footnote-1) ;
* la cartographie des risques.

Les différentes étapes doivent être synthétiquement présentées (rédaction, validation, traçabilité, etc.). La périodicité de mise en place, d’évaluation du dispositif et des procédures et leur mise à jour doivent être précisée.

Il convient de préciser quelles seront les responsabilités et le rôle des personnes responsables ou intervenant dans le cadre du dispositif de contrôle permanent (conformité et contrôle interne) concernant :

* la création de nouveaux produits ;
* le développement de nouvelles activités ou services d’investissement ;
* l’utilisation de nouveaux actifs ou instruments financiers ou la mise en œuvre de nouveaux types de stratégies d’investissement ;
* le traitement des anomalies et les différents niveaux d’alerte;
* les modalités de *reporting* au RCCI.
1. dispositif de Gestion des risques

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom du **contrôleur des risques[[2]](#footnote-2)** ou du responsable de la fonction de gestion des risques[[3]](#footnote-3)  | Principes de rattachement (distinguer le cas échéant hiérarchique et fonctionnel) | Existence de délégation : préciser le périmètre d’intervention et l’identité du délégataire | Temps consacré à la fonction de gestion des risques |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

En cas de délégation de la gestion des risques, les justifications relatives à la délégation sont à fournir dans la section délégation du programme d’activité.

Cette section présente la fonction de gestion des risques, les principaux indicateurs de suivi (y compris la méthode de calcul du risque global le cas échéant) et les différents intervenants.

Si l’indépendance de la fonction de gestion des risques est requise, il est nécessaire de décrire le dispositif mis en œuvre pour garantir cette indépendance.

Il convient de remplir le tableau suivant :

|  |  |
| --- | --- |
| Dispositif de gestion des risques | Répartition des missions entre les différents intervenants |
| Fixation et validation des **budgets de risque**  |  |
| Définition et validation, pour chacune des stratégies et/ou des véhicules gérés : |  |
| * des **indicateurs de risque**
 |  |
| * de la **méthode de calcul du risque global**
 |  |
| Définition et validation des outils, modèles et paramètres utilisés pour la **valorisation des instruments utilisés** |  |
| Définition et validation des **modèles de gestion quantitative**  |  |
| Autres (préciser) |  |

S’agissant de la gestion de la liquidité (et en sus des obligations spécifiques pour les sociétés de gestion de portefeuille agréées au titre de la directive AIFM), le programme d’activité doit décrire succinctement la politique de gestion de la liquidité de la société de gestion de portefeuille et les outils à sa disposition pour la suivre.

Comme pour les personnes responsables ou intervenants dans le cadre du dispositif de contrôle permanent (conformité et contrôle interne), il conviendra de préciser le rôle et les responsabilités du contrôleur des risques concernant :

* la création de nouveaux produits ;
* le développement de nouvelles activités ou services d’investissement ;
* l’utilisation de nouveaux actifs ou instruments financiers ou la mise en œuvre de nouveaux types de stratégies d’investissement (y compris leur valorisation).
1. GESTION DE LA LIQUIDITE POUR LES FIA DE TYPE OUVERT POUR LES SOCIETES DE GESTION SOUMISES INTEGRALEMENT A LA DIRECTIVE AIFM

Indiquer comment la société entend suivre le risque de liquidité par FIA pour assurer un niveau approprié de liquidité à chaque FIA compte tenu notamment des stratégies d’investissement et politiques de remboursement.

Décrire la politique de gestion de la liquidité, celle-ci devant comporter :

* un engagement de réaliser des stress tests réguliers dans des conditions normales ou exceptionnelles de liquidité et,
* la mise en place d’outils de gestion de la liquidité permettant un traitement équitable des investisseurs (préavis, *gates*, *lock ups*…) en cas de sélection d’actifs illiquides.

Il est rappelé que la fréquence des *stress tests* doit être adaptée à la nature de chaque FIA en tenant compte notamment de la stratégie d’investissement, du profil de liquidité, du type d’investisseurs, de la politique de remboursement).

1. INVESTISSEMENT DANS DES POSTIONS DE TITRISATION POUR LES SOCIETES DE GESTION SOUMISES INTEGRALEMENT A LA DIRECTIVE AIFM

Indiquer l’existence d’investissements dans des positions de titrisation.

En cas d’exposition importante des FIA dans des positions de titrisation :

* fournir des informations sur la prise en compte de l’obligation du préteur initial ou du sponsor du fonds de garder un intérêt économique dans l’opération à hauteur de 5 %.
* présenter les moyens à disposition de la société en matière d’expertise crédit et de réalisation des stress tests réguliers sur les positions de crédit.
1. Les documents en eux-mêmes sont uniquement tenus à la disposition de l’AMF. [↑](#footnote-ref-1)
2. Au sens de l’instruction DOC-2012-01 c’est-à-dire si une fonction permanente et indépendante de gestion des risques est requise. [↑](#footnote-ref-2)
3. En cas de non indépendance de la gestion des risques et/ou de délégation de cette fonction. [↑](#footnote-ref-3)