

Octobre 2022

CONTRÔLES SPOT

Synthèse des contrôles SPOT relative aux obligations incombant aux dépositaires de placements collectifs lors de l'entrée en relation avec leurs sociétés de gestion clientes ainsi que dans le cadre de leur suivi

Table des matières

INTRODUCTION	3
1. CONTEXTE ET PÉRIMÈTRE	4
1.1. PRÉSENTATION DE L'ÉCHANTILLON DE DÉPOSITAIRES CONTRÔLÉS	4
1.2. THÈMES ET MÉTHODOLOGIE APPLIQUÉE	4
1.3. RÉGLEMENTATION APPLICABLE	5
2. CONSTATS ET ANALYSES	7
2.1. L'ORGANISATION ET LA GOUVERNANCE DE L'ACTIVITÉ DE DÉPOSITAIRE	8
2.1.1. Validation et mise à jour du cahier des charges	8
2.1.2. Organisation et effectifs.....	8
2.1.3. Comités et outils	9
2.2. LES DILIGENCES MENÉES DANS LE CADRE DE L'ENTRÉE EN RELATION AVEC UNE SGP	10
2.2.1. Encadrement des étapes préalables à l'entrée en relation avec une SGP	10
2.2.1.1. <i>Organisation d'un entretien et/ou d'un audit avec la SGP</i>	11
2.2.1.2. <i>Recueil de la connaissance client</i>	12
2.2.1.3. <i>Analyse du dépositaire et décision</i>	13
2.2.2. Mise en place d'une convention dépositaire	14
2.3. LES DILIGENCES RÉALISÉES DANS LE CADRE DU SUIVI ET DU CONTRÔLE DES SGP	16
2.3.1. Dispositif relatif aux diligences réalisées dans le cadre du suivi des SGP	16
2.3.1.1. <i>Actualisation annuelle de la documentation relative à la connaissance client</i>	17
2.3.1.2. <i>Visite périodique de la SGP</i>	18
2.3.1.3. <i>Contrôles sur pièces</i>	18
2.3.1.4. <i>Notation périodique de la SGP</i>	19
2.3.1.5. <i>Rédaction d'un rapport annuel sur chaque SGP</i>	20
2.3.2. Dispositif de réaction aux anomalies	21
2.4. LES DILIGENCES REALISÉES EN MATIÈRE DE GESTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS ET DE RESPECT DES RÈGLES D'INDÉPENDANCE	23
2.4.1. Dispositif de prévention et de gestion des conflits d'intérêts	23
2.4.2. Diligences menées lors de l'entrée en relation avec une SGP et du suivi de la relation d'affaires	24
2.5. LE DISPOSITIF DE CONTRÔLE.....	26
2.5.1. Contrôles de premier niveau.....	27
2.5.2. Contrôles de deuxième niveau.....	28

INTRODUCTION

Conformément aux priorités de supervision de l’Autorité des marchés financiers (ci-après « AMF »), une série de contrôles courts thématiques SPOT¹ portant sur les obligations incombant aux dépositaires de placements collectifs lors de l’entrée en relation avec leurs sociétés de gestion de portefeuille (ci-après « SGP »)² clientes ainsi que dans le cadre de leur suivi, a été menée sur la période allant de janvier à avril 2022. Ces contrôles s’inscrivent dans le cadre des dispositions introduites par la Directive 2011/61/UE du 8 juin 2011³ (ci-après « directive AIFM ») et par la Directive 2014/91/UE du 23 juillet 2014⁴ (ci-après « directive OPCVM V »), complétées respectivement par le règlement délégué (UE) 231/2013 du 19 décembre 2012⁵ et par le règlement délégué (UE) 2016/438 du 17 décembre 2015⁶. Les investigations ont porté sur un panel de cinq prestataires de services d’investissement (ci-après « PSI »)⁷ et ont couvert une période allant du 18 mars 2018 au 31 décembre 2021. Ces contrôles ont indifféremment visé la fonction de dépositaire d’organismes de placement collectif en valeurs mobilières (ci-après « OPCVM ») et de fonds d’investissement alternatifs (ci-après « FIA »).

L’objectif principal de cette série de contrôles SPOT était de s’assurer du respect par les PSI des exigences applicables aux dépositaires en lien avec la thématique analysée. Il convient de préciser que les thèmes examinés se sont strictement limités à l’entrée en relation et au suivi des SGP, sans inclure les autres obligations incombant au dépositaire et les diligences menées par ce dernier au titre des missions mentionnées aux articles L. 214-10-5 et L. 214-24-8 du code monétaire et financier (ci-après « CMF ») qui lui ont été confiées conformément aux articles L. 214-10 et L. 214-24-4 du même code. Il a été porté une attention particulière : *i) à l’organisation et à la gouvernance de l’activité de dépositaire, ii) aux diligences réalisées dans le cadre de l’entrée en relation avec les SGP, iii) aux diligences réalisées dans le cadre du suivi et du contrôle des dites sociétés, iv) au respect des exigences en matière de conflits d’intérêts et d’indépendance et v) au dispositif de contrôle du dépositaire*. La présente synthèse a pour objet d’analyser les dispositifs mis en place par chaque dépositaire du panel à la date des contrôles.

Les dispositions issues de la transposition des directives OPCVM V et AIFM prévoient diverses exigences concernant les dépositaires de placements collectifs afin de garantir un niveau élevé de protection des investisseurs. Ces directives et les règlements délégués (UE) 231/2013 du 19 décembre 2012 et 2016/438 du 17 décembre 2015 imposent aux dépositaires et aux SGP de conclure une convention et instaurent des obligations de surveillance au moment de la désignation du dépositaire ainsi que tout au long de la relation. Le dépositaire doit ainsi mettre en place un dispositif suffisant et adéquat permettant de prendre connaissance et d’apprécier l’organisation, les procédures opérationnelles et les contrôles mis en place au sein de la SGP. Ce dispositif est décrit dans le cahier des charges de ces établissements en qualité de dépositaire.

¹ Supervision des Pratiques Opérationnelle et Thématique.

² Dans le corps de la présente synthèse, le terme de « SGP » désignera indifféremment les gestionnaires de FIA et les SGP ou sociétés d’investissement pour les OPCVM.

³ Transposée par l’ordonnance n° 2013-676 du 25 juillet 2013 et publiée le 27 juillet 2013. Cette transposition a été complétée par l’arrêté du 8 août 2013 portant homologation de modifications du règlement général de l’Autorité des marchés financiers.

⁴ Transposée par l’ordonnance n° 2016-312 du 17 mars 2016 et publiée le 18 mars 2016. Cette transposition a été complétée par l’arrêté du 6 avril 2016 portant homologation de modifications du règlement général de l’Autorité des marchés financiers.

⁵ Entré en application le 22 juillet 2013 et modifié par le règlement délégué (UE) 2018/1618 du 12 juillet 2018 (entré en application le 1^{er} avril 2020).

⁶ Entré en application le 13 octobre 2016 et modifié par le règlement délégué (UE) 2018/1619 du 12 juillet 2018 (entré en application le 1^{er} avril 2020).

⁷ En l’espèce, les dépositaires du panel sont des établissements de crédit. D’autres entités peuvent agir comme dépositaires de FIA ou d’OPCVM.

Plusieurs années après l'entrée en application des exigences applicables, l'AMF a constaté que le respect de la réglementation par les PSI du panel demeure perfectible, avec des différences notables dans la qualité des dispositifs analysés.

Ce document ne constitue ni une position, ni une recommandation. Les pratiques identifiées comme « bonnes » ou « mauvaises » soulignent des approches constatées lors des contrôles et susceptibles de favoriser ou de compliquer le respect de la réglementation sur la thématique analysée.

1. CONTEXTE ET PÉRIMÈTRE

1.1. PRÉSENTATION DE L'ÉCHANTILLON DE DÉPOSITAIRES CONTRÔLÉS

Ces contrôles SPOT ont été réalisés conjointement auprès de cinq établissements de crédit, habilités pour fournir le service connexe de tenue de compte-conservation, qui exercent l'activité de dépositaire d'OPCVM et de FIA.

Si l'intégralité des PSI du panel est dépositaire d'OPCVM et de FIA, le nombre de fonds déposés⁸ ainsi que leur valorisation varient selon les PSI considérés. Les critères qui ont présidé au choix des établissements sélectionnés résident notamment dans la volonté d'inclure des PSI représentant une grande part de marché, dont la défaillance des procédures pourrait présenter un impact systémique ainsi que des PSI de taille intermédiaire pour diversifier le panel, tout en couvrant les différents types de fonds à l'exclusion des organismes de titrisation.

1.2. THÈMES ET MÉTHODOLOGIE APPLIQUÉE

Les thèmes abordés dans le cadre de ces contrôles ont été les suivants :

- l'organisation et la gouvernance de l'activité de dépositaire, notamment le cahier des charges, l'organisation et le rattachement des services impliqués dans le dispositif et les différents comités mis en place sur cette thématique ;
- les diligences réalisées lors de l'entrée en relation avec les SGP, en particulier les étapes préalables à l'acceptation d'une nouvelle SGP ainsi que la mise en place d'une convention dépositaire avec la SGP ;
- les diligences menées dans le cadre du suivi et du contrôle des SGP, notamment les contrôles diligentés par le « contrôle dépositaire », l'évaluation des SGP clientes et le dispositif de réaction aux anomalies ;
- les diligences effectuées en matière de conflits d'intérêts et d'indépendance préalablement à une entrée en relation et tout au long de la relation, avec une attention particulière concernant les SGP présentant un lien de groupe avec le dépositaire ; et
- le dispositif de contrôle applicable à la thématique contrôlée au sein du dépositaire.

Pour chaque dépositaire du panel, la mission de contrôle a notamment analysé les procédures en vigueur, les descriptifs des processus et outils utilisés, les conventions régissant les relations avec les SGP ainsi que la nature et la formalisation des contrôles en lien avec la thématique. De plus, afin d'apprécier la mise en œuvre opérationnelle des dispositifs pré-mentionnés, la mission de contrôle a procédé à la constitution de trois échantillons de SGP pour chaque établissement. Il convient de préciser que la volumétrie totale de SGP retenue pour ces trois échantillons diffère selon les établissements en raison de la nature de leur activité, selon le détail suivant⁹ :

⁸ Les termes « fonds déposés » désignent les fonds pour lesquels le PSI a accepté la fonction de dépositaire.

⁹ Pour illustration, la sélection porte sur l'ensemble des SGP clientes du PSI E.

Tableau n° 1 : Volumétrie des échantillons par PSI¹⁰

	Echantillon n° 1	Echantillon n° 2	Echantillon n° 3	Volumétrie totale
PSI A	5 SGP	5 SGP	6 SGP	16 SGP
PSI B	5 SGP	5 SGP	6 SGP	16 SGP
PSI C	5 SGP	4 SGP	6 SGP	15 SGP
PSI D	5 SGP	5 SGP	5 SGP	15 SGP
PSI E	1 SGP	3 SGP	3 SGP	7 SGP

Le premier échantillon porte sur les diligences mises en œuvre par le dépositaire lors de l'entrée en relation (ci-après « **échantillon n° 1** »). Le deuxième échantillon concerne les diligences déployées par le dépositaire en matière de gestion des conflits d'intérêts et de respect des règles d'indépendance (ci-après « **échantillon n° 2** »). Enfin, le troisième échantillon se réfère aux diligences effectuées par le dépositaire dans le cadre du suivi et du contrôle de la relation d'affaires (ci-après « **échantillon n° 3** »).

Pour sélectionner ces SGP, la mission de contrôle a sollicité auprès de chacun des cinq PSI dépositaires du panel la liste de l'ensemble de ses SGP clientes, avec la précision de certains critères, tels que la date d'entrée en relation, la présence d'instruments complexes et/ou risqués ou encore l'existence d'un lien de groupe avec le dépositaire. Lorsqu'une sélection était permise (*i.e.* lorsque le choix portait sur plus de cinq SGP), la mission de contrôle a adopté une approche par les risques selon les critères précités. L'échantillon n° 3 a ainsi intégré une SGP ayant une note considérée par les PSI comme « défavorable ».

Pour chaque échantillon, la mission de contrôle a demandé à l'établissement de transmettre différents éléments. Des tests ont ainsi été réalisés et avaient pour principaux objectifs de :

- vérifier le respect des différentes étapes prévues par les procédures des dépositaires préalables à une entrée en relation et leur traçabilité ;
- s'assurer de la conclusion d'une convention dépositaire avec les SGP ;
- analyser les éventuelles incidences des entrées en relation et du suivi sur le contenu des procédures en vigueur ainsi que sur le plan de contrôle ;
- vérifier, en présence d'un lien de groupe avec le dépositaire, le recueil de la composition des organes de direction et de surveillance de la SGP lors de l'entrée en relation et tout au long de la relation ;
- inventorier les diligences réalisées en matière de gestion des conflits d'intérêts et d'indépendance lors de l'entrée en relation et tout au long de la relation ;
- analyser les diligences menées lors du suivi de la relation d'affaires avec chaque SGP et leur traçabilité ;
- apprécier l'historique de la notation et/ou de l'évaluation de chaque SGP ;
- recueillir la volumétrie des anomalies constatées pour chaque SGP ainsi que l'objet et les suites apportées.

1.3. RÉGLEMENTATION APPLICABLE

Dans l'exercice de ses prérogatives, la mission de contrôle s'est appuyée sur la réglementation suivante :

Organisation et gouvernance de l'activité de dépositaire	
✓	Article L. 214-9 du CMF relatif aux dispositions communes à l'OPCVM, à la SGP et au dépositaire ;
✓	Articles L. 214-10 et L. 214-10-1 du CMF concernant les conditions d'exercice de l'activité de dépositaire ;

¹⁰ À noter que certaines SGP ont pu être sélectionnées pour plusieurs échantillons afin de disposer d'une vision d'ensemble.

- ✓ **Articles L. 214-24-3 à L. 214-24-7 du CMF** concernant les obligations générales incombant au dépositaire de FIA ;
- ✓ **Articles 323-6 et 323-26 du règlement général de l'AMF (ci-après « RG AMF »)** relatifs à l'obligation pour le dépositaire de disposer d'un cahier des charges, approuvé par l'AMF pour les OPCVM ;
- ✓ **Articles 323-7 et 323-27 du RG AMF** concernant l'obligation pour le dépositaire de disposer de moyens, d'un dispositif de conformité et de contrôle interne, d'une organisation et de procédures en adéquation avec son activité ; et
- ✓ **Articles 323-8 et 323-28 du RG AMF** relatifs à l'obligation pour le dépositaire de désigner un responsable de la fonction dépositaire.

Diligences réalisées dans le cadre de l'entrée en relation avec les SGP

- ✓ **Article 2 du règlement délégué (UE) 2016/438 du 17 décembre 2015** concernant l'établissement d'un contrat de désignation d'un dépositaire contenant une liste d'éléments à intégrer (OPCVM) ;
- ✓ **Article 83 du règlement délégué (UE) 231/2013 du 19 décembre 2012** concernant l'établissement d'un contrat de désignation d'un dépositaire contenant une liste d'éléments à intégrer (FIA) ;
- ✓ **Article 3 du règlement délégué (UE) 2016/438 du 17 décembre 2015** concernant les obligations de surveillance incombant au dépositaire, notamment l'évaluation des risques liés à la nature, à la taille et à la complexité de la stratégie et de la politique d'investissement de l'OPCVM et à l'organisation de la SGP ;
- ✓ **Article 92 du règlement délégué (UE) 231/2013 du 19 décembre 2012** concernant les obligations de surveillance incombant au dépositaire, notamment l'évaluation des risques liés à la nature, à la taille et à la complexité de la stratégie du FIA et de l'organisation du gestionnaire ;
- ✓ **Articles L. 214-10 et L. 214-24-4 du CMF** relatifs à la matérialisation de la désignation d'un dépositaire unique par un contrat écrit ;
- ✓ **Articles 323-11 et 323-30 du RG AMF** concernant la conclusion d'une convention écrite entre le dépositaire et la SGP ; et
- ✓ **Article 323-39 du RG AMF** relatif notamment à l'obligation du dépositaire de s'assurer du respect des modalités d'échange d'informations avec la SGP telles que prévues dans le contrat visé à l'article 323-30 du RG AMF.

Diligences réalisées dans le cadre du suivi et du contrôle des SGP

- ✓ **Article 3 du règlement délégué (UE) 2016/438 du 17 décembre 2015** concernant les obligations de surveillance incombant au dépositaire, notamment l'établissement d'une procédure d'intervention par paliers claire et globale en cas de détection d'irrégularités potentielles (FIA) ;
- ✓ **Articles 4 et suivants du règlement délégué (UE) 2016/438 du 17 décembre 2015** concernant notamment les obligations relatives à la souscription et au remboursement (FIA) ;
- ✓ **Article 92 du règlement délégué (UE) 231/2013 du 19 décembre 2012** concernant les obligations de surveillance incombant au dépositaire, notamment l'établissement d'une procédure d'intervention par paliers claire et globale en cas de détection d'écarts potentiels (OPCVM) ;
- ✓ **Articles 93 et suivants du règlement délégué (UE) 231/2013 du 19 décembre 2012** concernant notamment les obligations relatives à la souscription et au remboursement (OPCVM) ;
- ✓ **Articles 323-19 et 323-40 du RG AMF** relatifs à l'obligation d'établir un plan de contrôle pour le dépositaire.
- ✓ **Articles L. 214-24-8 et L. 214-10-5 du CMF** concernant la vérification par le dépositaire de l'existence et de l'application de procédures appropriées au sein de ses SGP clientes ; et
- ✓ **Articles 323-38 et 323-39 du RG AMF** concernant cette même vérification.

Exigences en matière de conflits d'intérêts et d'indépendance

- ✓ **Article 21 du règlement délégué (UE) 2016/438 du 17 décembre 2015** concernant les exigences à respecter en présence d'une direction commune entre le dépositaire et une SGP ;
- ✓ **Article 23 du règlement délégué (UE) 2016/438 du 17 décembre 2015** relatif à la gestion des conflits d'intérêts en présence d'un lien ou d'un lien de groupe entre le dépositaire et une SGP ;

- ✓ **Article 24 du règlement délégué (UE) 2016/438 du 17 décembre 2015** concernant l'indépendance des conseils d'administration et des fonctions de surveillance en présence d'un lien de groupe entre le dépositaire et une SGP ;
- ✓ **Articles L. 214-10-2 et L. 214-24-6 du CMF** relatifs à la prévention des conflits d'intérêts entre le dépositaire et une SGP ; et
- ✓ **Articles L. 214-9 et L. 214-24-3 du CMF** concernant notamment l'obligation du dépositaire d'agir de manière honnête, loyale, professionnelle et indépendante.

Dispositif de contrôle

- ✓ **Article L. 533-10 II 1° du CMF** concernant l'obligation pour les PSI de mettre en place des règles et procédures permettant de garantir le respect des dispositions qui leur sont applicables ;
- ✓ **Article 312-1 du RG AMF** relatif à l'exigence pour les PSI de mettre en œuvre le dispositif de conformité prévu à l'article 22 du règlement délégué 2017/565 du 25 avril 2016 concernant notamment l'exigence d'une fonction de vérification de la conformité efficace et indépendante et l'obligation de contrôler l'adéquation et l'efficacité des mesures mises en place ainsi que des actions entreprises pour remédier à d'éventuels manquements ; et
- ✓ **Articles 323-7 et 323-27 du RG AMF** concernant l'obligation pour le dépositaire de disposer de moyens, d'un dispositif de conformité, d'une organisation et de procédures en adéquation avec son activité.

En complément des éléments cités *supra*, il convient de préciser que l'AMF a publié deux documents sur la thématique contrôlée¹¹.

2. CONSTATS ET ANALYSES

L'activité de dépositaire constitue une activité oligopolistique caractérisée par la présence d'un nombre limité d'acteurs principaux. Il convient en effet de rappeler que les trois principaux dépositaires représentent plus de 90 % de la valorisation des fonds OPCVM et FIA déposés. La concurrence étant très marquée dans le secteur d'activité des fonds d'actifs admis aux négociations sur un marché réglementé, les dépositaires de taille intermédiaire se positionnent davantage sur des fonds d'actifs non cotés (notamment le *private equity* ou l'immobilier). La nature des activités diffère ainsi selon les PSI du panel.

Il convient de noter que la thématique de ce contrôle présente de fortes interactions avec le dispositif de sécurité financière, ce qui s'explique par l'application de diligences génériques liées au statut de « client » des SGP. Les éléments afférents à ce dispositif seront toutefois exclus de la présente synthèse.

Par ailleurs, la mission de contrôle a constaté des différences dans la robustesse du corps procédural des établissements du panel. La fréquence et la qualité des diligences mises en œuvre par les PSI du panel varient. La réalisation de ces contrôles a toutefois été plus difficile pour les établissements durant la crise sanitaire.

À ce problème s'ajoutent parfois des difficultés liées à la réticence des SGP à communiquer les documents demandés au profit d'une mise à disposition de ces derniers dans leurs locaux. Les motifs avancés par les SGP sont principalement en lien avec la confidentialité des informations. Le contenu des dispositions prévues dans le modèle de convention dépositaire est ainsi riche en enseignements sur la manière d'appréhender la relation entre les dépositaires et les SGP.

¹¹ Cf. *Instruction AMF - DOC-2016-01 - « Procédure d'agrément des entreprises d'investissement dépositaires d'OPCVM - Procédure d'examen du cahier des charges des autres dépositaires d'OPCVM et de FIA »* (actualisée en mai 2021) et « *Guide relatif à la mise en œuvre des obligations OPCVM V pour les dépositaires* » (novembre 2018).

En présence de difficultés, le recours au dispositif d'escalade est apparu très inégal entre les PSI du panel. Ces différences s'expliquent par un degré variable de maturité apporté au dispositif mais également par la volonté de certains déposataires de privilégier la préservation de la qualité de la relation avec leurs SGP clientes.

La mission de contrôle a plus largement relevé des insuffisances dans l'application de la réglementation pour la majorité des PSI du panel concernant le respect des règles relatives à la prévention des conflits d'intérêts et des règles d'indépendance ainsi que les contrôles réalisés par le contrôle permanent de deuxième niveau sur la thématique.

2.1. L'ORGANISATION ET LA GOUVERNANCE DE L'ACTIVITÉ DE DÉPOSITAIRE

2.1.1. Validation et mise à jour du cahier des charges

Les cinq PSI ont établi un cahier des charges approuvé, concernant les OPCVM, par le Collège de l'AMF entre juillet 2017 et février 2018¹². Seul l'un d'entre eux a ultérieurement réalisé des modifications substantielles, engendrant une nouvelle approbation par l'AMF. Parmi les autres PSI, trois ont toutefois mis à jour une ou plusieurs fois ce document. Pour le dernier PSI, le cahier des charges n'a pas été actualisé bien que les dispositifs mis en place aient évolué et que la mise à jour de ce document soit prévue dans le plan d'action de l'établissement, ce qui constitue une mauvaise pratique¹³.

Enfin, il a été constaté que trois PSI ont instauré une fréquence prédéfinie de mise à jour du cahier des charges (annuelle, biennale et quinquennale), ce qui constitue une bonne pratique.

Bonne pratique :

- Définir une fréquence de révision du cahier des charges (trois PSI).

Mauvaise pratique :

- Ne pas actualiser le cahier des charges malgré l'évolution, même non substantielle, des dispositifs mis en place par le déposataire (un PSI).

2.1.2. Organisation et effectifs

La mission de contrôle a relevé des différences dans l'organisation et la volumétrie des effectifs entre les PSI du panel. Ces derniers ont désigné un responsable de la fonction déposataire ainsi qu'un responsable du contrôle déposataire. À noter que le département « contrôle déposataire » est indépendant de la « fonction » de conformité¹⁴. Pour quatre PSI, le contrôle déposataire est rattaché directement ou indirectement au responsable de la fonction déposataire. La mission de contrôle a constaté que le cinquième PSI ne rattache pas le contrôle déposataire au responsable de la fonction déposataire mais au directeur des risques de l'établissement, ce qui ne respecte pas le rappel formulé par l'AMF dans son guide de novembre 2018 et constitue en ce sens une mauvaise

¹² Comme indiqué *supra*, les déposataires du panel sont des établissements de crédit. À noter que l'AMF doit approuver le programme d'activité des déposataires d'OPCVM lorsque ce sont des entreprises d'investissement.

¹³ À noter que seules les modifications substantielles du cahier des charges doivent être approuvées par l'AMF, en application des dispositions législatives et réglementaires applicables.

¹⁴ Cf. « Guide relatif à la mise en œuvre des obligations OPCVM V pour les déposataires » (novembre 2018) concernant la distinction entre ces différents « services ».

pratique¹⁵. Le contrôle dépositaire constitue en effet une partie des missions de l'activité de dépositaire et devrait à ce titre être rattaché à la fonction dépositaire.

Les effectifs intervenant sur l'activité de dépositaire varient considérablement selon les établissements du panel et se chiffrent entre 75 et plusieurs centaines de collaborateurs. En rapportant le nombre d'effectifs temps plein à la valorisation des fonds (OPCVM et FIA), les ratios obtenus sont les suivants (par ordre croissant) : 1 ; 1,4 ; 3 ; 7,5 et 11,8. Cela signifie dans le premier cas qu'un collaborateur est nécessaire pour chaque milliard d'euros déposé¹⁶. En outre, en rapportant le nombre d'effectifs temps plein au nombre de fonds (OPCVM et FIA), les ratios obtenus sont les suivants (par ordre croissant) : 0,1 ; 0,3 ; 0,6 ; 0,7 et 2,1. Cela signifie dans le dernier cas que deux collaborateurs sont affectés au suivi d'un fonds¹⁷. Par ailleurs, au sein de la fonction dépositaire, les effectifs intervenant sur le périmètre de l'entrée en relation et du suivi des SGP varient entre deux et 80 ETP pour quatre PSI. Le cinquième PSI n'a pas été en mesure d'isoler ces effectifs en raison de leur répartition sur plusieurs métiers et de son organisation. Enfin, la mission de contrôle a constaté, pour trois PSI, l'existence d'une équipe dédiée à la gestion de la relation avec les SGP pour l'activité de dépositaire (en dehors des équipes commerciales).

Mauvaise pratique :

- Ne pas positionner le département « contrôle dépositaire » sous la responsabilité du département « fonction dépositaire » (un PSI).

2.1.3. Comités et outils

Les PSI du panel ont mis en place différents comités en lien avec la thématique de l'entrée en relation et du suivi des SGP, ce qui constitue une bonne pratique. Des différences ont été observées par la mission de contrôle quant à leur nombre (de deux à cinq comités) et à leur nature. A titre d'illustration, ces comités ont notamment pour objets l'évaluation annuelle des SGP, le suivi des anomalies ou encore le suivi juridique de la couverture contractuelle des SGP clientes. Existente également des comités organisés entre le dépositaire et les SGP pour effectuer un suivi de la relation, en complément par exemple des entretiens tenus dans le cadre du suivi des SGP. Enfin, trois PSI disposent d'un ou de plusieurs comité(s) dédié(s) à l'acceptation d'une nouvelle SGP (*cf. infra*).

S'agissant des outils, quatre PSI disposent de deux ou trois outils utilisés pour des tâches diverses comme l'enregistrement des fiches validées en comités d'acceptation de la fonction dépositaire, la transmission de documents aux SGP et la gestion documentaire. À noter que deux PSI ont déployé un outil spécifique à l'activité de dépositaire afin de centraliser les informations collectées sur les SGP, d'améliorer la traçabilité des actions initiées et de faciliter son pilotage. L'absence de déploiement d'un tel outil pour les trois autres PSI du panel constitue une mauvaise pratique.

Enfin, les cinq établissements ont mis en place un corps procédural pour l'entrée en relation et le suivi des SGP. Ces éléments seront développés dans les parties subséquentes.

¹⁵ Cf. « Guide relatif à la mise en œuvre des obligations OPCVM V pour les dépositaires », novembre 2018 : « La (ou les) personne(s) en charge du contrôle dépositaire (qui réalise des contrôles de 1er niveau) doit être placée sous la responsabilité du responsable de la fonction dépositaire dans la mesure où cette mission constitue une partie des fonctions du dépositaire » (page 10).

¹⁶ À noter que ces ratios ont été élaborés à partir des chiffres de l'année 2021.

¹⁷ À noter que ces ratios ont été élaborés à partir des chiffres de l'année 2021.

Bonne pratique :

- Disposer de comités spécifiques à la thématique contrôlée (évaluation des SGP, traitement des anomalies, suivi juridique de la couverture contractuelle des SGP, etc.) (cinq PSI).

Mauvaise pratique :

- Ne pas déployer un outil encadrant l'activité de dépositaire dans son ensemble, allant de la centralisation des informations relatives aux SGP à l'enregistrement des diligences réalisées sur ces dernières ou au suivi des anomalies enregistrées, afin d'améliorer la traçabilité des actions initiées et de faciliter son pilotage (trois PSI).

2.2. LES DILIGENCES MENÉES DANS LE CADRE DE L'ENTRÉE EN RELATION AVEC UNE SGP

À titre liminaire, il convient de rappeler que si les développements de la synthèse se limitent au processus de validation d'une nouvelle entrée en relation, les procédures mises en place par les PSI conditionnent la conclusion d'une convention dépositaire à la validation préalable du ou des fonds déposés¹⁸.

Les articles L. 214-10 et L. 214-24-4 du CMF introduisent une obligation de désignation d'un dépositaire unique. Cette désignation doit être matérialisée par un contrat écrit, dont le contenu est défini aux articles 2 du règlement délégué (UE) 2016/438 et 83 du règlement délégué (UE) 231/2013. Dans ce cadre, l'article 323-39 du RG AMF dispose que « [...] Le dépositaire s'assure également du respect des modalités d'échange d'informations avec la [SGP], prévues dans le contrat mentionné à l'article 323-30 »¹⁹. Au moment de sa désignation, le dépositaire doit évaluer les risques liés à la nature, à la taille, à la complexité de la stratégie et de la politique d'investissement de l'OPC ainsi qu'à l'organisation de la SGP. Sur la base de cette évaluation, le dépositaire doit concevoir des procédures de surveillance et réaliser des contrôles et des vérifications *ex-post* portant sur les processus et procédures qui relèvent de la responsabilité de la SGP, conformément aux articles 3 du règlement délégué (UE) 2016/438 et 92 du règlement délégué (UE) 231/2013.

La mission de contrôle a analysé les dispositifs déployés par les PSI du panel lors de l'entrée en relation avec les SGP. À noter que pour l'un de ces PSI, seule une analyse du dispositif théorique a été réalisée en raison de l'absence d'entrée en relation durant la période sous revue (*cf. supra*).

2.2.1. Encadrement des étapes préalables à l'entrée en relation avec une SGP

À titre liminaire, les cinq PSI disposent d'un corps procédural encadrant l'entrée en relation avec les SGP. Pour deux d'entre eux, ce corps procédural est spécifique à cette étape tandis que pour les trois PSI restants, il est commun avec les dispositions mises en œuvre pour le suivi de la relation d'affaires. À noter qu'un seul PSI a inscrit dans ses procédures les modalités applicables à l'occasion de l'entrée en relation dans un contexte de pandémie tout en prévoyant les diligences à réaliser dans un second temps. Ces modalités consistent notamment à autoriser la tenue des réunions à distance. Ne pas inscrire de telles précisions dans leurs procédures constitue une mauvaise pratique pour les quatre autres PSI du panel.

¹⁸ À noter que l'un des PSI du panel présente une particularité dans la mesure où l'accord d'entrée en relation aboutit à la signature de la convention dépositaire, avant d'envisager l'acceptation de la fonction dépositaire d'un fonds.

¹⁹ Voir également les articles 323-11 et 323-30 du RG AMF concernant les conventions conclues entre les SGP et les dépositaires.

Les différentes étapes jalonnant le processus d'entrée en relation avec les SGP varient selon les PSI tant dans leur nature que dans leur volumétrie. Lorsqu'elles sont de même nature, l'ordre chronologique diffère selon les PSI.

La mission de contrôle a constaté de nombreux écarts dans les échantillons entre les diligences réalisées et les procédures prévues par les établissements du panel, témoignant d'une application approximative de leur dispositif. Ces écarts tiennent notamment à l'absence de réalisation ou à des défauts de traçabilité d'une ou plusieurs des étapes prévues dans les procédures.

Les étapes présentées ci-dessous se limitent aux actions menées par la fonction dépositaire, voire, plus précisément, par le contrôle dépositaire, excluant ainsi les diligences effectuées par les équipes commerciales en amont. Toutefois, il convient de préciser que d'autres parties prenantes interviennent dans le dispositif d'entrée en relation, telles que la conformité, les équipes risques et juridiques ainsi que le *Back-Office*.

Mauvaise pratique :

- Ne pas inscrire dans les procédures les assouplissements permis dans un contexte de pandémie tout en prévoyant les diligences à réaliser dans un second temps (quatre PSI).

2.2.1.1. Organisation d'un entretien et/ou d'un audit avec la SGP

Les PSI du panel organisent un entretien, sur place ou à distance, au début du processus d'entrée en relation avec une SGP. Pour trois PSI, cet entretien a généralement lieu après une première phase d'analyse et de recueil documentaire tandis que pour deux PSI, il survient en tout début de processus.

L'objectif est principalement de rencontrer les dirigeants et/ou les responsables de la conformité et du contrôle interne des SGP afin d'établir un premier contact et de comprendre leur projet et leur organisation. L'un des PSI du panel organise un audit sur place dans l'hypothèse d'une SGP en création afin de s'assurer de l'existence des moyens techniques et humains nécessaires pour assurer son activité de gestion. Cet entretien est réalisé entre l'acceptation de la SGP par le comité (*cf. infra*) et la présentation du premier fonds. Dans l'hypothèse d'une SGP existante, seule une visite de prise de connaissance sur place est prévue dans un délai significatif (un ou deux ans suivant la création du premier fonds selon leur nature). À l'inverse, prévoir une visite ou un entretien en amont ou concomitamment à la date d'entrée en relation avec toutes les SGP constitue une bonne pratique pour les quatre autres PSI du panel.

S'agissant des modalités pratiques, il a été observé que ces entretiens ont eu majoritairement lieu à distance dans un contexte de crise sanitaire. Toutefois, seul un établissement prévoit explicitement de réaliser un entretien en présentiel dans sa procédure. L'inverse constitue ainsi une mauvaise pratique pour les quatre autres PSI.

Dans le cadre de l'analyse de l'échantillon n° 1, la mission de contrôle a constaté, pour un PSI, une absence de traçabilité de l'entretien d'entrée en relation. Ainsi, formaliser les premiers échanges intervenus avec les SGP constitue une bonne pratique pour les quatre autres PSI. Pour un autre PSI, seule une SGP a fait l'objet d'une visite sur place avant l'entrée en relation, contrairement aux procédures internes de l'établissement.

Bonnes pratiques :

- Prévoir un court délai entre la date de l'entrée en relation et la date de la visite dans les locaux de la SGP ou de l'entretien (quatre PSI).
- Formaliser les premiers échanges intervenus avec les SGP (quatre PSI).

Mauvaise pratique :

- Ne pas privilégier la tenue d'une réunion dans les locaux de la SGP avant l'entrée en relation pour s'assurer notamment de l'existence de moyens techniques et humains suffisants (quatre PSI).

2.2.1.2. Recueil de la connaissance client

L'ensemble des PSI du panel prévoit un dispositif de recueil des informations relatives aux SGP afin de les évaluer et d'émettre un avis quant à la possibilité d'entrer en relation articulé autour de deux axes, à savoir la complétion d'un questionnaire ou d'un programme de travail et la récolte de documents auprès des SGP. Les objectifs sont multiples et visent notamment à évaluer l'organisation de la SGP (y compris son environnement de contrôle), ses moyens humains et techniques, sa gestion comptable, la conformité de ses dispositifs et à s'assurer de sa capacité à fournir les éléments nécessaires aux missions du dépositaire.

S'agissant des questionnaires, pour deux PSI, ces derniers sont complétés par les dépositaires à partir des informations récoltées (entretien et documents). L'un de ces PSI intègre une analyse de la conformité des informations obtenues en entretien avec celles incluses dans le programme d'activité de la SGP concernée. L'inverse constitue une mauvaise pratique. Pour les trois autres PSI, ces questionnaires sont complétés par les SGP. À noter que pour deux PSI, le questionnaire utilisé lors de l'entrée en relation est spécifique à cette étape et est moins détaillé que celui utilisé dans le cadre du suivi de la relation. Enfin, quatre PSI n'ont pas défini de fréquence de revue du modèle de questionnaire d'entrée en relation diffusé aux SGP, ce qui constitue également une mauvaise pratique.

Concernant les listes de documents adressées aux SGP, elles comprennent, d'une part, des documents propres aux SGP, tels que les statuts, les organigrammes, les Kbis, les rapports des commissaires aux comptes ou les plans de contrôle interne et, d'autre part, des procédures des SGP à réceptionner par les dépositaires (cf. *annexes n° 1 et 2*). À noter que trois PSI énumèrent dans leur modèle de questionnaire d'entrée en relation les documents demandés à la SGP au titre de la connaissance client, ce qui garantit l'harmonisation des demandes entre les SGP et permet le suivi de la réception de l'exhaustivité de ces documents et constitue en ce sens une bonne pratique.

Le recueil de la connaissance client n'est pas effectué au même moment selon les établissements. Pour quatre PSI, le questionnaire doit être complété en amont de la validation de l'entrée en relation tandis que pour un PSI, le questionnaire est rempli une fois l'entrée en relation validée en comité. À noter toutefois que pour l'un des PSI précités, le questionnaire d'entrée en relation n'est complété que si un accord de principe est donné au préalable.

Pour un autre des quatre PSI précités, l'acceptation de la SGP peut intervenir avant la réception de l'ensemble des documents requis. L'appréciation de la documentation est ainsi réalisée à différentes étapes, à savoir avant et après le comité d'acceptation, la décision pouvant être assortie de réserves. À noter toutefois que la convention dépositaire n'est signée qu'après réception et analyse de l'ensemble des documents requis. Dans le cas contraire, l'absence d'évaluation des risques liés à la nature, à la taille et à la complexité de la stratégie du fonds et à l'organisation de la SGP avant le démarrage de l'activité de dépositaire pourrait constituer un manquement à la réglementation, à la lecture des articles 3 du règlement délégué (UE) 2016/438 et 92 du règlement délégué (UE) 231/2013.

La mission de contrôle a constaté que cette étape a été globalement respectée dans le cadre de l'échantillon n° 1. Toutefois, des écarts ont été relevés notamment avec la chronologie prévue. Pour un PSI, certaines acceptations de SGP sont en effet intervenues préalablement à la finalisation de l'analyse du dépositaire, contrairement à ce

que prévoit sa procédure. Pour un autre PSI, la profondeur de l'analyse apparaissait « faible » en 2018 mais a été renforcée en 2019 avec la mise en place d'une « *due diligence* » d'entrée en relation.

Rappel réglementaire :

- Le respect des articles 3 du règlement délégué (UE) 2016/438 et 92 du règlement délégué (UE) 231/2013 implique la réception et l'analyse de l'ensemble des documents nécessaires à l'évaluation des risques liés à la nature, à la taille et à la complexité de la stratégie et de la politique d'investissement du fonds et à l'organisation de la SGP avant la validation de l'entrée en relation.

Bonne pratique :

- Lister directement dans le modèle de questionnaire d'entrée en relation les documents demandés à la SGP au titre de la connaissance client (trois PSI).

Mauvaises pratiques :

- Ne pas déterminer de fréquence précise de revue régulière du modèle de questionnaire d'entrée en relation par le dépositaire (quatre PSI).
- Ne pas prévoir une analyse de la conformité des informations recueillies en entretien avec celles incluses dans le programme d'activité de la SGP (quatre PSI).

2.2.1.3. Analyse du dépositaire et décision

Selon les procédures des PSI du panel, le démarrage de l'activité de dépositaire nécessite une validation formelle de la fonction dépositaire. Le contrôle dépositaire, ou les équipes en charge de l'entrée en relation avec une SGP au sein de la fonction dépositaire, doivent se prononcer sur l'entrée en relation. Cette validation intervient ainsi à l'issue d'un processus de récolte d'avis de plusieurs services impliqués.

Le canal de recueil de l'accord du dépositaire est variable et peut prendre la forme de « fiches » ou de comités dédiés. Ainsi, la mission de contrôle a constaté que trois PSI organisent un ou plusieurs comités pour valider une entrée en relation avec une SGP. Ces comités n'interviennent toutefois pas aux mêmes étapes de leurs dispositifs :

- deux PSI organisent deux « pré-comités », chacun à des étapes différentes de l'entrée en relation, permettant un premier filtre des SGP. Pour l'un d'entre eux, le premier comité est intrinsèque au contrôle dépositaire tandis que pour l'autre PSI, ce comité est composé des équipes commerciales ;
- le troisième PSI organise un seul comité d'acceptation de la fonction dépositaire ; et
- l'un des PSI précités limite les participants au comité d'acceptation à la fonction dépositaire tandis que pour les deux autres PSI, d'autres services sont conviés à l'instar de la conformité ou des équipes commerciales et produits pour l'un d'entre eux.

À noter que l'un de ces PSI limite dans le temps la durée de validité de la décision d'acceptation de l'entrée en relation d'une SGP. De manière générale, l'absence de définition d'une telle limite par les autres PSI du panel constitue une mauvaise pratique.

Outre l'analyse de l'organisation et des procédures d'une SGP, les critères encadrant l'acceptation d'une nouvelle SGP, tels que présentés dans le cahier des charges et/ou dans le corps procédural des PSI, sont variés et peuvent être regroupés en quatre à six principaux points par PSI. Il est possible de distinguer, d'une part, les critères relatifs à la SGP et, d'autre part, ceux relatifs au projet de gestion de fonds. À titre d'illustration, certains critères tiennent aux caractéristiques de la SGP, telles que les prévisions de croissance, l'identification des délégataires avec lesquels le dépositaire pourrait être interfacé ou le choix des commissaires aux comptes. Quant aux critères inhérents au

projet de gestion de fonds, ceux-ci peuvent notamment porter sur l'acceptation tarifaire par la SGP, la capacité de l'établissement à exercer la fonction de dépositaire ou l'absence de conflits d'intérêts bloquants.

Dans le cadre de l'analyse de l'échantillon n° 1, la mission de contrôle a relevé des écarts dans l'application des procédures des établissements. Ainsi, un décalage chronologique a été constaté entre la finalisation de l'analyse et le début de l'activité dépositaire pour un PSI. Pour un autre PSI, il a été observé que la validation de l'entrée en relation pouvait avoir lieu sans aucune réserve malgré l'absence de réception du questionnaire d'entrée en relation (cf. *supra*). À noter toutefois qu'une analyse circonstanciée avait été réalisée par les dépositaires concernés.

Pour un autre PSI, une absence de traçabilité de l'acceptation de la fonction dépositaire a été observée pour certaines SGP sélectionnées ainsi qu'un manque de fiabilité des données relatives à leur date d'entrée en relation. **Cet établissement n'a en effet pas été en capacité d'extraire la date d'entrée en relation avec les SGP clientes mais uniquement la date de leur dernier passage en comité. De surcroît, cette dernière information s'est révélée indisponible pour les entrées en relation les plus anciennes (18,2 % des SGP) et les plus récentes (19,4 % des SGP). Par ailleurs, il n'est pas possible d'attester de la fiabilité des informations renseignées pour les 62,4 % restants, la mission de contrôle ayant relevé la présence de dates incohérentes pour quatre des cinq SGP constituant l'échantillon n° 1, ce qui ne respecterait pas les dispositions prévues par les articles 323-7 et 323-27 du RG AMF.**

En outre, pour les cinq PSI du panel, les entrées en relation réalisées pendant la période contrôlée n'ont engendré aucune modification des procédures ou du plan de contrôle.

Enfin, plusieurs refus d'entrées en relation ont été émis chaque année par quatre PSI du panel. Les motifs varient et peuvent être attribués aux SGP, tels que le refus de la proposition tarifaire ou le choix de travailler avec un autre dépositaire, ou aux dépositaires eux-mêmes, tels qu'une complexité opérationnelle ou un manque de réactivité de la SGP. Côté dépositaire, ces refus ont précisément émanés du contrôle dépositaire, des équipes commerciales ou encore de la conformité. Il est par ailleurs apparu que, pour un PSI, certains refus n'étaient pas tracés entre 2018 et 2021. Ainsi, formaliser l'ensemble des refus d'entrée en relation constitue une bonne pratique pour les trois autres PSI du panel.

Rappel réglementaire :

- Le respect des articles 323-7 et 323-27 du RG AMF implique que le dépositaire soit en capacité d'extraire la date précise d'entrée en relation avec les SGP clientes afin de disposer en permanence de moyens, d'une organisation et de procédures en adéquation avec son activité.

Bonne pratique :

- Formaliser l'ensemble des refus d'entrée en relation opérés par les équipes commerciales (trois PSI).

Mauvaise pratique :

- Ne pas limiter dans le temps la durée de validité de la décision d'acceptation de l'entrée en relation d'une SGP (quatre PSI).

2.2.2. Mise en place d'une convention dépositaire

À titre liminaire, la mise en place d'une convention dépositaire est encadrée par une procédure spécifique pour deux PSI, ce qui constitue une bonne pratique. Les trois autres PSI régissent cette étape dans une procédure commune aux diligences réalisées lors de l'entrée en relation.

Pour l'ensemble des PSI du panel, le modèle de convention dépositaire est bâti sur le modèle de place AFG-AFTI. Ce modèle est complété par des dispositions additionnelles plus ou moins détaillées selon les établissements. La mission de contrôle a relevé que les cinq PSI ont mis en place des dispositions « mieux disantes » sur le dispositif de suivi de la relation par rapport au modèle de place, dont quatre détaillent les diligences menées dans le cadre du contrôle des SGP par le dépositaire (*cf. infra*). Deux PSI disposent de conventions spécifiques selon la structure juridique des fonds ou le secteur concerné. Ainsi, une convention est conclue avec chaque fonds disposant de la personnalité morale ou chaque SGP avec la liste des fonds déposés en annexe²⁰, dans le respect de l'article 83 (5) du règlement délégué (UE) 231/2013 et l'article 2 (4) du règlement délégué (UE) 2016/438. Deux PSI disposent également de contrats « annexes » comme des conventions de services.

La mission de contrôle a analysé le dernier modèle de convention établi par chaque établissement afin de s'assurer du respect des articles 2 du règlement délégué (UE) 2016/438 (OPCVM) et 83 du règlement délégué (UE) 231/2013 (FIA). **Il a été constaté, d'une part, qu'un PSI n'avait pas mis à jour sa convention avec une SGP depuis l'entrée en application des règlements délégués susvisés. D'autre part, ce PSI recourait à un modèle de convention ne comportant pas tous les éléments requis, à l'instar des dispositions prises en matière de prévention du blanchiment de capitaux et du financement du terrorisme ainsi que des informations sur les comptes de liquidités ouverts au nom des SGP, en méconnaissance des dispositions réglementaires prévues aux articles précités, aux articles L. 214-10 et L. 214-24-4 du CMF ainsi qu'à l'article 323-30 du RG AMF.**

Par ailleurs, l'analyse de l'échantillon n° 1 a révélé des écarts quant à la chronologie de la signature des conventions dépositaire. Il a notamment été observé que la signature de la convention dépositaire par une SGP est intervenue préalablement à l'acceptation de la fonction dépositaire pour un PSI, en contravention avec ses procédures.

De plus, pour un PSI, **certaines conventions ont été signées sans jamais prévoir de compléter la liste des fonds couverts, ce qui ne respecte pas les dispositions réglementaires prévues aux articles 2 (4) du règlement délégué (UE) 2016/438 et 83 (5) du règlement délégué (UE) 231/2013 ainsi qu'à l'article 323-30 du RG AMF.**

Rappels réglementaires :

- Le respect des articles 2 du règlement délégué (UE) 2016/438 et 83 du règlement délégué (UE) 231/2013, des articles L. 214-10 et L. 214-24-4 du CMF et de l'article 323-30 du RG AMF nécessite la mise à jour de la convention dépositaire conclue avec une SGP avant l'entrée en application des règlements délégués précités et l'utilisation d'un modèle de convention décrivant en détail l'ensemble des éléments requis par ces mêmes textes.
- Le respect des articles 2 (4) du règlement délégué (UE) 2016/438 et 83 (5) du règlement délégué (UE) 231/2013 ainsi que de l'article 323-30 du RG AMF nécessite d'énumérer de façon exhaustive les fonds communs gérés par la SGP auxquels s'applique la convention dépositaire et de prévoir de compléter la liste des fonds couverts.

Bonne pratique :

²⁰ À noter que cette mise à jour n'est pas requise à chaque nouveau fonds mais peut s'effectuer annuellement par exemple.

- Déployer une procédure spécifique relative à la mise en place d'une convention dépositaire permettant d'identifier les démarches précises à effectuer lors de l'entrée en relation (deux PSI).

2.3. LES DILIGENCES RÉALISÉES DANS LE CADRE DU SUIVI ET DU CONTRÔLE DES SGP

Les articles 3 du règlement délégué (UE) 2016/438 et 92 du règlement délégué (UE) 231/2013 imposent des obligations de surveillance au dépositaire, notamment l'établissement d'une procédure d'intervention par paliers « claire et globale » en cas de détection d'irrégularités ou d'écarts potentiels.

Il convient de préciser que le dispositif présenté pour chaque établissement est commun à l'ensemble de leurs SGP clientes, bien qu'une approche par les risques puisse aboutir à la conduite de diligences supplémentaires.

2.3.1. Dispositif relatif aux diligences réalisées dans le cadre du suivi des SGP

À titre liminaire, les diligences sont encadrées par des procédures spécifiques au suivi pour deux PSI et dans des procédures communes à l'entrée en relation pour trois autres PSI (*cf. supra*). La mission de contrôle a constaté que le nombre et la nature des diligences réalisées diffèrent selon les PSI. À noter que l'ensemble de ces diligences ne sont pas incluses dans le plan de contrôle dépositaire et sont ainsi parfois prévues par des procédures uniquement.

Tableau n° 2 - Présentation des diligences réalisées par les PSI dans le cadre du suivi

	Actualisation annuelle de la documentation relative à la connaissance client			Visite périodique de la SGP			Notation périodique de la SGP	Rédaction d'un rapport/compte-rendu annuel sur chaque SGP		
	Actualisation du questionnaire d'entrée en relation	Recueil des documents de connaissance client	Complétude d'un questionnaire de due diligence	Visite ou entretien annuel sur place	Mission de contrôle sur place	Comités périodiques avec chaque SGP		Contrôle sur pièces (audit, étude, etc.)	Rédaction d'un rapport annuel sur chaque SGP	Etablissement d'une fiche de synthèse sur chaque SGP
PSI A	X	X	-	-	-	-	X	X (périodique)	-	-
PSI B	X	X	X	X (a minima annuel)	-	-	X	X	-	-
PSI C	X	X	-	X	X (facultative)	-	X	-	X	X
PSI D	X	X	-	X (distantiel possible)	-	X	X	X	-	-
PSI E	-	X	X	X	-	-	-	X	X	-

À l'instar du processus d'entrée en relation, la mission de contrôle a constaté une application perfectible des diligences prévues par les procédures internes des PSI, avec de nombreux écarts tenant à l'absence de réalisation d'une étape ou de traçabilité. Deux PSI disposent de tableaux de suivi ou d'indicateurs de risque destinés à piloter l'avancement des diligences réalisées par le dépositaire. À noter que l'un des PSI précités a mis en œuvre un outil dédié au pilotage de son activité, permettant notamment la réalisation d'extractions. En outre, les cinq PSI prévoient des vérifications sur les SGP effectuées à « quatre yeux », notamment par la formation de binôme (un PSI) ou par la validation de l'évaluation par un collaborateur expérimenté, ce qui constituent des bonnes pratiques.

Par ailleurs, la mission de contrôle a analysé les dispositions prévues dans les modèles de conventions dépositaire conclues avec les SGP (*cf. supra*)²¹. Il en ressort que les cinq PSI organisent un dispositif de recueil des informations nécessaires à l'exercice des missions du dépositaire et prévoient la possibilité pour celui-ci d'accéder aux informations nécessaires à une revue périodique sur place ou sur pièces. Aucun PSI du panel n'encadre explicitement l'hypothèse d'un refus de la SGP concernant l'accès aux documents ou à ses locaux, ce qui constitue une mauvaise pratique. Dans le sens inverse, un dispositif de recueil des informations nécessaires à l'exercice des missions de la SGP existe chez l'ensemble des PSI de manière plus ou moins détaillée, parfois dans le cadre d'un dispositif d'échange d'informations réciproques. À noter que quatre PSI ont intégré des développements

²¹ Les éléments exposés sont fondés sur l'analyse des modèles de conventions dépositaire et ne préjugent pas de l'encadrement de ces points dans d'éventuelles procédures internes.

spécifiques, détaillant les modalités de suivi de la relation, ce qui constitue une bonne pratique. Ces dispositions sont apparues plus développées que celles contenues dans le modèle de place. Pour illustration, l'un des PSI du panel mentionne explicitement la complétion d'un questionnaire par les SGP, la réalisation d'une évaluation et d'une visite sur place ou encore la possibilité de conduire une mission de contrôle dans les locaux de la société en cas d'anomalies.

En complément, un PSI a mis en place une procédure spécifique afin que la SGP puisse évaluer la performance du dépositaire au regard de ses obligations, en plus des dispositions prévues dans la convention dépositaire. L'inverse constitue une mauvaise pratique pour les quatre autres PSI du panel.

Bonnes pratiques :

- Utiliser le modèle de convention défini par l'AFG et l'AFTI en le détaillant davantage concernant le suivi de la relation d'affaires, *via* notamment l'ajout de développements précisant les diligences mises en œuvre par le dépositaire (quatre PSI).
- Disposer de tableaux de suivi ou d'indicateurs de risque afin de piloter l'avancement des diligences réalisées par le dépositaire dans le cadre du suivi de la relation (deux PSI).
- Prévoir une vérification à « quatre yeux » des diligences et des évaluations effectuées sur les SGP dans le cadre du suivi (diligences menées en binôme, validation de l'évaluation par un collaborateur expérimenté, *etc.*) (cinq PSI).

Mauvaises pratiques :

- Ne pas encadrer explicitement dans la convention dépositaire l'hypothèse d'un refus de la SGP concernant l'accès aux documents ou à ses locaux dans la convention dépositaire (cinq PSI).
- Ne pas mettre en place de procédures spécifiques, en plus des dispositions prévues dans le corps de la convention dépositaire, garantissant que la SGP soit habilitée à évaluer la performance du dépositaire au regard de ses obligations (quatre PSI).

2.3.1.1. Actualisation annuelle de la documentation relative à la connaissance client

L'ensemble des PSI du panel prévoit l'actualisation de la connaissance de leurs SGP clientes *via* la collecte d'informations et/ou de documents. D'une part, les établissements exigent l'envoi annuel de documents de connaissance client. Trois PSI ont mis en place un fichier dédié au suivi de la réception de ces documents, ce qui constitue une bonne pratique. À noter que l'un de ces PSI a prévu d'annexer annuellement à la convention dépositaire la liste des documents à transmettre. L'inverse constitue une mauvaise pratique pour les quatre autres PSI du panel.

D'autre part, trois PSI procèdent à une mise à jour périodique du questionnaire d'entrée en relation. Plus précisément, la fréquence est, en l'absence de survenance d'un évènement significatif, triennale pour un PSI et annuelle pour les deux autres PSI. Ainsi, ne pas définir une périodicité d'actualisation trop large est constitutive d'une bonne pratique pour les deux PSI précités. Les deux derniers PSI réclament la complétion annuelle d'un questionnaire différent de celui utilisé dans le cadre de l'entrée en relation.

En pratique, dans le cadre de l'analyse de l'échantillon n° 3, la mission de contrôle a constaté qu'un PSI n'avait pas respecté la fréquence d'actualisation pour certains questionnaires d'entrée en relation telle que prévue dans ses procédures. À noter toutefois que l'écart constaté est d'un an maximum.

Bonnes pratiques :

- Prévoir une actualisation au minimum annuelle du questionnaire d'entrée en relation, y compris en l'absence d'évènement significatif (deux des trois PSI concernés).
- Mettre en place un fichier de suivi de la réception des documents demandés aux SGP (trois PSI).

Mauvaise pratique :

- Ne pas prévoir la formalisation d'une annexe à la convention dépositaire listant spécifiquement les documents échangés entre le dépositaire et la SGP (quatre PSI).

2.3.1.2. Visite périodique de la SGP

L'objectif des visites périodiques est d'améliorer la connaissance de la SGP par le dépositaire et de faciliter le suivi de la relation afin notamment d'identifier les changements intervenus ou de suivre les anomalies détectées.

En pratique, quatre PSI²² ont mis en place des entretiens dans les locaux de la SGP ou par visioconférence selon une périodicité variable en fonction de la taille et de la complexité de la SGP (*a minima* annuelle), ce qui constitue une bonne pratique. À noter que pour deux de ces PSI, la fréquence est variable et peut ainsi être plus rapprochée en application d'une approche par les risques, ce qui constitue également une bonne pratique. Par ailleurs, il a été constaté que la crise sanitaire a complexifié la tenue de réunions dans les locaux des SGP. L'un des quatre PSI a ainsi indiqué explicitement dans ses procédures qu'un échange en visioconférence pouvait se substituer à une entrevue dans les locaux de la SGP. Il convient toutefois de préciser que deux PSI ne formalisent pas le contenu des échanges issus des entretiens, ce qui constitue une mauvaise pratique.

Un PSI prévoit également la possibilité de réaliser des missions de contrôle sur place pour certaines SGP, selon les constats tirés du questionnaire d'entrée en relation, du plan de contrôle et de leur notation. Cette possibilité constitue une bonne pratique.

Bonnes pratiques :

- Réaliser une rencontre *a minima* annuelle pour l'ensemble des SGP clientes (quatre PSI).
- Prévoir des comités périodiques avec chaque SGP selon une périodicité variable, qui est fonction de la taille et de la complexité de la SGP (deux PSI).
- Prévoir la possibilité de diligenter une mission de contrôle additionnelle, en complément de la visite annuelle, selon les constats tirés du questionnaire, du plan de contrôle et de la notation de la SGP (deux PSI).

Mauvaise pratique :

- Ne pas formaliser le contenu des échanges issus des entretiens organisés avec les SGP (deux PSI).

2.3.1.3. Contrôles sur pièces

Deux PSI procèdent à des vérifications sur pièces plus complètes que dans le cadre de la seule actualisation périodique des informations sur les SGP afin de s'assurer que les risques sont maîtrisés par ces dernières. Les modalités de ces contrôles sont constitutives d'une bonne pratique.

²² À noter que pour l'un de ces PSI, ces entretiens ont un caractère facultatif.

Un premier PSI prévoit la réalisation de contrôles périodiques sur pièces sous forme d'audit et d'études²³ à l'égard de chaque SGP *a minima* tous les trois ans, conformément à un plan de contrôle établi annuellement selon une approche par les risques. Les thématiques sont diverses et ont pu porter, pour illustration, sur l'entrée en relation et la mise à jour de la connaissance client. La mission de contrôle, dans le cadre de l'analyse de l'échantillon n° 3, a cependant constaté que la périodicité définie n'a pas été respectée pour l'ensemble des SGP considérées.

Un deuxième PSI prévoit la complétion annuelle de questionnaires thématiques par les SGP, selon un plan de contrôle établi également selon une approche par les risques. L'objet de ces contrôles correspond à un sujet précis identifié dans l'actualité réglementaire ou à des difficultés décelées lors des contrôles menés sur les SGP.

Certains PSI du panel ont fait état de réticences de la part des SGP à communiquer les pièces demandées dans le cadre de leur suivi, les SGP privilégiant une réunion dans leurs locaux pour des motifs liés à la confidentialité des données. Si la réalisation d'une visite dans les locaux de la SGP satisfait aux obligations réglementaires (*cf. articles 2 et 3 du règlement délégué (UE) 2016/438 et articles 83 et 92 du règlement délégué (UE) 231/2013*), il est toutefois important que le dépositaire puisse prendre connaissance et analyser les éléments nécessaires à l'accomplissement de ses missions, sans limiter sa prise de connaissance à une simple projection en réunion.

Bonne pratique :

- Réaliser des diligences thématiques portant sur des sujets définis selon une approche par les risques concernant l'ensemble ou une partie des SGP clientes, en complément des diligences réalisées par défaut sur l'ensemble des SGP clientes (deux PSI).

2.3.1.4. Notation périodique de la SGP

Quatre PSI du panel réalisent une notation annuelle, selon des critères prédéfinis par les dépositaires. Trois de ces PSI effectuent cette étape après la réalisation des autres diligences prévues sur les SGP dans la mesure où la notation intègre leurs résultats.

Le nombre de critères pris en compte pour la notation varie selon les PSI. Une moyenne est effectuée entre les notes attribuées à une pluralité de critères, souvent déclinés en sous-critères. À noter que l'un des PSI du panel pondère la notation en fonction de l'importance des thèmes évalués. L'inverse constitue une mauvaise pratique pour les autres PSI du panel.

Ces critères intègrent des considérations liées aux fonds et aux SGP et sont restitués dans des matrices dédiées pour les quatre PSI concernés. Pour illustration, ils portent notamment sur la notation du risque face au dispositif de contrôle, la qualité de la documentation et des échanges avec les SGP, les anomalies enregistrées et la réactivité des SGP. La définition d'une matrice détaillée permettant d'établir une notation des SGP, selon un nombre important de critères, constitue une bonne pratique.

Concernant la note attribuée, ces PSI affectent un résultat quantifié présentant une amplitude plus ou moins importante. Les quatre PSI restituent les notes dans un fichier Excel. Pour l'un d'entre eux, la notation de l'ensemble des SGP est réalisée le même jour lors d'un comité dédié et fait également l'objet de la rédaction d'un rapport dédié par la fonction dépositaire.

²³ Les « audits » se traduisent par la supervision d'un thème défini auprès d'une SGP tandis que les « études » sont transverses et portent sur l'ensemble des SGP concernées par la thématique analysée.

À noter que les quatre PSI prévoient une incidence de la notation sur le suivi de la SGP, notamment en matière de priorisation de certaines diligences spécifiques (audit) et/ou de planification de visites l'année suivante. Enfin, deux des PSI précités prévoient la définition de mesures additionnelles en présence d'une notation inférieure à un seuil prédéfini, ce qui constitue une bonne pratique. Il peut s'agir respectivement, d'une présentation en comité des risques et de la conformité des SGP concernées, de la sensibilisation des prestataires et des délégataires ou du déclenchement de la procédure d'escalade. Plus largement, l'un de ces PSI prévoit explicitement la possibilité d'invalider la poursuite de la relation d'affaires en comité spécialisé en cas d'évolutions significatives ou de notation défavorable. L'inverse constitue ainsi une mauvaise pratique.

Le dernier PSI réalise quant à lui une « appréciation » de la SGP à dire d'expert et non une notation reposant sur des éléments chiffrés. Une approche qualitative est retenue avec la mention « *satisfaisant, à parfaire, non satisfaisant* » au regard de la qualité des données et des échanges avec les tiers, du niveau de résultat et du niveau de risque.

Dans le cadre de l'analyse de l'échantillon n° 3, la mission de contrôle a sélectionné une SGP pour chaque PSI du panel présentant une note considérée par les PSI comme « risquée » ou « mauvaise » en comparaison des notes des autres SGP afin d'apprécier la mise en œuvre d'éventuelles diligences additionnelles telles que prévues par les procédures internes. Ces dernières n'ont toutefois pas été constatées en pratique. Le suivi et le contrôle des SGP n'ont pas conduit à la modification des procédures et du plan de contrôle en vigueur.

Bonnes pratiques :

- Définir une matrice détaillée pour établir une notation des SGP, déclinée selon un nombre important de critères (quatre PSI).
- Prévoir la mise en œuvre de diligences complémentaires en présence d'une notation inférieure à un seuil prédéfini, telles que l'organisation de visites, la réalisation de missions spécifiques ou la sensibilisation des prestataires et des délégataires aux difficultés éventuelles (deux PSI).

Mauvaises pratiques :

- Ne pas prévoir la possibilité d'invalider la poursuite de la relation d'affaires en comité spécialisé en cas d'évolutions significatives ou de notation défavorable (quatre PSI).
- Ne pas pondérer la notation en fonction de l'importance des thèmes évalués (trois PSI parmi les quatre concernés).

2.3.1.5. Rédaction d'un rapport annuel sur chaque SGP

Il a été constaté que deux PSI du panel retranscrivent, pour chaque SGP cliente, dans des rapports rédigés par le contrôle dépositaire, les diligences menées annuellement dans le cadre du suivi et émettent une appréciation sur l'organisation, les moyens, les procédures et l'environnement de contrôle de la SGP. Pour rappel, la réalisation de telles diligences selon une fréquence annuelle ne porte que sur le contrôle opéré sur les SGP (et leurs procédures) et non sur les fonds, pour lesquels une périodicité plus resserrée serait exigée. En outre, un autre PSI du panel formalise les résultats de ses diligences annuelles dans un compte rendu. Deux des trois PSI précités adressent annuellement aux SGP un document retraçant les diligences réalisées, ce qui constitue une bonne pratique.

Par ailleurs, l'un des PSI du panel a mis en place un outil dédié à la réalisation des contrôles par le contrôle dépositaire, enregistrant les différents rapports formalisés.

Bonne pratique :

- Transmettre aux SGP clientes un compte rendu annuel sur chacune d'entre elles, intégrant les constats tirés des entretiens périodiques et de la campagne d'actualisation de la connaissance client (deux PSI).

2.3.2. Dispositif de réaction aux anomalies

Les établissements du panel ont mis en place une procédure d'intervention par paliers en cas de détection d'écarts ou d'irrégularités dans le cadre de leurs obligations de surveillance, conformément aux articles 3 du règlement délégué (UE) 2016/438 et 92 du règlement délégué (UE) 231/2013. La dénomination de ce dispositif varie selon les PSI du panel, qui font référence au dispositif « d'alerte » (deux PSI), au dispositif « de réaction aux anomalies » (trois PSI) ou encore au dispositif « d'escalade » (l'un des PSI précités)²⁴. À noter que les développements subséquents se limitent aux anomalies enregistrées sur les SGP et non sur les fonds gérés par ces dernières.

Concernant le dispositif général de réaction aux anomalies, la mission de contrôle a identifié cinq principaux enseignements. Il est apparu que la saisie des anomalies sur les SGP est déclenchée manuellement pour l'ensemble des PSI du panel. Ces anomalies sont notamment issues des diligences réalisées par le contrôle dépositaire. Elles peuvent également être formalisées par les équipes en charge de l'entrée en relation avec les SGP. Par ailleurs, trois PSI ont recours à un outil pour centraliser et suivre les anomalies enregistrées, ce qui constitue une bonne pratique. En outre, trois PSI ont mis en place des comités impliqués dans le suivi des anomalies (deux PSI) et/ou une information des instances dirigeantes en présence d'une anomalie associée au niveau maximal (deux PSI dont l'un des PSI précités), ce qui constitue également une bonne pratique.

Concernant les différentes étapes constituant ce dispositif, les PSI du panel ont défini entre quatre et sept niveaux²⁵. Si le nombre et la nature des niveaux diffèrent, la mission de contrôle a relevé l'existence de similarités, notamment concernant les destinataires de l'information. Le détail des interlocuteurs informés est le suivant :

Tableau n° 3 : Présentation des différentes étapes encadrant le processus d'intervention par paliers

	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5	Niveau 6	Niveau 7
PSI A	Demande de régularisation	Demande de régularisation (relance)	Injonction de régulariser	Injonction de régulariser (relance)	Mise en demeure de régulariser	Information aux CAC	Information de l'AMF
PSI B	Information ou relance du RCCI	Alerte auprès des dirigeants responsables de la SGP	Information aux CAC de l'OPC	Communication auprès de l'AMF			
PSI C	Demande de régularisation au RCCI	Mise en demeure du RCCI et de la direction générale	Information aux CAC de l'OPC	Information des autorités de tutelle			
PSI D	Communication aux interlocuteurs désignés par la SGP	Communication au RCCI	Communication aux dirigeants de la SGP	Organisation d'une réunion tripartite avec le dépositaire, la SGP et les CAC	Mise en demeure des dirigeants de la SGP	Communication à l'AMF, avec le cas échéant une demande judiciaire de révocation des dirigeants	
PSI E	Demande de régularisation au Middle-Office	Demande de régularisation au Middle-Office (relance)	Injonction de régulariser au RCCI	Injonction de régulariser au RCCI (relance)	Mise en demeure de régulariser du président de la SGP		

26

²⁴ Ces terminologies seront indifféremment employées dans la présente synthèse.

²⁵ Quatre niveaux (un PSI), cinq niveaux (deux PSI), six niveaux (un PSI) et sept niveaux (un PSI). À noter que pour le PSI D, le niveau « 1 » n'est pas éligible au processus d'escalade.

²⁶ Seuls sont mentionnés les destinataires de l'anomalie et non les personnes en copie de l'escalade. À noter que le PSI A ne précise pas les destinataires de l'escalade dans ses procédures mais uniquement dans le fichier des interlocuteurs désignés.

Les délais et les modalités encadrant le basculement entre les différents niveaux sont variables selon les PSI. En effet, trois PSI ont défini un délai pour chaque niveau. De plus, un PSI n'a pas prévu de délai pour les deux derniers niveaux (appréciation *in concreto* du responsable du contrôle dépositaire). Cette absence de définition de délai encadrant chaque étape pourrait constituer un manquement à la réglementation au regard des dispositions prévues aux articles 3 (3) du règlement délégué (UE) 2016/438 et 92 (3) du règlement délégué (UE) 231/2013. Le dernier PSI a prévu le déclenchement de la procédure d'escalade deux mois après l'envoi par un collaborateur du contrôle dépositaire du courriel demandant de justifier la mise en application des recommandations formulées. Passé ce délai, il appartient aux collaborateurs du contrôle dépositaire de décider du niveau de l'anomalie et de renseigner une date de suivi. **La mission de contrôle a ainsi constaté que la procédure d'intervention par paliers mise en œuvre par ce PSI ne comporte pas de critères objectifs régissant le niveau de l'escalade (et ses destinataires) ni de délai encadrant le basculement à l'étape ultérieure en ce qui concerne les anomalies enregistrées sur une SGP, ce qui pourrait s'analyser comme une méconnaissance des dispositions susvisées.**

La mission de contrôle a constaté certaines particularités pour trois PSI du panel. En effet, deux PSI, outre la définition de niveaux, classifient les anomalies par « type » (trois possibilités selon leur nature et leur capacité de remédiation) ou par « criticité » (quatre seuils). Cette double approche permet l'établissement de délais variables avant le passage à l'étape et/ou au seuil ultérieur. Cette fine gradation constitue une bonne pratique. Par ailleurs, ces deux PSI effectuent, en complément d'une remontée au fil de l'eau aux SGP, une transmission périodique à chacune d'entre elles des anomalies constatées selon une fréquence *a minima* trimestrielle pour l'un et annuelle pour l'autre, ce qui constitue une bonne pratique. Enfin, si l'ensemble des PSI prévoit en dernier recours une information des commissaires aux comptes et de l'AMF, l'un d'eux n'intègre pas cette étape dans les niveaux du dispositif mais planifie sa réalisation en cas de persistance des anomalies en dernier niveau. En pratique, les principales anomalies identifiées sur les SGP portent sur une carence dans la transmission des documents de connaissance client, l'absence de procédures ou l'insuffisance des moyens de la SGP.

Dans le cadre de l'analyse de l'échantillon n° 3, la mission de contrôle a relevé l'insuffisance du suivi opéré par deux PSI dans le cadre du processus de réaction aux anomalies en raison notamment du non-respect des délais encadrant le basculement à l'étape ultérieure, ce qui pourrait constituer un manquement à la réglementation.

Enfin, il a été relevé chez un PSI qu'aucune anomalie n'a fait l'objet d'une escalade en dépit de leur pluralité sur des SGP identiques durant plusieurs années successives (absences des pièces nécessaires au dossier de la SGP ou de réponse de la SGP) en raison de leur criticité de « niveau 1 », les rendant inéligibles au processus d'escalade (cf. *supra*). Cette mauvaise définition des critères régissant les niveaux d'escalade pourrait également être constitutive d'un manquement à la réglementation.

Rappels réglementaires :

- Le respect des articles 3 (3) du règlement délégué (UE) 2016/438 et 92 (3) du règlement délégué (UE) 231/2013 implique la définition de critères objectifs régissant le niveau de l'escalade (et ses destinataires) ainsi que de délais encadrant le basculement à chaque étape ultérieure en ce qui concerne les anomalies enregistrées sur une SGP dans le cadre de la procédure d'intervention par paliers.
- Le respect des articles susvisés implique de se conformer aux délais encadrant le basculement à l'étape ultérieure tels que prévus dans les procédures relatives au dispositif d'escalade.
- Le respect des articles susvisés suppose de recourir suffisamment au dispositif d'escalade pour des anomalies significatives et persistantes concernant des SGP notamment grâce à une bonne définition des critères régissant les niveaux d'escalade.

Bonnes pratiques :

- Classifier chaque anomalie selon une double approche (niveau du dispositif d'escalade et nature ou criticité de l'alerte) permettant une gradation plus fine selon des délais prédéfinis (deux PSI).
- Suivre les anomalies dans un outil dédié, notamment les dépassements de délais (trois PSI).
- Adresser périodiquement aux SGP une synthèse des anomalies enregistrées (deux PSI).
- Mettre en place des comités impliqués dans le suivi des anomalies et/ou prévoir une information des instances dirigeantes (trois PSI).

2.4. LES DILIGENCES RÉALISÉES EN MATIÈRE DE GESTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS ET DE RESPECT DES RÈGLES D'INDÉPENDANCE

Les dépositaires doivent respecter des exigences en matière de gestion des conflits d'intérêts. Ainsi, les articles L. 214-10-2 et L. 214-24-6 du CMF disposent notamment que « *le dépositaire ne peut exercer d'activités qui concernent [l'OPCVM][le FIA] ou la société de gestion agissant pour son compte, qui seraient susceptibles d'engendrer des conflits d'intérêts entre [l'OPCVM] [le FIA], les porteurs de parts ou actionnaires de cet [OPCVM] [FIA], la société de gestion et le dépositaire lui-même, à moins que le dépositaire n'ait séparé, sur le plan fonctionnel et hiérarchique, l'exécution de ses tâches de dépositaire et ses autres tâches et que les conflits d'intérêts potentiels aient été identifiés, gérés, suivis et révélés aux porteurs de parts ou actionnaires de [l'OPCVM] [le FIA] de manière appropriée* ». De plus, des dispositions additionnelles en matière d'indépendance s'appliquent aux dépositaires d'OPCVM, notamment aux articles 21, 23 et 24 du règlement délégué (UE) 2016/438, qui prévoient des exigences i) en matière de direction commune, ii) en présence d'un « lien » ou d'un lien de groupe et iii) en matière d'indépendance des conseils d'administration et des fonctions de surveillance en présence d'un lien de groupe.

La mission de contrôle a constaté globalement l'insuffisance voire l'absence de diligences par les dépositaires pour les SGP ayant un lien de groupe. Ainsi, un manquement réglementaire a été formalisé pour l'ensemble des PSI du panel.

2.4.1. Dispositif de prévention et de gestion des conflits d'intérêts

Les PSI du panel ont établi un corps procédural dédié à la prévention et à la gestion des potentiels conflits d'intérêts ainsi qu'une cartographie et un registre des conflits d'intérêts. Deux PSI publient en complément un document récapitulatif de ce dispositif sur leur site internet, ce qui constitue une bonne pratique.

La mission de contrôle a relevé que seul un PSI mentionne *stricto sensu*, dans sa cartographie des conflits d'intérêts, la situation résultant de la relation commerciale entre le dépositaire et la SGP notamment lorsque le poids de la relation est significatif par rapport aux autres clients : le dépositaire doit en effet contrôler ses SGP clientes. À l'inverse, cette absence d'indication pour les autres PSI du panel constitue une mauvaise pratique. Il a néanmoins été constaté que les cinq PSI ont identifié des éventuels conflits d'intérêts relatifs à l'activité de dépositaire. Il s'agit notamment du non-respect des exigences d'indépendance pour les SGP ayant un lien de groupe avec le dépositaire et de conflits pouvant émerger entre les différentes activités exercées par le groupe d'appartenance du dépositaire (par exemple l'administration de fonds ou encore les services de financement). À noter que durant la période revue, aucun PSI n'a enregistré de conflit d'intérêt sur le thème visé.

Bonne pratique :

- Publier un document de synthèse récapitulatif du dispositif de prévention et de gestion des conflits d'intérêts sur le site internet de l'établissement (deux PSI).

Mauvaise pratique :

- Ne pas lister explicitement dans la cartographie des conflits d'intérêts la situation résultant de la relation commerciale entre le dépositaire et la SGP, notamment lorsque le poids de la relation est significatif par rapport aux autres clients (quatre PSI).

2.4.2. Diligences menées lors de l'entrée en relation avec une SGP et du suivi de la relation d'affaires

À titre liminaire, il est précisé que la mission de contrôle a concentré son analyse sur les diligences menées lors de l'entrée en relation avec une SGP et au cours de son suivi en matière de conflits d'intérêts relatifs à l'activité de dépositaire et également concernant le respect des règles d'indépendance imposées par le règlement délégué (UE) 2016/438. À noter que ces dispositions s'appliquent uniquement aux SGP gérant des OPCVM.

La mission de contrôle a ainsi constaté que trois PSI dissocient les diligences menées lors de l'entrée en relation de celles effectuées au cours du suivi de la relation. Pour ces trois PSI, les vérifications consistent à s'assurer de l'absence de conflits d'intérêts entre les SGP et le dépositaire lors de l'entrée en relation. Cela se matérialise par une mention sur la fiche d'acceptation de la fonction dépositaire (deux PSI) et/ou par un contrôle sur pièces avec une analyse faisant intervenir la conformité (deux PSI dont l'un des PSI précités). De manière générale, les diligences sont menées par la fonction dépositaire (trois PSI), la conformité (un PSI) ou les deux (un PSI).

S'agissant du suivi des SGP, la mission de contrôle a observé des différences tenant à la volumétrie et à la nature des diligences menées par les dépositaires. Elles peuvent se résumer comme suit :

Tableau n° 4 : Les diligences menées par le dépositaire dans le cadre du suivi des SGP en matière de gestion des conflits d'intérêts et de respect des règles d'indépendance

	Réception annuelle d'une attestation d'indépendance des SGP		Contrôles effectués par le dépositaire		Réception annuelle de la politique sur les conflits d'intérêts des SGP		Réception annuelle de la cartographie et du registre des conflits d'intérêts des SGP	
	Pour les SGP sans lien de groupe	Pour les SGP ayant un lien de groupe	Pour les SGP sans lien de groupe	Pour les SGP ayant un lien de groupe	Pour les SGP sans lien de groupe	Pour les SGP ayant un lien de groupe	Pour les SGP sans lien de groupe	Pour les SGP ayant un lien de groupe
PSI A	X (SGP sélectionnées)		X	X	-	-	-	-
PSI B	X	X	-	-	-	-	-	-
PSI C	X	X	-	-	X	X	-	-
PSI D	-	-	X (annuels)	X (annuels)	-	-	X	X
PSI E	-	-	-	X (périodiques)	X	X	X	X

La mission de contrôle a constaté que trois PSI réceptionnent une attestation d'indépendance remplie par les SGP selon les modalités suivantes :

- deux PSI réalisent cet exercice annuellement pour l'ensemble des SGP gérant des OPCVM, qu'elles aient un lien de groupe ou non avec le dépositaire. Ces diligences sont effectuées par les équipes de la fonction dépositaire. Les SGP doivent y certifier, d'une part, l'absence de direction commune avec le dépositaire et, d'autre part, l'indépendance de leur conseil d'administration et de leur organe de surveillance avec le dépositaire. Ces PSI ont prévu des dispositions à mettre en œuvre dans le cas où une SGP indiquerait ne pas respecter ces exigences. **Toutefois, ces deux PSI ne réalisent pas de contrôle relatif au respect des règles d'indépendance et à l'absence de direction commune au-delà de la simple réception d'une attestation d'indépendance, ou ne tracent pas de manière suffisante les diligences réalisées, ce qui ne leur permettrait pas de s'assurer du respect des règles d'indépendance visées aux articles 21 et 24 du règlement délégué (UE) 2016/438, notamment s'agissant des SGP avec un lien de groupe.** De plus, dans le cadre de l'analyse de l'échantillon n° 2, la mission de contrôle a observé que plusieurs attestations

d'indépendance n'ont pas été recueillies pour certaines SGP pour l'un de ces PSI au titre de l'année 2018 (60 %) ou ont été partiellement complétées en 2021²⁷. **En ne se procurant pas une attestation d'indépendance annuelle pour l'ensemble des SGP clientes, le dispositif de ce PSI ne permettrait pas de s'assurer du respect de l'article 21 susvisé ; et**

- le troisième PSI ne fait remplir cette attestation qu'à une sélection de SGP dans le cadre d'un contrôle de conformité dédié. À noter que ce contrôle n'a été mis en place qu'à compter de 2020 et que le modèle d'attestation apparaît lacunaire en ce qu'il vise principalement à attester du respect des « *dispositions des articles 21 à 24 du règlement délégué (UE) 2016/438 [...]* », sans autre précision. **Pour ce PSI, n'effectuer de diligences, par ailleurs lacunaires, que pour une faible proportion de SGP et uniquement à compter de 2020, ne permettait pas de s'assurer du respect des articles susvisés.**

Par ailleurs, il a été constaté que certains PSI effectuaient des contrôles *stricto sensu* sur le thème des conflits d'intérêts et du respect des règles d'indépendance selon les modalités suivantes :

- un PSI effectue annuellement des contrôles sur les SGP ayant un lien de groupe afin de vérifier l'absence de conflits d'intérêts, notamment en matière de direction commune et d'indépendance des organes de direction et des fonctions de surveillance du dépositaire et des SGP. Cependant, outre leur absence de traçabilité, **ces contrôles ne sont pas exhaustifs en ce qu'ils ne couvrent pas la vérification, en présence d'un lien de groupe, qu'au moins un tiers des membres, ou deux personnes, le chiffre le plus bas étant retenu, des organes de surveillance de la SGP et du dépositaire sont indépendants, comme prévu à l'article 24 (1), b) du règlement délégué (UE) 2016/438 ;**
- un autre PSI a effectué un contrôle en 2018 afin de vérifier le respect des règles d'indépendance pour l'une des deux SGP clientes ayant un lien de groupe avec l'établissement, **sans mettre à jour ce contrôle alors que les dirigeants du dépositaire ont changé depuis sa réalisation. De plus, aucun contrôle n'a été réalisé sur la deuxième SGP ayant un lien de groupe avec le dépositaire. Ce PSI ne s'assurerait ainsi pas de respecter les articles 21 et 24 du règlement délégué (UE) 2016/438 ; et**
- un dernier PSI a effectué deux contrôles de conformité en 2019 et en 2021 sur le respect des règles d'indépendance pour les SGP ayant un lien de groupe. Ces derniers consistaient en la vérification de plusieurs points de contrôle. Pour illustration, le PSI a envoyé un message annuel à l'ensemble de ses salariés afin de connaître tout éventuel mandat détenu par un salarié dans une SGP.

En outre, plusieurs établissements prévoient la réception des politiques de prévention et de gestion des conflits d'intérêts des SGP clientes (deux PSI) et/ou de leurs cartographie et registre des conflits d'intérêts (deux PSI dont l'un des PSI précités). Dans le cadre de l'analyse de l'échantillon n° 2, il a cependant été observé qu'un PSI n'a pas effectué ces diligences annuellement pour toutes les SGP sélectionnées.

Sur le fondement de l'échantillon n° 2, la mission de contrôle a requis la communication de la structure de gouvernance et la composition des organes de direction et de surveillance des dépositaires et des SGP en présence d'un lien de groupe. Il a été relevé qu'un PSI a été en mesure de fournir cette information pour les SGP sélectionnées uniquement pour l'année 2020. **Pour ce PSI, ne pas être en mesure de transmettre de documents relatifs à la structure de gouvernance et à la composition des organes de direction et de surveillance des SGP présentant un lien de groupe à une périodicité suffisante mettrait en exergue un niveau de contrôle insuffisant, en méconnaissance des articles susvisés.**

²⁷ Cette attestation portait sur une SGP présentant un lien de groupe avec le dépositaire.

Rappels réglementaires :

- Les dépositaires se doivent de contrôler le respect de l'article 21 du règlement délégué (UE) 2016/438, notamment en se procurant une attestation d'indépendance complétée chaque année pour toutes les SGP clientes.
- Le respect des articles 21 et 24 du règlement précité implique la réalisation de contrôles de façon suffisamment régulière du respect des règles d'indépendance et l'absence de direction commune notamment s'agissant des SGP avec un lien de groupe, au-delà de la simple réception d'une attestation d'indépendance remplie et signée par les SGP.
- Le respect des articles susvisés suppose la traçabilité des diligences réalisées en matière d'indépendance et de gestion des conflits d'intérêts et/ou la vérification, pour les SGP ayant un lien de groupe, du respect des règles d'indépendance lorsque l'organe de direction n'assume pas les fonctions de surveillance au sein des sociétés respectives.
- Le respect des articles susvisés nécessite d'être en mesure de transmettre les documents relatifs à la structure de gouvernance et à la composition des organes de direction et de surveillance des SGP présentant un lien de groupe.

2.5. LE DISPOSITIF DE CONTRÔLE

L'article 312-1 du RG AMF dispose que « *Pour assurer le respect de l'ensemble des obligations professionnelles mentionnées au II de l'article L. 621-15 du [CMF], le [PSI] met en œuvre le dispositif de conformité et les dispositions en matière de responsabilité des instances dirigeantes prévus respectivement aux articles 22 et 25 du règlement délégué 2017/565 [...]* ». À ce titre, l'article 22 (1) du règlement délégué (UE) 2017/565 dispose que « *Les entreprises d'investissement établissent, mettent en œuvre et gardent opérationnelles des politiques et des procédures conçues pour détecter tout risque de défaillance de l'entreprise afin de se conformer à ses obligations au titre de la directive 2014/65/UE, ainsi que les risques associés, et mettent en place des mesures et des procédures adéquates conçues pour minimiser ce risque et permettre aux autorités compétentes d'exercer effectivement les pouvoirs que leur confère la directive [...]* ». L'article L. 533-10 II 1° du CMF prévoit quant à lui que les PSI « [...] *mettent en place des règles et procédures permettant de garantir le respect des dispositions qui leur sont applicables [...]* ». Les articles 323-7 et 323-27 du RG AMF prévoient enfin que « *Le dépositaire dispose en permanence de moyens [...], d'un dispositif de conformité et de contrôle interne, d'une organisation et de procédures en adéquation avec l'activité exercée* ».

Les dépositaires doivent donc mettre en place un dispositif de conformité destiné à s'assurer en permanence du respect de leurs obligations lors de l'entrée en relation avec leurs SGP clientes et au cours du suivi. Les SGP étant considérées par les dépositaires comme des clientes sont ainsi assujetties à des obligations additionnelles, par exemple en matière de sécurité financière²⁸. Néanmoins, le dispositif de conformité ne saurait reposer sur ce type de contrôles sans intégrer de vérifications de « niveau 2 » suffisamment robustes sur la thématique analysée.

La présente synthèse n'a pas vocation à présenter de manière exhaustive les diligences menées en matière de suivi des SGP que la mission de contrôle a pu constater à l'occasion de ses travaux, et exclut ainsi les contrôles portant sur les fonds déposés et les contrôles globaux menés sur l'ensemble des clients. Pour chaque contrôle, la mission de contrôle a requis les résultats, les pistes d'audit et les éventuelles suites concernant les deux dernières

²⁸ Il s'agit notamment des diligences mises en place afin de respecter les exigences fixées en matière de lutte contre le blanchiment d'argent et de financement du terrorisme.

réalisations. Une insuffisance de couverture du périmètre par le second niveau de contrôle a été constatée, avec la formalisation d'un manquement réglementaire pour quatre PSI.

2.5.1. Contrôles de premier niveau

À titre liminaire, il convient de rappeler que les contrôles réalisés par le « contrôle dépositaire » dans le cadre du respect du plan de contrôle dépositaire ne sauraient se substituer à des contrôles menés par le contrôle permanent de premier niveau. Autrement dit, le contrôle dépositaire constitue une activité opérationnelle, qui doit elle-même faire l'objet d'une supervision. La mission de contrôle n'a pas constaté une telle confusion en pratique parmi les PSI du panel.

Si les PSI du panel ont mis en place des contrôles de premier niveau couvrant les principaux risques suggérés par la thématique, leur formalisation apparaît parfois insuffisante.

Il est en effet apparu que seuls trois PSI intégraient ces contrôles dans un plan de contrôle de premier niveau spécifique. Pour ces PSI, trois à 20 points de contrôle ont été définis sur la thématique analysée. Les vérifications portent sur la couverture contractuelle, la connaissance client, le plan de contrôle sur les SGP et le suivi des anomalies. En revanche, pour les deux autres PSI, il s'agit davantage d'une étape de validation supplémentaire des actions menées par les collaborateurs rattachés au contrôle dépositaire. De plus, pour deux PSI, la mission de contrôle a constaté que les contrôles de premier niveau ne font pas l'objet d'une fiche de contrôle détaillant les diligences à effectuer et ne sont pas retracés dans un document *ad hoc*, cette insuffisance de traçabilité étant renforcée par l'absence de commentaire associé à la note attribuée pour l'un des PSI précités. L'absence de formalisation d'une fiche de contrôle décrivant les diligences menées par le contrôle de premier niveau ainsi que l'absence de définition d'une grille de notation ou encore d'explication de la note attribuée pourraient constituer un manquement à la réglementation, à la lecture de l'article 22 du règlement délégué (UE) 2017/565, de l'article L. 533-10 II 1° du CMF ainsi que des articles 312-1, 323-7 et 323-27 du RG AMF.

Pour quatre PSI, la réalisation des contrôles est dévolue au responsable des équipes opérationnelles. Pour deux d'entre eux, une cellule de contrôle appartenant à la ligne métier intervient également en fonction des contrôles. Pour le cinquième PSI, les contrôles incombent à un contrôleur rattaché à la fonction dépositaire.

La fréquence de réalisation des contrôles est apparue variable selon les points de contrôle. Les deux PSI qui ne centralisent pas les contrôles dans un plan de contrôle réalisent leurs vérifications « au fil de l'eau ».

Concernant les résultats, deux PSI ont défini un système de notation des contrôles menés par le contrôle permanent de premier niveau. En conséquence, pour trois PSI, il a été relevé l'absence de définition d'une grille de notation précise pour évaluer les contrôles réalisés et l'absence de formalisation de commentaire visant à expliquer la note qui leur est attribuée. Par ailleurs, l'un des PSI du panel rédige et enregistre des rapports de contrôle standardisés et documentés dans un outil dédié. L'inverse constitue une mauvaise pratique pour les quatre autres PSI. Pour un autre PSI, les résultats des contrôles sont restitués sous forme d'indicateurs de risque dans un document spécifique.

Rappel réglementaire :

- Le respect de l'article 22 du règlement délégué (UE) 2017/565, de l'article L. 533-10 II 1° du CMF ainsi que des articles 312-1, 323-7 et 323-27 du RG AMF suppose la formalisation d'une fiche de

contrôle décrivant les diligences menées par le contrôle de premier niveau, la définition d'une grille de notation ou l'explication de la note attribuée aux contrôles.

Mauvaise pratique :

- Ne pas utiliser d'outil spécifique dans le cadre de la maîtrise des risques inhérents à l'activité exercée pour le pilotage du dispositif de contrôle, l'exécution des contrôles et le suivi des actions afférentes afin de faciliter leur supervision (quatre PSI).

2.5.2. Contrôles de deuxième niveau

À titre liminaire, la majorité des PSI du panel a identifié les contrôles portant sur la thématique contrôlée de manière extensive, en considérant les diligences afférentes à la sécurité financière, à la protection de la clientèle, aux avantages et aux cadeaux ou encore au contrôle des fonds déposés. La mission de contrôle de l'AMF a cependant limité son analyse aux vérifications en lien avec l'objet de la présente synthèse²⁹.

L'ensemble du panel a mis en place des contrôles de deuxième niveau. La mission de contrôle a néanmoins constaté que ces contrôles ne couvrent pas toujours les principaux risques suggérés par la thématique. Les personnes en charge de leur réalisation varient selon les PSI. Il peut s'agir des collaborateurs rattachés à la conformité, aux risques, aux contrôles permanents ou au contrôle interne du groupe auquel appartient le PSI.

Il est apparu que ces contrôles présentent majoritairement une fréquence de réalisation annuelle. Il convient de préciser qu'un PSI réalise certains contrôles selon une périodicité biennale ou ne respecte pas la fréquence annuelle associée à d'autres contrôles. **L'observation d'une périodicité insuffisante dans la réalisation des contrôles de deuxième niveau ne permet pas au PSI de vérifier en permanence la conformité de ses activités, en méconnaissance des dispositions prévues à l'article 22 du règlement délégué (UE) 2017/565, à l'article L. 533-10 II 1° du CMF ainsi qu'aux articles 312-1, 323-7 et 323-27 du RG AMF.**

Chaque PSI a défini entre un et huit points de contrôles sur la thématique analysée. Le périmètre couvert est cependant variable selon les établissements :

- un PSI n'a prévu aucun contrôle sur le suivi des SGP. Les contrôles relatifs à l'entrée en relation consistent notamment dans la vérification ou dans la « réexécution » des vérifications menées au premier niveau. Ces contrôles, déployés en 2020, présentent toutefois un large périmètre, en ce qu'ils portent sur toute entrée en relation avec un nouveau client et pas uniquement des SGP ;
- un deuxième PSI a réservé la majorité de ses contrôles à la thématique des conflits d'intérêts, en limitant les diligences relatives à l'entrée et au suivi de la relation à la vérification de la mise à jour et du déploiement du plan de contrôle dépositaire. Ce PSI a considéré que l'avis fourni par la conformité lors de l'entrée en relation constituait un contrôle de « niveau 2 ». La mission de contrôle a néanmoins rappelé que cette vérification, non intégrée dans le plan de contrôle dédié, correspond uniquement à la formalisation d'un avis conformité ;
- un troisième PSI a uniquement prévu un contrôle annuel affilié au domaine de la lutte anti-blanchiment, qui incluait certains points de vérification relatifs à l'entrée en relation et au suivi des SGP³⁰. Ce PSI a fondé ses résultats sur les constats préexistants réalisés lors des contrôles de premier niveau ;

²⁹ La volumétrie des contrôles correspond aux seuls contrôles considérés pertinents par la mission de contrôle.

³⁰ Notamment le traitement des entrées en relation selon la procédure dédiée, la réalisation d'un contrôle annuel du suivi des SGP et l'existence d'un contrôle sur place sur échantillon.

- un quatrième PSI couvre quant à lui les sujets de l'entrée en relation et du suivi ; et
- un dernier PSI n'a pas déployé de contrôle relatif à l'entrée en relation, cette circonstance s'expliquant par l'absence de nouvelle relation durant la période sous revue.

Pour les trois premiers PSI précités, le dispositif de contrôle de deuxième niveau est apparu insuffisant en matière de périmètre des contrôles, en méconnaissance des articles 312-1, 323-7 et 323-27 du RG AMF, de l'article 22 du règlement délégué (UE) 2017/565 ainsi que de l'article L. 533-10 II 1° du CMF.

Concernant les modalités de réalisation des contrôles, l'un des PSI du panel ne prévoit aucune procédure ou fiche de contrôle détaillant les diligences menées par la conformité. **Pour ce PSI, le dispositif de contrôle de deuxième niveau est apparu insuffisant en matière de formalisation et/ou de méthodologie employée, en méconnaissance des dispositions susvisées.**

L'ensemble des PSI du panel a défini un système de notation des contrôles, avec la définition de mesures correctives à partir d'un niveau de notation. L'un des PSI confère un degré de priorité aux actions correctives issues des contrôles. Ces éléments constituent une bonne pratique. Par ailleurs, deux PSI du panel enregistrent les résultats des contrôles dans un outil dédié. En outre, les résultats des contrôles ont été jugés « insatisfaisants » par trois PSI du panel, ce qui témoigne de la nécessité de renforcer la couverture du périmètre analysé. Pour l'un des PSI précités, qui ne réalisait pas d'entretien avec l'ensemble des SGP clientes et disposait d'un faible taux d'actualisation des questionnaires en 2019, une amélioration du dispositif de maîtrise des risques du contrôle dépositaire sur les SGP a été constatée en 2020. Enfin, l'ensemble du panel a mis en place une remontée des résultats aux instances dirigeantes (diffusion d'une note de contrôle, communications mensuelles ou restitutions en comités).

Rappels réglementaires :

- Le respect des articles 312-1, 323-7 et 323-27 du RG AMF, de l'article 22 du règlement délégué (UE) 2017/565 ainsi que de l'article L. 533-10 II 1° du CMF exige la définition d'une périodicité suffisante de réalisation des contrôles menés par le contrôle permanent de deuxième niveau afin de permettre au PSI de vérifier en permanence la conformité de ses activités.
- Le respect des articles susvisés exige la mise en place d'un dispositif de contrôle permanent de deuxième niveau suffisant en matière de formalisation et/ou de méthodologie employée ainsi que de périmètre des contrôles.

Bonne pratique :

- Prévoir des mesures correctives pour les contrôles réalisés par le contrôle permanent de deuxième niveau à partir d'un niveau de notation (cinq PSI), selon un niveau de priorité (un des PSI précités).

Annexe n° 1 - Liste des pièces demandées par le PSI aux SGP lors de l'entrée en relation et au cours du suivi³¹

Liste des documents à réceptionner	PSI A	PSI B	PSI C	PSI D	PSI E
Organigramme détaillé	X	X	X	X	X
Satuts	X	X	X	X	X
KBIS	X	X	X	X	X
Actionnariat	-	X		X	X
Liste des bénéficiaires effectifs	-	-	-	-	X
Agréments ou programme d'activité	X	X	X	X	X
Lettre d'agrément de l'AMF					X
Plan de contrôle annuel	X	X	X	X	X
Eventuelles relations d'affaires avec le PSI susceptibles de générer des conflits (mandats des dirigeants, etc.)	-	-	-	X	-
Composition des organes de direction et de surveillance		X		X	
CV des dirigeants	X	X	X	X	X
CNI dirigeants	-	-	X	X	
Nom des dirigeants responsables	-	X	-	-	-
Rapport de gestion de l'exercice	X	-	-	-	-
Comptes annuels des derniers exercices y compris les	X	X	X	X	X
Rapport RCCI	X	X	-	X	X
CV du RCCI	-	X	-	-	-
CV du responsable des risques	-	X	-	-	-
Cartographie des conflits d'intérêts	X	X	-	-	X
Code de déontologie	X	X	X	-	X
Extraction du rapport FRA RAC	-	X	X	-	X
Rapport de contrôle interne de la SGP	-	-	X	-	-
Liste des procédures en vigueur	-	X	X	-	X
Statut FATCA	-	-	X	-	X
Liste des signataires habilités (pouvoirs)	-	-	X	-	-
Liste des coordonnées des principaux acteurs de la SGP	-	-	X	-	-

³¹ À noter qu'une case a été cochée lorsque le livrable est explicitement mentionné dans la liste des documents à transmettre lors d'une entrée en relation. Autrement dit, l'absence de « coche » ne signifie pas nécessairement que le PSI ne collecte pas le livrable concerné.

Annexe n° 2 - Liste des procédures demandées par le PSI aux SGP lors de l'entrée en relation et au cours du suivi³²

Liste des procédures à réceptionner	PSI A	PSI B	PSI C	PSI D	PSI E
Gestion des conflits d'intérêts	X	X	X	X	X
Contrôle des délégataires et prestataires	X	X	-	X	-
Suivi des fonds propres	-	-	-	X	-
Lutte contre le financement du terrorisme et la lutte anti blanchiment	X	X	X	X	X
Plan de continuité d'activité	-	-	X	X	X
Rémunération et avantages au sein de la SGP	-	X	-	X	-
Gestion des risques	X	-	X	X	-
Contrôle des ratios des OPC	-	X	X	X	X
Valorisation des actifs des OPC	-	-	X	X	-
Contrôle de la cohérence de la valorisation	-	X	-	-	-
Etablissement et contrôle de la valeur liquidative	-	X	-	X	X
Validation de la valeur liquidative auprès du gestionnaire comptable	-	X	X	-	-
Suivi et contrôle du montant distribuable/acomptes de l'OPC par le gestionnaire comptable	-	X	-	-	-
Contrôle du passif	-	X	-	X	-
Traitement des cours forcés	-	X	-	-	X
Procédure d'escalade et traitement des incidents	-	X	X	-	X
Exécution des ordres (passation, pré-affectations, matching, etc.)	-	X	X	-	X
Suivi du règlement/livraison des ordres	-	X	-	-	-
Politique de prix	X	X	-	-	-
Dispositif de stress tests de liquidité	X	X	-	-	-
Droits de vote	-	X	X	-	X
Abus de marché	-	X	X	-	X
Sélection des intermédiaires et suivi de la meilleure exécution	-	X	-	-	X
Suivi des transactions personnelles	-	X	X	-	X
Suivi des ordres concernés par du late trading	-	X	X	-	X
Gestion des incidents de la valeur liquidative	-	X	-	-	X
Veille réglementaire	-	X	-	-	X
Dispositif/procédure de déclaration pour le franchissement des seuils	-	X	-	-	-
Copie d'une certification externe si applicable (type ISAE 34.02)	-	X	-	-	-
Contrats de délégation si applicable (gestion administrative, contrôle interne, gestion comptable, etc.)	-	X	X	-	X
Copie de la convention conclue avec le compensateur si applicable	-	X	-	-	-
Copie de la convention conclue avec le courtier principal si applicable	-	X	-	-	-
Copie de la convention conclue avec le <i>collateral manager</i> si applicable	-	X	-	-	-
Copie de la convention conclue avec l'agent de prêts/emprunts de titres si applicable	-	X	-	-	-
Copie de la convention conclue avec le <i>loans administrator</i> si applicable	-	X	-	-	-
Copie de la convention conclue avec un banquier tiers chez qui existent des comptes espèces	-	X	-	-	-
Enregistrement et conservation des données	-	X	X	-	-
Procédure d'acquisition des fonds d'investissement si applicable	-	X	-	-	-
Procédure d'investissement	-	X	X	-	-
Procédure concernant la sélection et l'évaluation des intermédiaires financiers	-	X	X	-	-
Procédure concernant la mise à jour de la liste des contrats cadres ISDA et la communication au Dépositaire (produits OTC)	-	X	-	-	-
Procédure de cession des actifs y compris les cessions entre fonds d'une même SGP	-	X	-	-	-
Procédure permettant de respecter le nombre de porteurs/actionnaires/associés minimum et/ou maximum d'un OPC	-	X	X	-	-
Procédure permettant de respecter le montant minimum d'actif d'un OPC	-	X	X	-	-
Procédure permettant de contrôler la capacité des souscripteurs des OPC réservés à certains investisseurs	-	X	X	-	-
Procédure permettant de s'assurer du respect par le centralisateur des conditions de souscriptions/rachats indiquées dans	-	X	-	-	-
Procédure permettant de suivre les fonds avec des dispositifs de <i>gates</i> , de <i>swing pricing</i> ou tout autre mécanisme visant à réguler les mouvements de souscription et rachat des fonds	-	X	-	-	-
Procédure permettant de s'assurer de la liquidité des OPC dans l'intérêt des porteurs/actionnaires/associés restants en cas de rachats massifs	-	X	X	-	-
Procédure permettant de rapprocher et de contrôler le nombre de parts en circulation entre le Valorisateur, le TCE et/ou le TCCP	-	X	X	-	-

³² À noter qu'une case a été cochée lorsque le livrable est explicitement mentionné dans la liste des documents à transmettre lors d'une entrée en relation. Autrement dit, l'absence de « coche » ne signifie pas nécessairement que le PSI ne collecte pas le livrable concerné.

Procédure d'établissement des états de rapprochement et de suivi des apurements	-		X	-	-
Procédure de suivi et de contrôle des comptes d'attente	-	X	X	-	-
Procédure relative à l'évolution de la documentation réglementaire des OPC, à la communication au dépositaire	-	X	-	-	-
Procédure relative à la diffusion des informations aux porteurs/actionnaires/associés	-	X	X	-	-
Procédure relative au suivi de la vie sociale des FCPE	-	X	-	-	-
Procédure relative au suivi des OPC à effet de levier	-	X	-	-	-
Procédure du calcul de l'effet de levier	-		X	-	-
Procédure relative au suivi des rapports annuels des CAC pour les OPC ayant fait l'objet de réserves	-	X	-	-	-
Procédure relative au suivi des garanties financières données et/ou reçues par l'OPC	-	X	-	-	-
Procédure d'investissement avec intégration des critères ESG si applicable	-	X	X	-	-
Fiche/rapport de contrôle de second niveau sur la conformité du portefeuille au regard des critères d'éligibilité ISR	-	X	-	-	-
Code de Transparence pour les fonds ISR ouverts au public si applicable	-	X	-	-	-
Politique ou déclaration d'engagement actionnarial	-	X	-	-	-
Un ou plusieurs reporting(s) extra financier(s) envoyé(s) régulièrement aux investisseurs	-	X	-	-	-
Procédure mis en place concernant la pré-affectation des ordres	-	X	-	-	-
Procédure mis en place permettant de suivre les pratiques de <i>market timing</i> (sensibilité de la valeur liquidative à la comptabilisation des opérations)	-	X	X	-	-
Procédure de gestion locative si applicable	-	X		-	-
Procédure de suivi des règles d'investissement concernant les quotas	-	-	X	-	-
Procédure de suivi des règles d'investissement concernant le calcul du risque global	-	-	X	-	-
Procédure pour l'évaluation des contrats financiers négociés de gré à gré	-	-	X	-	-
Procédure de désignation propre à l'expert de l'évaluateur externe	-	-	X	-	-
Procédure d'octroi de prêt si applicable	-	X	X	-	-
Procédure d'information du RCCI	-	-	X	-	-