**AGREMENT DE MUTATION DE FONDS D'EPARGNE SALARIALE**

# Ce document constitue l'annexe VI de l'instruction AMF DOC-2011-21

**PARTIE A : OPERATION DE MUTATION**

Ce dossier fait-il suite à un dossier ayant fait l'objet d'un rejet par l'AMF, d'une nullité en

raison du non renvoi dans les délais d'éléments complémentaires demandés ?  Oui  Non

**LE FONDS D'EPARGNE SALARIALE OU UN DES FONDS D'EPARGNE SALARIALE DE LA MUTATION**

*(Si plusieurs fonds d'épargne salariale sont concernés par la mutation, remplir le tableau récapitulatif 1)*

Code ISIN/Externe :

Numéro d'agrément :

Dénomination du fonds d'épargne salariale :

Nom de la société de gestion :

Etat d'origine de la société de gestion :

Type d'opération :

 Liquidation  Fusion par la constitution d'un nouveau fonds d'épargne salariale  Fusion/absorption

 Mutation simple  Scission  Autre

**INFORMATIONS**

Date d'effet de la mutation envisagée *(à remplir obligatoirement)*

*(Ne remplir que les cases concernées par la mutation)*

# Avant modification Après modification

Société de gestion

Etat d'origine de la société de gestion

Dépositaire

Commissaire aux comptes

Modification du profil de risque et de rendement

En application du règlement (UE) n° 2016/679 du 27 avril 2016 et de la loi n° 7817 du 6 janvier 1978, les personnes physiques disposent d'un droit d'accès, de rectification, d’effacement, d’opposition ou de limitation du traitement des données personnelles les concernant. Ce droit peut être exercé par courrier à l’adresse suivante : AMF Délégué à la protection des données - 17 place de la Bourse, 75002 Paris ; et via le formulaire « données personnelles » accessible sur le site internet de l’AMF. Vous pouvez également introduire une réclamation au sujet du traitement de vos données auprès de la CNIL.

Garantie et caractéristique

Transformation du compartiment ou modification de la tête

Transformation d'un fonds d'épargne salariale à compartiments en fonds d'épargne salariale non compartimenté

Transformation en nourricier ou modification du maître

Transformation d'un fonds d'épargne salariale nourricier en fonds d'épargne salariale non nourricier

Transformation d'un fonds d'épargne salariale régi par l'article L214-164 en fonds d'épargne salariale régi par l'article L214-165 du code monétaire et financier ou inversement

Règles d'évaluation des titres non admis à la négociation sur un marché réglementé

Transformation relative à un fonds d'épargne salariale régi par l'article L.214-165-1 du code monétaire et financier

Autre (préciser)

La société de gestion souhaite attirer l'attention de l'AMF sur les spécificités3 suivantes de la mutation faisant l'objet de la présente demande d'agrément :

3

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 fonds d'épargne salariale proposé à l'agrément notamment vu les caractéristiques de ce fonds d'épargne salariale par rapport aux fonds d'épargne salariale gérés par la société de gestion. Elle peut également reprendre des remarques formulées par le dépositaire dans le cadre de sa revue des caractéristiques du fonds.

TABLEAU RECAPITULATIF 1 - Liste des fonds d'épargne salariale existants intervenant dans la mutation

*(Autant de lignes que de produits intervenant dans la transformation, voir Annexe pour les modalités d'établissement des 2 tableaux ci- dessous)*

# Code ISIN/ Externe

# Dénomination

# Date de réalisation de la mutation

# Non soldé à l'issue de la mutation

# Nature de la mutation

TABLEAU RECAPITULATIF 2 - Liste des fonds d'épargne salariale créé(s) dans l'opération

*(Pour chaque fonds d'épargne salariale créé,* remplir *l'annexe)*

# Dénomination

Fiche complétée par :

Nom du correspondant :

Société de gestion :

Numéro de téléphone

Télécopie :

Courriel :

Nom du responsable du correspondant :

Fonction :

Adresse postale de la société en charge du dossier :

Complément d'adresse :

Code postal : Ville : Pays :

Numéro de téléphone

Télécopie :

Courriel :



**Les pièces et informations suivantes sont tenues à disposition de l'AMF et ne sont donc pas fournies dans le dossier :**

 Acceptation du dépositaire

Pour les SICAVAS, projet et date de l'insertion au *JAL*

Pour les SICAVAS, projet de traité de fusion conforme à l'article 424-5 du règlement général de l'AMF

 Calendrier de fusion

**Pièces complémentaires pour les demandes de mutations concomitantes à des demandes d'agrément déposées au titre du Règlement (UE) 2017/1131**

**PIECES JOINTES**

**OPERATION DE MUTATION**

Nouveau document d'informations clés de l'investisseur (DICI) et Prospectus (règlement ou statuts) avec modifications mises en évidence

Projet d'information aux porteurs ou actionnaires / ou attestation relative à l'accord des porteurs / actionnaires et listes des porteurs /actionnaires

Les pièces justifiant la (les) mutation(s) à lister

NB : en cas de mutation affectant un nombre important de fonds d'épargne salariale mais ayant un impact simple sur les prospectus (par exemple, changement de dépositaire), la société de gestion peut prendre contact avec l'AMF afin de convenir d'un allégement 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

Procès-verbal du conseil de surveillance

**PIECES SUPPLEMENTAIRES POUR LES OPERATIONS DE FUSION/SCISSION**

Pièces concernant la fusion-scission-absorption :

Note technique pour les cas particuliers (fusion maître et nourriciers, comptabilité des actifs, illiquidité de certains titres, ...)

Document d'informations clés de l'investisseur (DICI) et Prospectus à jour des fonds d'épargne salariale ou compartiments concernés

Décision des organes de direction

Projet d'information aux souscripteurs ou accord des porteurs ou actionnaires avec en annexe un tableau comparatif reprenant les différentes caractéristiques des fonds d'épargne salariale

Graphiques comparatifs de l'évolution des valeurs liquidatives sur la durée de placement recommandée sans être inférieure à un an

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Agrément au titre "Règlement MMF" | du | Règlement | (UE) | 2017/1131, | Cet agrément est délivré sur la base d'un dossier d'agrément  déposé à l'AMF concomitamment à la demande de mutationet ne nécessite pas d'action complémentaire du FES. |



|  |  |
| --- | --- |
| Pièces supplémentaires pour les opérations de liquidation du FCPE | Pièces supplémentaires pour les opérations de liquidation de la SICAVAS |
| Rapport du commissaire aux comptes (communiqué ultérieurement)Information des porteurs de parts ou actionnaires, le cas échéantDans le cas d'arrivée à l'échéance de la garantie, données chiffrées permettant de justifier le respect de la garantie**La preuve de l'acceptation du dépositaire est tenue à la disposition de l'AMF** |  Copie du procès-verbal du Conseil d'AdministrationCopie du procès-verbal de l'Assemblée Générale ExtraordinaireRapport du commissaire aux comptes (communiqué ultérieurement) Information des actionnairesDans le cas d'arrivée à l'échéance de la garantie, données chiffrées permettant de justifier le respect de la garantie**La preuve de l'acceptation du dépositaire est tenue à la disposition de l'AMF**Les pièces à communiquer sont adaptées :* en cas de SICAVAS constituée sous la forme de société par actions simplifiée
* en cas de liquidation d'un compartiment de SICAVAS
 |

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