

Instruction AMF n° 2008-03

Les procédures et modalités d'agrément et le programme d'activité des sociétés de gestion de portefeuille et des prestataires de services d'investissement exerçant le service de gestion de portefeuille pour le compte de tiers ou de conseil en investissement

Textes de référence : articles 311-1, 311-3, 311-7, 311-7-1, 311-8, 311-10, 312-3, 312-5, 312-7-1, 313-4, 313-9, 313-53-1, 313-54, 314-4-1, 314-6, 314-60, 314-93, 411-29 et 411-120 du règlement général de l'AMF

Titre Ier – Agrément initial des sociétés de gestion de portefeuille et approbation du programme d'activité	2
Chapitre Ier – Procédure d'agrément	2
Chapitre II – Contenu du dossier	5
Section I – Caractéristiques de la société de gestion de portefeuille	5
Section II – Programme d'activité	9
Sous-section 1 - Programme d'activité de base	10
Sous-section 2 - Fiches complémentaires relatives aux instruments utilisés	21
Titre II – Modification des éléments caractéristiques qui figuraient dans la demande d'agrément initial et mise à jour du programme d'activité	22
Chapitre Ier – Modification des éléments caractéristiques de la société de gestion de portefeuille auxquels était subordonné l'agrément délivré par l'AMF	22
Section I – Modifications soumises à déclaration immédiate de l'AMF	22
Section II – Modifications soumises à autorisation préalable et régime des notifications relatives à une modification dans la répartition du capital	23
Chapitre II – Mise à jour du programme d'activité	25
Titre III – Autres obligations d'information vis-à-vis de l'Autorité des marchés financiers	27
Titre IV – Les mandats de gestion	28
Titre V – La libre prestation de services et la liberté d'établissement au sein de l'Espace économique européen	31
Section I – Passeport « out »	31
Section II – Passeport « in »	32
Titre VI – Approbation du programme d'activité des prestataires de services d'investissement autres que les sociétés de gestion de portefeuille pour l'exercice de l'activité de gestion de portefeuille pour le compte de tiers ou de conseil en investissement	32
Chapitre Ier – Procédure	32
Chapitre II – Programme d'activité	33
Annexe 1 - Dossier-type d'agrément société de gestion de portefeuille et fiches complémentaires	36
Annexe 2 - Déclaration à transmettre par les apporteurs de capitaux et modèle de lettre à transmettre au Président de l'AMF	37
Annexe 3 - Fiche de renseignements à fournir par les dirigeants d'une société de gestion de portefeuille et modèle de lettre à adresser au Président de l'AMF	38
Annexe 4 - Choix de la directive applicable à la société de gestion de portefeuille	39
Annexe 5 - Tableau des modifications relatives aux sociétés de gestion de portefeuille	42
Annexe 6 - Formulaire en cas de modifications prévues dans le tableau de l'annexe 5	45
Annexe 7 - Fiche de renseignements annuels à transmettre via l'extranet GECO - sociétés de gestion de portefeuille	47
Annexe 8 - Fiche de renseignements annuels – prestataires de services d'investissement (autres que sociétés de gestion de portefeuille)	52
Annexe 9 - Formulaire de notification d'exercice d'activité par une société de gestion de portefeuille française dans un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen	53
Annexe 10 - Détermination des fonds propres complémentaires et surcomplémentaires d'une société de gestion de portefeuille	54

Conformément aux dispositions de l'article L. 532-1 du code monétaire et financier « préalablement à la délivrance d'un agrément portant sur les services mentionnés aux 4 [gestion de portefeuille pour le compte de tiers] ou 5 [conseil en investissement] de l'article L. 321-1 du code monétaire et financier, les entreprises d'investissement et les établissements de crédit doivent obtenir l'approbation par l'Autorité des marchés financiers de leur programme d'activité, dans les conditions fixées à l'article L. 532-4 du code monétaire et financier.

Lorsque le service mentionné au 4 [gestion de portefeuille pour le compte de tiers] de l'article L. 321-1 précité a vocation à être exercé à titre principal, l'agrément de l'entreprise d'investissement est délivré par l'Autorité des marchés financiers ».

Titre Ier – Agrément initial des sociétés de gestion de portefeuille et approbation du programme d'activité¹

Chapitre Ier – Procédure d'agrément

Article 1 - Dépôt de la demande d'agrément initial

L'agrément d'une société de gestion de portefeuille est subordonné au dépôt auprès de l'AMF d'une demande précisant l'étendue de l'agrément et d'un dossier conforme au dossier type (partie II) prévu à l'article R. 532-10 du code monétaire et financier et figurant en annexe 1 de la présente instruction. Un exemplaire original du dossier type est communiqué à l'AMF sous format papier et sous format électronique. Toutes les rubriques doivent être renseignées ainsi que l'ensemble des annexes joint.

En application des dispositions de l'article 311-1 du règlement général de l'AMF, « Le dossier comporte notamment un programme d'activité pour chacun des services que la société de gestion de portefeuille entend fournir qui précise les conditions dans lesquelles elle envisage de fournir les services concernés et indique le type d'opérations envisagées et la structure de son organisation ». Le cas échéant, et concomitamment au dépôt du dossier d'agrément initial une demande d'approbation des fiches complémentaires relatives aux instruments utilisés, dont la liste figure à l'article 40 de la présente instruction et dont les modèles sont disponibles sur le site internet de l'AMF, peut être déposée auprès de l'AMF.

Le dossier d'agrément initial et, le cas échéant, la ou les demande(s) d'approbation de(s) fiche(s) complémentaire(s), est/sont signé(s) par une personne habilitée de la société requérante. Cette personne est soit un représentant légal, soit une personne spécifiquement habilitée.

Postérieurement au dépôt du dossier, l'AMF peut, à tout moment de la procédure d'agrément, demander la transmission des pièces justifiant les pouvoirs de la personne ayant procédé au dépôt de la demande.

Article 2 - Enregistrement et instruction de la demande par l'AMF

À réception du dossier d'agrément initial et, le cas échéant, la ou les demande(s) d'approbation de(s) fiche(s) complémentaire(s), l'AMF vérifie la conformité des documents avec le modèle prévu en annexe 1 de la présente instruction et le(s) modèle(s) de la ou des fiches complémentaires disponibles sur le site internet de l'AMF, et qu'il(s) comporte(nt) l'ensemble des pièces mentionnées dans le dossier type. L'AMF délivre un récépissé qui atteste du dépôt officiel du dossier. Le récépissé mentionne la date d'expiration du délai d'agrément qui est de trois mois à compter de la réception du dossier.

Lorsque le dossier déposé n'est pas conforme ou complet, l'AMF peut le retourner à son expéditeur avec l'indication des motifs de ce retour.

Au cours de l'instruction du dossier, l'AMF peut effectuer toute demande d'information complémentaire. En tant que de besoin, le délai d'agrément est suspendu jusqu'à réception de l'ensemble des éléments

¹ Le terme de « programme d'activité » recouvre le programme d'activité et les fiches complémentaires relatives aux instruments.

complémentaires demandés. L'AMF notifie cette suspension par courrier en précisant les éléments demandés, ainsi que le délai dans lequel une réponse à sa demande doit lui être adressée. Le délai est au maximum de 60 jours ouvrables. À défaut de réception de l'ensemble des éléments demandés dans ce délai, la demande d'agrément est réputée rejetée.

La société de gestion de portefeuille peut adresser ces informations par voie électronique, par courrier postal ou par télécopie en mentionnant les références du dossier.

Dès réception de l'intégralité des informations demandées, l'AMF en accuse réception. Cet accusé de réception mentionne la nouvelle date d'expiration du délai d'agrément.

Article 3 - Consultation par l'AMF des autorités compétentes d'un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen

Conformément aux dispositions prévues à l'article R. 532-15 du code monétaire et financier, l'AMF requiert l'avis des autorités compétentes d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen lorsque la société de gestion de portefeuille est :

1° Soit une filiale d'une entreprise d'assurance, d'une entreprise de réassurance, d'un établissement de crédit, d'une société de gestion de portefeuille ou d'une autre entreprise d'investissement agréés dans un État membre de la Communauté européenne ou un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen ou agréés dans un secteur financier autre que celui dans lequel l'acquisition est envisagée ;

2° Soit une filiale de l'entreprise mère d'une entreprise d'assurance, d'une entreprise de réassurance, d'un établissement de crédit, d'une société de gestion de portefeuille ou d'une autre entreprise d'investissement agréés dans un État membre de la Communauté européenne ou un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen ou agréés dans un secteur financier autre que celui dans lequel l'acquisition est envisagée ;

3° Soit une entreprise contrôlée par une personne physique ou morale qui contrôle également une entreprise d'assurance, une entreprise de réassurance, un établissement de crédit, d'une société de gestion de portefeuille ou d'une autre entreprise d'investissement agréés dans un État membre de la Communauté européenne ou un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen ou agréés dans un secteur financier autre que celui dans lequel l'acquisition est envisagée. L'Autorité des marchés financiers consulte l'autorité compétente, au sens du 4° du I de l'article L. 517-2 du code monétaire et financier, afin d'évaluer notamment la qualité des actionnaires ainsi que l'honorabilité et l'expérience des dirigeants associés à la gestion d'une autre entité du même groupe.

En l'absence de réponse de l'autorité compétente concernée dans le délai prévu à l'article 2, le délai d'agrément peut être suspendu jusqu'à réception de l'avis demandé par l'AMF.

Article 4 - Notification de la décision d'agrément et, le cas échéant, de l'approbation de la ou des fiches complémentaires

La lettre de l'AMF notifiant son agrément à la société de gestion de portefeuille comporte :

1° Le numéro d'agrément ;

2° La date de délivrance de l'agrément ;

3° L'étendue de l'agrément qui reste fonction du périmètre du programme d'activité et, le cas échéant, d'une (des) fiche(s) complémentaire(s) présentée(s) dans le dossier qui a été soumis à l'AMF.

En application de l'article L. 532-9 du code monétaire et financier, « l'AMF peut assortir l'agrément de conditions particulières visant à préserver l'équilibre de la structure financière de la société de gestion. Elle peut également subordonner l'octroi de l'agrément au respect d'engagements souscrits par la société requérante ou par ses actionnaires ».

En application de l'article précité, l'agrément peut être subordonné à la constitution effective de la société et/ou à la transmission à l'AMF des éléments justifiant la réalisation des conditions suspensives dans le délai imparti par la décision d'agrément ; à défaut, l'agrément est caduc. Les éléments justificatifs peuvent être notamment les statuts définitifs, l'attestation de dépôt ou de transfert des fonds constituant le capital, la fourniture d'un extrait K-bis attestant de la création effective de la société ou le recrutement effectif d'un salarié ou la transmission d'une convention de prestations de services définitive signée.

Dès lors que l'agrément est effectif, la référence à la qualité de société de gestion de portefeuille et le numéro d'agrément doivent être insérés dans les documents destinés au public et, le cas échéant, sur le site internet de la société, mais ne peuvent être présentés, à des fins publicitaires, comme constituant un label de qualité ou une garantie de bonne fin de gestion.

En cas de refus par l'AMF d'agrément la société de gestion de portefeuille et/ou, le cas échéant, d'approuver la (les) fiche(s) complémentaire(s) présentée(s) à son approbation, un courrier notifiant les raisons de ce refus est adressé au requérant.

Article 5 - Processus d'agrément et/ou d'approbation d'une fiche complémentaire

Étape	Société de gestion	Autorité des marchés financiers
1	Dépôt d'une demande d'agrément et, le cas échéant, d'une approbation d'une fiche complémentaire de la société de gestion.	
2		Réception de la demande. Vérification de la conformité du dossier. Transmission d'un avis de réception attestant le dépôt du dossier auprès de l'AMF ou renvoi du dossier accompagné des motifs du retour.
3		Instruction de la demande - prise de contact éventuelle avec le requérant.
4		Le cas échéant, demande d'information complémentaire (DIC) et suspension du délai d'instruction par courrier.
4bis	Le cas échéant, réponse à la demande d'information complémentaire (RIC) (dans un délai de 60 jours maximum).	
4ter		Réception de la RIC et des informations demandées. Transmission d'un avis de réception précisant la nouvelle date limite d'agrément.
5		Notification de la décision d'agrément (avec ou sans conditions suspensives) ou de refus, et le cas échéant, de l'approbation de la ou des fiche(s) complémentaire(s) ou du (des) refus.
6	Le cas échéant, transmission des éléments justificatifs visant à lever les éventuelles conditions suspensives dans le délai imparti par la lettre de notification.	
7		Réception des éléments justificatifs et notification de la levée des conditions suspensives et de la prise d'effet de l'agrément.

8	Début de l'activité de la société de gestion de portefeuille.	
---	---	--

Chapitre II – Contenu du dossier

Section I – Caractéristiques de la société de gestion de portefeuille

Article 6 - Forme de la société

L'article 312-2 du règlement général de l'AMF prévoit qu'une société de gestion de portefeuille « peut revêtir toute forme sociale sous réserve de l'examen de la compatibilité de ses statuts avec les lois et règlements qui lui sont applicables et à la condition que ses comptes fassent l'objet d'un contrôle légal ».

La société de gestion de portefeuille ayant la forme de société à responsabilité limitée est tenue de désigner au moins un commissaire aux comptes titulaire et un commissaire aux comptes suppléant.

Lorsque la société de gestion de portefeuille est constituée en société en commandite simple ou en société par actions simplifiée, l'AMF veille à ce que le principe de l'autonomie de décision des dirigeants soit clairement défini dans les statuts.

Article 7 - Siège social - Direction effective

Le siège social d'une société de gestion de portefeuille est situé en France.

Le lieu du siège social est, en principe, celui où la société a principalement sa direction juridique, financière, administrative et technique. Lorsque la société de gestion de portefeuille gère des fonds communs, le siège social de la société de gestion de portefeuille des fonds communs détermine l'autorité compétente en matière d'agrément de ces OPCVM.

En conséquence, l'administration comptable et administrative de ces OPCVM est également effectuée en France.

Article 8 - Actionnariat

Conformément à l'article 312-5 du règlement général de l'AMF, « l'AMF apprécie la qualité de l'actionnariat au regard de la nécessité de garantir une gestion saine et prudente et du bon exercice de sa propre mission de surveillance. Elle procède au même examen s'agissant des associés et des membres d'un groupement d'intérêt économique ».

Le dossier transmis précise en conséquence l'identité et les qualités de chacun des apporteurs de capitaux, personnes physiques ou morales, qui détiennent ou contrôlent directement ou indirectement au moins 5 % du capital ou des droits de vote. L'AMF peut demander la liste exhaustive des apporteurs de capitaux. Le dossier contient, le cas échéant, un organigramme du groupe et des explications sur le positionnement de la société requérante au regard des autres sociétés appartenant à son groupe.

Chacune des personnes qui détient directement ou indirectement une fraction au moins égale à 10 % du capital ou des droits de vote ou qui exerce une influence notable, au sens du IV de l'article L. 233-16 du code de commerce, sur la gestion de la société transmet à l'AMF les renseignements spécifiques mentionnés en annexe 2 de la présente instruction.

Par ailleurs, l'article L. 532-9 du code monétaire et financier dispose que « l'AMF peut refuser l'agrément lorsque l'exercice de la mission de surveillance de la société de gestion de portefeuille est susceptible d'être entravée soit par l'existence d'un lien de capital ou de contrôle direct ou indirect entre l'entreprise requérante et d'autres personnes physiques ou morales, soit par l'existence de dispositions législatives ou

réglementaires, ou de difficultés tenant à leur application, d'un État qui n'est pas partie à l'accord sur l'Espace économique européen et dont relèvent une ou plusieurs de ces personnes ».

Par lien de « capital ou de contrôle direct ou indirect » il faut entendre une situation dans laquelle plusieurs personnes physiques ou morales sont liées par :

- Le fait, pour une personne physique ou morale, de détenir, directement ou par le biais d'un lien de contrôle, 20 % ou plus des droits de vote ou du capital d'une personne morale ; ou
- L'obligation d'établir des comptes consolidés ou une relation de même nature lorsque l'actionnaire est une personne physique.

Une situation dans laquelle au moins deux personnes physiques ou morales sont liées en permanence à une seule et même personne par une relation de contrôle est également considérée comme constituant un lien de capital ou de contrôle direct ou indirect.

Conformément à l'article R. 532-14 du code monétaire et financier, « lorsque le requérant est une filiale directe ou indirecte d'une entreprise d'investissement ou d'un établissement de crédit n'ayant pas son siège en France, il est tenu de fournir, en outre, des informations précises sur la surveillance s'exerçant sur lui et sur la structure du groupe auquel il appartient ainsi que, le cas échéant, sur la nature et l'étendue de l'habilitation de son entreprise mère à fournir des prestations de services d'investissement ».

Article 9 - Capital social minimum et niveau de fonds propres réglementaires minimum

Le montant minimal du capital social d'une société de gestion de portefeuille est de 125 000 euros et est libéré en numéraire au moins à la hauteur de ce montant.

Le montant minimal des fonds propres de la société de gestion de portefeuille est calculé conformément à l'article 312-3 du règlement général de l'AMF qui prévoit que « lors de l'agrément et au cours des exercices suivants, la société de gestion de portefeuille doit pouvoir justifier à tout moment d'un niveau de fonds propres au moins égal au plus élevé des deux montants mentionnés aux 1° et 2° ci-après :

1° 125 000 euros complété d'un montant égal à 0,02 % du montant de l'actif géré par la société de gestion de portefeuille excédant 250 millions d'euros.

Le montant des fonds propres requis n'excède pas 10 millions d'euros.

Les actifs pris en compte pour le calcul du complément de fonds propres mentionné au troisième alinéa [c'est-à-dire le montant égal à 0,02 % du montant de l'actif géré par la société de gestion de portefeuille excédant 250 millions d'euros] sont ceux :

- a) des SICAV qui ont globalement délégué à la société de gestion de portefeuille la gestion de leur portefeuille ;
- b) des FCP gérés par la société de gestion de portefeuille, y compris les portefeuilles dont elle a délégué la gestion mais à l'exclusion des portefeuilles qu'elle gère par délégation ;
- c) des fonds d'investissement gérés par la société de gestion de portefeuille, y compris les portefeuilles dont elle a délégué la gestion mais à l'exclusion des portefeuilles qu'elle gère par délégation. [...]

2° Le quart des frais généraux annuels de l'exercice précédent. [...] ».

À ce titre, dès lors que les organes sociaux se sont réunis en année N+1 pour arrêter les comptes de l'année N, la situation des frais généraux à prendre en compte est celle de l'année N.

« [...] Lors de l'agrément, le montant des fonds propres est calculé sur la base de données prévisionnelles.

Pour les exercices suivants, le montant des frais généraux et la valeur totale des portefeuilles pris en compte pour la détermination des fonds propres sont calculés sur la base du plus récent des documents de la société de gestion de portefeuille suivants : les comptes annuels de l'exercice précédent, une situation intermédiaire attestée par le contrôleur légal des comptes ou la fiche de renseignements mentionnée à l'article 313-53-1 ».

Article 10 - Définition des fonds propres réglementaires des sociétés de gestion de portefeuille

I. - Les fonds propres réglementaires des sociétés de gestion de portefeuille comprennent exclusivement :

1° Les fonds propres de base qui sont constitués par la somme des postes suivants du bilan :

- a) Le capital ;
- b) Les réserves, à l'exception des réserves de réévaluation ;
- c) Les primes d'émission ou de fusion ;
- d) Le report à nouveau créditeur ;
- e) Le résultat du dernier exercice clos dans l'attente de son affectation, net d'impôt ;

Dont sont déduits :

- a) Le montant du dividende au titre de l'exercice précédent que la société de gestion de portefeuille prévoit de distribuer au cours de l'exercice ;
- b) La part non libérée du capital ;
- c) Les actions propres détenues évaluées à leur valeur comptable ;
- d) Le report à nouveau débiteur ;
- e) Les actifs incorporels, y compris les frais d'établissement ;
- f) Le cas échéant, le résultat déficitaire déterminé à des dates intermédiaires.

2° Les fonds propres complémentaires et surcomplémentaires, dont les caractéristiques sont énumérées à l'annexe 10 de la présente instruction.

II. - Lorsque la société de gestion de portefeuille établit des comptes consolidés, les éléments mentionnés au I sont retenus pour leurs montants tels qu'ils résultent de la consolidation.

Dans ce cas, les fonds propres comprennent les différences relatives à la consolidation :

- 1° Écarts de première consolidation ;
- 2° Différences sur la mise en équivalence ;
- 3° Écart de conversion ;
- 4° Intérêts minoritaires.

Lorsque ces différences sont débitrices, elles sont portées en déduction des fonds propres pour leur valeur comptable.

III. - Les participations au capital d'autres sociétés, elles-mêmes soumises à des normes réglementaires de fonds propres, et les créances subordonnées qui s'y rattachent, sont déduites des fonds propres lorsqu'elles dépassent 10 %.

Les participations au capital des mêmes sociétés inférieures à 10 % du capital ainsi que les créances subordonnées qui s'y rattachent sont déduites des fonds propres pour la fraction qui excède 10 % calculés avant la déduction des éléments mentionnés au premier alinéa.

Article 11 - Fonds propres : garantie donnée à la société de gestion de portefeuille

En application des dispositions prévues au dernier alinéa du 1° du II de l'article 312-3 du règlement général de l'AMF, « le complément de fonds propres [c'est-à-dire le montant égal à 0,02 % du montant de l'actif géré par la société de gestion de portefeuille excédant 250 millions d'euros], peut être constitué dans la limite de 50 % d'une garantie donnée par un établissement de crédit ou une entreprise d'assurance dont le siège social est établi dans un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen ou dans un État non partie à l'accord sur l'Espace économique européen pour autant qu'il soit soumis à des règles prudentielles que l'AMF juge équivalentes à celles applicables aux établissements de crédit et aux entreprises d'assurance dont le siège social est établi dans un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen ».

La mise en place d'un contrat de garantie fait l'objet d'une information immédiate de l'AMF.

Une autorisation de l'AMF est obtenue avant toute modification des conditions de la garantie.

En cas de perception par la société de gestion de portefeuille de tout ou partie du montant de la garantie, une information est adressée à l'AMF précisant les raisons et les proportions de son emploi.

Article 12 - Définition des frais généraux de la société de gestion de portefeuille

Les frais généraux de la société de gestion de portefeuille sont les dépenses engagées par cette dernière pour assurer la continuité de son exploitation.

Les frais généraux de la société de gestion de portefeuille se composent de la somme des postes du compte de résultat suivants :

- 1° Les achats ;
- 2° Les autres charges externes ;
- 3° Les impôts, taxes et versements assimilés ;
- 4° Les charges de personnel ;
- 5° Les autres charges de gestion courante.

De ces montants sont déduites les éventuelles rétrocessions¹² de produits passées en charges d'exploitation et les transferts de charges.

Article 13 - Composition des organes sociaux

Le dossier décrit la composition des organes sociaux et précise l'identité et les autres fonctions des membres de ces organes, qu'il s'agisse des membres du conseil d'administration ou du conseil de surveillance des sociétés anonymes ou des organes des sociétés constituées sous une autre forme sociale.

Les dispositions de l'alinéa précédent s'appliquent aux associés non dirigeants des sociétés de personnes.

Article 14 - Personnes dirigeant effectivement la société

Conformément à l'article 312-6 du règlement général de l'AMF, « la société de gestion de portefeuille est dirigée effectivement par deux personnes au moins possédant l'honorabilité nécessaire ainsi que l'expérience adéquate à leurs fonctions, en vue de garantir sa gestion saine et prudente ».

Le dossier précise l'identité des personnes qui dirigent effectivement la société de gestion de portefeuille. La société est dirigée au moins par les personnes suivantes :

- 1) Première personne : un mandataire social habilité à représenter la société dans ses rapports avec les tiers (notamment président d'une société par actions simplifiée, président du directoire, directeur général, directeur général délégué, gérant de société) ;
- 2) Seconde personne qui occupe l'une des fonctions suivantes :
 - a) Un autre mandataire social habilité à représenter la société dans ses rapports avec les tiers ;
 - b) Le président du conseil d'administration si les fonctions qu'il exerce par ailleurs ne sont pas susceptibles d'engendrer des conflits d'intérêts avec les activités de la société de gestion de portefeuille ;
 - c) Une personne spécialement habilitée par les organes sociaux collégiaux ou, dans le cas de sociétés n'ayant pas d'organes collégiaux, par les statuts, pour diriger la société.

L'une des personnes est présente à temps plein dans la société. Toutefois, lorsque 90 % du capital de la société de gestion de portefeuille est détenu par une autre société de gestion de portefeuille, les dirigeants de cette dernière peuvent exercer également les fonctions de direction effective de la filiale.

Article 15 - Dirigeant unique

Conformément à l'article 312-7 du règlement général de l'AMF, « une société de gestion de portefeuille peut, par dérogation à l'article 312-6, n'être dirigée effectivement que par une seule personne lorsque les conditions suivantes sont remplies :

- 1° La société de gestion de portefeuille ne gère aucun OPCVM conforme à la directive n° 2009/65/CE du 13 juillet 2009 ;

² Peuvent être déduites du montant des frais généraux les rétrocessions de produits passées en charges d'exploitation afin de rémunérer les entités chargées de la distribution des OPCVM de la société de gestion et/ou de leurs activités de commercialisation.

2° Le montant total des encours gérés par la société de gestion de portefeuille est inférieur à 20 millions d'euros ou, si ce montant est supérieur, la société de gestion n'est agréée que pour gérer des fonds communs de placement à risque bénéficiant d'une procédure allégée ;

3° Les organes sociaux collégiaux ou les statuts de la société de gestion de portefeuille ont désigné une personne aux fins de remplacer immédiatement et dans toutes ses fonctions le dirigeant mis dans l'impossibilité de les exercer ;

4° La personne désignée en application du 3° possède l'honorabilité nécessaire et l'expérience adéquate à sa fonction de dirigeant, en vue de garantir la gestion saine et prudente de la société de gestion de portefeuille. Elle doit disposer de la disponibilité nécessaire pour être en mesure d'assurer le remplacement du dirigeant ».

Le dossier précise l'identité de la personne qui dirige effectivement et à temps plein la société de gestion de portefeuille et de la personne désignée aux fins de la remplacer.

Le dirigeant et, lorsqu'elle accède à la direction de la société, la personne désignée pour le remplacer doivent avoir la qualité de mandataire social habilité à représenter la société dans ses rapports avec les tiers (notamment président d'une société par actions simplifiée, président du directoire, directeur général, directeur général délégué, gérant de société).

Le remplacement du dirigeant doit être immédiatement notifié à l'AMF ainsi que toute modification relative au dirigeant suppléant.

Section II – Programme d'activité

Conformément à l'article 311-1 du règlement général de l'AMF, « le dossier comporte notamment un programme d'activité pour chacun des services que la société de gestion de portefeuille entend fournir qui précise les conditions dans lesquelles elle envisage de fournir les services concernés et indique le type d'opérations envisagées et la structure de son organisation ».

En application des dispositions de l'article 311-1 du règlement général de l'AMF, le contenu du programme d'activité est propre à chaque société de gestion de portefeuille. Les éléments qui figurent à l'annexe 1 de la présente instruction ont pour objet de guider la société dans la présentation de ses activités. Certaines des informations requises et mentionnées dans l'annexe peuvent être sans objet compte tenu de la nature de l'activité de gestion envisagée (cas de règles de calcul de certains ratios réglementaires OPCVM pour les sociétés exerçant uniquement une activité de capital investissement, par exemple). Le caractère détaillé des informations requises ne doit pas être interprété comme définissant un niveau d'exigence minimum à atteindre. Ainsi, le fait de demander la description de certaines procédures ou la fourniture de certains éléments (par exemple, l'existence de comités d'investissement ou la liste des logiciels utilisés) ne doit pas être interprété comme impliquant que la société doit impérativement mettre en place la procédure correspondante ou disposer de ces informations. Pour faciliter l'analyse du dossier, il est en revanche indispensable d'y préciser que la procédure ou l'élément demandé est sans objet.

Un programme d'activité décrit l'ensemble des fonctions et des activités que la société de gestion de portefeuille entend fournir dans le cadre de son périmètre d'activité et les contrôles qui leurs sont associés. Ce document est adapté tant en fonction des véhicules gérés (OPCVM à vocation générale, mandat de gestion, fonds d'investissement, FCPE de titres cotés ou non, FCPR, FCPR allégés, FIP, FCPI, OPCVM ARIA, OPCVM de fonds alternatifs, OPCVM contractuels, etc.) qu'en fonction des instruments utilisés dans le cadre de la gestion mise en place par la société (parts de fonds d'investissement, instruments négociés ou non sur un marché réglementé en fonctionnement régulier, instruments financiers à terme de gré à gré complexes, dont l'utilisation de dérivés de crédit, ...). Cette exigence traduit l'obligation d'utilisation de moyens suffisants et adaptés aux activités exercées, mentionnée au I de l'article 313-54 du règlement général de l'AMF.

Ainsi, certaines fiches complémentaires prévues à la sous-section 2 de la présente section nécessitent une approbation spécifique de l'AMF. L'instruction par l'AMF de cette (ces) fiche(s) complémentaire(s)

peut se faire soit concomitamment au dossier d'agrément initial, soit lors d'une étape ultérieure au processus d'agrément initial de la société de gestion de portefeuille, dans le cadre d'une demande d'extension, par la société de gestion de portefeuille, de son périmètre d'activité. Dans ce dernier cas, la procédure à suivre est celle décrite à l'article 43 de la présente instruction.

Sous-section 1 - Programme d'activité de base

Article 16 - Choix de la directive applicable à la société de gestion de portefeuille

Une société de gestion de portefeuille se place soit sous le régime de la directive n° 2009/65/CE (« société de type 1 »), soit sous celui de la directive n° 2004/39/CE (« société de type 2 »).

Ces deux types sont présentés en annexe 4 de la présente instruction. La société renseigne selon son choix, le tableau « Descriptif du champ de l'agrément et des programmes d'activité des sociétés de gestion » au I-2. de la partie II du dossier-type d'agrément des prestataires de services d'investissement.

Article 17 - Activités de la société de gestion de portefeuille

Le dossier comprend une description du projet de développement de la société de gestion de portefeuille (gestion de portefeuille pour le compte de tiers, gestion d'OPCVM et autres services d'investissement envisagés).

Il indique, pour les trois prochains exercices, les éléments prévisionnels portant sur :

1° L'étendue de l'agrément demandé :

- a) La gestion collective (nombre d'OPCVM gérés directement et par délégation, encours) ; et/ou
- b) La gestion de portefeuille pour le compte de tiers d'une clientèle privée et/ou institutionnelle (nombre de clients par type de clientèle, actifs gérés) ;
- c) Les autres services d'investissement.

2° Les modalités d'exercice de l'activité (description des instruments et des marchés financiers principaux sur lesquels la société envisage d'intervenir) ;

3° La politique commerciale envisagée.

Le dossier indique également les autres activités que la société de gestion de portefeuille souhaite exercer. Ces activités font l'objet d'une présentation synthétique et d'une description particulière au regard des moyens employés. Elles doivent être compatibles, le cas échéant, avec l'exercice à titre principal de l'activité de gestion de portefeuille pour le compte de tiers et avec l'activité de gestion d'OPCVM et avec le choix réalisé par la société de gestion de portefeuille de se placer soit sous le régime de la directive n° 2009/65/CE, soit sous le régime de la directive n° 2004/39/CE.

Conformément aux dispositions de l'article 312-8 du règlement général AMF, « dès lors qu'elle gère au moins un OPCVM conforme à la directive n° 2009/65/CE du 13 juillet 2009, la société de gestion de portefeuille ne peut exercer d'autres services d'investissement que le service de gestion de portefeuille mentionné au 4° de l'article L. 321-1 du code monétaire et financier et le service de conseil en investissement mentionné au 5° de l'article L. 321-1 du même code ».

Si, à l'issue d'un délai de douze mois suivant la date de l'approbation de son programme d'activité, la société de gestion de portefeuille, placée sous le régime de la directive n° 2009/65/CE, ne gère pas au moins un OPCVM conforme à la directive n° 2009/65/CE et comportant le cartouche « OPCVM conforme aux normes européennes », l'option prise par la société est réputée caduque et la société est soumise de plein droit au régime de la directive n° 2004/39/CE.

Article 18 - Description des moyens humains

Tout ou partie du personnel peut être détaché ou mis à disposition par une entité appartenant au même groupe que la société de gestion de portefeuille. Dans ce cas, le contrat de détachement ou de mise à disposition, qui est joint au dossier, précise notamment la mission du personnel concerné, l'existence d'un

lien de rattachement hiérarchique exclusif aux dirigeants de la société de gestion de portefeuille, ainsi que les modalités de prise en charge des coûts relatifs au personnel détaché.

Le dossier comprend un organigramme détaillé faisant apparaître les responsables des activités exercées ainsi que l'organisation fonctionnelle et hiérarchique de l'entreprise.

Le programme d'activité précise les procédures de prise de décision, les mécanismes de contrôle interne et de conformité garantissant les décisions et procédures de la société de gestion de portefeuille.

Le programme d'activité précise l'identité des responsables des principales activités envisagées et les éléments suivants pour les trois exercices à venir :

- 1° Le nombre total de collaborateurs ;
- 2° Le nombre de gérants affectés à la gestion financière pour le compte de tiers ;
- 3° Le nombre de personnes affectées à la gestion administrative et/ou comptable des portefeuilles et des OPCVM.

Le programme d'activité comprend également une description générale des modes de rémunération du personnel en distinguant celles relatives aux gérants et aux responsables commerciaux. Il est notamment précisé l'intéressement aux résultats de la société ou aux performances individuelles ou collectives, s'il y a lieu, avec une description du mode de calcul de la fraction variable.

Les *curriculum vitae* des principaux responsables sont joints au dossier.

Article 19 - Moyens matériels, modalités de conservation des données et outils de gestion

Le dossier décrit le matériel informatique, les sources d'information et les logiciels utilisés, ainsi que les procédures et les outils de sécurité informatique (accès aux données et aux systèmes, sécurité des réseaux, pistes d'audit, sauvegarde, ...) au regard des objectifs de sécurité mentionnés aux articles 313-55 et 313-56 du règlement général de l'AMF.

Sont également indiquées les méthodes d'enregistrement et de conservation des données mises en place pour respecter les obligations définies aux articles 313-48 à 313-53 du règlement général de l'AMF ainsi que celles définies par le règlement (CE) n° 1287/2006 du 10 août 2006.

Conformément aux dispositions de l'article 313-49 du règlement général de l'AMF, la société de gestion de portefeuille « conserve les enregistrements mentionnés aux articles L. 533-8 et au 5 de l'article L. 533-10 du code monétaire et financier pendant au moins cinq ans.

Les conventions qui fixent les droits et obligations respectifs du prestataire de services d'investissement et d'un client dans le cadre d'un contrat de prestation de services, ou les conditions que le prestataire de services d'investissement applique pour la fourniture de services au client, sont conservées au moins pendant toute la durée de la relation avec le client ».

Le programme d'activité indique les procédures d'enregistrement des ordres par le gérant ou le prestataire en précisant les supports d'enregistrement (avis d'opéré, cahier à ordre du gestionnaire, fiche d'opération ou équivalent).

Le dossier comporte un schéma explicite du circuit des ordres et notamment des modalités de l'horodatage et de l'enregistrement par les intermédiaires et les dépositaires.

Article 20 - Locaux professionnels

Le dossier indique dans quels locaux est exercée l'activité. Si la société de gestion de portefeuille n'en est pas propriétaire, le contrat en vertu duquel les locaux sont utilisés est joint. Le dossier précise, le cas échéant, l'identité et l'activité de la société avec laquelle elle partage ces locaux et les dispositions prises par la société de gestion de portefeuille pour garantir la confidentialité de ses activités, pour assurer son indépendance et pour prévenir tout risque de conflits d'intérêts.

Article 21 - Affectation prévisionnelle des ordres

Conformément au IV de l'article 314-66 du règlement général de l'AMF, « le prestataire de services d'investissement qui gère un OPCVM ou qui fournit le service de gestion de portefeuille définit *a priori* l'affectation prévisionnelle des ordres qu'il émet. Dès qu'il a connaissance de leur exécution, il transmet au dépositaire de l'OPCVM ou au teneur de compte l'affectation précise des bénéficiaires de ces exécutions. Cette affectation est définitive ».

En application de cet article, le programme d'activité de base décrit la procédure d'affectation prévisionnelle des ordres. Cette dernière décrit également les situations et les conditions dans lesquelles l'affectation définitive des ordres pourrait être différente de l'affectation prévisionnelle définie *a priori* conformément au IV de l'article 314-66 du règlement général de l'AMF.

Article 22 - Sélection des entités auprès desquelles les ordres sont transmis pour exécution

Conformément à l'article 314-75 du règlement général de l'AMF :

« I. - Le prestataire de services d'investissement qui fournit le service de gestion de portefeuille ou qui gère un OPCVM se conforme à l'obligation d'agir au mieux des intérêts de ses clients ou de l'OPCVM qu'il gère prévue à l'article 314-13 lorsqu'il transmet pour exécution auprès d'autres entités des ordres résultant de ses décisions de négocier des instruments financiers pour le compte de son client ou de l'OPCVM qu'il gère.

[...]

« IV. - Le prestataire de services d'investissement prend toutes les mesures raisonnables pour obtenir le meilleur résultat possible pour ses clients ou pour l'OPCVM qu'il gère en tenant compte des mesures mentionnées à l'article L. 533-18 du code monétaire et financier. L'importance relative de ces facteurs est déterminée par référence aux critères définis à l'article 314-69, et, pour les clients non professionnels, à l'exigence prévue au I de l'article 314-71.

[...]

« V. - Le prestataire de services d'investissement établit et met en œuvre une politique qui lui permet de se conformer à l'obligation mentionnée au IV. Cette politique sélectionne, pour chaque classe d'instruments, les entités auprès desquelles les ordres sont transmis pour exécution. Les entités ainsi sélectionnées doivent disposer de mécanismes d'exécution des ordres qui permettent au prestataire de services d'investissement de se conformer à ses obligations au titre du présent article lorsqu'il transmet des ordres à cette entité pour exécution. Le prestataire de services d'investissement fournit à ses clients ou aux porteurs ou actionnaires de l'OPCVM qu'il gère une information appropriée sur la politique qu'il a arrêtée en application du présent paragraphe. Pour les OPCVM, cette information est incluse dans le rapport de gestion.

« VI. - Le prestataire de services d'investissement contrôle régulièrement l'efficacité de la politique établie en application du V et, en particulier, la qualité d'exécution des entités sélectionnées dans le cadre de cette politique.

Le cas échéant, il corrige toutes les défaillances constatées.

De plus, le prestataire de services d'investissement est tenu de procéder à un examen annuel de sa politique. Cet examen doit également être réalisé chaque fois qu'intervient un changement significatif qui a une incidence sur la capacité du prestataire à continuer à obtenir le meilleur résultat possible pour ses clients ou l'OPCVM qu'il gère.

[...] »

En application de cet article, le programme d'activité comprend la politique de sélection des entités auxquelles la société de gestion de portefeuille entend transmettre les ordres résultant de ses décisions d'investissement. La sélection de ces entités est faite en tenant compte du prix, du coût, de la rapidité, de la probabilité d'exécution et de règlement, de la taille, de la nature des ordres ou de toutes autres considérations relatives à l'exécution des ordres.

Lorsque les ordres sont relatifs à des décisions d'investissement prises pour le compte de clients professionnels ou des OPCVM, l'importance relative de ces facteurs est déterminée par référence aux critères définis à l'article 314-69 du règlement général de l'AMF, c'est-à-dire les caractéristiques des

clients, des ordres concernés, des instruments financiers qui font l'objet de ces ordres, et des lieux d'exécution vers lesquels ces ordres peuvent être acheminés.

Lorsque les ordres sont relatifs à des décisions d'investissement prises pour le compte de clients non professionnels, le meilleur résultat possible est déterminé sur la base du coût total tel qu'il est défini au I de l'article 314-71 du règlement général de l'AMF.

Article 23 - Exécution par la société de gestion de portefeuille des ordres résultant de ses décisions d'investissement

En application du VII de l'article 314-75 du règlement général de l'AMF, lorsque la société de gestion de portefeuille exécute elle-même les ordres résultant de ses décisions d'investissement, elle établit et met en œuvre une politique d'exécution des ordres lui permettant d'obtenir le meilleur résultat possible pour ses mandants et ses OPCVM.

Dans ce cas, le programme d'activité décrit la politique d'exécution des ordres.

Article 24 - Suivi des positions et détermination des valeurs liquidatives

Le programme d'activité indique :

- 1° Les procédures de suivi des positions sur les marchés à effet de levier et plus généralement des portefeuilles au regard notamment des limites de risques et des contraintes réglementaires et/ou contractuelles ainsi que des ratios des OPCVM ;
- 2° Les procédures de détermination des valeurs liquidatives des OPCVM.

Article 25 - Conditions générales de l'externalisation dans le cadre de la gestion de portefeuille pour le compte de tiers ou d'autres activités, à l'exception de la gestion d'OPCVM

I. - Définie à l'article 313-73 du règlement général de l'AMF, « l'externalisation consiste en tout accord, quelle que soit sa forme, entre la société de gestion de portefeuille et un prestataire de services en vertu duquel ce prestataire prend en charge un processus, un service ou une activité qui aurait autrement été du ressort de la société de gestion de portefeuille elle-même ».

II. - L'externalisation de tâches ou fonctions opérationnelles essentielles ou importantes liées à la fourniture du service de gestion de portefeuille pour le compte de tiers ou de l'exercice d'autres activités est soumise au régime défini par les articles 313-72 à 313-76 du règlement général de l'AMF.

La notion de « tâches ou fonctions opérationnelles essentielles ou importantes » est définie à l'article 313-74.

La société de gestion de portefeuille qui a recours à une externalisation relevant des articles 313-72 à 313-76 du règlement général de l'AMF veille à ce que les conditions fixées à ces mêmes articles du règlement général de l'AMF soient remplies.

Ainsi, notamment :

- 1° La société de gestion de portefeuille qui recourt à l'externalisation doit prendre les mesures raisonnables pour éviter une aggravation indue du risque opérationnel ;
- 2° L'externalisation ne doit pas nuire sensiblement à la qualité du contrôle interne ;
- 3° L'externalisation ne doit pas empêcher l'AMF de contrôler que la société de gestion de portefeuille respecte bien toutes ses obligations ;
- 4° Toute externalisation d'une ampleur telle que la société de gestion de portefeuille serait transformée en boîte aux lettres doit être considérée comme contrevenant aux conditions que la société de gestion de portefeuille est tenue de respecter pour obtenir et conserver son agrément ;
- 5° La société de gestion de portefeuille qui externalise une tâche ou fonction opérationnelle demeure pleinement responsable du respect de toutes ses obligations professionnelles ;
- 6° L'externalisation n'entraîne aucune délégation de la responsabilité des dirigeants de la société de gestion de portefeuille ;

- 7° La société de gestion de portefeuille doit conserver l'expertise nécessaire pour contrôler les tâches ou fonctions externalisées ;
- 8° L'externalisation ne modifie ni les relations de la société de gestion de portefeuille avec ses clients ni ses obligations envers ceux-ci ;
- 9° L'externalisation n'altère pas les conditions ou les engagements auxquels était subordonné l'agrément de la société de gestion de portefeuille ;
- 10° La société de gestion de portefeuille agit avec toute la compétence, le soin et la diligence requis lorsqu'elle conclut, applique ou met fin à un contrat d'externalisation d'une tâche ou fonction opérationnelle essentielle ou importante.

III. - La société de gestion précise dans son programme d'activité sa politique en matière d'externalisation de tâches ou fonctions opérationnelles essentielles ou importantes liées à la fourniture du service de gestion de portefeuille pour le compte de tiers ou de l'exercice d'autres activités, et notamment :

- 1° Les mesures prises par la société de gestion de portefeuille pour pallier l'impossibilité pour le prestataire de services de s'acquitter de ses tâches ou fonctions de manière efficace ou conforme aux obligations professionnelles qui lui sont applicables ;
- 2° Les modalités de gestion des risques découlant de l'externalisation.

Le dossier contient une présentation du prestataire de services et indique quelles sont les tâches ou fonctions opérationnelles essentielles ou importantes qui seront externalisées.

Article 26 - Conditions particulières d'externalisation de la gestion de portefeuille d'un client non professionnel à un prestataire de services situé dans un État non partie à l'Espace économique européen

Outre les conditions précisées par l'article 25, et conformément aux dispositions de l'article 313-76 du règlement général AMF, la société de gestion de portefeuille ne peut externaliser la gestion du portefeuille d'un client non professionnel à un prestataire de services situé dans un État non partie à l'accord sur l'Espace économique européen qu'aux conditions suivantes :

- 1° « Le prestataire de services est agréé ou enregistré dans son pays d'origine aux fins d'exercer le service de gestion de portefeuille pour le compte de tiers et fait l'objet d'une surveillance prudentielle »,
- 2° « Un accord de coopération approprié entre l'AMF et l'autorité compétente du prestataire de services existe ».

Conformément au II de l'article 313-76 du règlement général, en ce qui concerne la gestion du portefeuille d'un client non professionnel, si l'une ou les deux conditions susmentionnées ne sont pas remplies, « la société de gestion de portefeuille ne peut externaliser le service de gestion de portefeuille en le confiant à un prestataire de services situé dans un État non partie à l'Espace économique européen qu'après avoir notifié le contrat d'externalisation à l'AMF.

À défaut d'observation par l'AMF dans un délai de trois mois à compter de la notification, l'externalisation envisagée par la société de gestion de portefeuille peut être mise en œuvre ».

Article 27 - Contrat d'externalisation

Il est recommandé de faire figurer dans tout contrat d'externalisation :

- 1° Les fonctions ou tâches externalisées ;
- 2° La responsabilité de la société de gestion de portefeuille ;
- 3° Une description des moyens qualitatifs et quantitatifs du prestataire de services ainsi que de ses éventuelles habilitations ;
- 4° Le mode de rémunération du prestataire de services ;
- 5° Une information sur l'existence de méthodes d'évaluation du niveau de performance du prestataire de services ;
- 6° Les modalités de gestion des risques afférant à l'externalisation ;
- 7° Les conditions d'information de la société de gestion de portefeuille par le prestataire de services de tout événement susceptible d'avoir un impact sensible sur sa capacité à exécuter les tâches ou fonctions externalisées de manière efficace et conforme aux obligations professionnelles qui lui incombent ;

- 8° Les conditions de protection des informations confidentielles ayant trait à la société de gestion de portefeuille ou à ses clients par le prestataire de services ;
- 9° la description du plan d'urgence mis en place par la société de gestion de portefeuille et le prestataire de services permettant le rétablissement de l'activité après un sinistre et prévoyant un contrôle régulier des capacités de sauvegarde ;
- 10° La description des mesures appropriées que la société de gestion de portefeuille prendra s'il apparaît que le prestataire risque de ne pas s'acquitter de ses tâches ou fonctions de manière efficace ou conforme aux obligations professionnelles qui leur sont applicables ;
- 11° L'autorisation donnée par le prestataire de services à la société de gestion de portefeuille, aux personnes chargées du contrôle de ses comptes et à l'AMF, d'accéder aux données relatives aux tâches ou fonctions externalisées et aux locaux professionnels du prestataire de services ;
- 12° Les modalités de résiliation du contrat d'externalisation et sa durée ;
- 13° Le droit applicable.

En application des dispositions de l'article 311-1 du règlement général, le contrat d'externalisation est joint au dossier d'agrément.

Article 28 - Conditions générales de la délégation des fonctions de gestion d'OPCVM

La délégation ne doit pas être contraire au principe de permanence des moyens ni être susceptible d'engendrer des conflits d'intérêts, ni entraver le bon exercice de la surveillance par l'AMF. En outre, la délégation ne peut porter sur la totalité des activités de gestion. La société de gestion de portefeuille précise dans son programme d'activité sa politique en matière de délégation.

Dans les conditions prévues à l'article 313-77 du règlement général de l'AMF, le contrat de délégation précise au moins :

- 1° Le type de délégation consentie et son champ d'application ;
- 2° Les moyens quantitatifs et qualitatifs du délégataire ;
- 3° Le mode de rémunération du délégataire ;
- 4° Les modalités d'information de la société par le délégataire, notamment en cas de dysfonctionnements ;
- 5° Les contrôles mis en place par le délégant ;
- 6° Les conditions de révocabilité et la durée du contrat ;
- 7° Le droit applicable.

Le programme d'activité contient une présentation de l'établissement délégataire.

Article 29 - Conditions particulières de la délégation de la gestion financière d'OPCVM

Conformément à l'article 313-77 du règlement général de l'AMF, « la gestion financière ne peut être déléguée qu'à une personne habilitée à gérer des OPC par une autorité publique ou ayant reçu délégation d'une autorité publique ».

Ainsi, le périmètre de la délégation de gestion financière est conforme tant à l'agrément du délégant qu'à celui du délégataire : elle ne peut porter que sur les opérations et les produits autorisés ou les marchés couverts par les agréments du délégant et du délégataire³. Elle est également conforme à l'orientation de placement de l'OPCVM.

Lorsque l'établissement délégataire a son siège social ou le lieu de son exploitation effective dans un État qui n'est pas partie à l'accord sur l'Espace économique européen, la société de gestion de portefeuille transmet à l'AMF une attestation de l'agrément du délégataire pour effectuer de la gestion pour le compte de tiers ; s'il n'existe pas d'accord de reconnaissance mutuelle ou d'échange d'informations confidentielles

³ En ce qui concerne la gestion financière par délégation d'un OPCVM d'épargne salariale, la société de gestion délégataire n'est pas contrainte de mettre à jour son programme d'activité en matière de gestion d'OPCVM d'épargne salariale dès lors que la gestion financière mise en œuvre par la société de gestion de portefeuille délégataire est conforme à son programme d'activité.

entre l'AMF et l'autorité d'agrément du délégataire, le contrat de délégation comporte une clause d'acceptation d'audit des moyens et procédures mis en œuvre par le délégataire.

Article 30 - Politique de gestion des conflits d'intérêts

Conformément à l'article 313-20 du règlement général de l'AMF, « Le prestataire de services d'investissement établit et maintient opérationnelle une politique efficace de gestion des conflits d'intérêts qui doit être fixée par écrit et être appropriée au regard de sa taille, de son organisation, de la nature, de l'importance et de la complexité de son activité.

« Lorsque le prestataire de services d'investissement appartient à un groupe, la politique de gestion des conflits d'intérêts doit également prendre en compte les circonstances, qui sont connues ou devraient être connues par le prestataire, susceptibles de provoquer un conflit d'intérêts résultant de la structure et des activités professionnelles des autres membres du groupe ».

La politique de gestion des conflits d'intérêts est jointe au programme d'activité.

Elle est établie conformément aux articles 313-18 à 313-22 du règlement général de l'AMF.

Elle comporte notamment :

- 1° Une description des procédures à suivre en vue de gérer les conflits d'intérêts résultant des différentes situations visées à l'article 313-21 du règlement général de l'AMF lorsque celles-ci sont pertinentes ;
- 2° Une description des procédures à suivre pour s'assurer que les éventuelles opérations réalisées entre deux portefeuilles gérés ou entre le compte propre de la société de gestion de portefeuille et un portefeuille géré ne génèrent pas de conflits d'intérêts susceptibles de porter atteinte aux intérêts de chacun des clients concernés ;
- 3° Une description des procédures à suivre pour éviter que la gestion des disponibilités de la société de gestion de portefeuille n'engendre pas de conflits d'intérêts.

Article 31 - Présentation des moyens, de l'organisation et des procédures de contrôle et de suivi

I. - Conformément aux articles 311-1, 312-8 et 313-54 du règlement général de l'AMF, la société de gestion de portefeuille doit décrire, dans son programme d'activité :

- 1° Les moyens dont elle dispose pour son contrôle ;
- 2° L'organisation générale de ce contrôle ;
- 3° Les procédures de contrôle et de suivi qu'elle 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 de la société de gestion de portefeuille.

II. - Les éléments présentés à ce titre dans le programme d'activité comportent les points suivants :

- 1° L'organisation comptable et de traitement de l'information. Sont notamment décrits :
 - a) Les systèmes et procédures permettant de sauvegarder la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des informations mentionnées à l'article 313-55 du règlement général de l'AMF ;
 - b) Les plans de continuité de l'activité, mentionnés à l'article 313-56 du règlement général de l'AMF ;
 - c) Les politiques et procédures comptables permettant de fournir des informations financières offrant une image fidèle et sincère de la situation financière mentionnées à l'article 313-57 du règlement général de l'AMF.
- 2° Le suivi des portefeuilles des OPCVM et des mandats : comment les résultats dégagés par les portefeuilles sont-ils mesurés, comment leurs risques sont-ils identifiés, mesurés, surveillés et maîtrisés, en application des articles 313-53-2 à 313-53-7 et 313-60 du règlement général de l'AMF ;
- 3° Le suivi de la société de gestion de portefeuille elle-même : comment ses résultats sont mesurés, comment les risques qu'elle encourt sont mesurés, surveillés et maîtrisés, en application des articles 313-53-2 à 313-53-7 et 313-60 du règlement général de l'AMF. L'accent doit notamment être mis sur les risques opérationnels encourus par la société de gestion de portefeuille ;
- 4° La constitution des recueils de procédures et plus généralement l'organisation de la documentation, en application des II et VII de l'article 313-54 précité ;
- 5° L'établissement et la mise en œuvre des mécanismes de contrôle interne appropriés, conçus pour veiller au respect des décisions et procédures à tous les niveaux de la société de gestion de portefeuille,

en application du IV de l'article 313-54 précité. Ces mécanismes doivent notamment permettre à la société de gestion de portefeuille de vérifier que ses dépositaires disposent de procédures et de moyens adaptés aux opérations réalisées pour son compte ;

6° L'organisation de la conformité, du contrôle permanent hors conformité et du contrôle périodique, en application de l'article 313-58 et de l'article 313-1 du règlement général de l'AMF. Conformément aux articles 313-2 et 313-3 du règlement général de l'AMF, le ou les responsables de la conformité et du contrôle interne doivent disposer de l'indépendance, de l'autorité, des ressources et de l'expertise nécessaires pour remplir leur mission de façon efficace. Ils doivent également disposer d'un accès à toutes les informations pertinentes.

III. - Par ailleurs, conformément aux dispositions de l'article 313-6 du règlement général de l'AMF, les dirigeants et, le cas échéant, l'instance de surveillance, évaluent et examinent périodiquement l'efficacité des politiques, dispositifs et procédures mis en place par le prestataire pour se conformer à ses obligations professionnelles et prennent les mesures appropriées pour remédier aux éventuelles défaillances.

L'organisation de la conformité, du contrôle permanent hors conformité et du contrôle périodique est précisée dans les articles suivants.

Article 32 - Les missions assumées par la fonction de conformité et de contrôle interne

I. - Les composantes principales de la fonction de conformité et de contrôle interne

1° Conformément aux articles 313-2, 313-63 et 313-64 du règlement général de l'AMF, la fonction de conformité et de contrôle interne se décompose comme suit :

- a) Le contrôle permanent, dont les décompositions sont précisées aux 2° ;
- b) Le contrôle périodique ;
- c) Les missions de conseil et d'assistance.

2° Le contrôle permanent mentionné à l'article 313-64 recouvre :

- a) Le contrôle de conformité ;
- b) Le contrôle interne ;
- c) Le contrôle de la mise en œuvre des politiques et procédures de gestion des risques encourus par les portefeuilles gérés et par la société de gestion de portefeuille elle-même, mentionnées aux articles 313-53-2 à 313-53-7 et 313-60 du règlement général de l'AMF.

Conformément à l'article 313-65 du règlement général de l'AMF, l'ensemble des contrôles permanents s'effectue :

1° sous forme de contrôles de premier niveau, impliquant des personnes exerçant des activités opérationnelles ;

2° sous forme de contrôles de deuxième niveau, visant à s'assurer de la bonne exécution des contrôles de premier niveau.

Le contrôle permanent est exercé exclusivement par des personnes qui lui sont dédiées, en application du 3^{ème} alinéa de l'article 313-65, sauf quand le responsable de ce contrôle est le dirigeant lui-même, comme il est mentionné au b) du 1° du IV de l'article 33.

II. - Le contenu des missions relatives à la conformité, au contrôle interne et au contrôle périodique

1° La fonction de conformité a pour objet, conformément à l'article 313-2 précité :

- a) D'une part, de contrôler et évaluer de manière régulière les politiques, procédures et mesures mises en place pour détecter tout risque de non-conformité aux obligations professionnelles définies par les lois, règlements et règles professionnelles applicables à l'exercice des activités de la société de gestion de portefeuille ;
- b) D'autre part, de conseiller et assister l'ensemble des personnes concernées afin qu'elles se conforment à ces obligations professionnelles.

2° Le contrôle interne de deuxième niveau, en application de l'article 313-58 du règlement général de l'AMF, a pour objet de contrôler et évaluer régulièrement l'adéquation et l'efficacité de l'ensemble des dispositions prises par la société de gestion de portefeuille en application des articles 313-54 à 313-57. La

société de gestion de portefeuille doit prendre des mesures appropriées pour remédier aux éventuelles défaillances ;

3° Le contrôle périodique fait l'objet, en application de l'article 313-62 du règlement général de l'AMF, d'un programme d'action visant notamment à examiner et à évaluer l'adéquation et l'efficacité du dispositif général de contrôle permanent de la société de gestion de portefeuille. Le responsable du contrôle périodique doit formuler des recommandations sur la base des travaux effectués dans le cadre de ce programme d'action et en vérifier le respect.

Il doit également fournir aux dirigeants et à l'instance de surveillance des rapports sur les questions de contrôle périodique conformément à l'article 313-7 du règlement général de l'AMF.

Article 33 - Modalités de la prise en charge de la conformité et du contrôle interne

I. - Les principes généraux

1° En application des articles 313-3 1°, 313-64 et 313-65 du règlement général de l'AMF, le contrôle permanent est assuré exclusivement par des personnes qui lui sont dédiées, qui disposent de l'autorité, des ressources, de l'expertise nécessaire et d'un accès à toutes les informations pertinentes et dont le mode de rémunération n'est pas susceptible de compromettre l'objectivité.

2° Toutefois, en application des articles 313-3 et 313-69 du règlement général de l'AMF, lorsque la société de gestion de portefeuille n'a pas raisonnablement les moyens économiques de dédier une personne au contrôle permanent, elle désigne un de ses dirigeants en qualité de responsable du contrôle permanent et ce dirigeant est alors le responsable de la conformité et du contrôle interne ;

L'AMF demande à la société de gestion de portefeuille de recourir à l'externalisation des tâches de conformité et de contrôle interne, lorsqu'elle juge que, à défaut d'une telle externalisation, les conflits d'intérêts auxquels serait exposé le dirigeant responsable de la conformité et du contrôle interne, au regard notamment de ses fonctions de gérant financier, de ses fonctions commerciales ou de ses activités en dehors de la société de gestion de portefeuille, seraient excessifs. Lors du recours à cette externalisation, le dirigeant demeure le responsable de la conformité et du contrôle interne.

3° En application de l'article 313-3 et du IX de l'article 313-54 précités, une personne dédiée à la conformité et au contrôle interne peut exercer d'autres fonctions annexes, sans pour autant mettre en cause son indépendance vis-à-vis des activités contrôlées. À titre d'exemple ces fonctions annexes sont celles qui ne sont pas de nature commerciale, comptable ou financière.

4° En application de l'article 313-3 précité, le mode de rémunération d'une personne dédiée à la conformité et au contrôle interne doit être apprécié en regard de son incidence ou de son absence d'incidence sur l'indépendance et l'efficacité de la fonction de conformité et de contrôle interne, les obligations à cet égard ne devant pas être excessives. À titre d'exemple, une personne dédiée à la conformité et au contrôle interne de la gestion de fonds communs de placement à risques peut détenir les parts de ces fonds, mentionnées au 4ème alinéa du II de l'article R. 214-44 du code monétaire et financier.

II. - Cas d'externalisation des tâches de conformité et de contrôle interne

Quand la société de gestion de portefeuille envisage d'externaliser les tâches incombant au responsable de la conformité et du contrôle interne, lorsque ce responsable est un dirigeant, le programme d'activité comporte le projet de contrat d'externalisation conclu avec le prestataire concerné, mentionnant notamment les intervenants pressentis, la périodicité envisagée et la durée annuelle des missions de contrôle externalisées. Dans ce cas, l'avis du jury mentionné à l'article 313-42 du règlement général de l'AMF, qui examine par ailleurs les candidatures pour l'attribution d'une carte professionnelle de responsable de la conformité et du contrôle interne, peut être sollicité par les services de l'AMF, en application de l'article 313-44 du règlement général de l'AMF. Aucune carte professionnelle n'est toutefois délivrée à un agent du délégataire à la suite de l'avis formulé par le jury.

III. - Cas de désignation d'un responsable de la conformité et du contrôle interne unique

Lorsque la taille de la société de gestion de portefeuille, la nature et les risques de ses activités et son organisation le justifient, la société de gestion de portefeuille désigne, en application de l'article 313-66 du règlement général de l'AMF, un responsable unique qui prend en charge l'ensemble des fonctions de

conformité, de contrôle permanent hors conformité et de contrôle périodique. Ce responsable doit être titulaire de la carte professionnelle de responsable de la conformité et du contrôle interne.

IV. - Cas de désignation de plusieurs responsables de la fonction de conformité et de contrôle interne

1° Lorsque la taille de la société de gestion de portefeuille, la nature et les risques de ses activités, son organisation et son appartenance éventuelle à un groupe le justifient, la société de gestion de portefeuille, en application de l'article 313-67 du règlement général de l'AMF, désigne au moins :

- a) Un responsable de la conformité et du contrôle permanent ;
- b) Un responsable du contrôle périodique.

Le premier doit être titulaire de la carte professionnelle de responsable de la conformité et du contrôle interne.

Si la société de gestion de portefeuille l'estime nécessaire, la responsabilité de la conformité et du contrôle permanent, en application de l'article 313-68 du règlement général de l'AMF, peut être confiée à deux personnes différentes titulaires de la carte professionnelle. La société de gestion de portefeuille désigne alors un responsable du contrôle permanent hors conformité et un responsable de la conformité.

2° L'exécution des tâches de conformité et de contrôle interne peut être déléguée en interne autant que le justifient la nature, l'importance, la complexité et la diversité des activités exercées par la société de gestion de portefeuille.

Le cas échéant, la fonction de conformité et de contrôle interne peut être déléguée à une entité du groupe auquel appartient la société de gestion de portefeuille. En application de l'article 313-70 du règlement général de l'AMF, peuvent être titulaires de la carte professionnelle, s'ils sont présentés par la société de gestion de portefeuille à l'examen, les salariés de la société de gestion de portefeuille ou les salariés d'une autre entité de son groupe ou relevant du même organe central.

3° Dans tous les cas, la société de gestion de portefeuille définit précisément par écrit les attributions de chaque titulaire de la carte professionnelle, conformément à l'article 313-41 du règlement général de l'AMF. L'AMF s'assure que le nombre de titulaires de la carte professionnelle est en adéquation avec la nature et les risques des activités de la société de gestion de portefeuille, sa taille et son organisation.

4° Le programme d'activité décrit comment est organisée la prise en charge de la conformité et du contrôle interne.

Il expose notamment les modalités de rattachements hiérarchiques et, le cas échéant, fonctionnel du responsable de la conformité et du contrôle interne. Il précise de quels moyens humains et techniques il dispose. Il explique pourquoi et comment le responsable de la conformité et du contrôle interne dispose bien de l'autonomie et de l'indépendance requise vis-à-vis des fonctions opérationnelles. Si la société de gestion de portefeuille est dotée de plusieurs responsables de la conformité et du contrôle interne, le programme d'activité décrit les éléments précédents pour chacun de ces responsables.

Article 34 - Les politiques et procédures de gestion des risques

I. - Identification des risques

En application de l'article 313-60 du règlement général de l'AMF, « Dans le cadre de sa politique de gestion des risques mentionnée à l'article 313-53-5, la société de gestion de portefeuille établit, met en œuvre et maintient opérationnelles une politique et des procédures de gestion des risques efficaces, appropriées et documentées qui permettent d'identifier les risques liés à ses activités, processus et systèmes et, le cas échéant, de déterminer le niveau toléré par elle. ». Ces risques sont notamment les risques de marché, de crédit, de liquidité et les risques opérationnels.

II. - Gestion efficace des risques

En application de l'article 313-53-7 du règlement général de l'AMF, la société de gestion de portefeuille met en œuvre une gestion efficace des risques.

III. - Fonction de gestion des risques

1° Dans les conditions de l'article 313-53-4 du règlement général de l'AMF, la société de gestion de portefeuille établit et maintient opérationnelle une fonction permanente de gestion des risques.

2° Si la société de gestion de portefeuille considère que l'organisation d'une fonction indépendante de gestion des risques n'est pas appropriée au regard des critères mentionnés au 1° et de l'instruction AMF n° 2012-01, elle doit néanmoins être en mesure de démontrer que les politiques et procédures d'identification et de gestion des risques qu'elle entend adopter satisfont aux exigences d'une gestion efficace des risques.

3° Le programme d'activité indique en conséquence comment la société de gestion de portefeuille entend identifier et gérer de façon efficace les risques encourus mentionnés dans cet article. Il précise notamment si la fonction de gestion des risques est indépendante ou non des activités risquées et comment elle est organisée.

Article 35 - La procédure de remontée des informations relatives aux constats de non-conformité

Conformément à l'article 313-71 du règlement général de l'AMF, la société de gestion de portefeuille doit mettre en place une procédure permettant à l'ensemble de ses salariés et aux personnes physiques agissant pour son compte de faire part au responsable de la conformité et du contrôle interne de leurs interrogations sur des dysfonctionnements qu'ils ont constatés dans la mise en œuvre effective des obligations de conformité.

Le programme d'activité décrit cette procédure.

Article 36 - Mesures déontologiques

I. - En application de l'article 313-9 du règlement général de l'AMF, une transaction personnelle est une opération réalisée par une personne concernée mentionnée au II de l'article 313-2 du règlement général de l'AMF ou pour son compte lorsqu'au moins une des conditions suivantes est remplie :

1° Cette personne agit en dehors du cadre de ses fonctions ;

2° L'opération est réalisée pour le compte de l'une des personnes mentionnées au 2° du I de l'article 313-9 du règlement général de l'AMF.

II - Les transactions personnelles mentionnées au 2° du I de l'article 313-9 du règlement général de l'AMF sont notamment celles réalisées :

1° Par une personne concernée mentionnée à l'article 313-2 II du règlement général de l'AMF elle-même agissant pour son propre compte ;

2° Par une personne concernée pour le compte d'une personne proche, c'est-à-dire avec laquelle elle a un lien familial, un lien étroit ou un intérêt important dans le résultat de l'opération (même dans le cas où une procuration a été donnée par cette personne à la personne concernée) ;

3° Par toute personne pour le compte de la personne concernée.

En revanche, la transaction effectuée par une personne proche de la personne concernée pour son compte propre n'est pas une transaction personnelle, à la condition que cette personne proche soit la seule titulaire du compte titres (et non pas co-titulaire avec la personne concernée).

La situation dans laquelle une personne a des liens étroits au sens du III de l'article 313-9, avec une personne concernée est une situation dans laquelle ces personnes sont liées notamment par :

a) Une participation, à savoir le fait de détenir, directement ou par le biais d'un lien de contrôle, 20 % ou plus des droits de vote ou du capital d'une entreprise ;

b) Les relations de contrôle entre deux sociétés au sens de l'article L. 233-3 du code de commerce ;

c) Le contrôle d'une personne physique sur une société caractérisée par une des situations mentionnées à l'article L. 233-3 du code de commerce.

Lorsque plusieurs personnes morales ou physiques sont liées avec une même société par une relation de contrôle au sens du b) ou du c), ces personnes sont considérées comme ayant entre elles des liens étroits.

Article 37 - Comptes prévisionnels

Le dossier d'agrément des sociétés de gestion de portefeuille comporte les comptes prévisionnels (compte de résultat et bilan) sur trois exercices, ainsi que les hypothèses de développement retenues.

Pour les sociétés déjà constituées, le dossier comporte les comptes prévisionnels sur trois exercices, y compris l'exercice en cours.

Il convient de détailler les commissions de gestion de portefeuille pour le compte de tiers, les commissions de gestion d'OPCVM, les commissions de mouvement, les commissions de souscriptions et/ou de rachat d'OPCVM, les rétrocessions de commissions de gestion d'OPCVM et les produits liés aux activités accessoires. En revanche, les comptes prévisionnels ne doivent pas intégrer de commissions variables de sur performance.

Le dossier d'agrément comporte les procédures comptables lui permettant de fournir en temps utile des informations financières à l'AMF, conformément aux dispositions de l'article 313-57 du règlement général de l'AMF.

Article 38 - Gestion des disponibilités de la société de gestion de portefeuille

Conformément à l'article 312-4 du règlement général de l'AMF, «Les fonds propres doivent être placés dans des actifs dont la détention assure à tout moment la capacité de la société de gestion de portefeuille à respecter le montant minimum de fonds propres auquel elle est soumise ».

La société de gestion de portefeuille est en mesure d'attester à tout moment qu'elle respecte les dispositions mentionnées à l'article 9 de la présente instruction.

Article 39 - Participations de la société de gestion de portefeuille

En application des dispositions de l'article 312-9 du règlement général de l'AMF, «La société de gestion de portefeuille peut détenir des participations dans des sociétés dont l'objet constitue un prolongement de ses activités Ces participations doivent être compatibles avec les dispositions que la société de gestion de portefeuille est tenue de prendre pour détecter et prévenir ou gérer les conflits d'intérêts susceptibles d'être engendrés par ces participations. ».

Lorsque la société de gestion de portefeuille détient des participations ou des filiales, le dossier décrit les activités des entreprises détenues. Le dossier expose également, le cas échéant, les moyens communs à l'ensemble des entités et les procédures de lutte intra-groupe contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme.

Un organigramme exhaustif du groupe indiquant les participations directes et indirectes et les pourcentages de détention est joint au dossier ; les sociétés de gestion de portefeuille concernées transmettent à l'AMF les éléments comptables, le cas échéant, consolidés ainsi qu'une analyse de l'impact de la prise de participation sur les fonds propres de la société, conformément au III de l'article 10.

Une société de gestion de portefeuille qui détient des filiales et participations, sans être dans l'obligation d'établir des comptes consolidés, joint au dossier d'agrément les éléments suivants :

- 1° État des créances et dettes de la société de gestion de portefeuille envers ses filiales et participations ;
- 2° Descriptif de la méthode de calcul des éventuelles provisions pour dépréciation constatées par la société de gestion de portefeuille sur ces filiales et participations ;
- 3° Tableau des filiales et participations de la société de gestion de portefeuille et des sociétés du groupe défini par le plan comptable général.

L'AMF peut demander toute information complémentaire relative aux sociétés du groupe.

Sous-section 2 - Fiches complémentaires relatives aux instruments utilisés

Article 40 - Instruments spécifiques utilisés par la société de gestion de portefeuille

Le programme d'activité décrit à la sous-section 1 de la présente section, et dont le modèle figure en annexe 1 de la présente instruction, est complété, le cas échéant, par des fiches complémentaires en vue de l'utilisation :

- 1° d'instruments négociés sur un marché réglementé ou organisé ;
- 2° d'OPCVM français et OPCVM européens (UCITS) ;
- 3° de fonds d'investissement de droit étranger (non UCITS) ;
- 4° d'instruments financiers non cotés ;
- 5° d'actifs immobiliers ;
- 6° de créances ;
- 7° d'instruments financiers à terme simples ;
- 8° d'instruments financiers à terme complexes.

Des modèles types de fiches complémentaires sont disponibles sur le site internet de l'AMF ou auprès de ses Services.

Titre II – Modification des éléments caractéristiques qui figuraient dans la demande d'agrément initial et mise à jour du programme d'activité

En application des dispositions de l'article L. 532-9-1 du code monétaire et financier, « Les modifications dans la répartition du capital d'une société de gestion de portefeuille doivent être notifiées à l'Autorité des marchés financiers.

Les prises ou extensions de participations, directes ou indirectes, dans une société de gestion de portefeuille doivent être autorisées par l'Autorité des marchés financiers.

Lorsqu'une diminution ou cession de participation, directe ou indirecte, lui est notifiée, l'Autorité des marchés financiers vérifie que cette opération ne remet pas en cause les conditions auxquelles est subordonné l'agrément délivré à la société de gestion de portefeuille.

(...).

II. - Toute autre modification apportée aux conditions auxquelles était subordonné l'agrément délivré à une société de gestion de portefeuille doit faire l'objet, selon les cas, d'une autorisation préalable de l'Autorité des marchés financiers, d'une déclaration ou d'une notification (...). ».

Le tableau figurant à l'annexe 5 de la présente instruction précise les obligations des sociétés de gestion de portefeuille en fonction du type de modification. Ce tableau indique notamment, selon la modification envisagée, le régime applicable.

L'AMF informe le déclarant des conséquences éventuelles sur l'agrément de la modification envisagée dans un délai de trois mois à compter de la date de réception de la demande, sauf s'il s'agit d'une modification dans la répartition du capital d'une société de gestion de portefeuille auquel cas l'AMF fait connaître sa décision par écrit à la société de gestion de portefeuille ainsi qu'aux candidats cédant et acquéreur dans les 60 jours ouvrables à compter de la date de réception de la demande.

Dans le cas où surviendrait une modification importante de l'organisation ou de l'activité de la société de gestion de portefeuille non prévue par le tableau figurant à l'annexe 5, un contact préalable est pris avec l'AMF afin de déterminer le mode de traitement adapté.

Chapitre Ier – Modification des éléments caractéristiques de la société de gestion de portefeuille auxquels était subordonné l'agrément délivré par l'AMF

Section I – Modifications soumises à déclaration immédiate de l'AMF

Article 41 - Modalités d'échange d'informations entre la société de gestion de portefeuille et l'AMF

Les sociétés de gestion de portefeuille affectées par les changements mentionnés dans le tableau qui figure à l'annexe 5 de la présente instruction adressent immédiatement une déclaration à l'AMF selon les modalités précisées ci-après.

Cette déclaration comprend :

- 1° Deux exemplaires originaux de la fiche récapitulative de la demande (première page de l'annexe 6), mentionnant outre les coordonnées de la société de gestion de portefeuille, les fiches concernées par la modification ainsi qu'en deux exemplaires originaux la ou les fiche(s) de modification de la société de gestion de portefeuille figurant également à l'annexe 6. Chaque rubrique est renseignée et l'objet de la modification doit apparaître clairement ;
- 2° Les pièces jointes mentionnées à la même annexe. La société de gestion de portefeuille peut également communiquer tout autre document qu'elle estime nécessaire.

La déclaration est signée par une personne habilitée de la société de gestion de portefeuille. Cette personne est soit un représentant légal, soit une personne spécifiquement habilitée. L'AMF peut effectuer toute demande d'information complémentaire. La société de gestion de portefeuille peut adresser ces informations par voie électronique, par courrier postal ou par télécopie en mentionnant les références du dossier.

Après vérification des informations communiquées par l'AMF, lorsque la fiche modificative mentionne que l'AMF informe la société de gestion de portefeuille de sa décision sur les modifications déclarées, il est procédé de la manière suivante :

- 1° Dans le cas où les modifications déclarées n'appellent pas d'observation de la part de l'AMF, celle-ci notifie son accord par le renvoi à la société de gestion de portefeuille de l'un des deux exemplaires des documents de modification, comprenant au minimum la fiche récapitulative de la demande, ainsi que la ou les fiche(s) concernée(s) signée(s) ;
- 2° Dans le cas où la modification a un impact sur le périmètre de l'agrément, l'AMF le notifie à la société de gestion de portefeuille par un courrier indiquant les raisons motivant cette décision et les conséquences éventuelles sur l'agrément de la société de gestion de portefeuille.

Section II – Modifications soumises à autorisation préalable et régime des notifications relatives à une modification dans la répartition du capital

Article 42 - Dépôt et traitement de la demande d'autorisation préalable autre que relative à une modification dans la répartition du capital

I. - Les sociétés de gestion de portefeuille affectées par les changements mentionnés dans le tableau qui figure à l'annexe 5 de la présente instruction adressent une demande d'autorisation préalable à l'AMF selon les modalités précisées ci-après.

La demande d'autorisation préalable comprend :

- 1° Deux exemplaires originaux de la fiche récapitulative de la demande (première page de l'annexe 6), mentionnant outre les coordonnées de la société de gestion de portefeuille, les fiches concernées par la modification, ainsi qu'en deux exemplaires originaux la ou les fiche(s) de modification de la société de gestion de portefeuille figurant également à l'annexe 6. Chaque rubrique est renseignée et l'objet de la modification doit apparaître clairement.
- 2° Les pièces jointes mentionnées à la même annexe. La société de gestion de portefeuille peut également communiquer tout autre document qu'elle estime nécessaire.

La demande d'autorisation d'une modification est signée par une personne habilitée de la société de gestion de portefeuille. Cette personne est soit un représentant légal, soit une personne spécifiquement habilitée.

L'AMF peut effectuer toute demande d'information complémentaire. La société de gestion de portefeuille peut adresser ces informations par voie électronique, par courrier postal ou par télécopie en mentionnant les références du dossier.

II. - Après vérification des informations communiquées, l'AMF informe la société de gestion de portefeuille de sa décision concernant les modifications envisagées de la manière suivante :

1° En cas d'accord de l'AMF : par le renvoi à la société de gestion de portefeuille l'un des deux exemplaires des documents de modification, comprenant au minimum la fiche récapitulative de la demande, ainsi que la ou les fiche(s) concernée(s) signée(s) ;

2° En cas de désaccord de l'AMF : par un courrier indiquant les raisons motivant ce refus.

Article 42 bis - Dépôt et traitement d'une notification relative à une modification dans la répartition du capital

I. - En application de l'article 312-11 du règlement général de l'AMF, « Toute opération permettant à une personne agissant seule ou de concert avec d'autres personnes, au sens des dispositions de l'article L. 233-10 du code de commerce, d'acquérir, d'étendre, de diminuer ou de cesser de détenir, directement ou indirectement au sens des dispositions de l'article L. 233-4 du même code, une participation dans une société de gestion de portefeuille doit être notifiée par cette ou ces personnes à l'AMF, préalablement à sa réalisation, lorsque l'une de ces deux conditions est remplie :

1° La fraction des droits de vote détenus par cette ou ces personnes passe au dessus ou en dessous du dixième, du cinquième, du tiers ou de la moitié ;

2° La société de gestion de portefeuille devient, ou cesse d'être, la filiale de cette ou ces personnes ».

Dans tous les cas, la notification d'une opération de prise, d'extension, de cession ou de diminution de participation comprend :

1° Deux exemplaires originaux de la fiche récapitulative de la demande (première page de l'annexe 6), mentionnant outre les coordonnées de la société de gestion de portefeuille, la fiche concernée par la modification (C1), ainsi qu'en deux exemplaires originaux la fiche C1. Chaque rubrique est renseignée et l'objet de la modification doit apparaître clairement.

2° Les pièces jointes mentionnées à la même annexe. La société de gestion de portefeuille peut également communiquer tout autre document qu'elle estime nécessaire.

La notification est signée par une personne habilitée de la société de gestion de portefeuille. Cette personne est soit un représentant légal, soit une personne spécifiquement habilitée.

L'AMF peut effectuer toute demande d'information complémentaire dans les conditions de l'article 312-13 du règlement général de l'AMF. La société de gestion de portefeuille et le candidat acquéreur peuvent adresser ces informations par voie électronique, par courrier postal ou par télécopie en mentionnant les références du dossier.

II. - En ce qui concerne les opérations de cession ou de diminution de participation, et après vérification des informations communiquées, l'AMF informe la société de gestion de portefeuille et le candidat cédant de la manière suivante :

1° Si la cession ne remet pas en cause les conditions auxquelles était subordonné l'agrément, l'AMF renvoie à la société de gestion de portefeuille la fiche C1 signée et, au candidat cédant, un courrier indiquant sa décision.

2° Si la cession remet en cause les conditions auxquelles était subordonné l'agrément, l'AMF en informe la société de gestion de portefeuille et le candidat cédant en précisant les motifs pour lesquels cette décision de refus de modification d'agrément est envisagée conformément à l'article 311-4 du règlement général de l'AMF. La société de gestion de portefeuille et le candidat cédant disposent d'un délai d'un mois à compter de la réception de cette notification pour faire connaître leurs observations éventuelles.

III. - En ce qui concerne les opérations de prise ou d'extension de participation soumises à autorisation préalable, et après vérification des informations communiquées, l'AMF informe la société de gestion de portefeuille et le candidat acquéreur de la manière suivante :

1° En cas d'accord de l'AMF : par le renvoi à la société de gestion de portefeuille de l'un des deux exemplaires de la fiche C1 signée et, au candidat acquéreur, de la déclaration des apporteurs de capitaux signée ;

2° En cas de désaccord de l'AMF : par un courrier indiquant les raisons de ce refus.

IV. - Par ailleurs, conformément à l'article 312-13 du règlement général de l'AMF « sont seulement portées immédiatement à la connaissance de l'Autorité des marchés financiers les opérations réalisées entre des sociétés placées, directement ou indirectement, par des liens de capital, sous le contrôle effectif d'une même entreprise, sauf si ces opérations ont pour effet de transférer le pouvoir effectif de contrôle ou la détention de tout ou partie des droits précités à une ou plusieurs personnes ne relevant pas du droit d'un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen ».

Chapitre II – Mise à jour du programme d'activité

Conformément aux dispositions de l'article 311-1 du règlement général de l'AMF, postérieurement à l'obtention de son agrément, une société de gestion de portefeuille peut, à tout moment et en respectant un certain nombre de conditions et de critères, étendre le périmètre de son programme d'activité en vue de l'utilisation :

1° d'instruments négociés sur un marché réglementé ou organisé ;

2° d'OPCVM français et OPCVM européens (UCITS) ;

3° de fonds d'investissement de droit étranger (non UCITS) ;

4° d'instruments financiers non cotés ;

5° d'actifs immobiliers ;

6° de créances ;

7° d'instruments financiers à terme simples ;

8° d'instruments financiers à terme complexes.

Article 43 - Dépôt de la demande d'approbation de l'extension du périmètre d'activité

L'approbation de l'extension du périmètre d'activité d'une société de gestion de portefeuille est subordonnée au dépôt auprès de l'AMF de la fiche complémentaire type correspondante disponible sur le site internet de l'AMF.

L'exemplaire original, sous format papier, est communiqué à l'AMF, ainsi qu'une version sous format électronique.

Le dossier de demande d'approbation de l'extension du périmètre d'activité est signé par une personne habilitée de la société de gestion de portefeuille. Cette personne est soit un représentant légal, soit une personne spécifiquement habilitée.

L'AMF peut, à tout moment de la procédure d'approbation de l'extension du périmètre d'activité, demander la transmission des pièces justifiant des pouvoirs de la personne ayant procédé au dépôt de la demande.

Article 44 - Enregistrement et instruction de la demande par l'AMF

À réception du dossier de demande d'approbation de l'extension du périmètre d'activité, l'AMF vérifie que le document est conforme à la fiche complémentaire type correspondante disponible sur son site internet, et qu'il comporte l'ensemble des pièces nécessaires à son instruction. L'AMF délivre un récépissé, qui atteste du dépôt officiel du dossier auprès de l'AMF. Le récépissé mentionne la date d'expiration du délai d'approbation qui est de trois mois suivant le dépôt du dossier complet.

Lorsque le dossier déposé n'est pas conforme ou que des éléments sont manquants, l'AMF peut le retourner à son expéditeur avec l'indication des motifs de ce retour.

Au cours de l'instruction du dossier, l'AMF peut effectuer toute demande d'information complémentaire. En tant que de besoin, le délai d'approbation est suspendu jusqu'à réception des éléments complémentaires demandés.

En cas de demande d'information complémentaire, l'AMF le notifie par courrier et précise les éléments demandés, ainsi que le délai dans lequel une réponse à sa demande doit lui être adressée. Le délai est au maximum de 60 jours ouvrables. À défaut de réception de l'ensemble des éléments demandés dans ce délai, la demande d'approbation est réputée rejetée.

La société de gestion de portefeuille peut adresser ces informations par voie électronique, par courrier postal ou par télécopie en mentionnant les références du dossier.

À réception de l'intégralité des informations demandées, l'AMF en accuse réception. Cet accusé de réception mentionne la nouvelle date d'expiration du délai d'approbation.

Article 45 - Notification de la décision d'approbation de l'extension du périmètre d'activité

L'AMF notifie à la société de gestion de portefeuille l'approbation de l'extension du périmètre d'activité, ce dernier restant limité au périmètre présenté dans le dossier qui a été soumis à l'AMF. Il est par ailleurs précisé que l'approbation de l'extension du périmètre d'activité peut être soumise à la réalisation de conditions suspensives.

En cas de refus par l'AMF de donner son approbation à l'extension du périmètre d'activité présentée, un courrier notifiant les raisons de ce refus est adressé au requérant.

Article 46 - Processus d'approbation de l'extension du périmètre d'activité

Étape	Société de gestion	Autorité des marchés financiers
1	Dépôt d'une demande d'approbation de l'extension du périmètre d'activité de la société de gestion. (Envoi du dossier sous format papier et électronique).	
2		Réception de la demande et vérification de la conformité du dossier par rapport à la fiche complémentaire type correspondante disponible sur le site internet de l'AMF. Transmission d'un avis de réception attestant le dépôt du dossier auprès de l'AMF ou renvoi du dossier accompagné des motifs du retour.
3		Instruction de la demande - prise de contact éventuelle avec le demandeur.
4		Le cas échéant, demande d'information complémentaire (DIC) et suspension du délai d'instruction par courrier.

4bis	Le cas échéant, réponse à la demande d'information complémentaire (RIC) (dans un délai de 60 jours maximum).	
4ter		Réception de la RIC et des informations demandées. Transmission d'un avis de réception précisant le nouveau délai d'approbation.

Titre III – Autres obligations d'information vis-à-vis de l'Autorité des marchés financiers

Article 47 - Comptes annuels de la société de gestion de portefeuille

Conformément à l'article 313-59 du règlement général de l'AMF, au plus tard six mois après la clôture de l'exercice, la société de gestion de portefeuille adresse à l'AMF une copie du bilan, du compte de résultat, du rapport annuel de gestion et de ses annexes, ainsi que les rapports général et spécial du contrôleur légal.

Le cas échéant, la société de gestion de portefeuille produit des comptes consolidés.

Le rapport de gestion comprend notamment le montant des actifs gérés et le nombre de comptes sous mandat, les évolutions principales du périmètre d'activité de la société de gestion de portefeuille ainsi qu'une analyse des résultats de la société et des facteurs explicatifs de ces résultats.

Article 48 - Statistiques annuelles

En application de l'article 313-53-1 du règlement général de l'AMF, au plus tard quatre mois et demi après la clôture de l'exercice, la société de gestion de portefeuille transmet à l'AMF les éléments de la fiche de renseignements annuels dûment renseignés dont le modèle figure à l'annexe 7 de la présente instruction. La communication de ces statistiques s'effectue, par lien sécurisé, sur l'extranet GeCo, accès à la base OPCVM de l'AMF dédié à la société de gestion de portefeuille.

En cas de difficultés, vous pouvez adresser un courrier électronique à l'adresse suivante : gio@amf-france.org

Article 49 - Valeurs liquidatives des OPCVM sous gestion

En application de l'article 411-29 du règlement général de l'AMF, la société de gestion de portefeuille communique à l'AMF les valeurs liquidatives des OPCVM qu'elle gère dès que celles-ci sont établies. Cette transmission à la base GeCo s'effectue selon les modalités techniques mises à disposition sur le site internet de l'AMF.

En cas de difficultés, vous pouvez adresser un courrier électronique à l'adresse suivante : gio@amf-france.org

Article 50 - Prospectus des OPCVM sous gestion

Conformément à l'article 411-120 du règlement général de l'AMF, la société de gestion de portefeuille communique à l'AMF les prospectus des OPCVM qu'elle gère. Un envoi est nécessaire à chaque modification qu'elle soit soumise ou non à agrément préalable de l'AMF. Cette transmission à la base GeCo s'effectue selon les modalités techniques mises à disposition sur le site internet de l'AMF. En cas de difficultés, vous pouvez adresser un courrier électronique à l'adresse suivante : gio@amf-france.org.

Article 51 - Rapport de contrôle interne

En application de l'article 143-2 du règlement général, l'AMF demande chaque année aux sociétés de gestion de portefeuille de lui faire parvenir, avant le 30 avril, le rapport annuel établi en application des dispositions de l'article 313-7 dudit règlement général.

Titre IV – Les mandats de gestion

Le présent titre est applicable à l'ensemble des prestataires de services d'investissement habilités à exercer le service de gestion de portefeuille pour le compte de tiers, dès lors qu'ils gèrent au moins un portefeuille individuel d'instruments financiers mentionnés à l'article L. 211-1 du code monétaire et financier, dans le cadre d'un mandat donné par un client.

L'étendue de l'agrément de la société de gestion de portefeuille ou, le cas échéant, du programme d'activité du prestataire de services d'investissement, détermine le périmètre des activités de gestion pouvant être exercées sous mandats de gestion.

Article 52 - Vérification de l'identité et de la capacité juridique d'un nouveau client

En application de l'article 314-4-1 du règlement général de l'AMF, lors de l'entrée en relation avec tout nouveau client professionnel ou non professionnel, le prestataire de services d'investissement effectue des vérifications d'identité conformes aux textes législatifs et réglementaires relatifs à la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement des activités terroristes.

Lorsque le client a désigné une personne pour agir pour son compte, ou qu'il est désigné par un tiers pour agir pour le compte de ce dernier, le prestataire de services d'investissement recueille le document attestant de cette désignation.

Article 53 - Catégorisation des clients

Pour l'application des dispositions de l'article 314-6 du règlement général de l'AMF, une opération sur des instruments financiers est d'une taille significative dès lors que son montant brut est supérieur à 600 euros.

Article 54 - Convention de gestion de portefeuille pour le compte de tiers conclue avec un client non professionnel

En application des dispositions de l'article 314-59 du règlement général de l'AMF, le mandat de gestion conclu avec un client non professionnel fait l'objet d'une convention, rédigée sur papier ou sur un autre support durable, en deux exemplaires, signée par le mandant et par le mandataire. L'un des exemplaires est remis au mandant.

Le mandat de gestion conclu avec un client non professionnel doit mentionner, les informations figurant aux articles 314-59 et 314-60 du règlement général de l'AMF.

Lorsque le mandat de gestion indique la catégorisation qui a été retenue pour le prestataire de services d'investissement par ses prestataires, il précise également que cette catégorisation n'influe pas sur celle que le prestataire de services d'investissement retient à l'égard de son mandant, ni sur les obligations du prestataire de services d'investissement à son égard.

L'AMF peut exiger la communication du ou des modèles de mandat de gestion proposés à la clientèle du prestataire de services d'investissement. Elle peut faire modifier la présentation ou la teneur des projets de mandats si ceux-ci ne sont pas conformes aux dispositions du règlement général de l'AMF et de la présente instruction.

Article 55 - Objectif de gestion décrit dans la convention de mandat de gestion conclue avec un client non professionnel

L'objectif de gestion décrit dans la convention de mandat de gestion visée à l'article précédent est clair et défini en fonction des objectifs, de l'expérience et de la situation du mandant. Le mandat de gestion précise l'horizon de placement recommandé. Il peut également prévoir la répartition des investissements par classe d'actifs, la description d'un indicateur de référence, l'existence d'un plancher et/ou d'un plafond pour certains types d'instruments financiers ou référence à un certain style de gestion.

La mise en place d'une gestion « discrétionnaire » dans le cadre d'un mandat, c'est-à-dire une gestion prévoyant que la composition du portefeuille géré puisse varier selon la politique de gestion jugée pertinente par le gérant, est une possibilité offerte aux sociétés de gestion de portefeuille à la condition que la convention indique explicitement et clairement les spécificités, les avantages et les inconvénients liés à ce type de gestion.

Le suivi de la situation du client s'inscrit dans la durée et les objectifs de gestion du mandat sont revus avec le mandant en fonction de son évolution.

Article 56 - Instruments financiers et opérations autorisés dans le cadre de la gestion du portefeuille d'un client non professionnel

Le mandat de gestion précise les catégories d'instruments financiers que peut comporter le portefeuille. Sauf convention contraire et conformément au 2° de l'article 314-60 du règlement général de l'AMF, les instruments autorisés sont :

- « a) Les instruments financiers négociés sur un marché réglementé ou sur un marché réglementé en fonctionnement régulier d'un État ni membre de la Communauté européenne ni partie à l'accord sur l'Espace économique européen pour autant que ce marché ne figure pas sur une liste de marchés exclus établie par l'AMF ;
- b) Les OPCVM européens conformes à la directive n° 2009/65/CE du 13 juillet 2009 et les OPCVM de droit français ouverts à tous souscripteurs ;
- c) Les contrats financiers négociés sur un marché figurant sur la liste fixée par arrêté ministériel⁴. »

Conformément à l'article 314-60 du règlement général, « lorsque le mandat autorise des opérations portant sur les instruments financiers autres que ceux mentionnés au 2° ou à effet de levier, notamment les opérations effectuées sur les contrats financiers, l'accord spécial et exprès du mandant doit être donné, qui indique clairement les instruments autorisés, les modalités de ces opérations et de l'information du mandant ». À ce titre, l'accord définit explicitement et de manière limitative les opérations autorisées, en termes de marchés ou d'instruments concernés, de nature des opérations et de limites de risque encouru. Il vise notamment les opérations de couverture et/ou de spéculation autorisées par le mandat, les pertes maximales autorisées, ou encore la fraction du portefeuille engagée sur ces marchés et/ou sur ces produits,

Le mandat comporte la mention suivante : « Toute autre opération que celles énumérées est interdite ».

Sauf convention contraire, les opérations à règlement différé doivent être dénouées à l'échéance sans pouvoir faire l'objet de report.

Article 57 - Autres informations figurant dans la convention de mandat conclue avec un client non professionnel

La convention de mandat de gestion, conclue avec un client non professionnel, prévoit explicitement la possibilité pour le mandataire de souscrire ou d'investir dans des OPCVM ou dans des fonds d'investissement gérés par la société de gestion de portefeuille ou une société liée conformément à l'article 313-24 du règlement général de l'AMF.

⁴ Arrêté ministériel du 6 septembre 1989.

Le cas échéant, le mandat indique que le mandataire peut externaliser la gestion financière de tout ou partie du portefeuille, sans en informer le client, ni obtenir son accord.

Toute modification du mode de calcul de la rémunération du mandataire fait l'objet d'un avenant au mandat de gestion.

Lorsque le mandant choisit le teneur de compte conservateur sur proposition du mandataire, les conditions et tarifs pratiqués par cet intermédiaire sont fournis au mandant par le mandataire et figurent en annexe de la convention.

Article 58 - Transparence en matière de frais et de commissions dans la convention de mandat

Le mandat de gestion conclu avec un client non professionnel présente, de manière exhaustive, l'ensemble des coûts et frais directs et indirects à la charge du mandant, conformément à l'article 314-42 du règlement général de l'AMF, le cas échéant, la possibilité pour le mandataire de percevoir des rétrocessions de souscription-rachat et/ou de gestion dans le cadre de la gestion du portefeuille.

Article 59 - Information du mandant sur la gestion de son portefeuille

Le prestataire de services d'investissement adresse à son client un relevé périodique des activités de gestion de portefeuille réalisées pour son compte sur un support durable, sauf si un tel relevé est fourni par une autre personne.

En application des dispositions des articles 314-91 et 314-95 du règlement général de l'AMF, lorsque le client est un client non professionnel, le prestataire de services d'investissement lui adresse semestriellement un relevé périodique incluant les informations mentionnées à l'article 314-94 du règlement général de l'AMF.

Ce relevé doit être adressé trimestriellement à la demande du client non professionnel et, lorsque la convention autorise un effet de levier sur le portefeuille, au moins tous les mois.

Le client professionnel ou non professionnel peut également choisir de recevoir dès l'exécution de chaque transaction les informations essentielles de cette dernière. Dans ce cas, s'agissant d'un client non professionnel, le relevé périodique comprenant les informations mentionnées à l'article 314-94 du règlement général de l'AMF doit être adressé au moins tous les ans sauf « dans le cas des transactions portant sur :

- a) Un instrument financier mentionné à l'article L. 211-1 du code monétaire et financier dès lors qu'il donne le droit d'acquérir ou de vendre un autre instrument financier ou donne lieu à un règlement en espèces, fixé par référence à des instruments financiers, à une monnaie, à un taux d'intérêt ou rendement, aux matières premières ou à d'autres indices ou mesures ;
- b) Les contrats financiers mentionnés au III de l'article L. 211-1 du code monétaire et financier ».

Il est précisé que dans les cas mentionnés au a) et b), les informations sont communiquées semestriellement.

Lorsqu'un client non professionnel a choisi de recevoir, transaction par transaction, les informations sur les transactions exécutées conformément à l'article 314-92 du règlement général de l'AMF, le prestataire de services d'investissement doit lui adresser un avis de confirmation de la transaction qui contient les informations mentionnées à l'article 314-89 du règlement général de l'AMF, au plus tard le jour ouvré suivant son exécution ou, si le prestataire de services d'investissement reçoit la confirmation d'un tiers, au plus tard le premier jour ouvré suivant la réception de la confirmation émanant dudit tiers.

L'alinéa précédent n'est pas applicable dans les cas où la confirmation contiendrait les mêmes informations qu'une confirmation qui est transmise promptement au client non professionnel par une autre personne.

Conformément à l'article 314-97 du règlement général de l'AMF « lorsque le prestataire de services d'investissement fournit le service de gestion de portefeuille à un client non professionnel comportant une position ouverte non couverte dans une transaction impliquant des engagements conditionnels, il informe également son client de toute perte excédant un seuil prédéterminé convenu avec lui, au plus tard à la fin du jour ouvré au cours duquel le seuil a été franchi ou, dans le cas où ce seuil n'a pas été franchi au cours d'un jour ouvré, à la fin du premier jour ouvré qui suit ».

Titre V – La libre prestation de services et la liberté d'établissement au sein de l'Espace économique européen

Section I – Passeport « out »

Article 60 - Libre prestation de services en Europe d'une société de gestion de portefeuille française

Toute société de gestion de portefeuille qui souhaite exercer pour la première fois ses activités sur le territoire d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen par voie de libre prestation de services transmet par écrit à l'AMF la déclaration de libre prestation de services dont un modèle figure en annexe 9 de la présente instruction.

La société de gestion de portefeuille indique ultérieurement par écrit les changements envisagés à l'AMF et aux autorités compétentes de l'État d'accueil avant d'effectuer ces changements.

Article 61 - Établissement de succursales en Europe d'une société de gestion de portefeuille française

Toute société de gestion de portefeuille qui désire établir une succursale sur le territoire d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen transmet par écrit à l'AMF la notification de libre établissement dont un modèle figure en annexe 9 de la présente instruction.

La société de gestion de portefeuille indique par écrit à l'AMF et aux autorités compétentes de l'État d'accueil toute modification envisagée au moins un mois avant la réalisation de celle-ci.

La société de gestion de portefeuille tient à la disposition de l'AMF tous les éléments permettant d'apprécier l'adéquation des structures administratives et de la situation financière de la succursale, en particulier les éléments prévisionnels d'activité, les frais généraux et les produits attendus de la succursale ainsi que les modalités de son contrôle. En application de l'article 315-49 du règlement général de l'AMF, elle met en place le dispositif nécessaire à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme.

L'AMF peut procéder au contrôle sur place des informations relatives à l'activité, la gestion et la structure des succursales établies par les sociétés de gestion de portefeuille dans d'autres États de l'Espace économique européen. Elle peut mandater une personne à cet effet ou demander aux autorités compétentes de l'État d'accueil de procéder à ces vérifications.

Section II – Passeport « in »

Article 62 - Libre prestation de services en France des sociétés de gestion et des entreprises d'investissement exerçant l'activité de gestion pour le compte de tiers ou fournissant le service de conseil en investissement agréées en Europe

Pour qu'une société de gestion ou une entreprise d'investissement exerçant à titre auxiliaire l'activité de gestion pour compte de tiers ou fournissant le service de conseil en investissement agréée dans un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen puisse exercer son activité par voie de libre prestation de services en France, l'AMF doit avoir reçu préalablement des autorités compétentes de l'État d'origine un programme d'activité dans lequel sont précisés le ou les services d'investissement qu'elle envisage de fournir.

L'AMF inscrit l'entreprise concernée sur la liste des prestataires de services d'investissement qui exercent l'activité de gestion de portefeuille en France.

En cas de modification des éléments communiqués en application du présent article, l'entreprise concernée indique, par écrit et en français, les modifications envisagées à l'AMF avant d'y procéder. Elle transmet chaque année à l'AMF le nombre de portefeuilles et le volume d'actifs gérés en France.

Article 63 - Établissement de succursales en France

Pour qu'une société de gestion ou une entreprise d'investissement exerçant l'activité de gestion de portefeuille ou fournissant le service de conseil en investissement agréée dans un autre pays partie à l'accord sur l'Espace Economique européen, puisse établir une succursale en France, l'AMF doit avoir reçu préalablement des autorités compétentes de l'État d'origine un programme d'activité, l'adresse à laquelle les documents peuvent lui être réclamés en France ainsi que le nom des dirigeants de la succursale.

La succursale tient à la disposition de l'AMF les éléments d'information suivants : *curriculum vitae* de ses dirigeants et de ses principaux responsables, éléments prévisionnels d'activité, comptabilité analytique isolant les charges et les produits de la succursale, moyens matériels (matériels et logiciels informatiques), organisation de l'activité et contrôles internes, politique commerciale, documents d'information des investisseurs et documents publicitaires et commerciaux, modèles de mandat, système d'indemnisation des investisseurs.

En cas de modification des éléments mentionnés aux alinéas précédents, la société de gestion ou l'entreprise d'investissement concernée le notifie par écrit et en français à l'AMF au moins un mois avant d'effectuer les modifications envisagées. La succursale transmet chaque année à l'AMF une fiche de renseignements annuels conforme au modèle prévu à l'annexe 8 de la présente instruction.

Titre VI – Approbation du programme d'activité des prestataires de services d'investissement autres que les sociétés de gestion de portefeuille pour l'exercice de l'activité de gestion de portefeuille pour le compte de tiers ou de conseil en investissement

Chapitre Ier – Procédure

Le présent chapitre ne s'applique qu'aux prestataires de services d'investissement qui demandent leur agrément auprès de l'Autorité de contrôle prudentiel (ACP) en application des articles L. 532-1 du code monétaire et financier pour les services mentionnés aux 4° ou 5° de l'article L. 321-1 du code monétaire et financier.

Article 64 - Dépôt de la demande d'approbation du programme d'activité

L'approbation du programme d'activité portant sur le service d'investissement mentionné au 4° ou au 5° de l'article L. 321-1 du code monétaire et financier par un prestataire de services d'investissement est subordonné au dépôt auprès de l'ACP d'un dossier conforme au dossier type (partie I) prévu à l'article R. 532-1 du code monétaire et financier et disponible sur le site internet de l'ACP. Le dossier est communiqué à l'AMF par l'ACP.

Article 65 - Instruction de la demande par l'AMF

Au cours de l'instruction du dossier, l'AMF peut effectuer toute demande d'information complémentaire nécessaire pour l'instruction du programme d'activité. Le délai qui lui est imparti est suspendu jusqu'à réception des éléments complémentaires. Le prestataire de services d'investissement peut adresser ces informations par voie électronique, par courrier postal ou par télécopie en mentionnant les références du dossier.

Article 66 - Notification de la décision d'approbation du programme d'activité

L'AMF notifie sa décision 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. 532-5 du code monétaire et financier. L'AMF informe l'ACP de cette décision et lui transmet ses observations relatives à l'exercice, par le prestataire de services d'investissement, des autres services d'investissement.

En cas d'approbation du programme d'activité, la lettre de l'AMF notifiant sa décision au prestataire de services d'investissement comporte la date de délivrance et l'étendue de l'approbation. Il est par ailleurs précisé que la décision de l'AMF peut être soumise à la réalisation de conditions suspensives.

En cas de refus d'approbation du programme d'activité présenté, la lettre de l'AMF notifiant sa décision au prestataire de services d'investissement est motivée.

Chapitre II – Programme d'activité

Le contenu du programme d'activité est propre à chaque prestataire. Les éléments qui figurent dans le dossier d'agrément type (partie I) disponible auprès de l'ACP ont pour objet de guider le prestataire dans la présentation de son programme d'activité. Le dossier décrit le périmètre de l'activité que le prestataire entend fournir dans le cadre de l'exercice du service de gestion pour le compte de tiers et les contrôles associés.

S'agissant de la fourniture du service de gestion de portefeuille pour le compte de tiers, ce document est adapté en fonction des instruments financiers utilisés dans le cadre de la gestion mise en place par le prestataire (actions, obligations, OPCVM à vocation générale, fonds d'investissement, instruments à terme négociés ou non sur un marché réglementé en fonctionnement régulier, ...). La partie I du dossier d'agrément type est adapté, le cas échéant, en vue de :

- 1° L'utilisation de fonds d'investissement de droit étranger, non autorisés à la commercialisation en France, mettant en œuvre des stratégies de gestion alternative ;
- 2° L'utilisation de titres non cotés ;
- 3° L'utilisation d'instruments financiers à terme de gré à gré complexes.

Des trames types sont disponibles sur le site internet de l'AMF ou auprès de ses Services.

Article 67 - Activité du prestataire de services d'investissement

Le dossier comprend une description du projet de développement de l'activité de conseil en investissement ou de gestion de portefeuille pour le compte de tiers, et, dans ce dernier cas, les modalités retenues pour la gestion financière des actifs gérés (instruments et marchés financiers

concernés) et il indique, pour les trois prochains exercices, les éléments prévisionnels portant sur cette activité conformément à l'annexe III du dossier d'agrément type (partie I).

Article 68 - Description des moyens humains

Le programme d'activité précise l'identité du responsable de l'activité de gestion pour le compte de tiers et le nombre de gérants qui seront affectés à la gestion financière pour le compte de tiers pour les trois exercices à venir.

Le programme d'activité comprend également une description générale des modes de rémunération du personnel en distinguant celles relatives aux gérants et aux responsables commerciaux. Il est notamment précisé l'intéressement aux résultats de la société ou aux performances individuelles ou collectives, s'il y a lieu, avec une description du mode de calcul de la fraction variable.

Les *curriculum vitae* des gérants sont joints au dossier.

Le dossier comprend un organigramme détaillé, faisant apparaître les responsables des activités exercées, la personne en charge de la gestion des fonds propres du prestataire ainsi que l'organisation hiérarchique de l'entreprise.

S'agissant de la fourniture du service de conseil en investissement, le programme d'activité comprend des informations identiques relatives aux conseillers.

Article 69 - Moyens matériels, modalités de conservation des données et outils de gestion

Le dossier décrit le matériel informatique spécifique à l'exercice du service de gestion de portefeuille pour le compte de tiers, les sources d'information et les logiciels utilisés, ainsi que les procédures et les outils de sécurité informatique (accès aux données et aux systèmes, sécurité des réseaux, pistes d'audit, sauvegarde, ...) au regard des objectifs de sécurité mentionnés aux articles 313-55 et 313-56 du règlement général de l'AMF.

Sont également indiquées les méthodes d'enregistrement et de conservation des données mises en place pour respecter les obligations définies aux articles 313-49 à 313-53 du règlement général de l'AMF ainsi que celles définies par le règlement (CE) n° 1287/2006 du 10 août 2006.

Conformément aux dispositions de l'article 313-49 du règlement général de l'AMF, le prestataire de services d'investissement « conserve les enregistrements mentionnés à l'article L. 533-8 et au 5 de l'article L. 533-10 du code monétaire et financier pendant au moins cinq ans.

Les conventions qui fixent les droits et obligations respectifs du prestataire de services d'investissement et d'un client dans le cadre d'un contrat de prestation de services, ou les conditions que le prestataire de services d'investissement applique pour la fourniture de services au client, sont conservées au moins pendant toute la durée de la relation avec le client [...] ».

Le programme d'activité indique les procédures d'enregistrement des ordres par le service des opérations post-marché du gestionnaire ou du prestataire en précisant les supports d'enregistrement (avis d'opéré, cahier à ordre du gestionnaire, fiche d'opération ou équivalent).

Le dossier comporte un schéma explicite du circuit des ordres et notamment des modalités de l'horodatage par les intermédiaires et les dépositaires.

Article 70 - Affectation prévisionnelle des ordres

Le programme d'activité doit indiquer les éléments mentionnés à l'article 21.

Article 71 - Sélection des entités auprès desquelles les ordres sont transmis pour exécution

Le programme d'activité doit indiquer les éléments mentionnés à l'article 22.

Article 72 - Exécution par le prestataire de services d'investissement des ordres résultant de ses décisions d'investissement

Le programme d'activité doit indiquer les éléments mentionnés à l'article 23.

Article 73 - Suivi des positions

Le programme d'activité doit indiquer les éléments mentionnés à l'article 24 pour les portefeuilles gérés sous mandat.

Article 74 - Mesures déontologiques et contrôle interne

Des procédures de suivi et de contrôle des services de conseil en investissement ou de gestion de portefeuille pour le compte de tiers en adéquation avec les activités exercées doivent être mises en place.

Le dossier indique le nom et le rattachement hiérarchique de la ou des personnes en charge des contrôles internes et décrit la périodicité et la nature :

1° Des contrôles permanents, de conformité et périodiques (notamment surveillance du respect des normes légales et réglementaires, surveillance du respect des orientations de gestion données par les mandats et suivi des risques au regard des limites posées par les mandats, suivi des risques sur positions prises sur marchés dérivés) ;

2° Le cas échéant, des procédures de contrôle des délégataires et des succursales établies dans un État partie à l'accord sur l'Espace économique européen.

Sont également précisées l'information effectuée auprès des dirigeants de la société et les procédures de réaction en cas de dysfonctionnement. Les documents attestant des diligences menées en matière de contrôle interne et, le cas échéant, des mesures prises à la suite de la constatation d'anomalies, sont conservés par le prestataire.

Le cas échéant, mention est faite de l'existence de comités d'audit.

Article 75 - Statistiques annuelles

Au plus tard quatre mois après la clôture de l'exercice, le prestataire transmet à l'AMF la fiche de renseignements annuels dûment renseignée dont le modèle est annexé à la présente instruction (annexe 8). La communication de ces statistiques s'effectue, par lien sécurisé, sur l'extranet GeCo.

Article 76 - Informations occasionnelles

Les modifications importantes du programme d'activité du prestataire de services d'investissement relatif au service de gestion pour le compte de tiers ou au service de conseil en investissement sont communiquées à l'ACP qui les transmet immédiatement à l'AMF.

L'AMF fait connaître à l'ACP, dans un délai de deux mois, son avis sur la modification envisagée, conformément aux dispositions de l'article R. 532-6 du code monétaire et financier.

Annexe 1 - Dossier-type d'agrément société de gestion de portefeuille et fiches complémentaires

Annexe 1.1

[Dossier-type d'agrément société de gestion de portefeuille](#)

Annexe 1.2

[Fiche complémentaire : Instruments négociés sur un marché réglementé ou organisé \(Instruments financiers cotés, TCN,...\)](#)

Annexe 1.3

[Fiche complémentaire : OPCVM français, OPCVM européens conformes à la directive n° 2009/65/CE et OPC autorisés à la commercialisation en France](#)

Annexe 1.4

[Fiche complémentaire : Sélection d'actions ou de parts de fonds d'investissement de droit étranger \(non UCITS\)](#)

Annexe 1.5

[Fiche complémentaire : Instruments financiers non admis à la négociation sur un marché réglementé ou organisé](#)

Annexe 1.6

[Fiche complémentaire : Actifs immobiliers](#)

Annexe 1.7

[Fiche complémentaire : Créances](#)

Annexe 1.8

[Fiche complémentaire : Instruments financiers à terme simples \(contrats financiers\)](#)

Annexe 1.9

[Fiche complémentaire : Instruments financiers à terme complexes négociés de gré à gré \(y compris les titres intégrant des dérivés complexes\)](#)

Annexe 2 - Déclaration à transmettre par les apporteurs de capitaux et modèle de lettre à transmettre au Président de l'AMF

Annexe 2.1

[Déclaration à transmettre par les apporteurs de capitaux](#)

Annexe 2.2

[Modèle de lettre à adresser au Président de l'AMF à transmettre par les apporteurs de capitaux](#)

Annexe 3 - Fiche de renseignements à fournir par les dirigeants d'une société de gestion de portefeuille et modèle de lettre à adresser au Président de l'AMF

Annexe 3.1

[Fiche de renseignements à fournir par les dirigeants d'une société de gestion de portefeuille](#)

Annexe 3.2

[Modèle de lettre à adresser au Président de l'AMF à transmettre par le dirigeant de la société de gestion de portefeuille](#)

Annexe 4 - Choix de la directive applicable à la société de gestion de portefeuille

1. Introduction

Depuis le 13 février 2004, la possibilité de commercialiser des OPCVM coordonnés dans l'Espace économique européen en application de la directive OPCVM, réservée jusqu'alors aux sociétés de gestion d'OPCVM a été ouverte sous certaines conditions à toutes les sociétés de gestion de portefeuille.

Cette possibilité offerte implique que toutes les sociétés de gestion de portefeuille se placent soit sous le régime de la directive n° 2009/65/CE, soit sous le régime de la directive n° 2004/39/CE.

2. Existence de deux types de sociétés de gestion de portefeuille

2.1. Statuts de type 1 et de type 2

Au sein du statut de société de gestion de portefeuille, il est nécessaire de distinguer deux régimes de sociétés de gestion afin de tenir compte de la possibilité pour ces dernières de se placer soit sous la directive n° 2009/65/CE, soit sous la directive n° 2004/39/CE.

Le type 1 correspond à la société qui se place sous le régime de la directive n° 2009/65/CE.

- Activités nécessaires :

La société de gestion s'engage à créer et à gérer, dans un délai de 12 mois maximum, au moins un OPCVM coordonné.

- Activités possibles :

Les activités possibles sont définies par l'article 6 de la directive n° 2009/65/CE et sont précisées par l'annexe II⁵ de cette directive.

Elles incluent notamment la gestion d'OPCVM non coordonnés et l'exercice d'une activité de gestion de portefeuille ou de conseil.

- Activités exclues :

La société de gestion ne peut pas exercer le service d'investissement de réception transmission d'ordres pour le compte de tiers.

Il est précisé que pour les sociétés de gestion de type 1, le fait de collecter des souscriptions/rachats sur parts d'OPCVM⁶ s'inscrit dans le cadre de l'activité de commercialisation d'OPCVM prévue par la directive n° 2009/65/CE (directive OPCVM).

⁵ Fonctions incluses dans l'activité de gestion collective de portefeuille en France :

- Gestion de portefeuille ;

- Administration :

- Services juridiques et de gestion comptable du fonds ;
- Demandes de renseignement des clients ;
- Évaluation du portefeuille et détermination de la valeur des parts (y compris les aspects fiscaux) ;
- Contrôle du respect des dispositions réglementaires ;
- Tenue du registre des porteurs de parts ;
- Répartition des revenus ;
- Émissions et rachats de parts ;
- Dénouement des contrats (y compris envoi des certificats) ;
- Enregistrement et conservation des opérations.

- Commercialisation.

⁶ Sauf OPCVM cotés.

- Passeport :

La société de gestion peut demander le passeport prévu par la directive OPCVM.

Les activités pouvant bénéficier d'un passeport au titre de la libre prestation de services ou du libre établissement sont :

- La gestion d'OPCVM agréés au titre de la directive 2009/65/CE incluant les fonctions de gestion de portefeuille, d'administration et de commercialisation ;
- La gestion de portefeuille pour le compte de tiers ;
- Le conseil en investissement ;
- La garde et l'administration pour des parts d'OPC.

Il n'est pas nécessaire de disposer d'un passeport pour gérer par délégation un OPCVM de droit étranger.

Le type 2 correspond à la société qui se place sous le régime de la directive n° 2004/39/CEE.

- Activités nécessaires et activités possibles :

La société de gestion doit exercer une activité de gestion pour le compte de tiers. Néanmoins, il n'y a pas d'autres exigences particulières pour pouvoir adopter ce statut.

- Activités exclues :

La société de gestion de type 2 ne peut pas gérer d'OPCVM coordonnés. Elle ne peut pas être la société de gestion qui reçoit une délégation globale d'une SICAV coordonnée. Elle peut en revanche gérer financièrement, par délégation, un OPCVM (coordonné ou non) dont elle n'est pas société de gestion en titre.

- Passeport :

La société de gestion de type 2 peut bénéficier du passeport prévu par la directive n° 2004/39/CEE. Les activités pouvant bénéficier d'un passeport au titre de la libre prestation de services ou du libre établissement sont :

- La gestion de portefeuille pour le compte de tiers ;
- Le conseil en investissement ;
- La réception-transmission d'ordres pour le compte de tiers.

Il n'est pas nécessaire de disposer d'un passeport pour gérer par délégation un OPCVM de droit étranger.

2.2. Option des sociétés de gestion

Ce tableau présente de manière schématique les possibilités d'option pour les cas les plus fréquents :

Nature des activités exercées	Possibilités d'option	Contraintes
Gestion d'OPCVM coordonnés et non coordonnés	Type 1 obligatoire	Réception-transmission d'ordres pour le compte de tiers interdite Activités autorisées : gestion de portefeuille pour le compte de tiers et conseil en investissement
Gestion d'OPCVM non coordonnés, gestion de portefeuille et conseil en investissement	Type 1 à condition de gérer au moins un OPCVM coordonné dans les 12 mois suivant son agrément	Réception-transmission d'ordres pour le compte de tiers interdite
	Type 2	<i>Pas d'exigences particulières</i>
Uniquement gestion de portefeuille pour le compte de tiers et/ou activités accessoires précisées	Type 2	<i>Pas d'exigences particulières</i>
Uniquement capital investissement et activités accessoires précisées	Type 2	<i>Pas d'exigences particulières</i>
Uniquement épargne salariale et activités accessoires précisées	Type 2	<i>Pas d'exigences particulières</i>

2.3. L'option est-elle irrévocable ?

L'option dépendant du type d'activité exercée, elle a vocation à être pérenne. Le changement reste cependant possible à condition que la société de gestion de portefeuille se mette en conformité avec le régime qu'elle souhaite adopter. Ainsi :

- Une société de gestion ayant opté pour le type 1 ne pourra pas opter pour le type 2 tant qu'elle gèrera des OPCVM coordonnés : ceux-ci devront donc soit être liquidés, soit être transférés à une autre société de gestion habilitée ;
- Une société de gestion ayant opté pour le type 2 ne pourra opter pour le type 1 qu'à la condition de ne pas exercer des activités non compatibles avec ce statut (par exemple la RTO).

Annexe 5 - Tableau des modifications relatives aux sociétés de gestion de portefeuille

<i>Informer systématiquement l'AMF dans les cas suivants</i> ⁷	Modifications soumises à autorisation préalable de l'AMF	Modifications soumises à information immédiate de l'AMF	Renvoyer les annexes suivantes dûment remplies en deux exemplaires accompagnées de la fiche de modification et des pièces demandées
PÉRIMÈTRE D'ACTIVITÉ DE LA SOCIÉTÉ DE GESTION DE PORTEFEUILLE			
Modification du programme d'activité en vue d'exercer une activité de gestion non décrite dans le dossier d'agrément initial (par exemple : la gestion d'OPCVM ou la gestion de portefeuille)	X		Trames types correspondantes - disponibles sur le site Internet de l'AMF
Approbation d'un programme d'activité spécialisé	X		
Opération de dissolution ou demande de retrait d'agrément	X		Cette modification sera traitée par échange de courrier(s) entre l'AMF et les sociétés de gestion de portefeuille
Modification du programme d'activité en cas de réorganisation ou restructuration globale de la société	X		Cette modification sera traitée par échange de courrier(s) entre l'AMF et les sociétés de gestion de portefeuille
Modification du périmètre d'activité (délégation - hors gestion financière, activités à l'étranger, ...)	X		Fiche A1
Exercice d'activités accessoires ou connexes		X	Fiche A2
IDENTIFICATION DE LA SOCIÉTÉ DE GESTION DE PORTEFEUILLE			
Changement de dénomination		X	Fiche B1
Changement de coordonnées		X	Fiche B2
Modification des statuts	X Dans le cas d'une SAS ou transformation en SAS	X	Fiche B3

⁷ L'article L. 532-9-1 du code monétaire et financier dispose que « les modifications dans la répartition du capital d'une société de gestion de portefeuille doivent être notifiées à l'Autorité des marchés financiers. Les prises ou extensions de participations, directes ou indirectes, dans une société de gestion de portefeuille doivent être autorisées par l'Autorité des marchés financiers. Lorsqu'une diminution ou cession de participation, directe ou indirecte, lui est notifiée, l'Autorité des marchés financiers vérifie que cette opération ne remet pas en cause les conditions auxquelles est subordonné l'agrément délivré à la société de gestion de portefeuille. (...). II.-Toute autre modification apportée aux conditions auxquelles était subordonné l'agrément délivré à une société de gestion de portefeuille doit faire l'objet, selon les cas, d'une autorisation préalable de l'Autorité des marchés financiers, d'une déclaration ou d'une notification (...). ». Par ailleurs, l'article 311-3 du règlement général de l'AMF dispose que la société de gestion de portefeuille informe l'AMF, selon les modalités précisées par la présente instruction, des modifications portant sur les éléments caractéristiques qui figuraient dans le dossier d'agrément initial, concernant notamment l'actionnariat direct ou indirect, la direction, l'organisation et le contrôle.

Changement d'association professionnelle		X	Fiche B4
STRUCTURE CAPITALISTIQUE DE LA SOCIÉTÉ DE GESTION DE PORTEFEUILLE			
Modification de l'actionnariat direct ou indirect	X Si soumise à notification au sens de l'article 312-11 du règlement général de l'AMF	X ⁸	Fiche C1
Modification du capital social de la société		X	Fiche C2
Mise en place de fonds propres complémentaires ou surcomplémentaires	X		Fiche C3
Participations/Filiales de la société de gestion		X	Fiche C4
DIRECTION DE LA SOCIÉTÉ DE GESTION DE PORTEFEUILLE			
Changement de dirigeant au sens de l'article 312-6 du règlement général de l'AMF		X	Fiche D1
Changement de dirigeant au sens de l'article 312-7 du règlement général de l'AMF (cas des sociétés de gestion à dirigeant unique)		X	Fiche D2
TENUE DE COMPTE CONSERVATION, EXTERNALISATION ET DÉLÉGATION DE GESTION FINANCIÈRE			
Changement de teneur de comptes conservateur dans le cadre de la gestion de portefeuille	X		Fiche E1
Externalisation de tâches ou fonctions opérationnelles liées à la fourniture du service de gestion de portefeuille pour le compte de tiers ou de l'exercice d'autres activités (hors délégation de la gestion d'OPCVM ou externalisation de la gestion de portefeuille)		X	Fiche E2
Délégation de gestion d'OPCVM ou externalisation de la gestion de portefeuille (modification des conditions de délégation de la gestion financière décrites au sein du programme d'activité de la société de gestion)		X	Fiche E3
MOYENS HUMAINS ET TECHNIQUES DE LA SOCIÉTÉ DE GESTION DE PORTEFEUILLE			
Changement de gérants financiers (si le nombre de gérants dans la SGP est inférieur ou égal à 5) ou de responsables de la gestion		X	Fiche F1
Modification de l'organisation en termes de moyens humains		X	Fiche F2

⁸ Il est rappelé que sont seulement portées immédiatement à la connaissance de l'AMF les opérations réalisées entre des sociétés placées, directement ou indirectement, par des liens de capital, sous le contrôle effectif d'une même entreprise, sauf si ces opérations ont pour effet de transférer le pouvoir effectif de contrôle ou la détention de tout ou partie des droits précités à une ou plusieurs personnes ne relevant pas du droit d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen.

Modification significative dans les moyens matériels de la société		X	L'information devra être décrite dans le rapport annuel de contrôle de la SGP
ORGANISATION DU CONTRÔLE ET DE LA CONFORMITÉ DE LA SOCIÉTÉ DE GESTION DE PORTEFEUILLE			
Changement de RCCI	X (en cas d'externalisation)	X	Fiche G1
Changement de contrôleur des risques		X	Fiche G2
Changement de correspondant TRACFIN		X	Fiche G3
OPÉRATIONS DE FUSION-ABSORPTION, SCISSION, APPORT PARTIEL D'ACTIFS			
Opération de fusion-absorption ou scission	X		Fiche H1
Opération d'apport partiel d'actifs		X	Fiche H2

Annexe 6 - Formulaires en cas de modifications prévues dans le tableau de l'annexe 5

Annexe 6.1

[Fiche de modification de société de gestion de portefeuille \(page de garde\)](#)

Annexe 6.2

[Fiche A1 – Modification du périmètre d'activité](#)

Annexe 6.3

[Fiche A2 – Exercice d'activités accessoires ou connexes](#)

Annexe 6.4

[Fiche B1 – Changement de dénomination](#)

Annexe 6.5

[Fiche B2 – Changement de coordonnées](#)

Annexe 6.6

[Fiche B3 – Modification des statuts](#)

Annexe 6.7

[Fiche B4 – Changement d'association professionnelle](#)

Annexe 6.8

[Fiche C1 – Modification de l'actionnariat direct ou indirect](#)

Annexe 6.9

[Fiche C2 – Modification du capital social](#)

Annexe 6.10

[Fiche C3 – Mise en place des fonds propres complémentaires ou surcomplémentaires](#)

Annexe 6.11

[Fiche C4 – Participations / Filiales de la société de gestion](#)

Annexe 6.12

[Fiche D1 – Changement de dirigeant au sens de l'article 312-6 du règlement général de l'AMF](#)

Annexe 6.13

[Fiche D2 – Changement de dirigeant au sens de l'article 312-7 du règlement général de l'AMF](#)

Annexe 6.14

[Fiche E1 – Changement de teneur de comptes conservateur dans le cadre de la gestion de portefeuille](#)

Annexe 6.15

[Fiche E2 – Externalisation de tâches essentielles ou fonctions opérationnelles liées à la fourniture du service de gestion de portefeuille pour le compte de tiers ou de l'exercice d'autres activités \(hors délégation de gestion d'OPCVM et externalisation de la gestion de portefeuille\)](#)

Annexe 6.16

[Fiche E3 – Délégation de la gestion d'OPCVM ou externalisation de la gestion de portefeuille \(modification des conditions de délégation de la gestion financière décrites au sein du programme d'activité de la société de gestion de portefeuille\)](#)

Annexe 6.17

[Fiche F1 – Changement des gérants financiers \(si le nombre de gérants dans la SGP est inférieur ou égal à 5\) ou des responsables de gestion \(si le nombre de gérants est supérieur à 5\)](#)

Annexe 6.18

[Fiche F2 – Modification de l'organisation en termes de moyens](#)

Annexe 6.19

[Fiche G1 – Changement de responsable de la conformité et du contrôle interne](#)

Annexe 6.20

[Fiche G2 – Changement de contrôleur des risques](#)

Annexe 6.21

[Fiche G3 – Changement de correspondant TRACFIN](#)

Annexe 6.22

[Fiche H1 – Opération de fusion-absorption ou scission](#)

Annexe 6.23

[Fiche H2 – Opération d'apport partiel d'actifs](#)

Annexe 7 - Fiche de renseignements annuels à transmettre via l'extranet GECO - sociétés de gestion de portefeuille

Dénomination de la société de gestion	
Code de la société de gestion	
Société de gestion de type 1 ou de type 2	
Nom de l'actionnaire principal	
L'actionnaire principal de tête est :	
Nationalité de l'actionnaire de tête	
Date de clôture de l'exercice (JJ/MM/AAAA)	
1. Total des produits d'exploitation (1 = 1.1 + 1.2 + 1.3 + 1.4)	
1.1 Total des commissions de gestion de portefeuille (1.1 = 1.1.1 + 1.1.2 + 1.1.3)	
1.1.1 Commissions de gestion sous mandat	
<i>dont commission sur performance</i>	
1.1.2 Commissions de gestion d'OPC	
<i>dont commission sur performance</i>	
1.1.3 Commissions de conseil liées à la gestion de fonds d'investissement	
1.2 Total des produits accessoires liés à l'activité de gestion de portefeuille (1.2 = 1.2.1 + 1.2.2 + 1.2.3 + 1.2.4)	
1.2.1 Quote-part de commissions de mouvement	
1.2.2 Quote-part des commissions de souscription et de rachat d'OPC	
1.2.3 Quote-part des commissions sur encours d'OPC	
1.2.4 Autres produits accessoires liés à l'activité de gestion de portefeuille	
1.3 Total des autres produits (1.3 = 1.3.1 + 1.3.2 + 1.3.3 + 1.3.4 + 1.3.5)	
1.3.1 Produits liés à l'activité de conseil de mandants ou d'OPCVM français	
1.3.2 Produits liés à l'activité de réception et de transmission d'ordres	

1.3.3 Produits liés à la sous-traitance d'activités (administratives et juridiques...) pour le compte d'autres sociétés	
1.3.4 Produits autres liés à l'activité de gestion des FCPR (levée de fonds, conseil en gestion...)	
1.3.5 Autres produits non liés à l'activité de gestion de portefeuille	
1.4 Autres (reprises sur provisions, transferts de charges, subventions d'exploitation...)	
<i>dont quote-part de produits en provenance d'un GIE, d'une SEP...</i>	
2. Total des charges d'exploitation (2 = 2.1 + 2.2 + 2.3 + 2.4 + 2.5)	
2.1 Autres achats et charges externes	
- dont frais de mise à disposition ou détachement de moyens humains et techniques	
- dont rétrocessions de produits enregistrées en charges d'exploitation (commissions d'apporteurs ou de placement) au sein du groupe	
- dont rétrocessions de produits enregistrées en charges d'exploitation à des commercialisateurs externes (commissions d'apporteurs ou de placement)	
- dont quote-part de commissions de gestion versée au titre d'une délégation de gestion financière	
- dont charges liées à la comptabilité, l'administration, la valorisation, le CAC et le dépositaire des OPCVM	
2.2 Impôts, taxes et versements assimilés	
2.3 Charges salariales (salaires, traitements et charges sociales)	
2.4 Dotations aux amortissements et aux provisions	
2.5 Autres charges	
Frais généraux	
3. Résultat d'exploitation	
4. Résultat financier	

<i>dont produits nets sur cessions de valeurs mobilières de placement</i>	
<i>dont charges nettes sur cessions de valeurs mobilières de placement</i>	
<i>dont versement de dividendes de sociétés de gestion « filles » françaises</i>	
5. Résultat exceptionnel	
6. Participation des salariés aux résultats	
7. Impôt sur les bénéfices de la société	
8. Résultat net (bénéfice ou perte)	
9. Fonds propres de base (9 = 9.1 + 9.2 + 9.3 + 9.4 + 9.5 - 9.6 - 9.7)	
9.1 Capital social	
9.2 Primes d'émission, de fusion, d'apport...	
9.3 Réserves (légal, statutaires, contractuelles, réglementées et autres)	
9.4 Report à nouveau	
9.5 Résultat de l'exercice	
9.6 Actions propres détenues	
9.7 Actifs incorporels	
10. Autres fonds propres (10 = 10.1 + 10.2 + 10.3)	
10.1 Fonds propres complémentaires	
10.2 Fonds propres surcomplémentaires	
10.3 Garantie donnée à la société conformément à l'article 312-3 II 1° du règlement général de l'AMF	
11. Montant du dividende dont le versement est prévu dans l'année de la présente déclaration	
12. Participations dans le capital d'entreprises soumises à des normes réglementaires de fonds propres (valeur comptable) + créances subordonnées rattachées	

13. OPCVM et fonds d'investissement gérés (13 = 13.1 + 13.2)	
13.1 OPC de droit français gérés (gestion financière) (13.1 = 13.1.1 + 13.1.2 + 13.1.3 + 13.1.4 + 13.1.5)	
<i>13.1.1 dont FCP à vocation générale en gestion directe (hors FCP dont la gestion financière est déléguée)</i>	
<i>13.1.2 dont SICAV à vocation générale de droit français gérées par délégation</i>	
<i>13.1.3 dont FCP à vocation générale gérés par délégation d'une autre société de gestion française</i>	
<i>13.1.4 dont autres OPCVM (FCIMT, FCPR, FCPI, FIP, ...)</i>	
<i>13.1.5 dont autres OPC</i>	
13.2 OPC de droit étranger gérés de France (gestion directe ou conseillée)	
13.3 OPCVM dont la gestion financière est déléguée à un tiers français	
13.4 OPCVM dont la gestion financière est déléguée à un tiers étranger	
14. Actifs gérés sous mandat de gestion (14 = 14.1 + 14.2)	
14.1 Actifs gérés sous mandat pour le compte d'investisseurs résidents (14.1 = 14.1.1 + 14.1.2)	
<i>14.1.1 dont mandats en gestion directe (hors mandats dont la gestion financière est déléguée)</i>	
<i>14.1.2 dont mandats gérés par délégation d'un autre prestataire</i>	
14.2 Actifs gérés sous mandat pour le compte d'investisseurs non résidents	
15. Total des OPCVM investis dans les mandats de gestion (15 = 15.1 + 15.2)	
<i>15.1 dont part des actifs gérés sous mandat investis en OPCVM de droit français</i>	
<i>15.2 dont part des actifs gérés sous mandat investis en OPCVM de droit étranger</i>	
16. Mandats de gestion dont la gestion financière est déléguée à un tiers (français)	
17. Mandats de gestion dont la gestion financière est déléguée à un tiers (étranger)	
18. Nombre total de personnes qui travaillent dans la société de gestion (y compris détachées ou mises à disposition)	
dont gérants financiers	
19. Nombre de comptes clients gérés sous mandat (19 = 19.1 + 19.2 + 19.3 + 19.4)	

19.1 dont particuliers résidents	
19.2 dont particuliers non résidents	
19.3 dont institutionnels et personnes morales résidents	
19.4 dont institutionnels et personnes morales non résidents	
20. Nombre de comptes clients de réception-transmission d'ordres (RTO) :	
21. Encours des comptes de RTO :	
Nom de l'association professionnelle à laquelle la société de gestion adhère (AFG - AFIC - ASF - ASPIM et/ou à préciser) :	
Date d'envoi de la présente fiche de renseignements (JJ/MM/AAAA) :	
Nom de la personne à contacter pour obtenir des informations complémentaires :	
N° de téléphone de la personne à contacter pour obtenir des informations complémentaires :	
Adresse de messagerie électronique de la personne à contacter pour obtenir des informations complémentaires :	
Nom des deux personnes qui déterminent l'orientation de la société de gestion et qui attestent le contenu de cette fiche de renseignements annuels :	

Annexe 8 - Fiche de renseignements annuels – prestataires de services d'investissement (autres que sociétés de gestion de portefeuille)

Annexe 8 :

[Fiche de renseignements annuels – prestataires de services d'investissement \(autres que sociétés de gestion de portefeuille\)](#)

Annexe 9 - Formulaire de notification d'exercice d'activité par une société de gestion de portefeuille française dans un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen

Conformément à l'article 312-8 2^{ème} alinéa du règlement général de l'AMF, les sociétés de gestion de portefeuille gérant au moins un OPCVM conforme à la directive n°2009/65/CE du 13 juillet 2009 relèvent de cette directive.

Les autres sociétés de gestion de portefeuille relèvent de la directive n°2004/39/CE du 21 avril 2004.

1/ Les sociétés de gestion de portefeuille, qui sollicitent l'exercice d'activité en libre prestation de services ou en libre établissement dans un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen conformément à la directive n°2004/39/CE du 21 avril 2004, doivent remplir les documents figurant à l'annexe 9.1 de la présente instruction.

2/ Les sociétés de gestion de portefeuille, qui sollicitent l'exercice d'activité en libre prestation de services ou en libre établissement dans un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen conformément à la directive n°2009/65/CE du 13 juillet 2009, doivent remplir les documents figurant à l'annexe 9.2 de la présente instruction.

Annexe 9.1

[Notification d'exercice d'activité dans un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen au titre de la directive n° 2004/39/CE concernant les marchés d'instruments financiers](#)

Annexe 9.2

[Notification d'exercice d'activité dans un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen au titre de la directive n° 2009/65/CE du 13 juillet 2009](#)

Annexe 10 - Détermination des fonds propres complémentaires et surcomplémentaires d'une société de gestion de portefeuille

1° Les fonds propres complémentaires

Les fonds propres complémentaires ne peuvent être inclus dans le calcul des fonds propres réglementaires que dans la limite du montant des fonds propres de base. Ils comprennent :

a) Les réserves de réévaluation ;

b) Les titres et emprunts subordonnés, qui remplissent les conditions suivantes :

- ils ne peuvent être remboursés qu'à l'initiative de la société de gestion de portefeuille et avec l'accord de l'AMF ;
- le contrat d'émission ou d'emprunt donne à la société de gestion de portefeuille la faculté de différer le paiement des intérêts ;
- les créances du prêteur sont subordonnées à celles de tous les autres créanciers ;
- le contrat d'émission ou d'emprunt prévoit que la dette et les intérêts non versés permettent d'absorber des pertes tout en permettant à la société de gestion de portefeuille de poursuivre son activité.

Il n'est tenu compte que des montants effectivement encaissés par la société de gestion de portefeuille.

c) Les autres emprunts subordonnés, qui répondent aux critères suivants :

- leur échéance initiale est fixée au moins à cinq ans ou ne sont remboursables que moyennant un préavis de cinq ans ;
- le contrat de prêt ne comporte pas de clause prévoyant, hormis les cas de liquidation ou de radiation, que la dette sera remboursée avant l'échéance convenue ;
- il n'est tenu compte que des seuls fonds propres effectivement versés à la société de gestion de portefeuille ;
- le montant à concurrence duquel ils peuvent être inclus dans les fonds propres est progressivement réduit selon un plan établi à l'avance au cours des cinq dernières années restant à courir avant l'échéance ;
- la somme de ces autres emprunts n'exécède pas plus de la moitié des fonds propres de base.

2° Les fonds propres surcomplémentaires

Les fonds propres surcomplémentaires se composent :

a) D'emprunts subordonnés répondant aux conditions suivantes :

- leur durée initiale est d'au moins deux ans ;
- ils sont intégralement versés et le contrat de prêt ne comporte aucune clause prévoyant que la dette devra être remboursée avant l'échéance convenue, sauf en cas de liquidation et avec l'accord de l'AMF ;
- ni le principal ne peut être remboursé, ni les intérêts ne peuvent être payés, si ces versements impliquent que les fonds propres de la société de gestion de portefeuille tombent à un niveau inférieur à 100 % des exigences globales de fonds propres ;
- la somme de ces autres emprunts ne peut pas dépasser 200 % des fonds propres de base.

b) De la fraction des fonds propres complémentaires excédant 100 % des fonds propres de base.

Le total des éléments décrits au 1° et 2° ne peuvent être inclus dans le calcul des fonds propres que dans la limite de 200 % des fonds propres de base.