

Instruction AMF

Processus d'examen par l'AMF de la demande d'immatriculation des conseillers en investissements participatifs et transmission des informations annuelles – DOC-2014-11

Textes de référence : articles 325-45 et 325-67 du règlement général de l'Autorité des marchés financiers

Cette instruction s'applique aux conseillers en investissements participatifs (« CIP ») définis à l'article L.547-1 du code monétaire et financier. Elle précise le contenu du dossier que doivent déposer les requérants qui demandent à être immatriculés en tant que CIP ainsi que le processus d'examen par l'AMF.

Elle prévoit par ailleurs les modalités de communication de la fiche de renseignements annuels mentionnée à l'article 325-45 du règlement général de l'AMF.

Conformément à l'article L. 547-4 du code monétaire et financier et en l'absence d'agrément d'une association chargée du suivi des conseillers en investissements participatifs (CIP), c'est à l'Autorité des marchés financiers (AMF) qu'il incombe d'examiner les compétences professionnelles des personnes physiques ayant le pouvoir de gérer ou d'administrer les personnes morales demandant l'autorisation d'immatriculation en tant que CIP, ainsi que la capacité des CIP à respecter les règles de bonne conduite et les règles d'organisation telles que prévues par le règlement général de l'AMF.

L'examen par l'AMF des conditions que les CIP doivent remplir se fait sur la base d'un dossier dont le contenu est détaillé dans la présente instruction.

Article 1 - Contenu du dossier

Le dossier déposé, sous format papier, auprès de l'AMF par le requérant comporte les éléments décrits ci-dessous.

1. Identité du requérant

Sont indiqués :

- La dénomination sociale de la personne morale requérante ;
- Son adresse ;
- Sa forme juridique ;
- L'identité et les coordonnées de la ou des personnes physiques ayant le pouvoir de gérer ou d'administrer la personne morale ;
- L'actionnariat direct et indirect du requérant ;
- Si le requérant possède (ou envisage de posséder) le statut d'Intermédiaire en Financements Participatifs (IFP).

2. Compétences professionnelles

Afin de permettre à l'AMF de s'assurer que les compétences professionnelles des personnes physiques ayant le pouvoir de gérer ou d'administrer la personne morale requérante sont adaptées aux activités envisagées, dans le respect de l'article 325-33 du règlement général de l'AMF, le requérant doit communiquer pour chacune des personnes physiques concernées un *Curriculum Vitae* en français, actualisé, daté et signé.

3. Capacité à respecter les règles d'organisation et les règles de bonne conduite

a) Description de l'activité :

Le requérant doit préciser les modalités d'exercice de son activité, dans le respect des articles 325-35 à 325-50 du règlement général de l'AMF:

- Présentation du modèle d'investissement (investissements en direct ou via des holdings) ;
- Description de la fourchette prévisionnelle des montants de levée de fonds pour les projets sélectionnés ;
- Description de la procédure de sélection des projets (sociétés cibles) ainsi que des diligences réalisées (notamment degré d'exigence en matière de pacte d'actionnaires) ;
- Description des prestations fournies aux sociétés dans lesquelles le client investit directement ou via une holding, notamment description détaillée des modalités de prise en charge et de suivi des bulletins de souscription s'il y a lieu ;
- Présentation des modalités de prise en charge et du suivi des bulletins de souscription, description du délai de souscription, des modalités de dénouement de l'opération (en cas de succès ou d'échec) et de l'information y afférente réalisée auprès des investisseurs ;
- Description des frais (ou barème de frais) se rapportant à chacune des prestations ;
- Description de la procédure de valorisation des sociétés cibles ;
- Description de la politique de suivi de l'activité des sociétés dans lesquelles le client investit directement ou via une holding ;
- Description des modalités de rémunération du CIP ;
- Présentation, le cas échéant, de l'activité de fourniture du service connexe mentionné au 3 de l'article L.321-2 du code monétaire et financier¹.

b) Respect des règles indiquées dans le règlement général de l'AMF

Le requérant justifie à l'AMF de son respect des règles de bonne conduite, notamment :

- de son obligation d'informer le client sur les risques encourus et les frais supportés par celui-ci ;
- de son obligation de s'assurer que l'investissement choisi par le client est en adéquation avec son expérience, ses connaissances en matière d'investissement, sa surface financière et ses objectifs d'investissement.

Pour décrire le fonctionnement de ses outils, le requérant peut adresser des copies d'écran de son futur site internet.

Il décrit par ailleurs les politiques de traitement des réclamations, de lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme ainsi que de la gestion des conflits d'intérêts mises en place. Il inclut également dans le dossier une information synthétique sur les points suivants :

- *Moyens humains :*

- Nombre de salariés et, le cas échéant, nombre de personnes non-salariées (notamment les personnes mises à disposition) ;
- Détail des fonctions au sein du CIP de chacune des personnes physiques (joindre un organigramme) ;
- Pour chacune des personnes, autres fonctions (dont les mandats sociaux) éventuellement exercées et temps consacré ;
- Diligences réalisées par le CIP quant à la compétence professionnelle et l'honorabilité des employés qui exercent l'activité de conseil en investissements participatifs.

¹ « La fourniture de conseil aux entreprises en matière de structure de capital, de stratégie industrielle et de questions connexes ainsi que la fourniture de conseil et de services en matière de fusions et de rachat d'entreprises »

- *Moyens techniques :*

Le requérant doit également décrire les moyens techniques utilisés ainsi que les moyens de secours mis en place (plan de continuité de l'activité). Il indique si ces moyens lui appartiennent en propre ou s'ils sont loués ou mis à disposition par un tiers.

- *Relations contractuelles :*

Le cas échéant, le requérant décrit les relations contractuelles avec des tiers et tient à disposition la copie des contrats conclus (notamment s'il existe un contrat avec un prestataire de service de paiement).

c) Annexes à joindre au dossier

- CV daté(s) et signé(s) des personnes physiques ayant le pouvoir de gérer ou d'administrer le CIP ;
- Extrait Kbis du requérant ;
- Organigramme du groupe le cas échéant ;
- Les modèles de conventions avec les émetteurs ou porteurs de projet ;
- Les modèles de conventions avec les investisseurs ;
- Les copies d'écran démontrant le fonctionnement de ses outils en lien avec les articles 325-32 et 325-35 du règlement général de l'AMF ainsi que les copies d'écran concernant l'information sur les frais supportés par les clients ;
- Le *business plan* pour les trois premières années ;
- Le schéma de flux financiers et opérationnels, notamment la description du cheminement de versement des fonds correspondant aux titres souscrits par l'investisseur ;
- Déclaration sur l'honneur de chaque personne physique ayant le pouvoir de gérer ou d'administrer le CIP relatif à l'exhaustivité et la véracité des informations communiquées dans le dossier et les annexes.

Article 2 - Processus d'examen

Le requérant adresse à l'AMF un dossier reprenant les points mentionnés à l'article 1^{er} de cette instruction.

Dès réception, l'AMF vérifie que le dossier est complet. Dans la négative, l'AMF peut demander au requérant tous éléments d'information complémentaires nécessaires.

A l'issue de l'examen, l'AMF indique à l'ORIAS dans un délai de deux mois (à partir du moment où le dossier est complet) si elle estime que les conditions relatives à la compétence professionnelle et à la capacité de respecter les règles de bonne conduite et d'organisation sont respectées.

Si l'AMF estime que les conditions ne sont pas remplies, elle en informe le requérant.

Article 3 – Fiche de renseignements annuels

Au plus tard le 30 avril de chaque année, le conseiller en investissements participatifs transmet à l'association professionnelle (ou à l'AMF en l'absence d'une association) les éléments de la fiche de renseignements annuels dûment renseignés conforme au modèle communiqué par l'AMF.