INSTRUCTION AMF

DOC-2016-01

~~**PROCEDURE D'AGREMENT DES ENTREPRISES D'INVESTISSEMENT DEPOSITAIRES D'OPCVM - PROCEDURE D'EXAMEN DU CAHIER DES CHARGES DES AUTRES DEPOSITAIRES D'OPCVM ET DE FIA[1]**~~

PROCEDURES D'AGREMENT ET D'EXAMEN DU CAHIER DES CHARGES DES DEPOSITAIRES D'OPCVM ET DE FIA[2] ET MODALITES D'INFORMATION DE L'AMF

Textes de référence : article L.214-10-1 du code monétaire et financier, articles 323-1-A à 323-41-2 du règlement général de l'AMF, articles 10.1, e) et 14.4 du règlement délégué (UE) 2016/438 de la Commission du 17 décembre 2015, articles 86, e) et 90.4 du règlement délégué (UE) 231/2013 de la Commission du 19 décembre 2012

Table des matières

Chapitre I^er – Procédure d'agrément des dépositaires d'OPCVM 3

Article 1^er - Dépôt de la demande d'agrément initial ou d'une extension d'agrément 3

Article 2 - Instruction de la demande par l'AMF..... 4~~3~~

Article 3 - Notification de la décision de l'AMF 4

Chapitre II – Procédure de transmission du cahier des charges à l'AMF, et d'examen ou d'approbation par l'AMF de ce document..... 4

Article 4 - Communication du cahier des charges par les dépositaires d'OPCVM et de FIA 4

Article 5 - Examen par l'AMF de la demande d'approbation du cahier des charges de l'activité de dépositaire d'OPCVM 4

Article 6 - Notification de la décision d'approbation du cahier des charges de l'activité de dépositaire d'OPCVM 5

Chapitre III – Contenu du programme d'activité / cahier des charges 5

Article 7 - Organisation de l'activité 5

Article 8 - Moyens humains..... 6

Article 9 - Actionnariat 6

Article 10 - Entrée en relation et suivi des OPCVM ou FIA et des sociétés de gestion..... 7~~6~~

Article 11 - Modalités de conservation des actifs et de sauvegarde des données..... 7

~~[1] A l'exception de la Banque de France et de la Caisse des dépôts et consignations.~~

[2] *A l'exception de la Banque de France et de la Caisse des dépôts et consignations.*

Article 12 - Suivi des flux de liquidité et comptes omnibus 7
Article 13 - Conventions avec les tiers 7
Article 14 - Contrôle du dépositaire 7
Article 15 - Dispositif de contrôle interne 9
Chapitre IV - Modalités d'information de l'AMF 9

Ce document comporte des annexes accessibles via l'onglet « Annexes et liens » :
Annexe 1 – Nomination du responsable de la fonction dépositaire
Annexe 2 – Tableau de signalement et d'information de l'AMF

Dépositaires d'OPCVM :

Conformément à l'article L. 214-10-1 du code monétaire et financier :
« I. - Seuls peuvent exercer l'activité de dépositaire d'OPCVM :
1° La Banque de France ;
2° La Caisse des dépôts et consignations ;
3° Les établissements de crédit ayant leur siège social en France ;
4° Les établissements de crédit ayant leur siège social dans un Etat membre de l'Union européenne ou partie à l'accord sur l'Espace économique européen autre que la France, par l'intermédiaire de leurs succursales établies sur le territoire français exerçant leur activité de dépositaire dans les mêmes conditions que les établissements de crédit mentionnés au 3° ;
5° Les entreprises d'investissement ayant leur siège social en France, dont les fonds propres ne sont pas inférieurs aux exigences calculées en fonction de l'approche choisie conformément à l'article 315 ou à l'article 317 du règlement (UE) n° 575/2013 du Parlement et du Conseil du 26 juin 2013.
Pour exercer l'activité de dépositaire d'OPCVM, les entités mentionnées aux 3° à 5° doivent être habilitées à exercer l'activité d'administration ou de conservation d'instruments financiers en application de l'article L. 542-1.»

Dépositaires de FIA :

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 6 septembre 1989 modifié par l'arrêté du 25 juillet 2013 puis par l'arrêté du 20 octobre 2016 :
«Les dépositaires de FIA peuvent être :
— la Banque de France ;
— la Caisse des dépôts et consignations ;
— les établissements de crédit ;
— les entreprises d'investissement habilitées à exercer l'activité de tenue de compte — conservation d'instruments financiers ;
— les entreprises d'assurances et de capitalisation régies par le code des assurances ;
— la succursale établie sur le territoire français d'un établissement de crédit ayant son siège statutaire dans l'Union européenne, habilitée dans son Etat à être dépositaire et agréé conformément à la directive 2006/48/ CE du Parlement européen et du Conseil du 14 juin 2006 concernant l'accès à l'activité des établissements de crédit et son exercice ;
— la succursale établie sur le territoire français d'une entreprise d'investissement ayant son siège statutaire dans un des Etats membres de l'Union européenne, habilitée dans son Etat à être dépositaire, et soumise aux exigences de fonds propres conformément à l'article 20, paragraphe 1, de la directive 2006/49/ CE du Parlement européen et du Conseil du 14 juin 2006 sur l'adéquation des fonds propres des entreprises d'investissement et des établissements de crédit, y compris les exigences de fonds propres liées au risque opérationnel, agréée au titre de la directive 2004/39/ CE du Parlement européen et du Conseil du 21 avril 2004 concernant les marchés d'instruments financiers et qui fournit également les services auxiliaires de garde et d'administration d'instruments financiers pour le compte de clients, conformément à l'annexe I, section B, point 1, de la directive 2004/39/ CE ;

ces entreprises d'investissement disposent en tout état de cause de fonds propres d'un montant qui n'est pas inférieur au niveau de capital initial visé à l'article 9 de la directive 2006/49/ CE. »

La présente instruction est applicable aux dépositaires d'OPCVM et de FIA régis respectivement~~.~~ par les Chapitres II et III du Titre II du Livre III du Règlement général de l'AMF[3] :
- le Chapitre I de la présente instruction décrit le processus d'agrément des entreprises d'investissement dépositaires d'OPCVM ;
- son Chapitre II décrit les processus de transmission du cahier des charges des établissements de crédit et succursales d'établissement de crédit dépositaires d'OPCVM et de FIA, des entreprises d'investissement et succursales d'entreprises d'investissement dépositaires de FIA ainsi que le processus d'approbation par l'AMF du cahier des charges des dépositaires d'OPCVM ;
- son Chapitre III décrit le contenu du programme d'activité / cahier des charges~~.~~ ;
- son Chapitre IV décrit les modalités d'information de l'AMF.

CHAPITRE I^ER – PROCEDURE D'AGREMENT DES DEPOSITAIRES D'OPCVM

Ce chapitre s'applique uniquement aux entreprises d'investissement souhaitant être dépositaires d'OPCVM.

Pour approuver le programme d'activité de l'entreprise d'investissement au titre de son activité de dépositaire, l'AMF vérifie que celui-ci remplit les conditions décrites aux articles L. 214-10-1 III du code monétaire et financier et 323-1-A du Règlement général de l'AMF et précisées dans cette instruction.

Article 1er - Dépôt de la demande d'agrément initial ou d'une extension d'agrément

Toute entreprise d'investissement ayant son siège social en France qui souhaite exercer l'activité de dépositaire d'OPCVM dépose, auprès de l'ACPR, un dossier de demande d'agrément aux fins d'obtenir l'agrément pour exercer la fonction dépositaire d'OPCVM.

Pour accorder cet agrément, l'ACPR s'assure que l'entreprise d'investissement dispose d'un programme d'activité approuvé par l'AMF, de fonds propres qui ne sont pas inférieurs aux exigences calculées en fonction de l'approche choisie conformément à l'article 315 ou à l'article 317 du règlement (UE) n° 575/2013 du Parlement et du Conseil du 26 juin 2013 et qu'elle est habilitée à exercer l'activité d'administration ou de conservation d'instruments financiers.

L'agrément accordé par l'ACPR ne peut être délivré qu'après approbation par l'AMF du programme d'activité de dépositaire joint au formulaire de demande d'agrément.

Dans les cinq jours ouvrés à compter de la date de réception d'un dossier complet, conformément aux dispositions de l'article R. 532-3 du code monétaire et financier, l'ACPR en communique un exemplaire à l'AMF.

Afin de faciliter l'instruction du dossier, l'ACPR et l'AMF peuvent être amenées à demander au requérant de leur envoyer également une version électronique du dossier.

[3] *Ne sont pas concernés les dépositaires d'organismes de titrisation visés au Chapitre III bis du règlement général de l'AMF.*

Article 2 - Instruction de la demande par l'AMF

Au cours de l'instruction du dossier, l'AMF peut adresser directement auprès du requérant toute demande d'information complémentaire nécessaire à l'instruction.

L'AMF peut être amenée à suspendre le délai d'instruction (précisé infra) lorsqu'il manque des éléments dans le dossier empêchant la poursuite de l'instruction. Le requérant peut adresser ces informations par voie électronique ou par courrier postal en mentionnant les références du dossier. Si l'AMF ne reçoit pas l'ensemble des éléments requis dans un délai de 60 jours à compter de la date de demande des informations complémentaires, la demande est caduque ; l'AMF en avise l'ACPR et le requérant.

Le programme d'activité étant un élément de l'agrément, toute modification substantielle qui y est apportée doit suivre la même procédure que celle décrite ci-dessus relative à l'agrément lui-même.

Article 3 - Notification de la décision de l'AMF

L'AMF notifie sa décision d'approbation ou de refus d'approbation du programme d'activité (et de ses modifications substantielles) au requérant par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou remise en main propre contre récépissé dans un délai de trois mois après réception du dossier conformément aux dispositions de l'article R. 532-3 II du code monétaire et financier, et informe l'ACPR de cette décision.

CHAPITRE II – PROCEDURE DE TRANSMISSION DU CAHIER DES CHARGES A L'AMF, ET D'EXAMEN OU D'APPROBATION PAR L'AMF DE CE DOCUMENT

Ce chapitre est applicable aux :
- dépositaires d'OPCVM ayant le statut d'établissement de crédit ou succursale d'établissement de crédit comme précisé aux 3° et 4° du I de l'article L.214-10-1 du code monétaire et financier ;
- dépositaires de FIA.

En application des dispositions suivantes :
OPCVM : article L. 214-10-1 II du code monétaire et financier et article 323-6 du RGAMF.
FIA : article 323-26 du RGAMF.

Article 4 - Communication du cahier des charges par les dépositaires d'OPCVM et de FIA

Le cahier des charges est communiqué par les dépositaires d'OPCVM et de FIA à l'ACPR qui le transmet à l'AMF.

Il est par ailleurs tenu à jour et transmis à l'AMF à chaque modification substantielle par les dépositaires d'OPCVM et de FIA (en application des articles 323-6 et 323-26 du RG AMF).

Article 5 - Examen par l'AMF de la demande d'approbation du cahier des charges de l'activité de dépositaire d'OPCVM[4]

Les entités mentionnées aux 3° et 4° du I de l'article L. 214-10-1 du code monétaire et financier qui souhaitent exercer la fonction dépositaire d'OPCVM doivent obtenir l'approbation préalable de l'AMF de leur cahier des charges.

[4] *Cet article s'applique aux entités mentionnées aux 3° et 4° du I de l'article L. 214-10-1 du code monétaire et financier.*

Au cours de l'examen du cahier des charges, l'AMF peut adresser directement au requérant toute demande d'information complémentaire nécessaire à l'instruction.

L'AMF peut être amenée à suspendre le délai d'instruction (précisé infra) lorsqu'il manque des éléments dans le dossier qui empêchent la poursuite de cette instruction. Le requérant peut adresser ces informations par voie électronique ou par courrier postal en mentionnant les références du dossier.

Si l'AMF ne reçoit pas l'ensemble des éléments requis dans un délai de 60 jours, la demande est caduque ; l'AMF en avise le requérant.

Toute modification substantielle apportée au cahier des charges doit suivre la même procédure que celle décrite ci-dessus relative à l'approbation elle-même.

Article 6 - Notification de la décision d'approbation du cahier des charges de l'activité de dépositaire d'OPCVM[5]

L'AMF notifie sa décision d'approbation ou de refus d'approbation du cahier des charges (et de ses modifications substantielles) au requérant par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou remise en main propre contre récépissé dans un délai de trois mois après réception du cahier des charges. Elle en informe l'ACPR.

CHAPITRE III – CONTENU DU PROGRAMME D'ACTIVITE / CAHIER DES CHARGES

Le contenu du programme d'activité ou du cahier des charges est propre à chaque dépositaire, et intègre toutes les parties décrites ci-dessous, conformément à l'article L. 214-10-1 du code monétaire et financier et au livre III du règlement général de l'AMF.

Article 7 - Organisation de l'activité

Le cahier des charges / programme d'activité comprend le périmètre de l'activité que le dépositaire entend exercer, les contrôles associés, ainsi que les dispositifs et moyens mis en place en France pour se conformer aux règles d'organisation et de bonne conduite.

Les outils et logiciels informatiques sont décrits dans le document fourni à l'AMF de manière très synthétique, en distinguant selon leur cadre d'utilisation. Les modalités de développement, de contrôle et de validation des paramétrages permettent au dépositaire de s'assurer du bon fonctionnement, de la robustesse et de la pertinence des outils utilisés. Le paramétrage et la validation des outils de suivi et de contrôles sont réalisés en collaboration avec une personne ou prestataire disposant d'une expérience adaptée.

Le prestataire précise également s'il compte mettre en place une délégation de certaines de ses tâches à des tiers. Dans ce cas, il indique le processus de sélection et la fréquence de revue des délégataires (en France et hors de France) sélectionnés (cf. infra).

Par ailleurs, toute entité souhaitant exercer l'activité de dépositaire pour la première fois détaille :

- l'activité qu'elle souhaite développer, en précisant les typologies (et le nombre) d'OPCVM et de FIA, les stratégies d'investissement des sociétés de gestion clientes, ainsi que les marchés sur lesquels elle sera amenée à intervenir (selon l'activité de ses clientes) ;

[5] *Cet article s'applique aux entités mentionnées aux 3° et 4° du I de l'article L. 214-10-1 du code monétaire et financier.*

• les moyens humains prévisionnels, les flux financiers prévisionnels et les charges correspondantes (business plan) sur les trois prochains exercices, en détaillant notamment les hypothèses financières. Le cahier des charges / programme d'activité précise les modalités de rémunération perçues / versées en lien avec son activité de dépositaire. Il présente un schéma des relations entre les différents acteurs impliqués dans l'exercice de cette activité ainsi que les flux de rémunérations correspondants.

Article 8 - Moyens humains

Le dépositaire se dote de moyens humains localisés en France suffisants et en adéquation avec son activité de dépositaire. Ces moyens sont exposés dans le document fourni à l'AMF.

Le cahier des charges / programme d'activité comprend un organigramme, faisant apparaître la personne responsable de l'activité de dépositaire, les responsables des divers départements impliqués dans l'activité de dépositaire, ainsi que l'organisation hiérarchique du dépositaire.

Le cahier des charges / programme d'activité indique par ailleurs les effectifs localisés en France et affectés à cette activité (en fonction de l'importance du prestataire, le dossier pourra inclure l'identité de tous les collaborateurs) ainsi que leur temps de présence effective en France. Pour les personnes occupant d'autres fonctions au sein du groupe ou dans d'autres sociétés, il convient de décrire précisément les missions qui leur sont confiées. Dans ce cas une note spécifique sur la gestion des conflits d'intérêts doit être jointe au dossier.

Les curriculum vitae des dirigeants effectifs, des membres de l'organe de direction, du responsable de la fonction dépositaire sont communiqués. Ces annexes sont suffisamment détaillées afin de permettre aux services de l'AMF d'évaluer les connaissances, compétences et expérience de ces personnes. Le dépositaire adresse également à l'AMF le formulaire figurant à l'annexe 1~~I~~ de la présente instruction relatif à l'identité du responsable de la fonction dépositaire, dument rempli. Les dépositaires dont le programme d'activité ou le cahier des charges a été approuvé ou transmis avant le 4 mai 2021 adressent ledit formulaire à l'AMF dans un délai de trois mois à compter de cette date.
Dans un délai de 30 jours suivant la nomination d'un nouveau responsable de la fonction dépositaire, le dépositaire adresse à l'AMF ce même formulaire dûment rempli ainsi que le curriculum vitae du responsable nommé.

L'expérience des dirigeants et du responsable de la fonction dépositaire est adaptée aux OPCVM ou FIA, aux stratégies mises en œuvre par les sociétés de gestion clientes et aux instruments financiers utilisés.

Le cahier des charges / programme d'activité intègre une description de la structure de gouvernance, la composition des organes de direction et de surveillance.

Si le dépositaire fait partie d'un groupe et que l'un des dirigeants souhaite partager son temps de travail avec une autre société du groupe, des mesures particulières sont alors prises par le dépositaire et décrites dans le dossier pour assurer la permanence de la direction et pour prévenir tout risque de conflits d'intérêts. A ce titre, l'AMF considère que la direction effective ne peut être exercée par un dirigeant présent chez le dépositaire à moins de 20% de son temps de travail.

L'AMF pourra par ailleurs demander des éléments concernant les modes de rémunération du personnel affecté à la fonction dépositaire. Ces éléments pourront notamment préciser le dispositif d'intéressement aux résultats du prestataire ou le mode de rémunération liée aux performances individuelles ou collectives (avec une description du mode de calcul de la fraction variable le cas échéant).

Article 9 - Actionnariat

Le cahier des charges / programme d'activité intègre des informations sur la structure actionnariale. Les informations à préciser portent sur l'actionnariat direct et indirect ainsi que sur le pourcentage détenu par chaque actionnaire.

Article 10 - Entrée en relation et suivi des OPCVM ou FIA et des sociétés de gestion

Le dépositaire met en place, et décrit dans son cahier des charges / programme d'activité un dispositif suffisant et adéquat de recueil des informations nécessaires à ses missions de dépositaire concernant les OPCVM ou FIA et leur société de gestion.

Ce dernier inclut par ailleurs le dispositif de suivi de l'OPCVM ou FIA (jusqu'au traitement de la dissolution et de la liquidation du fonds) et de sa société de gestion tout au long de la relation. Ce dispositif intègre la nature des informations minimales à transmettre aux sociétés de gestion au titre de cette relation.

Article 11 - Modalités de conservation des actifs et de sauvegarde des données

Le dépositaire veille à conserver un enregistrement (notamment téléphonique) de tout service qu'il fournit, de toute activité qu'il exerce et de toute transaction qu'il effectue ; il décrit dans son cahier des charges / programme d'activité les modalités de conservation des actifs et, lorsque ces derniers ne peuvent être conservés, les méthodes d'enregistrement et de vérification de leur propriété.

Le dépositaire met en place un dispositif de conservation et de sauvegarde robuste, se dote d'une organisation comptable (notamment l'organisation de la comptabilité en partie double) et de moyens techniques et humains localisés en France afin de tracer et sauvegarder toutes les données nécessaires à l'activité de dépositaire. Cette description intègre aussi le plan d'urgence et de protection de l'activité (PUPA) mis en place en France afin que le dépositaire puisse poursuivre son activité de dépositaire : outils et fréquence de sauvegarde adéquats et suffisants, locaux de repli, systèmes de remontée d'alerte et de communication avec les acteurs impactés.

Le dépositaire confirme qu'il applique le droit du titre français.

Article 12 - Suivi des flux de liquidité et comptes omnibus

Le dépositaire se dote de moyens et de méthodes efficaces et adaptés pour le suivi des flux de liquidité des OPCVM ou FIA dont il a la responsabilité, notamment le processus d'ouverture des comptes au nom de l'OPCVM ou du FIA ou de la société de gestion, le processus d'ouverture de comptes omnibus, les personnes habilitées à effectuer des transferts sur ces comptes, les outils utilisés.

Article 13 - Conventions avec les tiers

Le dépositaire fournit, en plus de la description de l'activité envisagée, les projets de convention avec les tiers en lien avec cette activité de dépositaire. Ces conventions intègrent les responsabilités du dépositaire vis-à-vis de chaque tiers, les informations et autres reportings reçus de la part des tiers ou envoyés à ces tiers.

Les conventions de prestations de services et de mises à disposition de moyens du groupe sont analysées au regard du principe d'autonomie et de l'encadrement des conflits d'intérêts potentiels.

Article 14 - Contrôle du dépositaire

Le dépositaire met en place, en France, un dispositif efficace du contrôle de l'activité des OPCVM ou FIA et le décrit dans son cahier des charges / programme d'activité. Il inclut les moyens humains situés en France et mis à disposition ainsi que le suivi et le contrôle de l'activité et des entités auxquelles il délègue certaines tâches de sa mission de dépositaire. L'organisation et les moyens respectent l'article L. 214-10-1 du code monétaire et financier et les dispositions du règlement général de l'AMF.

Sont ainsi précisés le nom et le rattachement hiérarchique, ainsi que le temps de présence effectif en France de la ou des personnes en charge des différents types de contrôle ainsi que leur périodicité, en distinguant :

- les contrôles au cœur de la mission du dépositaire, et, notamment ceux indiqués aux articles L. 214-10-5 et L. 214-24-8 du code monétaire et financier : transactions sur parts et actions d'OPCVM ou FIA ; calcul de la valeur de ces parts ; instructions exécutées suite à une demande de l'OPCVM ou du FIA ou de la société de gestion ; respect des dispositions législatives et réglementaires ainsi que celles présentes dans les documents constitutifs et le prospectus de l'OPCVM ou du FIA ;

- le cas échéant, des contrôles des délégataires. Le dépositaire met en place des contrôles efficaces qu'il détaille, ainsi que leur fréquence, dans le cahier des charges / programme d'activité. Ces contrôles sont réalisés sur pièces (à partir de pièces collectées des délégataires) ou sur place (chez les délégataires). Le dépositaire se dote par ailleurs de modalités de traçabilité et de reporting efficaces, qu'il décrit dans le cahier des charges / programme d'activité.

Sont également précisés l'information transmise aux dirigeants du dépositaire et le dispositif de réaction et d'escalade en cas de dysfonctionnement. Les documents attestant des diligences menées en matière de contrôle et, le cas échéant, des mesures prises à la suite de la constatation d'anomalies, sont conservés par le dépositaire.

Le dépositaire dispose de mécanismes, procédures et politiques, adéquats et suffisants, mis en place afin de garantir le respect des obligations qui lui incombent en tant que dépositaire, et repris dans le document fourni à l'AMF :

- Procédure de surveillance appropriée à l'OPCVM ou au FIA et aux actifs dans lesquels celui-ci investit (ces procédures sont mises à jour régulièrement).
- Procédure d'intervention par paliers claire et globale à appliquer si, dans le cadre de ses obligations de surveillance, le dépositaire détecte des écarts potentiels.
- Procédure de vérification régulière de la correspondance entre le nombre total de parts qui apparaissent dans les comptes de l'OPCVM ou du FIA et le nombre total de parts en circulation qui figurent dans le registre de l'OPCVM ou du FIA (relative à ses obligations relatives à la souscription et au remboursement).
- Procédure de vérification permanente que des procédures appropriées et cohérentes sont établies et appliquées (et réexaminées périodiquement) pour l'évaluation des actifs de l'OPCVM ou du FIA conformément au droit national applicable ainsi qu'au règlement et aux documents constitutifs de l'OPCVM ou du FIA.
- Procédure de remontée d'alerte quand le calcul de la valeur des parts de l'OPCVM ou du FIA n'a pas été effectué conformément au droit applicable, ou au règlement ou aux documents constitutifs de l'OPCVM ou du FIA.
- Procédure de vérification que les instructions de la société de gestion ou d'investissement sont conformes aux lois et règlements applicables ainsi qu'au règlement et aux documents constitutifs de l'OPCVM ou du FIA. Cette procédure précise aussi l'intervention par paliers en cas de non-respect par l'OPCVM ou du FIA d'une limite ou restriction.
- Procédure de détection de non règlement de transaction et de demande de restitution des actifs.
- Procédure de rapprochement de tous les mouvements de liquidités, et de détection des flux de liquidités importants et ceux qui pourraient ne pas correspondre aux activités de l'OPCVM ou du FIA.
  Le dépositaire réexamine entièrement le processus de rapprochement au moins une fois par an, et il veille à ce que les comptes de liquidités ouverts au nom de la société d'investissement, au nom de la société de gestion agissant pour le compte de l'OPCVM ou du FIA ou au nom du dépositaire agissant pour le compte de l'OPCVM ou du FIA soient intégrés dans ce processus.
- Procédure de vérification que les actifs enregistrés ne puissent être assignés, transférés, échangés ou livrés que si lui-même ou le tiers auquel la garde a été déléguée en a été informé.

- Procédure de vérification que les actifs acquis par l'OPCVM ou le FIA sont enregistrés de façon appropriée au nom du fonds, et pour vérifier la correspondance entre les positions figurant dans les registres du fonds et les actifs dont le dépositaire a l'assurance qu'ils sont la propriété du fonds.
- Procédure d'intervention par paliers à suivre en cas de détection d'une irrégularité, qui prévoit notamment le signalement de la situation à la société de gestion ou d'investissement et aux autorités compétentes si la situation ne peut pas être rectifiée.
- Procédure garantissant qu'il exerce la diligence requise pour la sélection et le suivi permanent du tiers auquel des fonctions de garde doivent être ou ont été déléguées (réexaminée au moins une fois par an).
- Procédure décisionnelle pour le choix de tiers auxquels il peut déléguer les fonctions de garde, qui repose sur des critères objectifs prédéfinis et sert les seuls intérêts de l'OPCVM ou du FIA et de ses investisseurs.
- Procédure d'entrée en relation avec tout nouveau client détaillée, qu'il joint au cahier des charges / programme d'activité.
- Procédure garantissant que le dépositaire identifie tous les conflits d'intérêts découlant de son lien avec les sociétés de gestion de portefeuille et prend toutes les mesures raisonnables pour éviter de tels conflits d'intérêts. S'il n'est pas possible d'éviter un conflit d'intérêt, le dépositaire gère, suit et signale ce conflit d'intérêts afin d'éviter tous effets néfastes sur les intérêts de l'OPCVM ou du FIA et de ses investisseurs.

Article 15 - Dispositif de contrôle interne

Le dépositaire dispose d'une politique, d'une organisation et d'un plan de contrôle adaptés à son activité et permettant de répondre à l'ensemble des dispositions du règlement général de l'AMF. Les services de l'AMF vérifieront :

- les moyens dont il dispose pour son contrôle ;
- l'organisation générale de ce contrôle ;
- les procédures de contrôle et de suivi qu'il entend mettre en place.

Ces moyens, cette organisation générale et ces procédures sont adaptés à la nature, l'importance, la complexité et la diversité des activités du dépositaire.

CHAPITRE IV – MODALITES D'INFORMATION DE L'AMF

Les dispositions qui suivent visent à encadrer uniquement les modalités d'information de l'AMF prévues, selon le cas, aux articles 10.1, e) et 14.4 du règlement délégué (UE) 2016/438 de la Commission du 17 décembre 2015, aux articles 86, e) et 90.4 du règlement délégué (UE) 231/2013 de la Commission du 19 décembre 2012, et aux articles 323-22-1, 323-22-2, 323-41-1 et 323-41-2 du règlement général de l'AMF et sont sans préjudice des autres obligations d'informations dues par les dépositaires d'OPCVM et de FIA auprès de l'AMF.

Article 16 – Signalement à l'AMF d'anomalies ou irrégularités

Il est rappelé que le dépositaire doit notamment procéder au signalement à l'AMF de toute situation dans laquelle des écarts ont été détectés et qui constitue une irrégularité n'ayant pu être rectifiée[6].

Conformément aux articles 323-22-2 et 323-41-2 du règlement général de l'AMF, le dépositaire doit également informer l'AMF au plus tard un mois calendaire suivant la fin de chaque trimestre de l'année civile de toute

[6] *Conformément aux articles 10.1, e) et 14.4 du règlement délégué (UE) 2016/438 de la Commission du 17 décembre 2015 ainsi qu'à l'article 323-22-1 du règlement général de l'AMF s'agissant des dépositaires d'OPCVM, ou conformément aux articles 86, e) et 90.4 du règlement délégué (UE) 231/2013 de la Commission du 19 décembre 2012 ainsi qu'à l'article 323-41-1 du règlement général de l'AMF s'agissant des dépositaires de FIA.*

anomalie ou irrégularité significative déjà résolue lors du trimestre concerné. Le caractère significatif de l'anomalie ou de l'irrégularité se traduit par la matérialité de l'impact, la durée manifeste de l'anomalie ou de l'irregularité constatée, sa répétition ou le niveau de difficulté de sa régularisation.

Ce signalement ou cette information s'effectue par l'envoi d'un courrier électronique à l'adresse générique PSI@amf-france.org comprenant les informations figurant en annexe 2 de la présente instruction.