

**Annexe à l'arrêté du ministre des finances portant visa du règlement du conseil du
marché financier relatif aux organismes de placement collectif en valeurs mobilières et à
la gestion de portefeuilles de valeurs mobilières pour le compte de tiers**

Le Conseil du Marché Financier;

Vu la loi n° 94-117 du 14 novembre 1994 portant réorganisation du marché financier telle que modifiée et complétée par les textes subséquents et notamment par la loi n° 2009-64 du 12 août 2009 portant promulgation du code de prestation des services financiers aux non résidents et notamment ses articles 29 et 31;

Vu le code des organismes de placement collectif promulgué par la loi n° 2001-83 du 24 juillet 2001, tel que modifié et complété par les textes subséquents et notamment la loi n°2008-78 du 22 décembre 2008 portant modification de la législation relative aux sociétés d'investissement à capital risque et aux fonds communs de placement à risque et extension de leur champ d'intervention et notamment son article 31;

Vu la loi n° 2005-96 du 18 octobre 2005 relative au renforcement de la sécurité des relations financières et notamment son article 20;

Vu le décret n° 2001-2278 du 25 Septembre 2001, portant application des dispositions des articles 15, 29, 35, 36 et 37 du code des organismes de placement collectif, promulgué par la loi n° 2001-83 du 24 juillet 2001 tel que modifié et complété par les textes subséquents et notamment le décret n° 2006-1248 du 2 mai 2006;

Vu le décret n° 2006-1294 du 8 mai 2006, portant application des dispositions de l'article 23 de la loi n° 2005-96 du 18 octobre 2005 relative au renforcement de la sécurité des relations financières tel que modifié par le décret n° 2009-1502 du 18 mai 2009 et notamment ses articles 2, 6 et 6 ter;

Vu l'arrêté du ministre des finances du 29 janvier 2002, portant visa du règlement du Conseil du Marché Financier relatif aux organismes de placement collectif en valeurs mobilières et aux sociétés de gestion de ces organismes et les modifications qui y sont introduites et approuvées par l'arrêté du ministre des finances du 28 janvier 2007;

Décide :

**REGLEMENT DU CONSEIL DU MARCHE FINANCIER RELATIF
AUX ORGANISMES DE PLACEMENT COLLECTIF EN VALEURS MOBILIERES ET A LA GESTION
DE PORTEFEUILLES DE VALEURS MOBILIERES POUR LE COMPTE DE TIERS¹**

**PREAMBULE
Dispositions générales**

Article premier :

Les dispositions du présent règlement s'appliquent :

- aux organismes de placement collectif en valeurs mobilières ci-après dénommés OPCVM;
- aux sociétés de gestion prévues à l'article 31 du code des organismes de placement collectif promulgué par la loi n° 2001-83 du 24 juillet 2001 sus-visé;
- aux sociétés de gestion prévues à l'article 20 de la loi n° 2005-96 du 18 octobre 2005 relative au renforcement de la sécurité des relations financières;
- aux intermédiaires en bourse et aux établissements de crédit habilités à gérer des portefeuilles de valeurs mobilières pour le compte de tiers conformément aux dispositions de l'article 22 de la loi n° 2005-96 du 18 octobre 2005 relative au renforcement de la sécurité des relations financières;
- aux dépositaires;
- aux intermédiaires en bourse et aux personnes qui, en raison de leur activité professionnelle, interviennent dans des opérations de contrôle comptable ou de montage juridique ou financier sur des titres ou produits financiers placés par appel public à l'épargne;
- aux personnes chargées d'émettre une opinion sur les informations destinées au public;
- à la société de dépôt, de compensation et de règlement de titres;
- à la bourse des valeurs mobilières de Tunis;
- aux investisseurs en valeurs mobilières et produits financiers;
- aux distributeurs des titres d'OPCVM ;
- aux commissaires aux comptes des OPCVM.

Article 2 :

Sont considérés Organismes de Placement Collectif en Valeurs Mobilières ci-après désignés OPCVM, les sociétés d'investissement à capital variable ci-après dénommées SICAV et les fonds communs de placement ci-après dénommés FCP.

Article 3 :

Au sens du présent règlement, on entend par gestionnaire :

- Les sociétés de gestion prévues à l'article 31 du code des organismes de placement collectif promulgué par la

¹ Tel que modifié par l'arrêté du ministre des finances du 15 février 2013

loi n° 2001-83 susvisée et à l'article 20 de la loi n° 2005-96 susvisée;

- et les intermédiaires en bourse et les établissements de crédit habilités à gérer des portefeuilles de valeurs mobilières pour le compte de tiers conformément aux dispositions de l'article 22 de la loi n° 2005-96 susvisée.

TITRE PREMIER : LES ORGANISMES DE PLACEMENT COLLECTIF EN VALEURS MOBILIERES

CHAPITRE PREMIER

De la constitution des OPCVM

Section première : Agrément et constitution des OPCVM

Article 4 :

Le dossier d'agrément d'un OPCVM déposé au Conseil du Marché Financier comprend les documents suivants :

- une fiche d'agrément (annexe n° 1) ; elle contient l'identification de l'OPCVM et de ses acteurs, les investisseurs concernés, les caractéristiques de la gestion ainsi que les modalités de fonctionnement de l'OPCVM;
- les projets des statuts de la SICAV ou du règlement intérieur du FCP (annexe n° 2);
- des renseignements concernant le gestionnaire de l'OPCVM: son organigramme et celui de ses différentes structures fonctionnelles et opérationnelles, la description des postes et la définition des délégations des pouvoirs et des responsabilités au sein du département exerçant la mission de gestionnaire, les procédures décrivant le processus de déroulement des différentes opérations incluant les procédures de traitement informatisé, en identifiant les contrôles nécessaires aux différentes étapes au sein de ce département ainsi qu'une présentation de son actionnariat;
- des renseignements concernant l'établissement dépositaire : son organigramme et celui de ses différentes structures fonctionnelles et opérationnelles, la description des postes et la définition des délégations des pouvoirs et des responsabilités au sein du département exerçant la mission de dépositaire, les procédures décrivant le processus de déroulement des différentes opérations incluant les procédures de traitement informatisé, en identifiant les contrôles nécessaires aux différentes étapes au sein de ce département, la lettre d'acceptation ainsi que le plan de contrôle;
- des renseignements concernant le ou les distributeurs : son organigramme et celui de ses différentes structures fonctionnelles et opérationnelles, la description des postes et la définition des délégations des pouvoirs et des responsabilités au sein du département chargé de la distribution ainsi que les modalités de distribution;
- les fiches signalétiques des fondateurs précisant notamment leur curriculum vitae ainsi qu'un extrait de leur casier judiciaire lorsqu'il s'agit de personnes physiques et pour les personnes morales, une description générale de leurs activités et présentation, le cas échéant, du groupe auquel elles appartiennent ainsi que la structure de l'actionnariat;
- une description générale des modalités de rémunération des salariés, dirigeants, gestionnaires, dépositaires et distributeurs de l'OPCVM;
- une liste des premiers actionnaires ou porteurs de parts indiquant le montant des versements à effectuer par chacun d'eux;
- l'identification du ou des intermédiaires en bourse chargés de l'exécution en bourse des ordres du gestionnaire de l'OPCVM ainsi que leur rémunération.

Le Conseil du Marché Financier donne suite à la demande d'agrément dans un délai maximum de trois mois à compter de la date de dépôt de la demande accompagnée des documents nécessaires. Ce délai est suspendu jusqu'à la réception par le Conseil du Marché Financier des informations ou des diligences complémentaires qu'il demande.

Section 2 : Ouverture au public

Article 5 :

L'appel public à l'épargne effectué par un OPCVM est subordonné à la notification de son agrément par le Conseil du Marché Financier.

L'OPCVM ne peut recevoir de souscriptions du public qu'après l'établissement d'un prospectus, selon le modèle présenté à l'annexe n° 3, soumis au visa du Conseil du Marché Financier conformément aux dispositions de l'article 2 de la loi n° 94-117 et aux dispositions du règlement du Conseil du Marché Financier relatif à l'appel public à l'épargne.

Article 6 :

Le prospectus doit contenir la mention suivante:

« Le présent document contient des informations importantes et devra être lu avec soin avant de souscrire à tout investissement ».

Article 7 :

Préalablement à toute souscription, l'OPCVM publie un prospectus visé par le Conseil du Marché Financier. Celui-ci doit être mis à la disposition du public et remis préalablement à toute souscription.

Les investisseurs peuvent en obtenir communication auprès de la SICAV ou de la société de gestion.

De plus, les investisseurs peuvent obtenir sans frais communication des statuts de la SICAV ou du règlement intérieur du FCP.

Article 8 :

La diffusion et la publicité du prospectus se font dans les mêmes conditions que celles prévues par le règlement du Conseil du Marché Financier relatif à l'appel public à l'épargne.

Les publicités relatives au placement des titres doivent répondre aux exigences du règlement du Conseil du Marché Financier relatif à l'appel public à l'épargne.

Article 9 :

Les fondateurs des FCP s'engagent à compléter, le cas échéant, la souscription pour atteindre le montant minimum légal. Ils doivent informer le Conseil du Marché Financier de la nouvelle structure des porteurs de parts.

Le FCP est constitué à la date de dépôt des fonds.

Article 10:

Une attestation de dépôt des fonds pour les FCP ou un certificat de dépôt du capital initial pour les SICAV doit être adressé au Conseil du Marché Financier par le dépositaire immédiatement après le dépôt des fonds.

Article 11 :

Sans préjudice aux dispositions de l'article 164 du code des sociétés commerciales, l'OPCVM est tenu d'insérer au Journal Officiel de la République Tunisienne une notice comportant la date de l'agrément, la date d'ouverture au public, la dénomination et le siège social de l'établissement où seront déposés le portefeuille et les fonds de l'OPCVM ainsi que la dénomination et le siège social du gestionnaire et du distributeur.

CHAPITRE II

Les changements dans la vie de l'OPCVM

Section première : Liquidation des OPCVM

Article 12 :

Sans préjudice aux dispositions du code des sociétés commerciales relatives à la liquidation, le dossier d'agrément de la liquidation est déposé au Conseil du Marché Financier accompagné des documents suivants:

- une fiche de liquidation (annexe n° 4) ;
- le ou les projets d'information aux actionnaires ou aux porteurs de parts ;
- l'indication écrite du depositaire qu'il a été informé de la liquidation ;
- une copie du procès verbal du conseil d'administration ou du directoire du gestionnaire ou de la SICAV ;
- une copie du procès verbal de l'assemblée générale extraordinaire pour les SICAV ;
- le rapport du commissaire aux comptes.

Le Conseil du Marché Financier donne suite à la demande d'agrément dans un délai maximum de trois mois à compter de la date de dépôt de la demande accompagnée des documents nécessaires. Ce délai est suspendu jusqu'à la réception par le Conseil du Marché Financier des informations ou des diligences complémentaires qu'il demande.

Article 13 :

Les conditions de liquidation ainsi que les modalités de répartition des actifs sont déterminées par les statuts de la SICAV ou le règlement intérieur du FCP.

Pendant la période de liquidation, l'OPCVM demeure soumis au contrôle du Conseil du Marché Financier et ne peut effectuer que les opérations strictement nécessaires à sa liquidation.

L'OPCVM ne peut faire état de sa qualité de SICAV ou de FCP qu'en précisant qu'il est en état de liquidation.

Article 14 :

Lors de la liquidation d'un OPCVM, le liquidateur évalue le montant des actifs et établit un rapport sur les conditions de la liquidation au plus tard un mois après sa nomination. Ce rapport est mis à la disposition des

actionnaires ou des porteurs de parts. Il est également transmis sans délai au Conseil du Marché Financier.

Article 15 :

Le liquidateur doit présenter au Conseil du Marché Financier, une fois tous les trois mois un rapport sur l'évolution des opérations de liquidation et au terme de sa mission, un rapport circonstancié sur la liquidation.

Le rapport du liquidateur est transmis au Conseil du Marché Financier au plus tard un mois après son établissement.

Article 16 :

Dès l'obtention de l'agrément relatif à la liquidation, le responsable de l'OPCVM en informe immédiatement ses souscripteurs par courrier individuel et le public par la publication d'un communiqué dans deux quotidiens dont l'un en langue arabe et dans le bulletin officiel du Conseil du Marché Financier.

L'information doit obligatoirement mentionner la date d'entrée en vigueur.

Section 2 : Changement d'un des éléments caractéristiques du dossier d'agrément

Article 17 :

Toute modification portant sur les éléments caractéristiques du dossier d'agrément initial de constitution d'un OPCVM doit être portée à la connaissance du Conseil du Marché Financier.

Le Conseil du Marché Financier apprécie si ces modifications sont de nature à remettre en cause l'agrément qui a été délivré ou si elles doivent faire l'objet d'une information auprès des actionnaires ou des porteurs de parts et en détermine le support.

Article 18 :

Les modifications prévues à l'article 17 sont portées à la connaissance des actionnaires et des porteurs de parts à l'initiative du gestionnaire par voie de presse dans un quotidien et par publication dans le bulletin officiel du Conseil du Marché Financier.

Elles ouvrent aux souscripteurs la possibilité de sortie sans frais.

Ces modalités de sortie doivent être mentionnées explicitement lors de l'information des souscripteurs. Les demandes de rachat sont prises en compte pendant trois mois à partir du moment où l'actionnaire ou le porteur de parts a été informé du changement.

Les rachats sont effectués exclusivement en numéraire.

Cette information doit être claire afin de permettre aux porteurs de parts ou actionnaires de prendre leur décision en toute connaissance de cause.

CHAPITRE III
LES REGLES SPECIFIQUES AUX FONDS D'AMORÇAGE ET AUX FONDS COMMUNS DE
PLACEMENT A RISQUE

Section première : Dispositions générales

Article 19 :

Conformément aux dispositions de l'article premier de la loi n° 2005-58 du 18 juillet 2005, les fonds d'amorçage sont des fonds communs de placement en valeurs mobilières ayant pour objet le renforcement des fonds propres des projets innovants avant la phase de démarrage effectif.

Ces fonds interviennent essentiellement pour aider les promoteurs à:

- exploiter les brevets d'invention ;
- achever l'étude technique et économique du projet ;
- développer le processus technologique du produit avant la phase de la commercialisation ;
- achever le schéma de financement.

Article 20 (nouveau) (*Arrêté du ministre des finances du 15 février 2013, art.1^{er}*):

Conformément aux dispositions de l'article 22 bis du code des organismes de placement collectif, les fonds communs de placement à risque sont des fonds communs de placement en valeurs mobilières qui ont pour objet la participation pour le compte des porteurs de parts et en vue de sa rétrocession ou sa cession, au renforcement des opportunités d'investissement et des fonds propres des sociétés. Les fonds communs de placement à risque sont tenus, dans un délai ne dépassant pas la fin des deux années suivant celle au cours de laquelle a eu lieu la libération des parts, d'employer 80% au moins de leurs actifs dans des sociétés établies en Tunisie et non cotées à la bourse des valeurs mobilières de Tunis, à l'exception de celles exerçant dans le secteur immobilier relatif à l'habitat.

Sont également prises en compte pour le calcul du taux d'emploi prévu par le premier paragraphe du présent article les actions nouvellement émises sur le marché alternatif de la bourse des valeurs mobilières de Tunis, et ce, dans la limite de 30% dudit taux.

Lorsque les actions d'une société dans laquelle un fonds commun de placement à risque détient une participation sont admises au marché principal de cote de la bourse des valeurs mobilières de Tunis, elles continuent à être prises en compte pour le calcul du taux d'emploi prévu par le premier paragraphe du présent article pendant une durée ne dépassant pas cinq ans à compter de la date de l'admission.

Les fonds communs de placement à risque prévus par l'article 22 bis du code des organismes de placement collectif interviennent au moyen de la souscription ou de l'acquisition d'actions ordinaires ou à dividende prioritaire sans droit de vote, de certificats d'investissement ou au moyen de l'acquisition ou de la souscription de parts sociales.

Les fonds communs de placement à risque peuvent également intervenir au moyen de la souscription ou de l'acquisition de titres participatifs, d'obligations convertibles en actions et d'une façon générale de toutes les autres catégories assimilées à des fonds propres conformément à la législation et à la réglementation en vigueur. Comme ils peuvent accorder des avances sous forme de compte courant associés.

Article 21 :

Les dispositions des titres I et III du présent règlement s'appliquent aux fonds d'amorçage et aux fonds communs de placement à risque à l'exception des dispositions des articles 4, 5, 107, 110, 135, 137 et 140 du présent règlement.

Une décision générale du Conseil du Marché Financier définit les conditions dans lesquelles le Conseil du Marché Financier délivre l'agrément lors des modifications affectant un fonds. Le délai d'agrément est de 3 mois. *(Arrêté du ministre des finances du 15 février 2013, art.1^{er})*

Section 2 : Dispositions régissant les fonds d'amorçage et les fonds communs de placement à risque

Sous section première : Agrément et constitution

Article 22 :

L'agrément d'un fonds commun de placement à risque ou d'un fonds d'amorçage, désignés ci-après par «fonds», est subordonné au dépôt préalable auprès du Conseil du Marché Financier par le gestionnaire du dossier comportant les éléments précisés par une décision générale du Conseil du Marché Financier. *(Arrêté du ministre des finances du 15 février 2013, art.1^{er})*

Le Conseil du Marché Financier donne suite à la demande d'agrément dans un délai maximum de trois mois à compter de la date de dépôt de la demande accompagnée des documents nécessaires. Ce délai est suspendu jusqu'à la réception par le Conseil du Marché Financier des informations ou des diligences complémentaires qu'il demande.

Sous section 2 : Documents d'information à l'usage du public

Paragraphe premier : Le prospectus d'émission

Article 23 (nouveau) *(Arrêté du ministre des finances du 15 février 2013, art.1^{er}):*

L'appel public à l'épargne effectué par un fonds commun de placement à risque ou par un fonds d'amorçage est subordonné à la notification de son agrément par le Conseil du Marché Financier *(Ajouté par Arrêté du ministre des finances du 15 février 2013, art.2).*

Le fonds ne peut recevoir des souscriptions qu'après l'établissement d'un prospectus visé par le Conseil du Marché Financier conformément au modèle fixé par une décision générale du Conseil du Marché Financier. Celui-ci doit être mis à la disposition du public et remis préalablement à toute souscription.

Cette remise est gratuite et peut être effectuée par tout moyen.

Paragraphe 2 : Le règlement intérieur

Article 24 (nouveau) *(Arrêté du ministre des finances du 15 février 2013, art.1^{er}):*

Le gestionnaire et le dépositaire établissent un règlement intérieur conformément au modèle fixé par une décision générale du Conseil du Marché Financier.

Le plan et le titre des différentes rubriques du règlement intérieur doivent être respectés.

Paragraphe 3 : Le rapport annuel

Article 25 :

Le rapport annuel est établi par le gestionnaire à la clôture de chaque exercice comptable; il doit contenir les états financiers du fonds conformément à la réglementation comptable en vigueur et comporter la certification donnée par le commissaire aux comptes.

Ce rapport doit comporter notamment les renseignements suivants:

- la ventilation de l'actif ;
 - la ventilation du passif ;
 - un compte rendu sur la mise en oeuvre de l'orientation de gestion définie par le règlement intérieur du Fonds (politique de gestion, répartition des investissements, co-investissements et co-désinvestissements réalisés aux côtés des portefeuilles gérés ou conseillés par le gestionnaire ou une entreprise qui lui est liée) ;
 - le montant global des sommes facturées au fonds et sa nature (analyse sectorielle, audit comptable des cibles ...)
- et lorsque les bénéficiaires sont des entreprises liées au gestionnaire, le rapport indique leur identité ainsi que le montant global facturé;
- les changements de méthodes de valorisation et leurs motifs ;
 - le nombre de parts en circulation ;
 - la ventilation des revenus;
 - les indications des mouvements intervenus dans les actifs du fonds au cours de l'exercice ;
 - le compte des produits et charges ;
 - les plus-values ou moins-values réalisées ;
 - l'affectation des résultats ;
 - les valeurs liquidatives constatées au début et à la fin de l'exercice comptable.

Le rapport annuel est communiqué au Conseil du Marché Financier au maximum six mois après la clôture de l'exercice comptable.

Il est mis à la disposition des porteurs au siège social de la société de gestion de portefeuille des fonds. Il est adressé à tout porteur des parts qui en fait la demande dans la semaine suivant la réception de la demande. *(Ajouté par Arrêté du ministre des finances du 15 février 2013, art.2)*

Sous réserve de l'accord du porteur des parts, cet envoi peut être effectué par voie électronique. *(Ajouté par Arrêté du ministre des finances du 15 février 2013, art.2)*

Section 3 : Dispositions spécifiques régissant les fonds d'amorçage et les fonds communs de placement à risque bénéficiant d'une procédure allégée

(Arrêté du ministre des finances du 15 février 2013, art.4)

Sous section première : Dispositions spécifiques

Article 26 (nouveau) (Arrêté du ministre des finances du 15 février 2013, art.1^{er}):

Les fonds commun de placement à risque régis par l'article 22 quinquies du code des organismes de placement collectif ainsi que les fonds d'amorçage bénéficiant d'une procédure allégée, désignés ci-après par «fonds bénéficiant d'une procédure allégée», sont soumis aux dispositions de la présente section.

Article 27 (nouveau) (*Arrêté du ministre des finances du 15 février 2013, art.1^{er}*):

Toute demande de souscription ou d'acquisition des parts d'un de ces fonds doit s'accompagner d'un avertissement rappelant que la souscription, l'acquisition ou la cession des parts, est réservée aux investisseurs avertis. Cet avertissement rappelle qu'il s'agit d'un fonds bénéficiant d'une procédure allégée.

Article 28 (nouveau) (*Arrêté du ministre des finances du 15 février 2013, art.1^{er}*):

La constitution du fonds bénéficiant d'une procédure allégée est soumise à l'agrément du Conseil du Marché Financier selon les procédures et les modalités précisées à l'article 29 du présent règlement.

Sous section 2: Agrément

Article 29 (nouveau) (*Arrêté du ministre des finances du 15 février 2013, art.1^{er}*):

L'agrément d'un fonds bénéficiant d'une procédure allégée est subordonné au dépôt préalable auprès du Conseil du Marché Financier par le gestionnaire du dossier comportant les documents précisés par une décision générale du Conseil du Marché Financier.

Le Conseil du Marché Financier donne suite à la demande d'agrément dans un délai maximum de 45 jours à compter de la date de dépôt de la demande accompagnée des documents nécessaires. Ce délai est suspendu jusqu'à la réception par le Conseil du Marché Financier des informations ou des diligences complémentaires qu'il demande.

Sous section 3 : Documents d'information

Paragraphe premier: Le prospectus allégé.

(Arrêté du ministre des finances du 15 février 2013, art.4)

Article 30 (nouveau) (*Arrêté du ministre des finances du 15 février 2013, art.1^{er}*):

Le fonds ne peut recevoir des souscriptions qu'après l'établissement d'un prospectus visé par le Conseil du Marché Financier conformément au modèle fixé par une décision générale du Conseil du Marché Financier. Celui-ci doit être mis à la disposition du public et remis préalablement à toute souscription.

Cette remise est gratuite et peut être effectuée par tout moyen.

Paragraphe 2 : Le règlement intérieur

Article 31 (nouveau) (*Arrêté du ministre des finances du 15 février 2013, art.1^{er}*):

Le gestionnaire et le dépositaire établissent un règlement intérieur conformément au modèle fixé par une décision générale du Conseil du Marché Financier.

Ce règlement comporte de manière explicite un avertissement attirant l'attention qu'il s'agit d'un fonds bénéficiant d'une procédure allégée, qu'il fait l'objet d'un prospectus allégé, qu'il est soumis à des règles de gestion spécifiques et qu'il est réservé aux investisseurs avertis, tels que définis par la réglementation en vigueur, ainsi qu'aux dirigeants, salariés ou personnes physiques, agissant pour le compte de la société de gestion des fonds et à la société de gestion elle-même.

L'avertissement précise également que le souscripteur ou l'acquéreur ne peut céder ses parts qu'à des investisseurs répondant aux conditions précitées.

Article 32 :

Le règlement intérieur est établi sous la responsabilité du gestionnaire et du dépositaire; il est remis préalablement à toute souscription.

Le souscripteur reconnaît par écrit, lors de la souscription ou de l'acquisition, qu'il a été averti qu'il s'agit d'un fonds bénéficiant d'une procédure allégée soumis à l'agrément du Conseil du Marché Financier, et il s'engage à ne céder ses parts qu'à des investisseurs répondant aux conditions mentionnées dans l'avertissement. *(Arrêté du ministre des finances du 15 février 2013, art.1^{er})*

Article 33 :

Le dépositaire s'assure que les critères relatifs à la capacité des souscripteurs ont été respectés et que ces derniers ont reçu l'information requise en application des articles 31 et 32 du présent règlement. Il s'assure également de la déclaration écrite mentionnée à l'article 32 du présent règlement. En cas de manquement à ces dispositions, le dépositaire en informe le Conseil du Marché Financier

La personne qui commercialise des parts de fonds bénéficiant d'une procédure allégée s'assure que l'investisseur remplit les conditions de souscription. *(Ajouté par Arrêté du ministre des finances du 15 février 2013, art.2)*

Lorsque la société de gestion a conclu un contrat pour distribuer les parts du fonds bénéficiant d'une procédure allégée, le contrat prévoit les conditions dans lesquelles l'investisseur accède au prospectus, au règlement intérieur du fonds bénéficiant d'une procédure allégée ainsi qu'au dernier rapport annuel et aux derniers états financiers du fonds. *(Ajouté par Arrêté du ministre des finances du 15 février 2013, art.2)*

Paragraphe 3 : Le rapport annuel**Article 34 :**

Un rapport annuel sur l'activité du fonds à l'intention des porteurs de parts est établi par le gestionnaire à la clôture de chaque exercice comptable.

Ce rapport doit comporter notamment les renseignements suivants :

- la ventilation de l'actif ;
- la ventilation du passif ;
- un compte rendu sur la mise en oeuvre de l'orientation de gestion définie par le règlement du Fonds (politique de gestion, répartition des investissements, co-investissements et co-désinvestissements réalisés aux côtés des portefeuilles gérés ou conseillés par le gestionnaire ou une entreprise qui lui est liée) ;
- les valeurs liquidatives constatées au début et à la fin de l'exercice.

Le rapport annuel est communiqué au Conseil du Marché Financier au maximum six mois après la clôture de l'exercice comptable.

Il est mis à la disposition des porteurs des parts au siège social de la société de gestion de portefeuilles de valeurs mobilières du fonds. Il est adressé à tout porteur des parts qui en fait la demande dans la semaine suivant la réception de la demande. *(Ajouté par Arrêté du ministre des finances du 15 février 2013, art.2)*

Sous réserve de l'accord du porteur, cet envoi peut être effectué par voie électronique. *(Ajouté par Arrêté du ministre des finances du 15 février 2013, art.2)*

Section 4 : Dispositions communes

Sous section première : Recueil des souscriptions

Article 35 :

Les fondateurs des fonds s'engagent à compléter, le cas échéant, la souscription pour atteindre le montant minimum légal. Ils doivent informer le Conseil du Marché Financier de la nouvelle structure des porteurs de parts.

Le fonds est constitué à la date de dépôt des fonds.

Article 36 (nouveau) (Arrêté du ministre des finances du 15 février 2013, art.1^{er}) :

Dès que le montant minimum de l'actif est atteint, la société de gestion détermine la première valeur liquidative. Le dépositaire adresse immédiatement au Conseil du Marché Financier l'attestation de dépôt des montants du fonds.

Article 37 (nouveau) (Arrêté du ministre des finances du 15 février 2013, art.1^{er}):

Au moment de la souscription, le gestionnaire précise les modalités d'obtention du règlement intérieur du fonds, du prospectus, du dernier rapport annuel et des derniers états financiers, et le cas échéant, l'adresse électronique où se procurer ces documents.

Le gestionnaire doit livrer ces documents sur simple demande écrite du porteur des parts dans un délai maximum d'une semaine à compter de la réception de la demande.

Le bulletin de souscription doit indiquer les mentions suivantes :

1. Le souscripteur a reçu le prospectus du fonds.
2. «Au moment de la souscription, il est précisé les modalités d'obtention du règlement intérieur du fonds, du prospectus, du dernier rapport annuel et des derniers états financiers et, le cas échéant, l'adresse électronique où se procurer ces documents.

Ces documents sont délivrés sur simple demande écrite du porteur des parts dans un délai maximum d'une semaine à compter de la réception de la demande».

3. S'il s'agit d'un fonds bénéficiant d'une procédure allégée : «Il s'agit d'un fonds bénéficiant d'une procédure allégée. La souscription, l'acquisition ou la cession des parts est réservée aux investisseurs avertis».

Sous section 2 : Etablissement de la valeur liquidative

Article 38 (nouveau) (Arrêté du ministre des finances du 15 février 2013, art.1^{er}):

La société de gestion doit calculer la valeur liquidative et la communiquer à toute personne qui en fait la demande. La valeur liquidative est transmise au Conseil du Marché Financier le jour même de sa détermination selon des modalités fixées par une décision générale du Conseil du Marché Financier.

Le règlement intérieur du fonds peut prévoir que le fonds calcule sa valeur liquidative au moins deux fois par an. Lorsqu'il s'agit d'un fonds bénéficiant d'une procédure allégée, il faut prévoir que sa valeur liquidative est calculée au moins une fois par an.

Sous section 3 : Informations supplémentaires

Article 39 :

Le gestionnaire a la possibilité d'établir des documents périodiques supplémentaires à condition de l'avoir énoncé dans le règlement intérieur du fonds ainsi que leur périodicité et les modalités de leur mise à disposition.

Ces informations sont soumises à la certification ou à l'attestation de sincérité du commissaire aux comptes.

Sous section 4 : Eléments d'information à transmettre par le gestionnaire au Conseil du Marché Financier

Article 40 :

Le gestionnaire des fonds transmet annuellement, au Conseil du Marché Financier, l'encours géré de chaque fonds au 31 décembre de l'année précédente et le montant des engagements de souscription recueillis par fonds au cours de l'année civile précédente.

Le gestionnaire transmet également au Conseil du Marché Financier des statistiques dont la teneur et la périodicité sont arrêtées par décision générale du Conseil du Marché Financier. (*Ajouté par Arrêté du ministre des finances du 15 février 2013, art.2*)

Sous section 5 : La liquidation

Article 41(nouveau) (*Arrêté du ministre des finances du 15 février 2013, art.1^{er}*) :

En cas de liquidation du fonds, le dossier d'agrément de liquidation est déposé, dans le mois qui suit la décision de liquidation, au Conseil du Marché Financier accompagné des documents précisés par une décision générale du Conseil du Marché Financier .

Le Conseil du Marché Financier donne suite à la demande d'agrément de liquidation dans un délai maximum de 45 jours à compter de la date de dépôt de la demande accompagnée des documents nécessaires. Ce délai est suspendu jusqu'à la réception par le Conseil du Marché Financier des informations ou des diligences complémentaires qu'il demande.

Article 42 :

Les conditions de liquidation ainsi que les modalités de répartition des actifs sont déterminées par le règlement intérieur du fonds.

Pendant la période de liquidation, le fonds demeure soumis au contrôle du Conseil du Marché Financier et ne peut effectuer que les opérations strictement nécessaires à sa liquidation. Le fonds ne peut faire état de sa qualité qu'en précisant qu'il est en état de liquidation.

Article 43 (nouveau) (*Arrêté du ministre des finances du 15 février 2013, art.1^{er}*):

Dès l'obtention de l'agrément relatif à la liquidation, le gestionnaire du fonds en informe immédiatement ses porteurs de parts par courrier individuel et le public par la publication d'un communiqué dans deux journaux quotidiens dont l'un est de langue arabe et dans le bulletin officiel du Conseil du Marché Financier. L'information doit obligatoirement mentionner la date d'entrée en vigueur de la liquidation.

Pour les fonds bénéficiant d'une procédure allégée, le gestionnaire est dispensé de la publication d'un communiqué dans deux journaux quotidiens.

Article 44 :

Lors de la liquidation d'un fonds, le liquidateur évalue le montant des actifs et établit un rapport sur les conditions de la liquidation au plus tard un mois après sa nomination. Ce rapport est mis à la disposition des porteurs de parts. Il est également transmis au Conseil du Marché Financier sans délai.

Article 45 :

Lors de la liquidation d'un fonds, le commissaire aux comptes évalue le montant des actifs et établit un rapport sur les conditions de la liquidation et les opérations intervenues depuis la clôture de l'exercice précédent au plus tard un mois après la date d'agrément de liquidation. Ce rapport est mis à la disposition des porteurs de parts. Il est également transmis au Conseil du Marché Financier sans délai.

Article 46 :

Le liquidateur doit présenter au Conseil du Marché Financier, une fois tous les trois mois un rapport sur l'évolution des opérations de liquidation et au terme de sa mission, un rapport circonstancié sur la liquidation.

Le rapport du liquidateur est transmis au Conseil du Marché Financier au plus tard un mois après son établissement.

Article 47 :

Le gestionnaire du Fonds exerce les fonctions de liquidateur. A défaut, le liquidateur est désigné en justice à la demande de tout porteur de parts.

Titre II Du dépositaire de l'OPCVM

Chapitre premier Dispositions générales

Article 48 :

Le dépositaire doit exercer ses fonctions avec la diligence d'un entrepreneur avisé et d'un mandataire loyal.

Il doit garder secrètes les informations à caractère confidentiel, même après avoir cessé ses fonctions.

Article 49 :

Les dirigeants de l'établissement dépositaire ne peuvent pas être dirigeants de l'OPCVM dont ils assurent la fonction de dépôt.

Le dépositaire doit être organiquement et structurellement indépendant de l'OPCVM.

Article 50 :

Les conditions d'exercice des missions du dépositaire de l'OPCVM sont définies par une convention entre la SICAV ou le gestionnaire du FCP et le dépositaire.

Cette convention fixe les attributions et les responsabilités mutuelles des parties, notamment en matière de conservation des avoirs en dépôt et de leur restitution, de dépouillement des ordres et des obligations d'information incombant au dépositaire ainsi que le contrôle de la régularité des décisions de l'OPCVM ou du gestionnaire.

De même, le dépositaire doit présenter les garanties suffisantes en ce qui concerne son organisation, ses moyens techniques et financiers, l'honorabilité et l'expérience de ses dirigeants. Il doit prendre les dispositions propres à assurer la sécurité des opérations et doit agir de façon indépendante envers les gestionnaires et les OPCVM.

Article 51 :

Tout établissement exerçant la fonction de dépositaire d'OPCVM désigne un responsable chargé de coordonner l'ensemble des différentes missions qui lui sont assignées.

Le responsable s'assure de la bonne exécution des prestations du dépositaire.

L'organisation des diligences du dépositaire en terme de moyens et de procédures est formalisée dans un document qui sera tenu à la disposition du Conseil du Marché Financier.

Article 52 :

Tout établissement souhaitant exercer les fonctions de dépositaire communique au Conseil du Marché Financier le nom et le curriculum vitae du responsable désigné par le dépositaire.

Article 53 :

L'établissement dépositaire d'un OPCVM est investi des fonctions suivantes:

- la conservation des actifs;
- le contrôle de la régularité des décisions de l'OPCVM ou du gestionnaire;
- l'intervention de façon particulière à certaines étapes de la vie de l'OPCVM.

De plus, le dépositaire peut exercer les tâches de gestion des souscriptions et des rachats ainsi que celle de gestion du passif pour le compte de l'OPCVM.

Section première : La fonction de conservation des actifs

Article 54 :

La fonction de conservation des actifs ne peut être effectuée que par un seul dépositaire. Ce dernier doit ouvrir au nom de l'OPCVM un compte espèces et un compte titres.

Article 55 :

Le dépositaire a l'obligation de garde des actifs qui lui sont confiés par l'OPCVM. Il doit apporter tous ses soins à la conservation des actifs de l'OPCVM.

Il vérifie la correspondance entre les avoirs conservés et les titres inscrits aux comptes des porteurs de parts ou des actionnaires.

Il procède également au contrôle des avoirs existants en effectuant un recoupement global de l'ensemble des quantités détenues par valeur à l'aide des justificatifs des avoirs correspondants.

Article 56 :

Le dépositaire a l'obligation de restituer les actifs qui lui sont confiés.

Article 57 :

Le dépositaire effectue, à la demande de l'OPCVM, le transfert à un autre dépositaire des avoirs en dépôt selon la réglementation en vigueur.

Article 58 :

Le dépositaire ne peut utiliser pour son propre compte les titres dont il assure la conservation.

Il est tenu d'informer l'OPCVM ou le gestionnaire des opérations relatives aux titres conservés pour son compte.

Le dépositaire procède au dépouillement des opérations et à l'inscription en compte des titres et des espèces.

Article 59 :

Le dépositaire est tenu d'informer dans les meilleurs délais l'OPCVM ou le gestionnaire :

- de toutes les exécutions des opérations portant sur les titres et espèces;
- des événements affectant la vie des titres dans la mesure où il en a eu connaissance;
- des éléments concernant la fiscalité des titres conservés.

Section 2 : Le contrôle de la régularité des décisions de l'OPCVM

Article 60 :

Le dépositaire doit veiller à ce que le gestionnaire de l'OPCVM lui fournisse toutes les informations lui permettant d'opérer les contrôles suivants :

- la régularité des décisions d'investissement de l'OPCVM ou du gestionnaire par la vérification du respect des règles d'investissement et des ratios réglementaires;
- l'établissement de la valeur liquidative par la vérification de l'application des règles d'évaluation conformément aux normes comptables relatives aux OPCVM ou conformément à celles prévues par le règlement intérieur;
- le respect des règles relatives aux montants minimum et maximum de l'actif de l'OPCVM.

De même, il lui revient de connaître et d'être en mesure d'apprécier les procédures et les systèmes informatiques utilisés par le gestionnaire de l'OPCVM, dans le respect des règles de bonne conduite et d'indépendance des parties.

Article 61 :

Le dépositaire doit consulter autant de fois qu'il est nécessaire la comptabilité de l'OPCVM.

Article 62 :

Le dépositaire doit être en mesure d'apprécier à tout moment la cohérence des informations produites par le service comptable de l'OPCVM ou du gestionnaire notamment au regard des principes de valorisation d'une part, et d'autre part la capacité de l'organisation comptable de l'OPCVM ou du gestionnaire à fournir les informations permettant de vérifier le respect des ratios de division des risques.

Article 63 :

En fonction de la catégorie de l'OPCVM concerné, le dépositaire devra définir la nature de ses opérations de contrôle. Au minimum, les contrôles suivants devront être effectués:

- contrôle de l'inventaire de l'actif de l'OPCVM selon la périodicité fixée par la loi;
- attestation de l'inventaire de l'OPCVM à la clôture de chaque exercice;
- vérification du respect des ratios réglementaires;
- examen de l'organisation et des procédures comptables de l'OPCVM ou du gestionnaire.

L'ensemble de ces diligences sera décrit dans un plan de contrôle annuel que le dépositaire doit établir et tenir à la disposition du Conseil du Marché Financier.

Article 64 :

Le dépositaire, en cas d'anomalies ou d'irrégularités relevées dans l'exercice de son contrôle, doit adresser au gestionnaire de l'OPCVM :

- une demande de régularisation;
- une mise en demeure si la demande de régularisation reste sans réponse pendant une période de 10 jours de bourse.

Dans tous les cas, il devra en informer l'OPCVM, le commissaire aux comptes et le Conseil du Marché Financier.

Section 3: Le rôle du dépositaire dans la vie de l'OPCVM

Article 65 :

Lors de la création d'un FCP, le dépositaire doit:

- établir le règlement intérieur du FCP en collaboration avec le gestionnaire ;
- établir l'attestation de dépôt des fonds correspondants au montant minimum des actifs des FCP.

Lors de la création d'une SICAV, le dépositaire doit établir l'attestation de dépôt des fonds correspondants au capital initial de la SICAV.

Article 66 :

Le dépositaire doit être informé par le gestionnaire de tout changement relatif aux dirigeants, à l'organisation et aux règles figurant sur le prospectus, les statuts de la SICAV ou le règlement intérieur du FCP.

Article 67 :

Le dépositaire s'assure que les conditions de la liquidation et, en particulier, les modalités de répartition des actifs, sont conformes aux dispositions prévues dans les statuts de la SICAV ou le règlement intérieur du FCP.

Section 4 : La gestion des souscriptions et des rachats et la gestion du passif

Article 68 :

L'OPCVM peut déléguer la tâche de gestion des souscriptions et des rachats ainsi que la gestion du passif au dépositaire.

La gestion des souscriptions et des rachats ainsi que la gestion du passif de la SICAV implique que les prestations suivantes soient remplies:

- les prestations relatives aux souscriptions et rachats des titres de la SICAV par la centralisation et le traitement des ordres de souscription et de rachat et l'initiation des règlements correspondants ainsi que l'enregistrement sur le compte espèces de l'OPCVM;
- les prestations de teneur de compte émetteur notamment par la vérification du nombre de titres en circulation, le règlement du dividende des actions de la SICAV et la création et annulation des actions suite aux souscriptions et rachats.

La gestion du passif du FCP implique que les prestations de teneur de compte émetteur notamment par la vérification du nombre de titres en circulation, le règlement du dividende des parts du FCP et la création et annulation des parts suite aux souscriptions et rachats soient remplies.

Ces fonctions peuvent être exercées pour tout ou partie par le dépositaire.

Article 69 :

Dans le cas où les fonctions de gestion du passif ne sont pas exercées par le dépositaire, celui-ci doit recevoir les informations nécessaires lui permettant de s'assurer que ces fonctions sont correctement exercées.

**Titre III : LA GESTION DE PORTEFEUILLES DE VALEURS MOBILIERES
POUR LE COMPTE DE TIERS**

Chapitre premier: Dispositions communes aux gestionnaires

Section première: Des règles d'organisation

Sous section première: Les moyens techniques et les ressources humaines

Article 70 :

Le gestionnaire doit :

- disposer en permanence des moyens matériels, financiers et humains adaptés et suffisants à l'activité ou aux activités qu'il est autorisé à exercer;
- employer un personnel disposant des qualifications, des connaissances et de l'expertise requises pour exercer les responsabilités qui lui sont confiées;
- établir des procédures de prise de décision et une structure organisationnelle précisant sous une forme claire et documentée les lignes hiérarchiques et la répartition des fonctions et responsabilités ainsi qu'un système efficace de remontées hiérarchiques et de communication des informations à tous les niveaux;
- s'assurer que les personnes placées sous son autorité ou agissant pour son compte sont bien au courant des procédures qui doivent être suivies en vue de l'exercice de leurs responsabilités ;
- établir des mécanismes de contrôle interne appropriés, conçus pour garantir le respect des décisions et procédures à tous les niveaux du gestionnaire;
- enregistrer de manière ordonnée le détail de ses activités et de son organisation interne dans des registres adéquats;
- s'assurer que le fait de confier des fonctions multiples à une seule personne ne l'empêche pas ou n'est pas susceptible de l'empêcher de s'acquitter convenablement de ses fonctions;
- établir des systèmes et procédures permettant de sauvegarder la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des informations de manière appropriée eu égard à la nature des informations concernées.

Article 71 :

Lorsque le personnel est détaché ou mis à disposition par une autre entité appartenant au même groupe que le gestionnaire, celui-ci s'assure que les conditions prévues par les contrats de détachement ou de mise à disposition ne portent pas atteinte à son bon fonctionnement et à son autonomie. Il vérifie que les stipulations du contrat de détachement ou de mise à disposition précisent notamment la mission du personnel concerné, l'existence d'un lien de rattachement hiérarchique exclusif aux dirigeants du gestionnaire pour l'exercice des missions prévues dans le contrat, ainsi que les modalités de prise en charge par le gestionnaire des coûts relatifs au personnel détaché.

Article 72 :

Le gestionnaire établit des plans de continuité de l'activité afin de garantir, en cas d'interruption de ses systèmes informatiques, la sauvegarde de ses données et fonctions essentielles et la poursuite de ses activités ou, en cas d'impossibilité, afin de permettre la récupération en temps utile de ces données et fonctions et la reprise en temps utile de ses activités.

Article 73 :

Le gestionnaire établit des politiques et procédures comptables qui lui permettent de fournir, à la requête du Conseil du Marché Financier, des informations financières qui offrent une image fidèle et sincère de sa situation financière et qui sont conformes à toutes les normes et règles comptables en vigueur.

Article 74 :

Le gestionnaire doit être en mesure :

- de suivre l'évolution des marchés et des valeurs mobilières qui entrent dans la composition des portefeuilles de l'OPCVM ou des détenteurs de portefeuilles individuels qu'il gère;
- d'évaluer les risques associés aux positions prises dans le cadre de la gestion des portefeuilles de l'OPCVM ou des détenteurs de portefeuilles individuels et la contribution de ces positions au profil de risque général de ces portefeuilles;
- d'effectuer sa propre évaluation d'une valeur mobilière avant son acquisition ou sa souscription, quand l'information sur les prix et sur l'offre de cette valeur mobilière n'est pas disponible.

Sous section 2 : Les cartes professionnelles**Article 75 (nouveau) (Arrêté du ministre des finances du 15 février 2013, art.1^{er}):**

La liste des activités dont l'exercice, pour les personnes placées sous l'autorité d'un gestionnaire ou agissant pour son compte, requiert la détention d'une carte professionnelle ainsi que les conditions de délivrance et de retrait de cette carte sont fixées par décision générale du Conseil du Marché Financier.

Article 76 (nouveau) (Arrêté du ministre des finances du 15 février 2013, art.1^{er}):

La carte professionnelle est délivrée au gestionnaire pour le compte des personnes visées à l'article 75 du présent règlement par l'association professionnelle concernée, sur présentation des candidatures par ledit gestionnaire et sous sa responsabilité.

Article 77 (nouveau) (*Arrêté du ministre des finances du 15 février 2013, art.1^{er}*):

Le gestionnaire porte à la connaissance du Conseil du Marché Financier la cessation d'activité des détenteurs des cartes professionnelles ainsi que leur suspension lorsque celle-ci est pour une durée supérieure à un mois.

Article 78 : (*Abrogé par Arrêté du ministre des finances du 15 février 2013, art.3*)

Article 79 : (*Abrogé par Arrêté du ministre des finances du 15 février 2013, art.3*)

Article 80 :

Le gestionnaire ne saurait prétendre à la nullité des actes commis en son nom par une personne placée sous son autorité, au cas où celle-ci exercerait une activité sans détenir la carte professionnelle requise.

Sous section 3 : Le dispositif de contrôle de conformité et de contrôle interne

Paragraphe premier : Dispositions générales

Article 81 :

Le gestionnaire établit des politiques et procédures visant à détecter tout risque de non conformité à ses obligations professionnelles ainsi que les risques en découlant et à minimiser ces risques.

Pour l'application de l'alinéa premier, le gestionnaire tient compte de la nature, de l'importance, de la complexité et de la diversité des services qu'il fournit et des activités qu'il exerce.

Article 82 :

Le gestionnaire établit une fonction de contrôle de la conformité et de contrôle interne efficace exercée de manière indépendante et comprenant les missions suivantes :

1. contrôler et, de manière régulière, évaluer l'adéquation et l'efficacité:

- des mesures et procédures mises en place en application du premier alinéa de l'article 81 du présent règlement, et des actions entreprises visant à remédier à tout manquement du gestionnaire à ses obligations professionnelles ;
- des systèmes, mécanismes de contrôle interne et autres dispositifs introduits en application des articles 70, 71 et 72 du présent règlement et des mesures prises afin de remédier aux éventuelles défaillances.

Les contrôles doivent être formalisés.

2. conseiller et assister les personnes chargées de l'activité de gestion afin qu'elles se conforment aux obligations professionnelles des gestionnaires ;

3. identifier les procédures nécessaires au respect, par le gestionnaire et les personnes concernées, de leurs obligations professionnelles ;
4. mettre en place un recueil de l'ensemble de ces procédures ou suivre sa mise en place et diffuser tout ou partie dudit recueil auprès des dirigeants du gestionnaire et des personnes concernées. Ce recueil comporte les procédures relatives à la séparation des tâches, dont l'objet est de prévenir la circulation indue d'informations confidentielles, notamment des informations privilégiées. Ces procédures prévoient notamment l'organisation matérielle conduisant à la séparation des différentes entités susceptibles de générer des conflits d'intérêts dans les locaux du gestionnaire ;
5. établir tout rapport en lien avec le contrôle interne, notamment le rapport destiné au Conseil du Marché Financier conformément aux dispositions de l'article 84 du présent règlement.

Article 83 :

Afin de permettre à la fonction de contrôle de la conformité et de contrôle interne de s'acquitter de ses missions de manière appropriée et indépendante, le gestionnaire veille à ce que les conditions suivantes soient remplies:

1. la fonction de contrôle de la conformité et de contrôle interne dispose de l'autorité, des ressources et de l'expertise nécessaires ainsi que d'un accès à toutes les informations pertinentes;
2. les personnes participant à la fonction de contrôle de la conformité et de contrôle interne ne sont pas impliquées dans l'exécution des services et activités qu'elles contrôlent;
3. le mode de détermination de la rémunération des personnes participant à la fonction de contrôle de la conformité et de contrôle interne ne compromet pas et n'est pas susceptible de compromettre leur objectivité.

Article 84 :

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne adresse, semestriellement, au conseil d'administration ou au directoire du gestionnaire et au Conseil du Marché Financier un rapport sur l'exercice de ses activités et ce, dans un délai maximum d'un mois de la fin de chaque semestre.

Paragraphe 2 : Les responsables du contrôle de la conformité et du contrôle interne

Article 85 :

La désignation du responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne doit être approuvée par le Conseil du Marché Financier.

Le Conseil du Marché Financier donne suite à la demande de désignation dans un délai maximum de deux mois de la date de dépôt du dossier accompagné des documents nécessaires. Le silence du Conseil du Marché Financier, après l'expiration de ce délai, vaut approbation de cette désignation.

Le Conseil du Marché Financier doit être informé de la démission du responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne ou de la décision mettant fin à ses fonctions ainsi que leurs motifs.

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne auprès d'un gestionnaire perd sa qualité en quittant ce gestionnaire.

Les conditions de nomination, les missions et les conditions d'exercice de la fonction de responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne sont fixées par une décision générale du Conseil du Marché Financier.

Article 86 :

Le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne est en charge des fonctions prévues aux articles 89 et 90 du présent règlement.

Toutefois, lorsque le gestionnaire établit une fonction de contrôle périodique distincte et indépendante en application de l'article 90 du présent règlement, cette fonction est confiée à un responsable du contrôle périodique différent du responsable de la fonction de contrôle permanent.

Article 87 :

Le gestionnaire met en place une procédure permettant à l'ensemble de ses salariés et aux personnes physiques agissant pour son compte de faire part au responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne de leurs remarques sur des dysfonctionnements qu'ils ont constatés dans la mise en œuvre effective des obligations de conformité.

Paragraphe 3 : Les contrôles de la conformité et le contrôle interne

Article 88 :

Le contrôle interne comporte un contrôle permanent, un contrôle périodique et des missions de conseil et d'assistance.

Article 89 :

Le contrôle permanent comporte les missions mentionnées à l'article 82 du présent règlement.

Le contrôle permanent s'assure, sous la forme de contrôles de deuxième niveau, de la bonne exécution des contrôles de premier niveau qui sont pris en charge par des personnes assumant des fonctions opérationnelles. Le contrôle permanent est exercé par des personnes affectées exclusivement à cette mission.

Article 90 :

Lorsque cela est proportionné eu égard à la nature, à l'importance, à la complexité et à la diversité des activités qu'il exerce, le gestionnaire doit établir une fonction de contrôle périodique distincte et indépendante de ses autres fonctions et activités et dont les responsabilités sont les suivantes:

1. établir un programme de contrôle périodique visant à examiner et à évaluer l'adéquation et l'efficacité des systèmes, mécanismes de contrôle interne et dispositifs du gestionnaire ;
2. formuler des recommandations fondées sur les résultats des travaux réalisés conformément au premier point;
3. vérifier le respect de ces recommandations;
4. fournir des rapports sur les questions de contrôle périodique.

Sous section 4 : Le traitement des réclamations

Article 91 :

Le gestionnaire établit des procédures efficaces et transparentes en vue du traitement raisonnable et rapide des réclamations adressées par les clients et enregistre chaque réclamation et les mesures prises en vue de son traitement.

Sous section 5 : La protection des avoirs des clients

Article 92 :

Le gestionnaire se conforme, en vue de sauvegarder les droits de ses clients sur les valeurs mobilières leur appartenant, aux obligations suivantes :

1. il tient tous les registres et les comptes nécessaires pour permettre de distinguer à tout moment et sans délai les valeurs mobilières détenues par un client déterminé de ceux détenus par d'autres clients et de ses propres valeurs mobilières et de ceux de ses dirigeants et personnel;
2. il tient ses registres et comptes d'une manière assurant leur exactitude, et en particulier leur correspondance avec les valeurs mobilières détenues par les clients ;
3. il effectue avec régularité et au moins une fois par mois des rapprochements entre ses comptes et registres internes et ceux des banques conformément aux dispositions de l'article 6 bis du décret n°2006-1294 du 8 mai 2006 sus-visé, auprès desquelles les valeurs mobilières des clients sont détenues ;
4. il prend les mesures nécessaires pour s'assurer que toutes les valeurs mobilières et espèces des clients qui sont détenues auprès de la banque conformément aux dispositions de l'article 6 bis du décret n° 2006-1294 du 8 mai 2006 sus-visé, peuvent être identifiés séparément des valeurs mobilières appartenant au gestionnaire grâce à des comptes aux libellés différents sur les livres de la banque dépositaire ou à d'autres mesures équivalentes assurant le même degré de protection ;
5. il met en place une organisation appropriée minimisant le risque de perte ou de diminution de la valeur des valeurs mobilières des clients ou des droits liés à ces valeurs mobilières, du fait d'abus ou de fraudes sur ces valeurs mobilières, d'une administration déficiente, d'un enregistrement erroné ou de négligences.

Article 93 :

Le gestionnaire agit avec toute la compétence, le soin et la diligence requis dans la sélection et la désignation du dépositaire ainsi que le contrôle périodique des dispositions prises par celui-ci concernant la détention de ces valeurs mobilières.

Le gestionnaire prend en compte l'expertise et la réputation dont jouit le dépositaire concerné sur le marché, et toute exigence légale ou réglementaire ou pratique de marché liée à la détention de ces valeurs mobilières de nature à affecter négativement les droits des clients.

Sous section 6 : Les conflits d'intérêts

Paragraphe premier : La détection des conflits d'intérêt

Article 94 :

Le gestionnaire prend toute mesure nécessaire lui permettant de détecter les situations de conflits d'intérêts se posant lors de l'exercice de ses activités.

Article 95 :

En vue de détecter les situations de conflits d'intérêts en application de l'article 94 du présent règlement, le gestionnaire prend au moins en compte les éventualités suivantes:

1. le gestionnaire, le dirigeant, le personnel placé sous son autorité est susceptible de réaliser un gain financier ou d'éviter une perte financière aux dépens du client;
2. le gestionnaire, le dirigeant, le personnel placé sous son autorité a un intérêt dans le résultat d'un service fourni au client ou d'une transaction réalisée pour le compte de celui-ci, différent de l'intérêt du client dans ce résultat;
3. le gestionnaire, le dirigeant, le personnel placé sous son autorité est incité, pour des raisons financières ou autres, à privilégier les intérêts d'un autre client ou d'un groupe de clients par rapport aux intérêts du client auquel le service est fourni;
4. le gestionnaire, le dirigeant, le personnel placé sous son autorité reçoit ou recevra d'une personne autre que le client un avantage en relation avec le service fourni au client, sous quelque forme que ce soit, autre que la commission ou les frais normalement facturés pour ce service.

Paragraphe 2 : La politique de gestion des conflits d'intérêts

Article 96 :

Le gestionnaire établit 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 gestionnaire appartient à un groupe, la politique de gestion des conflits d'intérêts doit également prendre en compte les circonstances susceptibles de provoquer un conflit d'intérêts résultant de la structure et des activités professionnelles des autres membres du groupe.

Article 97 :

La politique en matière de gestion des conflits d'intérêts mise en place conformément à l'article 96 du présent règlement doit en particulier :

1. identifier les situations qui donnent ou sont susceptibles de donner lieu à un conflit d'intérêts comportant un risque sensible d'atteinte aux intérêts d'un ou de plusieurs clients ;
2. définir les procédures à suivre et les mesures à prendre en vue de gérer ces conflits.

Les procédures et les mesures ci-dessus mentionnées sont conçues pour assurer que le dirigeant, le personnel placé sous son autorité engagés dans les différentes activités impliquant un conflit d'intérêts au sens du 1° du présent article exercent ces activités avec un degré d'indépendance approprié au regard de la taille et des activités du gestionnaire et du groupe auquel il appartient ainsi que de l'ampleur du risque de préjudice encouru par les clients.

Pour que le gestionnaire assure le degré d'indépendance requis, ces procédures et ces mesures sont les suivantes:

1. Des procédures efficaces en vue d'interdire ou de contrôler les échanges d'informations entre les dirigeants, le personnel exerçant des activités comportant un risque de conflit d'intérêts lorsque l'échange de ces informations peut léser les intérêts d'un ou de plusieurs clients;
2. Des mesures visant à interdire ou à limiter l'exercice par toute personne d'une influence inappropriée sur la façon dont un dirigeant ou le personnel placé sous son autorité exerce ses activités.

Si la mise en œuvre concrète d'une ou plusieurs de ces mesures et procédures ne permet pas d'assurer le degré d'indépendance requis, le gestionnaire doit prendre toutes les mesures et procédures supplémentaires ou de substitution qui sont nécessaires à cette fin.

Sous section 7: L'enregistrement et la conservation des données**Article 98 :**

Le gestionnaire conserve les ordres relatifs aux différentes transactions ainsi que les ordres de souscription et rachat pendant au moins quinze ans.

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

En cas de retrait de l'agrément du gestionnaire, le Conseil du Marché Financier peut exiger que celui-ci s'assure de la conservation de tous les enregistrements concernés jusqu'à l'échéance de la période de quinze ans prévue au premier alinéa.

Le Conseil du Marché Financier peut, dans des circonstances exceptionnelles, exiger du gestionnaire qu'il conserve tout ou partie de ces ordres sur une période plus longue, dans la limite justifiée par la nature de la valeur mobilière ou de la transaction, si cela lui est indispensable pour exercer ses fonctions de contrôle.

Article 99 :

Les ordres sont conservés sur un support qui permet le stockage d'informations de telle façon qu'ils puissent être consultés par le Conseil du Marché Financier, sous une forme et d'une manière qui satisfont aux conditions suivantes:

1. Le Conseil du Marché Financier doit pouvoir y accéder facilement et reconstituer chaque étape clé du traitement de toutes les transactions;
2. Il doit être possible de vérifier aisément le contenu de toute correction ou autre modification, ou l'état des enregistrements antérieurs à ces corrections ou modifications;
3. Il ne doit pas être possible de manipuler ou altérer les ordres de quelque façon que ce soit.

Article 100 :

Dans les conditions mentionnées à l'article précédent, le gestionnaire s'assure de la conservation des informations relatives aux contrôles et aux évaluations mentionnés à l'article 82 du présent règlement.

Sous section 8: La délégation**Article 101 :**

La délégation consiste en un accord écrit entre le gestionnaire et un délégué en vertu duquel ce prestataire prend en charge un processus, un service ou une activité qui aurait autrement été du ressort du gestionnaire lui-même.

Cette délégation est soumise à l'agrément préalable du Conseil du Marché Financier. Cet accord doit comporter la mention expresse que le délégué est soumis au contrôle du Conseil du Marché Financier.

La délégation de tâches ou fonctions ne doit pas être faite de manière qui nuise à la qualité du contrôle et qui empêche le Conseil du Marché Financier de contrôler le respect par le gestionnaire de toutes ses obligations. Seules les fonctions suivantes peuvent être déléguées:

- la gestion administrative;
- la gestion comptable;
- la distribution des titres des OPCVM.

La gestion de portefeuille ne peut pas être déléguée.

Article 102 :

Le gestionnaire qui délègue une des fonctions mentionnées à l'article 101 du présent règlement demeure pleinement responsable du respect de toutes ses obligations professionnelles et se conforme en particulier aux conditions suivantes :

1. la délégation n'exempte pas la responsabilité des dirigeants;

2. la délégation ne modifie ni les relations du gestionnaire avec ses clients ni ses obligations envers ceux-ci;
3. la délégation n'altère pas les conditions d'agrément ou les engagements du gestionnaire.

Le gestionnaire agit avec toute la compétence, le soin et la diligence requis lorsqu'il conclut, applique ou met fin à un accord de délégation d'une fonction opérationnelle.

Le gestionnaire est en particulier tenu de prendre toutes les mesures requises pour que les conditions suivantes soient remplies :

1. le délégataire dispose des capacités, de la qualité et des éventuels agréments ou habilitations requis pour exécuter les fonctions déléguées de manière fiable et professionnelle;
2. le délégataire fournit les services délégués de manière efficace. A cet effet, le gestionnaire définit des méthodes d'évaluation du niveau de performance du délégataire;
3. le gestionnaire prend des mesures appropriées s'il apparaît que le délégataire risque de ne pas s'acquitter de ses fonctions de manière efficace ou conforme aux obligations professionnelles qui leur sont applicables ;
4. le gestionnaire conserve l'expertise nécessaire pour contrôler effectivement les fonctions déléguées et il gère les risques découlant de la délégation ;
5. le délégataire informe le gestionnaire de tout événement susceptible d'avoir un impact sensible sur sa capacité à exécuter les fonctions déléguées de manière efficace et conforme aux obligations professionnelles qui leur sont applicables ;
6. le gestionnaire doit pouvoir, si nécessaire, résilier le contrat de délégation sans que cela ne nuise à la continuité ou à la qualité des prestations fournies ou activités exercées.

Lorsque la résiliation est effectuée à l'initiative du délégataire, le contrat doit également prévoir les conditions permettant d'assurer la continuité de la fonction déléguée ;

7. le gestionnaire, les personnes chargées du contrôle de ses comptes et les autorités compétentes ont un accès effectif aux données relatives aux fonctions déléguées et aux locaux professionnels du délégataire;
8. le délégataire assure la protection des informations confidentielles ayant trait au gestionnaire ou à ses clients ;
9. le gestionnaire et le délégataire, mettent en place un plan d'urgence permettant le rétablissement de l'activité après un sinistre et prévoient un contrôle régulier des capacités de sauvegarde des données, dans tous les cas où cela apparaît nécessaire eu égard à la nature de la fonction déléguée;
10. le gestionnaire doit respecter les règles de bonne conduite applicables au service de gestion de portefeuille pour le compte de tiers.

Les droits et obligations respectifs du gestionnaire et du délégataire sont clairement définis dans l'accord prévu à l'article 101 du présent règlement.

Le gestionnaire et le délégataire fournissent au Conseil du Marché Financier, à la demande de celui-ci, toutes les informations nécessaires pour lui permettre de vérifier que les fonctions déléguées sont effectuées conformément aux exigences du présent règlement.

Section 2 : Des règles de bonne conduite

Article 103 :

Le gestionnaire agit d'une manière honnête, loyale et professionnelle qui sert au mieux l'intérêt des clients et favorise l'intégrité du marché.

Article 104 :

Le gestionnaire s'assure qu'il est rappelé aux dirigeants et au personnel placé sous leur autorité qu'ils sont tenus au secret professionnel dans les conditions et sous les peines prévues par la loi.

Article 105 :

Lorsqu'une association professionnelle élabore un code de bonne conduite destiné à s'appliquer aux gestionnaires, le Conseil du Marché Financier s'assure de la compatibilité de ses dispositions avec celles du présent règlement.

A défaut d'établissement de ce code par une association professionnelle, chaque gestionnaire doit établir son propre code qu'il communique, préalablement à son adoption au Conseil du Marché Financier.

Article 106 :

Le gestionnaire doit exercer les droits rattachés aux titres détenus par l'OPCVM qu'il gère: droit de participer aux assemblées, droit d'exercer les droits de vote, faculté d'ester en justice.

L'exercice de ces droits s'effectue dans l'intérêt des porteurs de parts ou des actionnaires de l'OPCVM. Dans l'exercice de leurs droits d'actionnaires, les SICAV sont soumises aux mêmes obligations.

Article 107 :

En ce qui concerne les OPCVM, le gestionnaire doit respecter les ratios prudentiels prévus par les articles 29 et 30 du code des organismes de placement collectif promulgué par la loi n° 2001-83 du 24 juillet 2001 et de l'article 2 du décret n° 2001-2278 du 25 septembre 2001.

Pour les besoins de l'application des articles précités :

1. Pour le calcul des ratios de composition de l'actif d'un OPCVM, l'actif à prendre en considération ne comprend pas les immobilisations correspondantes au poste AC4 (c) par référence aux normes comptables relatives aux OPCVM.
2. Les valeurs assimilées aux liquidités sont, lorsqu'elles ont moins d'un an d'échéance, les bons du trésor à court terme ainsi que les titres de créance à court terme négociables sur les marchés relevant de la Banque Centrale de Tunisie.
3. Sont considérées comme relevant d'une même catégorie pour l'application des dispositions du code des organismes de placement collectif:

- Les valeurs mobilières assorties d'un droit de vote d'un même émetteur ;

- Les valeurs mobilières donnant accès directement ou indirectement au capital d'un même émetteur ;
- Les valeurs mobilières conférant directement ou indirectement un droit de créance général sur le patrimoine d'un même émetteur ;
- Les actions ou parts d'un même organisme de placement collectif en valeurs mobilières.

Article 108 :

Les registres utilisés par le gestionnaire peuvent l'être sur support informatique sous réserve des conditions suivantes:

- communiquer au Conseil du Marché Financier toutes les indications sur la nature du matériel et les programmes à utiliser, ses caractéristiques techniques ainsi que le lieu de son implantation;
- s'engager à informer le Conseil du Marché Financier de toute modification des programmes dont des informations les concernant lui ont été communiquées.

Article 109 :

Il est interdit au gestionnaire de:

1. effectuer des opérations entre les comptes des clients gérés;
2. effectuer des opérations entre les comptes des actionnaires du gestionnaire et les comptes de leurs clients gérés;
3. effectuer des opérations entre les comptes propres et les comptes de leurs clients gérés;
4. donner en garantie un élément de l'actif d'un OPCVM ;
5. acheter des titres avec un crédit garanti par le nantissement des titres de l'OPCVM ;
6. vendre des titres à découvert ;
7. prêter de l'argent ;
8. prêter des titres du portefeuille ;
9. garantir les titres de capital ou les titres de créance d'un autre portefeuille ;
10. acheter des titres autrement que par les mécanismes normaux du marché ;
11. pour un OPCVM, conclure un contrat d'achat ou de vente de valeurs mobilières négociables en bourse dans lequel la contrepartie financière est assurée par l'une des personnes suivantes:
 - un dirigeant de l'OPCVM ;
 - une personne avec qui un de ces dirigeants a des liens de parenté jusqu'au deuxième degré ;
 - une société faisant partie du même groupe que le gestionnaire ou le dépositaire.

Article 110 :

Il est interdit aux gestionnaires d'effectuer des transactions de blocs et des applications sur des valeurs mobilières négociables en bourse. Ils doivent acheter et vendre les titres dans les conditions normales du marché

Article 111 :

Le gestionnaire doit constituer un comité de gestion chargé de l'orientation des placements des comptes gérés.

La SICAV qui assure elle même sa gestion doit constituer un comité de gestion chargé de l'orientation des placements de la SICAV.

Ce comité de gestion est composé d'au moins trois personnes reconnues pour leur expérience et compétence en matière boursière.

La composition de ce comité ainsi que les curriculum vitae de ses membres sont transmis au Conseil du Marché Financier. Ce dernier peut s'opposer à la désignation de l'un des membres.

Tout changement ultérieur dans la composition du comité est soumis au Conseil du Marché Financier. Ce dernier peut s'opposer à ce changement.

Section 3 : L'information des clients

Sous section première: L'information claire et non trompeuse

Article 112 :

Le gestionnaire veille à ce que toute l'information, y compris à caractère promotionnel, qu'il adresse à ses clients, remplisse les conditions suivantes:

- elle présente un contenu exact, clair, complet et non trompeur. Les communications à caractère promotionnel sont clairement identifiables en tant que telles ;
- elle doit être suffisante et présentée d'une manière qui permette raisonnablement aux clients de comprendre la nature du service proposé et du type spécifique de valeurs mobilières proposé ainsi que les risques y afférents, afin qu'ils soient en mesure de prendre leurs décisions d'investissement en connaissance de cause ;
- elle inclut le nom du gestionnaire ;
- elle s'abstient en particulier de mettre l'accent sur les avantages potentiels du service proposé ou d'une valeur mobilière sans indiquer aussi, correctement et de façon très apparente, les risques éventuels correspondants ;
- elle ne travestit, ni ne minimise, ni n'occulte certains éléments, déclarations ou avertissements importants ;
- elle remplit les conditions posées aux articles 113 à 117 du présent règlement.

Article 113 :

Lorsque l'information compare des services ou des valeurs mobilières, elle doit remplir les conditions suivantes:

1. la comparaison est pertinente et présentée de manière correcte et équilibrée ;
2. les sources d'information et les principaux faits et hypothèses utilisées pour cette comparaison sont précisées.

Article 114 :

Lorsque l'information contient une indication des performances passées d'une valeur mobilière, d'un indice financier ou d'un service, elle doit remplir les conditions suivantes :

1. cette indication ne doit pas constituer le thème central de l'information communiquée ;
2. l'information doit fournir des données sur les performances passées couvrant les cinq dernières années ou toute la période depuis que la valeur mobilière, l'indice financier ou le service sont proposés ou existent si cette période est inférieure à cinq ans, ou une période plus longue. Dans tous les cas, la période retenue doit être fondée sur des tranches complètes de douze mois ;
3. la période de référence et la source des données doivent être clairement indiquées ;
4. l'information fait figurer bien en vue une mention précisant que les chiffres cités ont trait aux années écoulées et que les performances passées ne préjugent pas des performances futures ;
5. lorsque l'indication porte sur la performance brute, elle précise l'effet des commissions, des redevances ou autres frais.

Article 115 :

Lorsque l'information contient des données sur les performances futures, les conditions suivantes doivent être remplies:

1. elle repose sur des hypothèses raisonnables fondées sur des éléments objectifs ;
2. lorsque l'information est fondée sur des performances brutes, l'effet des commissions, des redevances ou autres frais est précisé ;
3. elle fait figurer en bonne place une mention précisant que les performances passées ne préjugent pas des performances futures.

Article 116 :

Lorsque l'information fait référence à un régime fiscal particulier, elle indique de façon bien visible que le traitement fiscal dépend de la situation individuelle de chaque client et qu'il est susceptible d'être modifié ultérieurement.

Article 117 :

L'information n'utilise pas le nom d'une autorité compétente, quelle qu'elle soit, d'une manière qui puisse indiquer ou laisser entendre que cette autorité cautionne les produits ou services du gestionnaire.

Article 118 :

Le gestionnaire informe sans délai ses clients de toute modification substantielle des informations ayant une incidence sur un service qu'il leur fournit.

Sous section 2 : Les communications à caractère promotionnel**Article 119 :**

Le Conseil du Marché Financier exige des gestionnaires qu'ils lui communiquent, préalablement à leur publication, distribution, remise ou diffusion, les communications à caractère promotionnel relatives aux services qu'ils fournissent et aux valeurs mobilières qu'ils proposent.

Il peut en faire modifier la présentation ou la teneur afin d'assurer que ces informations soient correctes, claires et non trompeuses.

Article 120 :

Le distributeur des parts ou actions d'OPCVM doit s'enquérir des objectifs, de l'expérience en matière d'investissement et de la situation financière de la personne sollicitée.

Les informations utiles lui sont communiquées afin de lui permettre de prendre une décision d'investissement ou de désinvestissement en toute connaissance de cause.

Le distributeur des parts ou actions d'OPCVM met l'investisseur en garde contre les risques encourus.

Article 121 :

La présentation d'une performance passée doit être accompagnée d'une mention indiquant qu'elle ne préjuge pas des résultats futurs de l'OPCVM ou du gestionnaire.

Article 122 :

La performance ne doit pas porter sur une période trop ancienne. La date de la dernière valeur liquidative prise en compte pour son calcul doit être précisée.

Article 123 :

L'extrapolation d'une performance établie sur une période courte est proscrite. Les performances portant sur les périodes inférieures à un an ne doivent en aucun cas être annualisées.

Article 124 :

La performance d'un seul OPCVM ne saurait être utilisée, implicitement ou explicitement, au bénéfice d'autres produits ou à la totalité de la gamme OPCVM du groupe promoteur.

Article 125 :

Les performances d'un OPCVM devraient pouvoir être appréciées en fonction d'une information sur les risques pris par le gestionnaire.

Article 126 :

Toute publicité concernant des performances ne doit porter que sur des périodes où l'OPCVM a donné lieu à une commercialisation effective et pendant lesquelles l'orientation de gestion a été maintenue.

Sous section 3 : Les informations relatives à la gestion de portefeuilles

Article 127 :

Le gestionnaire adresse à chacun de ses clients un relevé périodique au moins trimestriel de la gestion de portefeuille réalisée pour son compte.

Ce relevé périodique inclut les informations suivantes:

1. le nom du gestionnaire;
2. l'identifiant du compte du client ;
3. une description du contenu et de la valeur du portefeuille, détaillant chaque valeur mobilière, sa valeur de marché ou sa valeur selon une méthode préconisée dans la convention si la valeur de marché n'est pas disponible, le solde de trésorerie au début et à la fin de la période couverte, et les résultats du portefeuille durant la période couverte ;
4. le montant total des commissions et frais supportés sur la période couverte, en ventilant par service fourni au moins les frais de gestion et les coûts totaux associés à l'exécution, et en incluant, le cas échéant, une mention précisant qu'une ventilation plus détaillée peut être fournie sur demande du client;
5. une comparaison de la performance du portefeuille au cours de la période couverte par le relevé avec la performance de la valeur de référence convenue, si elle existe, entre le gestionnaire et le client ;
6. le montant total des dividendes, intérêts et autres paiements reçus durant la période couverte en liaison avec le portefeuille du client ;

7. des informations concernant les opérations conférant des droits relatifs aux valeurs mobilières détenues dans le portefeuille du client.

Article 128 :

Dans le cas où le client a choisi de recevoir, transaction par transaction, les informations sur les transactions exécutées, le gestionnaire lui fournit, sans délai, dès l'exécution d'une transaction, les informations essentielles concernant cette transaction.

Sous-section 4 : Les informations sur les frais

Article 129 :

Le gestionnaire fournit à ses clients des informations sur les coûts et les frais liés à la gestion. Les commissions facturées par le gestionnaire doivent être ventilées séparément.

Sous section 5 : Les conventions conclues avec les clients

Article 130 :

Le gestionnaire fournit aux clients, avant qu'ils ne soient liés par une convention, les conditions du mandat.

Article 131 :

La convention de gestion conclue entre le gestionnaire et les mandants mentionne au moins:

1. les objectifs de la gestion ;
2. les catégories de valeurs mobilières que peut comporter le portefeuille.
3. les modalités d'information du mandant sur la gestion de son portefeuille telles que la nature, la fréquence, les modalités d'envoi (courrier ou Internet) et les dates des comptes rendus concernant les performances ;
4. la durée, les modalités de reconduction et de résiliation du mandat ;
5. le cas échéant, l'indication que la rémunération variable est acquise dès le premier dinar de performance ou sousperformance lorsque la commission de gestion comprend une part variable liée à la surperformance ou sousperformance du portefeuille géré par rapport à l'objectif de gestion ;
6. des informations sur la méthode et la fréquence d'évaluation des valeurs mobilières du portefeuille du client ;
7. un descriptif de toute valeur de référence à laquelle seront comparées les performances du portefeuille du client ;
8. la banque dépositaire des titres et espèces ;
9. le choix de l'OPCVM en ce qui concerne l'exercice des droits de vote.

Article 132 :

La convention peut être résiliée à tout moment par le mandant ou le mandataire. La dénonciation s'effectue par lettre recommandée avec accusé de réception.

La dénonciation à l'initiative du mandant prend effet dès réception de la lettre recommandée par le mandataire qui cesse d'être habilité à prendre l'initiative de nouvelles opérations.

La dénonciation par le mandataire prend effet cinq jours ouvrables de bourse après réception de la lettre recommandée par le mandant.

Au plus tard à la date d'effet de la résiliation, le mandataire établit un relevé de portefeuille et arrête un compte rendu de gestion faisant apparaître les résultats de la gestion depuis le dernier état du portefeuille.

Sous section 6 : Les rémunérations

Article 133 :

Le gestionnaire de portefeuille est rémunéré par une commission de gestion, par des rémunérations accessoires, dans les conditions et limites fixées à l'article 134 du présent règlement et, le cas échéant, par une quote-part des commissions de souscription et de rachat pour les OPCVM.

Ces commissions sont mentionnées dans la convention de gestion.

Article 134 :

La commission de gestion mentionnée à l'article 133 du présent règlement peut comprendre une part variable liée à la surperformance ou sousperformance du portefeuille ou de l'OPCVM géré par rapport à l'objectif de gestion dès lors que :

1. elle est expressément prévue dans la convention de gestion et/ou le prospectus de l'OPCVM ;
2. elle est cohérente avec l'objectif de gestion tel que décrit dans la convention de gestion et/ou le prospectus de l'OPCVM ;
3. la quote-part de surperformance ou sousperformance du portefeuille ou de l'OPCVM attribuée au gestionnaire ne conduit pas ce dernier à prendre des risques au-delà de ceux spécifiés dans la convention au regard de la stratégie d'investissement, de l'objectif et du profil de risque définis dans la convention de gestion et le prospectus de l'OPCVM.

Sous section 7: Les informations relatives à la gestion d'OPCVM

Article 135 :

Les OPCVM sont tenus d'établir leur valeur liquidative au moins une fois par semaine pour les FCP et quotidiennement pour les SICAV.

Article 136 :

La dernière valeur liquidative de l'OPCVM est affichée dans les locaux du gestionnaire, du dépositaire et du ou des distributeurs. Elle est communiquée sans délai au Conseil du Marché Financier à l'issue de son établissement.

Dans toute communication où la valeur liquidative est mentionnée, l'OPCVM doit également indiquer la valeur liquidative précédente.

Article 137 :

Les situations intermédiaires établies par les OPCVM doivent être publiées dans leur intégralité, au bulletin officiel du Conseil du Marché Financier, au plus tard dans un délai de 30 jours suivant la fin de chaque trimestre.

L'OPCVM adresse, sans frais, ce document à tous ses actionnaires ou porteurs de parts en même temps que le relevé de son compte.

Article 138 :

L'OPCVM adresse à l'actionnaire ou au porteur de parts, dans les cinq jours de bourse qui suivent l'opération de souscription ou de rachat, un avis d'exécution indiquant le nombre d'actions ou parts souscrites ou rachetées, la valeur liquidative, le montant des commissions perçues et le montant net de la transaction dont son compte a été crédité ou débité.

Article 139 :

Les gestionnaires communiquent au Conseil du Marché Financier les informations dont la teneur est arrêtée par décision générale du Conseil du Marché Financier.

Article 140 :

Le gestionnaire doit :

- assurer aux porteurs des actions ou des parts toutes les informations nécessaires sur la gestion d'OPCVM effectuée,
- établir à la clôture de chaque exercice, un rapport annuel sur l'activité de l'OPCVM à l'intention des actionnaires ou des porteurs de parts.

Ce rapport doit comporter notamment les renseignements suivants:

- la ventilation de l'actif ;
- la ventilation du passif ;
- la ventilation du portefeuille titres ;
- le nombre d'actions ou de parts en circulation ;
- l'orientation de la politique de placement dans le cadre de la politique énoncée dans le prospectus ;
- la manière avec laquelle la politique de placement a été suivie ;
- la ventilation des revenus de l'OPCVM ;
- les indications des mouvements intervenus dans les actifs de l'OPCVM au cours de l'exercice ;
- le compte des produits et charges ;
- les plus-values ou moins-values réalisées ;
- l'affectation des résultats ;

- les changements de méthodes de valorisation et leurs motifs ;
- le montant global des sommes facturées à l'OPCVM et leur nature et lorsque les bénéficiaires sont des entreprises liées au gestionnaire, le rapport indique leur identité ainsi que le montant global facturé ;
- les valeurs liquidatives constatées au début et à la fin de l'exercice.

Article 141 :

Le gestionnaire de portefeuille élabore un document intitulé « politique de vote », mis à jour en tant que de besoin, qui présente les conditions dans lesquelles il entend exercer les droits de vote attachés aux titres détenus par les OPCVM dont il assure la gestion.

Ce document décrit notamment :

1. l'organisation du gestionnaire lui permettant d'exercer ces droits de vote. Il précise les organes du gestionnaire chargés d'instruire et d'analyser les résolutions soumises et les organes chargés de décider des votes qui seront émis ;
2. les principes auxquels le gestionnaire entend se référer pour déterminer les cas dans lesquels il exerce les droits de vote. Ces principes peuvent porter notamment sur les seuils de détention des titres que le gestionnaire s'est fixé pour participer aux votes des résolutions soumises aux assemblées générales. Dans ce cas, le gestionnaire motive le choix de ce seuil ;
3. les principes auxquels le gestionnaire entend se référer à l'occasion de l'exercice des droits de vote ; le document du gestionnaire présente la politique de vote de celui-ci par rubrique correspondant aux différents types de résolutions soumises aux assemblées générales.

Les rubriques portent notamment sur :

- a) les décisions entraînant une modification des statuts ;
 - b) l'approbation des comptes et l'affectation du résultat ;
 - c) la nomination et la révocation des organes sociaux ;
 - d) les conventions visées à l'article 200 du code des sociétés commerciales ;
 - e) les programmes d'émission et de rachat de titres de capital ;
 - f) la désignation du commissaire aux comptes ;
 - g) tout autre type de résolution spécifique que le gestionnaire souhaite identifier ;
4. la description des procédures destinées à déceler, prévenir et gérer les situations de conflits d'intérêts susceptibles d'affecter le libre exercice, par le gestionnaire, des droits de vote ;
 5. l'indication du mode courant d'exercice des droits de vote tel que la participation effective aux assemblées, le recours aux procurations ou le recours aux votes par correspondance.

Ce document est communiqué par le gestionnaire au Conseil du Marché Financier et à ses clients lors de la signature de la convention de gestion.

Article 142 :

Dans un rapport établi dans les quatre mois de la clôture de son exercice, annexé le cas échéant au rapport de gestion du conseil d'administration ou du directoire, le gestionnaire rend compte des conditions dans lesquelles il a exercé les

droits de vote.

Ce rapport précise notamment :

1. le nombre de sociétés dans lesquelles le gestionnaire a exercé ses droits de vote par rapport au nombre total de sociétés dans lesquelles il disposait de droits de vote ;
2. les abstentions ou les votes exprimés sur chaque résolution ainsi que les raisons de ces votes ou abstentions.
3. les cas dans lesquels le gestionnaire a estimé ne pas pouvoir respecter les principes fixés dans son document « politique de vote» ;
4. les situations de conflits d'intérêts que le gestionnaire a été conduit à traiter lors de l'exercice des droits de vote attachés aux titres détenus par les OPCVM qu'il gère.

Le rapport est communiqué sans délai par le gestionnaire au Conseil du Marché Financier. Il doit pouvoir être consulté sur le site du gestionnaire ou au siège de celui-ci selon les modalités précisées sur le prospectus.

Chapitre II : Dispositions propres aux sociétés de gestion

Section première : De l'octroi de l'agrément

Article 143 :

L'agrément d'une société de gestion de portefeuilles de valeurs mobilières pour le compte de tiers est subordonné au dépôt auprès du Conseil du Marché Financier d'une demande d'agrément et d'un dossier conforme au dossier type prévu à l'annexe n° 10 du présent règlement.

L'agrément spécifie les domaines des activités autorisés conformément aux dispositions de l'article 2 du décret n° 2006-1294 du 8 mai 2006, portant application des dispositions de l'article 23 de la loi n° 2005-96 du 18 octobre 2005 relative au renforcement de la sécurité des relations financières sus-visé.

Chaque modification des domaines des activités autorisés nécessite l'agrément du Conseil du Marché Financier.

Le dossier d'agrément comporte :

- Un programme d'activité pour chacun des services que la société de gestion 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.
- Des éléments d'information sur les membres du conseil de surveillance - conseil d'administration et directoire (statuts ; curriculum vitae).
- Une copie du projet des statuts;
- Une liste prévisionnelle des actionnaires fondateurs;
- Le curriculum vitae des actionnaires détenant plus de 10% du capital de la société ainsi que celui des dirigeants de la société;
- Les curriculum vitae, un extrait du casier judiciaire et un certificat de non faillite des personnes physiques déterminant l'orientation de l'activité;
- Le profil des principaux gérants financiers;
- Le profil du responsable de la conformité et du contrôle interne;
- Un organigramme détaillé de la société de gestion;
- Un schéma détaillé du circuit de passation des ordres;
- Les modèles de conventions de gestion (par type de gestion);

- Un code de déontologie;
- Un manuel de procédures de contrôle de la conformité et du contrôle interne.

A fournir, le cas échéant :

- Un projet du contrat de délégation;
- Un projet du contrat de bail;
- Un organigramme du groupe et explications sur le positionnement de la société de gestion au regard des autres sociétés appartenant à son groupe.

Article 144 :

A la réception du dossier exigé pour l'obtention de l'agrément, les services du Conseil du Marché Financier l'instruisent dans un délai ne dépassant pas 1 mois.

Le Conseil du Marché Financier peut exiger du requérant tout renseignement ou document complémentaire pour l'instruction du dossier. Dans ce cas, ce délai est suspendu jusqu'à la réception par le Conseil du Marché Financier du renseignement ou document demandé.

Article 145 (nouveau) (*Arrêté du ministre des finances du 15 février 2013, art.1^{er}*):

Toute modification portant sur les caractéristiques principales du dossier d'agrément initial de constitution d'une société de gestion concernant notamment les domaines d'activité, l'actionnariat direct ou indirect, la direction, l'organisation et les éléments de gestion doit être portée à la connaissance du Conseil du Marché Financier.

Le Conseil du Marché Financier apprécie si ces modifications sont de nature à remettre en cause l'agrément qui a été délivré ou si elles doivent faire l'objet d'une information auprès du Conseil du Marché Financier, des actionnaires et du public.

Une décision générale du Conseil du Marché Financier fixe les modalités d'application du présent article en ce qui concerne notamment le type de modification, ses conséquences sur l'agrément initial ainsi que les procédures et obligations d'information y afférentes.

Article 146 :

Une fois l'agrément accordé, la société de gestion doit communiquer au Conseil du Marché Financier :

- Une copie des statuts dûment enregistrés ;
- Une copie du procès-verbal de l'assemblée générale constitutive ;
- Une copie du procès-verbal du premier conseil d'administration ;
- La déclaration de souscription et de versement ;
- La liste des actionnaires ;
- Les curriculum vitae des gestionnaires de portefeuilles de valeurs mobilières;
- Le curriculum vitae du responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne.

A fournir, le cas échéant :

- Le contrat de délégation;
- Le contrat de bail.

Section 2 : Du retrait de l'agrément

Article 147 :

Lorsque le Conseil du Marché Financier décide de retirer l'agrément, sa décision est notifiée à la société par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette décision précise les conditions de délai et de mise en oeuvre du retrait d'agrément.

Le Conseil du Marché Financier informe le public du retrait d'agrément par insertion dans le bulletin officiel du Conseil du Marché Financier.

Le retrait d'agrément est porté à la connaissance du public, à l'initiative de la société de gestion, par insertion dans deux journaux quotidiens de la place dont l'un en langue arabe.

Pendant ce délai, le collège du Conseil du Marché Financier désigne, pour la sauvegarde des intérêts de la clientèle et du marché, un mandataire parmi les dirigeants ou anciens dirigeants des établissements habilités et agréés à gérer des portefeuilles pour compte de tiers. Le mandataire sera chargé d'assurer l'expédition des affaires courantes.

Il rend compte de sa mission au Conseil du Marché Financier de la manière que celui-ci lui détermine.

Durant cette période, la société ne peut effectuer que des opérations strictement nécessaires à la préservation des intérêts des clients ; elle informe du retrait d'agrément ses mandants ainsi que le ou les dépositaires. Elle invite par écrit les mandants à demander le transfert des comptes auprès d'un autre établissement habilité à exercer l'activité de gestion de portefeuilles pour compte de tiers.

Pour ce qui concerne les fonds communs de placement, elle invite leur dépositaire à désigner un autre gestionnaire après agrément du Conseil du Marché Financier.

Section 3 : De la direction de la société

Article 148 (Arrêté du ministre des finances du 15 février 2013, art.1^{er}):

La société de gestion est dirigée effectivement et voit son orientation déterminée par deux personnes au moins possédant l'honorabilité et la compétence nécessaires ainsi que l'expérience adaptée à leurs fonctions.

L'une au moins de ces deux personnes doit être un mandataire social habilité à représenter la société dans ses rapports avec les tiers.

L'autre personne peut être le président du conseil d'administration, ou une personne spécialement habilitée par les organes sociaux collégiaux ou les statuts pour diriger et déterminer l'orientation de la société.

Elles doivent répondre aux conditions suivantes :

- avoir leur résidence en Tunisie,
- être apte physiquement et mentalement à accomplir leurs activités,
- avoir au moins une maîtrise ou une licence ou un diplôme équivalent,
- avoir une expérience professionnelle de 5 ans, au moins, dans le domaine du marché financier lorsque la société de gestion gère un portefeuille de valeurs mobilières investie sur le marché financier et de 5 ans, au moins, dans le domaine financier lorsque la société de gestion gère des véhicules de capital investissement.

Les curriculum vitae certifiés sur l'honneur de ces responsables sont joints au dossier.

Section 4 : Des obligations d'information

Article 149 :

La société de gestion doit adresser au Conseil du Marché Financier dans les trois mois suivant la clôture de l'exercice, ses états financiers certifiés par le commissaire aux comptes, le rapport annuel de gestion, ainsi que les rapports général et spécial du commissaire aux comptes. Le cas échéant, la société produit des comptes consolidés.

Article 150 :

Dans les quatre mois et demi suivant la clôture de l'exercice, le gestionnaire transmet au conseil du marché financier les informations figurant sur la fiche de renseignements dont le contenu est précisé par une décision générale du Conseil du Marché Financier.

Chapitre III : Dispositions propres aux intermédiaires en bourse et aux établissements de crédit

Article 151 :

En application des dispositions de l'article 22 de la loi n° 2005-96 du 18 octobre 2005 relative au renforcement de la sécurité des relations financières, les établissements de crédit et les intermédiaires en bourse doivent déclarer l'activité de gestion de portefeuilles de valeurs mobilières pour le compte de tiers au Conseil du Marché Financier dans un délai d'un mois à compter du commencement de l'activité.

A cet effet, ils doivent déposer au Conseil du Marché Financier, un dossier conforme au dossier présenté en annexe 10 de ce règlement.

Chapitre IV - Dispositions diverses

Article 152 :

Le gestionnaire respecte les lois et règlements relatifs à :

- la lutte contre le blanchiment d'argent ;
- la transmission d'ordres ;
- la dématérialisation des titres.

Article 153 :

Les gestionnaires agréés à exercer les activités de gestion de portefeuilles de valeurs mobilières pour le compte de tiers, doivent se conformer aux dispositions du présent règlement dans un délai maximum de 3 mois à partir de sa publication.

Article 154 :

Sont abrogées les dispositions du règlement du Conseil du Marché Financier relatif aux organismes de placement collectif en valeurs mobilières et aux sociétés de gestion de ces organismes visé par l'arrêté du ministre des finances du 29 janvier 2002.

ANNEXE N° 1
FICHE D'AGREMENT OPCVM

1. TYPE D'OPCVM : SICAV FCP

2. IDENTIFICATION DE L'OPCVM ET DE SES ACTEURS:

2.1 OPCVM :

Dénomination de l'OPCVM :
Sigle de l'OPCVM :
Adresse :
Capital/montant initial :
Nominal/Valeur d'origine :

2.2 Présentation des promoteurs :

Personne physique Personne morale

Identification :
Adresse :
Tél. :
Fax :
Le promoteur¹ est :

- Etablissement de crédit Compagnie d'assurances
 Intermédiaire en bourse Société de gestion
 Autres (à préciser).....

Actionnaire(s) majoritaire(s)² :

2.3 Dépositaire :

Identification :
Adresse :
Tél. :
Fax :
Le dépositaire est :

- Banque au sens de la loi relative aux établissements de crédit
 Personne morale inscrite dans la liste arrêtée par le Ministre des Finances

Actionnaire(s) majoritaire(s) :

² Si personne morale

2.4 Gestionnaire :

Identification :

Adresse :

Tél. :

Fax :

Le gestionnaire est :

- Banque au sens de la loi relative aux établissements de crédit
- Intermédiaire en bourse
- Société de gestion
- Auto-géré

Actionnaire(s) majoritaire(s) :

2.5 Distributeur(s) :

Identification :

Adresse :

Autres distributeurs (à préciser)

2.6 Commissariat aux comptes :

Identification :

Adresse :

Tel :

Fax :

2.7 Intermédiaire(s) Chargé(s) de l'exécution des opérations en bourse :

Identification :

Adresse :

Tél. :

Fax :

3. CARACTERISATION DE LA GESTION :

3.1 Catégorie :

- Mixte
- Obligataire
- Actions
- Autres (à préciser)

3.2 Orientation de placement

.....% en actions de l'actif net portefeuille en valeurs mobilières
.....% en obligations l'actif net portefeuille en valeurs mobilières
.....% en titres OPCVM l'actif net portefeuille en valeurs mobilières
.....% en actifs monétaires l'actif net portefeuille en valeurs mobilières

4. MODALITES DE FONCTIONNEMENT DE L'OPCVM :

4.1 Affectation des résultats :

Distribution Capitalisation

4.2 Commissions :

Souscription :

Forfaitaire Montant :
En % de la VL Quotité :
Exonération
Autres (à préciser) :

Rachat :

Forfaitaire Montant :
En % de la VL Quotité :
Exonération
Autres (à préciser) :

4.3 Frais de gestion :

Quotité : HT TTC
Assiette :
Autres (à préciser) :
Périodicité de paiement :

4.4 Commission dépositaire :

Forfaitaire Montant :
En % Quotité : HT TTC
Assiette :
Autres (à préciser) :

4.5 Autres frais (à préciser) :

.....
.....
.....
.....

4.6 Valeur liquidative Date et périodicité de calcul

4.7 Souscription/Rachat

Souscription

Heure limite :

Exécution sur la base de VL connue VL inconnue

Rachat

Heure limite

Exécution sur la base de VL connue VL inconnue

Pièces jointes :

- Projet des statuts de la SICAV
- Projet du règlement intérieur du FCP
- Fiches signalétiques des fondateurs (CV des fondateurs, Casier judiciaire des fondateurs, document décrivant l'activité des fondateurs et le cas échéant du groupe auquel ils appartiennent
- Liste des premiers actionnaires ou porteurs de parts
- Organigramme de l'organisme gestionnaire
- Document décrivant les postes et les délégations des pouvoirs et des responsabilités au sein du département exerçant la mission de gestionnaire ainsi que la description des procédures de déroulement des opérations et des contrôles exercés
- Structure du capital de l'organisme gestionnaire
- Organigramme de l'organisme dépositaire
- Document décrivant les postes et les délégations des pouvoirs et des responsabilités au sein du département exerçant la mission de dépositaire ainsi que la description des procédures de déroulement des opérations et des contrôles exercés
- Plan du contrôle du dépositaire
- Lettre d'acceptation du dépositaire
- Organigramme de l'organisme distributeur
- Document décrivant les postes et les délégations des pouvoirs et des responsabilités au sein du département exerçant la mission de distribution
- Présentation des modalités de distribution
- Document décrivant les modalités de rémunération des salariés, dirigeants, gestionnaire, dépositaire et distributeur de l'OPCVM
- Identification de l'intermédiaire en bourse chargé de l'exécution en bourse des ordres du gestionnaire

Nom du responsable de l'information :

Tél. :

Fax :

Signature :

ANNEXE N° 2
MODELE DE REGLEMENT INTERIEUR
DES FONDS COMMUNS DE PLACEMENT

Identification du FCP
Date d'agrément du CMF

TITRE 1

ACTIF ET PARTS

Article 1 : Portée du règlement intérieur

La loi relative aux OPC détermine les conditions générales d'exercice de l'activité du fonds.

Le présent règlement intérieur est arrêté par le conseil d'administration ou le directoire du gestionnaire et du dépositaire. Il vient préciser les conditions particulières de son fonctionnement. Ses dispositions sont applicables à partir de la date de constitution effective du fonds.

Le conseil d'administration ou le directoire du gestionnaire et du dépositaire peuvent à tout moment décider, après avis du Conseil du Marché Financier, de modifier le présent règlement intérieur. Ils sont dans ce cas tenus de porter à la connaissance des porteurs de parts cette décision au moins un mois avant son entrée en vigueur et de l'insérer dans la prochaine publication réglementaire au bulletin officiel du Conseil du Marché Financier.

Article 2 : Politique d'investissement

Présentation de la politique d'investissement arrêtée par le conseil d'administration ou le directoire du gestionnaire qui définit d'une part le cadre dans lequel doivent être effectués les choix d'investissement et d'autre part les limites de prise de risque acceptées ainsi que les objectifs de performance assignés à la gestion des actifs.

Article 3 : Parts de copropriété

Les droits des copropriétaires sont exprimés en parts, chaque part correspondant à une même fraction de l'actif du fonds. Chaque porteur de part dispose d'un droit de copropriété sur les actifs du fonds proportionnel au nombre de parts possédées.

La durée du fonds est de à compter du sauf dans les cas de dissolution anticipée ou de la prorogation prévue au présent règlement.

La valeur d'origine est de ...

Article 4 : Montant minimal de l'actif

Il ne peut être procédé au rachat des parts antérieurement souscrites si la valeur d'origine des parts en circulation diminue jusqu'à 50 000 dinars. Lorsque la valeur d'origine de l'ensemble des parts en circulation demeure pendant 90 jours inférieure à 100 000 Dinars le gestionnaire doit procéder à la dissolution du fonds.

Article 5 : Emission et rachat des parts

Les demandes de souscription et de rachat doivent être introduites auprès de

Si le souscripteur n'est pas titulaire d'un compte,lui en ouvrira un au moment de la souscription.

La propriété de parts du FCP se manifeste par les avis d'opéré d'ordres de souscription délivrés par lors de chaque souscription.

Une heure limite de réception des ordres de souscription sera affichée dans les locaux de

Présentation des modalités de souscription et de rachat

Le prix d'émission peut être augmenté d'une commission d'émission, le prix de rachat peut être diminué d'une commission de rachat dont les taux et l'affectation figurent sur le prospectus.

Les souscriptions doivent être intégralement libérées. Elles ne peuvent être effectuées qu'en numéraire.

Les rachats sont effectués exclusivement en numéraire. Ils sont réglés par le dépositaire dans un délai maximum de 5 jours.

Article 6 : Calcul de la valeur liquidative

Le calcul de la valeur liquidative de la part est effectué en tenant compte des règles d'évaluation comptables en vigueur et précisées ci dessous (les préciser en fonction du contenu du portefeuille)

Article 7 : Exercice comptable

L'exercice comptable commence le ... et finit le.....

Toutefois, par exception, le premier exercice comprendra toutes les opérations effectuées depuis la date de la constitution du fonds jusqu'au 31 décembre de l'année suivante sans que la durée de l'exercice comptable ne dépasse 18 mois.

TITRE 2

FONCTIONNEMENT DU FONDS

Article 8 : Le gestionnaire

La gestion du fonds est assurée par un gestionnaire conformément à l'orientation définie pour le fonds.

Le gestionnaire agit en toutes circonstances pour le compte des porteurs de parts et peut seul exercer les droits de vote attachés aux titres compris dans le fonds.

Article 9 : Le dépositaire

Le dépositaire assure la conservation des actifs compris dans le fonds, dépouille les ordres du gestionnaire concernant les achats et les ventes de titres ainsi que ceux relatifs à l'exercice des droits de souscription et d'attribution attachés aux valeurs comprises dans le fonds. Il assure tous encaissements et paiements.

Le dépositaire doit s'assurer de la régularité des décisions du gestionnaire. Il doit, le cas échéant, prendre toutes mesures conservatoires qu'il juge utiles. En cas de litige avec le gestionnaire, il informe le Conseil du Marché Financier.

Article 10 : Le commissaire aux comptes

Un commissaire aux comptes est désigné par le conseil d'administration ou le directoire du gestionnaire pour 3 exercices.

Le commissaire aux comptes révisé les documents suivants et certifie leur sincérité et leur régularité :

- l'inventaire des divers éléments de l'actif du fonds commun de placement en valeurs mobilières dressé par le gestionnaire
- les états financiers du FCP établis par le gestionnaire
- le rapport sur la gestion du fonds pendant l'exercice écoulé établi par le gestionnaire .

De plus, le commissaire aux comptes est tenu :

- de signaler immédiatement au Conseil du Marché Financier tout fait de nature à mettre en péril les intérêts des FCP et des porteurs de parts ;
- de remettre au Conseil du Marché Financier dans les six mois qui suivent la clôture de chaque exercice, un rapport concernant le contrôle effectué par eux ;
- d'adresser au Conseil du Marché Financier une copie de leur rapport destiné, selon le cas, à l'assemblée générale de l'organisme gestionnaire.

Ses honoraires sont à la charge du fonds.

Article 11 : Les comptes et le rapport de gestion

A la clôture de chaque exercice, le gestionnaire dresse l'inventaire des divers éléments de l'actif et du passif, le compte de résultat, l'annexe et la situation financière du fonds, et établit un rapport sur la gestion du fonds pendant l'exercice écoulé.

L'inventaire est certifié par le dépositaire.

Les états financiers, le rapport du commissaire aux comptes ainsi que le rapport du gestionnaire sont mis à la disposition des porteurs de parts au siège social du gestionnaire dans un délai maximum de trois mois à compter de la date de clôture de l'exercice. Une copie de ces documents est déposée auprès du Conseil du Marché Financier. Une copie est également envoyée à tout porteur de parts qui en fait la demande.

Article 12 : Suspension des opérations de rachat

En application de l'article 24 de la loi relative aux OPC, le conseil d'administration ou le directoire du gestionnaire peut suspendre, momentanément et après avis du commissaire aux comptes, les opérations de rachat des parts du fonds.

Cette suspension peut avoir lieu notamment dans les cas suivants :

- des conditions exceptionnelles l'exigent ;
- si l'intérêt des porteurs de parts le commande ;
- si la valeur d'origine des parts en circulation diminue jusqu'à 50 000 dinars.

A préciser les conditions de suspension.

A préciser les procédures fixées pour s'acquitter de l'obligation d'information des porteurs de parts.

Le CMF ainsi que les porteurs de parts sont avisés, sans délai, de la décision et des motifs de la décision de suspension.

TITRE 3

MODALITES D'AFFECTATION DES RESULTATS

Article 13 :

Le résultat net de l'exercice est égal au montant des intérêts, arrérages, dividendes, primes, jetons de présence ainsi que tous produits relatifs aux titres constituant le portefeuille du fonds majoré du produit des sommes momentanément disponibles et diminué des frais de gestion.

Les sommes distribuables sont égales au résultat net de l'exercice augmenté des reports à nouveau et majoré ou diminué du solde des comptes de régularisation des revenus afférents à l'exercice clos.

-distribution pure

Le résultat doit être distribué aux arrondis près dans les conditions précisées sur le prospectus.

La mise en distribution du dividende a lieu dans les 5 mois suivant la clôture de l'exercice.

-capitalisation pure

Les sommes distribuables sont intégralement capitalisées chaque année.

TITRE 4

DISSOLUTION LIQUIDATION

Article 14 : Dissolution Prorogation

- Si la valeur d'origine de l'ensemble des parts en circulation demeure pendant 90 jours inférieure à 100 000 dinars, le gestionnaire en informe le Conseil du Marché Financier et procède à la dissolution du fonds.
- Le gestionnaire peut dissoudre par anticipation le fonds et ce, après agrément du Conseil du Marché Financier ; il informe les porteurs de parts de sa décision et à partir de cette date les demandes de souscription ou de rachat ne sont plus acceptées.
- Le gestionnaire procède également à la dissolution du fonds en cas de demande de rachat de la totalité des parts, de cessation de fonction du dépositaire, lorsqu'aucun autre dépositaire n'a été désigné, ou à l'expiration de la durée du fonds, si celle-ci n'a pas été prorogée.

Le gestionnaire informe le Conseil du Marché Financier par courrier de la date et de la procédure de dissolution retenue. Ensuite, il adresse au Conseil du Marché Financier le rapport du commissaire aux comptes.

La prorogation d'un fonds peut être décidée par le gestionnaire en accord avec le dépositaire. Sa décision doit être prise au moins 3 mois avant l'expiration de la durée prévue pour le fonds et portée à la connaissance des porteurs de parts et du Conseil du Marché Financier.

Article 15 : Liquidation

En cas de dissolution, le dépositaire, ou le cas échéant le gestionnaire, est chargé des opérations de liquidation. Ils sont investis à cet effet, des pouvoirs les plus étendus pour réaliser les actifs, payer les créanciers éventuels et répartir le solde disponible entre les porteurs de parts en numéraire.

Le commissaire aux comptes et le dépositaire continuent d'exercer leurs fonctions jusqu'à la fin des opérations de liquidation.

TITRE 5

CONTESTATION

Article 16 : Compétence Election de domicile

Toutes contestations relatives au fonds qui peuvent s'élever pendant la durée de fonctionnement de celui-ci, ou lors de sa liquidation, soit entre les porteurs de parts, soit entre ceux-ci et le gestionnaire ou le dépositaire, sont soumises à la juridiction des tribunaux compétents.

ANNEXE N° 3
MODELE DE PROSPECTUS D'OPCVM

Le présent prospectus doit obligatoirement être mis à la disposition du public préalablement à toute souscription.

1- Présentation de l'OPCVM

1.1. Renseignements généraux :

- dénomination de l'OPCVM
- Indication de la nomination de l'OPCVM ainsi que sa dénomination précédente s'il y a eu modification ;
- forme juridique de l'OPCVM (SICAV ou FCP) ;
- catégorie (mixte, obligataire, actions) ;
- objet social ;
- textes applicables ;
- siège social de l'OPCVM ;
- capital initial ;
- référence de l'agrément de l'OPCVM ;
- date de constitution ;
- durée ;
- publication au Journal Officiel de la République Tunisienne ;
- registre de commerce pour les SICAV ;
- Président du conseil d'administration ou du directoire pour les SICAV ;
- Président directeur général pour les SICAV ;
- promoteur de l'OPCVM (nom et adresse) ;
- gestionnaire ;
- dépositaire ;
- établissements désignés pour recevoir les souscriptions et les rachats (si différents du dépositaire) ;
- ouverture au public.

1.2. Capital initial et principe de sa variation

1.3. Structure du capital initial

1.4. Nom, adresse et fonctions des membres des organes d'administration et de direction :

- nom, prénom ;
- fonctions dans la société, date d'entrée en fonction ou durée du mandat ;
- principale activité exercée en dehors de la société au cours des trois dernières années ;
- mandats d'administrateurs les plus significatifs dans d'autres sociétés ;
- pour le représentant permanent d'une personne morale administrateur, il convient d'indiquer la fonction dans la société qu'il représente.

1.5. Commissaire aux comptes

désignation du commissaire aux comptes, son adresse ainsi que la durée de son mandat.
Préciser l'appartenance à un groupe s'il y a lieu.

2. Caractéristiques financières

2.1. Catégorie

Il appartient au gestionnaire de déclarer la catégorie à laquelle l'OPCVM appartient parmi les possibilités offertes.

2.2. Orientation des placements

Le prospectus doit mentionner les orientations de placement de l'OPCVM en fonction des objectifs poursuivis, des types de placements actions ou obligations.

Cette rubrique mentionne si l'OPCVM vise la détention de parts ou d'actions d'autres OPCVM.

2.3. Date d'ouverture des opérations de souscription et de rachat au public

2.4. Date, périodicité et mode de calcul de la VL

2.5. Lieu et mode de publication de la VL

2.6. Prix de souscription et de rachat et commissions d'émission et de rachat ainsi que les cas d'exonération de droits

2.7. lieux de souscription et de rachat

2.8. Durée minimale de placement recommandée

3. Modalités de fonctionnement

3.1. Date de clôture de l'exercice

3.2. Valeur liquidative d'origine

3.3. Conditions et procédures de souscription et de rachat

3.4. Frais de gestion et autres charges ainsi que la méthode de calcul adoptée

En cas de rémunération fondée sur la performance, l'indicateur de la performance doit être mentionné.

3.5. Distribution des dividendes

Cette rubrique indique la périodicité de distribution des dividendes, s'il y a lieu, ainsi que les régimes fiscaux applicables à la distribution des dividendes et aux rachats des titres de l'OPCVM.

3.6. Informations mises à la disposition des actionnaires et du public

4. Renseignements concernant le gestionnaire et le dépositaire

4.1. Mode d'organisation de la gestion de l'OPCVM

4.2. Présentation de la convention de gestion

4.3. Conditions dans lesquelles la convention de gestion prend fin

4.4. Description des moyens mis en œuvre pour la gestion.

4.5. Modalités de rémunération du gestionnaire

4.6. Présentation de la convention établie avec le dépositaire

4.7. Modalités de réception des demandes de souscription et de rachat

4.8. Modalités d'inscription en compte

4.9. Délais de règlement

4.10. Modalités de rémunération de l'établissement dépositaire

4.11. établissements désignés pour recevoir les souscriptions et les rachats (si différents du dépositaire)

5 - Responsables du prospectus et responsables

du contrôle des comptes

5.1 Nom et fonctions des personnes physiques qui assument la responsabilité du prospectus ou, le cas échéant, de certaines parties de celui-ci, avec mention dans ce cas des parties concernées.

En principe, cette personne ou ces personnes sont :

- pour les SICAV, le président directeur général ou le président du directoire ou le directeur général ;
- pour les FCP, les présidents directeurs généraux des conseils d'administration du dépositaire et du gestionnaire ou leurs directeurs généraux.

5.2 Attestation des responsables cités au point 1.1 certifiant que, à leur connaissance et pour la partie du prospectus dont ils assument la responsabilité, les données de celui-ci sont conformes à la réalité et ne comportent pas d'information fausse ou trompeuse. La signature de la personne ou des personnes qui assument la responsabilité du prospectus sera précédée de la formule :

« A notre connaissance, les données du présent prospectus sont conformes à la réalité (réglementation en vigueur, aux statuts ou au règlement intérieur de l'OPCVM) ; elles comprennent toutes les informations nécessaires aux investisseurs pour fonder leur jugement sur les caractéristiques de l'OPCVM, son gestionnaire, son dépositaire, son distributeur, ses caractéristiques financières, les modalités de son fonctionnement ainsi que sur les droits attachés aux titres offerts ; elles ne comportent pas d'omissions de nature à en altérer la portée ».

5.3 Nom, adresse et qualification du commissaire aux comptes

La signature du commissaire aux comptes est précédée de la mention du type de diligences effectuées. Cette mention est la suivante :

« Nous avons procédé à la vérification des informations financières et des données comptables figurant dans le présent prospectus en effectuant les diligences que nous avons estimées nécessaires selon les normes de la profession. Nous n'avons pas d'observations à formuler sur la sincérité et la régularité des informations financières et comptables présentées. »

Indication est donnée des autres renseignements qui figurent dans le prospectus et qui ont été vérifiés par les commissaires aux comptes.

Le cas échéant, les réserves faites par les commissaires aux comptes sont indiquées.

5.4 Politique d'information.

- Nom et numéro de téléphone du responsable de l'information.

ANNEXE N° 4
FICHE DE LIQUIDATION OPCVM

SICAV **FCP**

Identification de l'OPCVM :

Dénomination de l'OPCVM :

Sigle de l'OPCVM :

Adresse :

Date d'agrément :

Date de constitution :

Date du visa du prospectus

Date d'ouverture au public

Registre de commerce :

Durée :

Motifs de la liquidation :

Dissolution anticipée

Cessation du dépositaire (sans remplacement)

Nombre d'actionnaires < 7 depuis plus d'un an pour les SICAV

Des conditions exceptionnelles l'exigent

Si l'intérêt des actionnaires le commande

Si la valeur d'origine de l'ensemble des parts en circulation demeure pendant 90 jours inférieure à 100 000 Dinars

Si le capital de la SICAV demeure pendant 90 jours inférieur à 1 000 000 Dinars

Autres

Pièces jointes :

- Le ou les projets d'information aux actionnaires ou aux porteurs de parts
- L'indication écrite du dépositaire qu'il a été informé de la liquidation
- une copie du procès verbal du conseil d'administration pour la SICAV ou du gestionnaire pour le FCP
- une copie du procès verbal de l'assemblée générale extraordinaire pour les SICAV
- Le rapport du commissaire aux comptes.

Nom du responsable de l'information :

Tél. :

Fax :

Signature :

ANNEXE N° 5

FICHE D'AGREMENT DU FONDS D'AMORCAGE / DU FCPR

- Fonds d'amorçage Fonds d'amorçage bénéficiant d'une procédure simplifiée
 FCPR FCPR bénéficiant d'une procédure simplifiée

1. IDENTIFICATION DU FONDS ET DE SES ACTEURS :

1.1 Fonds :

Dénomination du Fonds :
Sigle du Fonds :
Adresse :
Montant initial :
Valeur d'origine :
Investisseurs concernés :

1.2 Présentation des promoteurs :

- Personne physique Personne morale

Identification :
Adresse :
Tél. :
Fax :
Le promoteur¹ est :

- Etablissement de crédit Compagnie d'assurances
 Intermédiaire en bourse Société de gestion
 Autres (à préciser).....

Souscripteur (s) majoritaire(s)¹ :

1.3 Dépositaire :

Identification :
Adresse :
Tél. :
Fax :

¹ si personne morale

Le dépositaire est :

- Banque au sens de la loi relative aux établissements de crédit
- Personne morale inscrite dans la liste arrêtée par le Ministre des Finances

Souscripteur (s) majoritaire(s) :

1.4 Gestionnaire :

Identification :
Adresse :
Tél. :
Fax :

Le gestionnaire est :

- Banque au sens de la loi relative aux établissements de crédit
- Intermédiaire en bourse
- Société de gestion

Actionnaire(s) majoritaire(s) :

1.5 Distributeur(s) :

Identification :
Adresse :
Autres distributeurs (à préciser)

1.6 Commissariat aux comptes :

Identification :
Adresse :
Tél. :
Fax :

2. ORIENTATION DE LA GESTION

3. MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU FONDS :

3.1 Affectation des résultats :

Distribution

Capitalisation

3.2 Commissions :

Souscription :

Forfaitaire Montant :

En % de la VL Quotité :

Exonération

Autres (à préciser) :

Rachat :

Forfaitaire Montant :

En % de la VL Quotité :

Exonération

Autres (à préciser) :

3.3 Frais de gestion :

Quotité : HT TTC

Assiette :

Autres (à préciser) :

Périodicité de paiement :

3.4 Commission dépositaire :

Forfaitaire Montant :

En % Quotité : HT TTC

Assiette :

Autres (à préciser) :

3.5 Autres frais (à préciser) :

.....
.....
.....
.....

3.6 Valeur liquidative Date et périodicité de calcul

PIECES JOINTES

<p align="center">CREATION D'UN FONDS</p>	<p align="center">CREATION D'UN FONDS BENEFICIAINT D'UNE PROCEDURE SIMPLIFIEE</p>
<p><input type="checkbox"/> Projet du règlement intérieur</p> <p><input type="checkbox"/> Conventions conclues entre les diverses parties à l'opération</p> <p><input type="checkbox"/> Document décrivant l'orientation de la gestion et l'objet du fonds</p> <p><input type="checkbox"/> Organigramme de l'organisme du gestionnaire</p> <p><input type="checkbox"/> Document décrivant les postes et les délégations des pouvoirs et des responsabilités au sein du département exerçant la mission de gestionnaire ainsi que la description des procédures de déroulement des opérations et des contrôles exercés</p> <p><input type="checkbox"/> Structure du capital de l'organisme gestionnaire</p> <p><input type="checkbox"/> Organigramme de l'organisme dépositaire•</p> <p><input type="checkbox"/> Document décrivant les postes et les délégations des pouvoirs et des responsabilités au sein du département exerçant la mission de dépositaire ainsi que la description des procédures de déroulement des opérations et des contrôles exercés</p> <p><input type="checkbox"/> Plan du contrôle du dépositaire Organigramme de l'organisme distributeur</p> <p><input type="checkbox"/> Document décrivant les postes et les délégations des pouvoirs et des responsabilités au sein du département exerçant la mission de distribution</p> <p><input type="checkbox"/> Présentation des modalités de distribution</p>	<p><input type="checkbox"/> Projet du règlement intérieur</p> <p><input type="checkbox"/> Conventions conclues entre les diverses parties à l'opération</p> <p><input type="checkbox"/> Document décrivant l'orientation de la gestion et l'objet du fonds</p>

Nom du responsable de l'information :
Tél. :
Fax :
Signature :

ANNEXE N° 6
MODELE DE REGLEMENT INTERIEUR

(Rubriques minimales à renseigner)

La présente annexe a pour objet de rappeler les informations qui doivent au moins figurer dans le règlement intérieur du Fonds d'amorçage ou du FCPR.

Des informations supplémentaires peuvent être ajoutées dans le respect des dispositions légales, réglementaires et déontologiques applicables aux Fonds d'amorçage ou aux FCPR.

Il est constitué à l'initiative du gestionnaire (indiquer le nom, l'adresse et le numéro d'agrément) et du dépositaire (indiquer le nom, l'adresse) un Fonds d'amorçage / FCPR régi par la loi... et ses textes d'application, dénommé : (indiquer le nom du fonds).

Avertissements :

1. Le Conseil du Marché Financier appelle l'attention des souscripteurs sur les risques spécifiques qui s'attachent aux Fonds d'amorçage ou aux FCPR ;

2. Le Conseil du Marché Financier attire l'attention des souscripteurs sur le fait que la valeur liquidative du fonds peut ne pas refléter, le potentiel des actifs en portefeuille sur la durée de vie du fonds et ne pas tenir compte de l'évolution possible de leur valeur ;

3. Si le Fonds d'amorçage ou le FCPR a pour objectif d'investir dans des sociétés appartenant à un même groupe, l'avertissement suivant s'ajoute à celui énoncé au 1 : Le Conseil du Marché Financier appelle également l'attention du public sur la concentration des investissements sur un groupement unique, ce qui accroît les risques, s'agissant notamment des perspectives d'évolution et de liquidité du portefeuille du fonds.

D'autres avertissements peuvent être insérés à la demande du Conseil du Marché Financier.

TITRE I
ACTIFS ET PARTS

Article premier : Orientation de la gestion

Mentionner les orientations de la gestion du fonds d'amorçage ou du FCPR.

1.1 Objet du fonds :

Il s'agit de préciser la politique d'investissement du fonds concernant le stade d'intervention dans les sociétés (capital risque - capital développement - capital transmission...), l'étendue des prises de participation envisagées (indiquer le pourcentage maximum de participation au titre d'une société bien déterminée), les secteurs économiques et la taille des entreprises concernées (chiffre d'affaires ..), les zones géographiques visées, les types d'instruments financiers utilisés (actions - obligations convertibles en actions - parts ...).

Si le fonds d'amorçage ou le FCPR investit dans d'autres Fonds ou entités dont l'objet est similaire, il sera indiqué le pourcentage de participation envisagé et les critères de sélection notamment les règles contractuelles de division des risques de ces fonds.

1.2 Principes et règles pour préserver les intérêts des porteurs de parts :

1.2.1 Les critères de répartition des investissements entre les portefeuilles gérés ou conseillés par le gestionnaire ou une entreprise liée :

Il conviendra d'explicitier comment le Fonds d'amorçage ou le FCPR est traité par rapport aux autres véhicules d'investissement gérés ou conseillés par le gestionnaire ou par une entreprise qui lui est lié. Ainsi, seront énoncés les partenariats que le gestionnaire mis en place ou envisage de les mettre en place, ainsi que les méthodes et critères qu'il utilise afin de déterminer les portefeuilles gérés ou conseillés par lui ou par une entreprise qui lui est lié. En cas de co-investissement, il sera précisé si le Fonds d'amorçage ou le FCPR a vocation à être l'investisseur le plus important (chef de file ou co-chef de file).

1.2.2 Les règles de co-investissement et de co-désinvestissement avec les portefeuilles gérés ou conseillés par le gestionnaire ou les entreprises liées :

- si le Fonds d'amorçage ou le FCPR ou un portefeuille géré ou conseillé par le gestionnaire ou par une entreprise qui lui est lié peuvent détenir des titres dans une même société non cotée, seront définies les règles d'affectation des titres à chacun de ces portefeuilles.

- si le gestionnaire décide de prendre des participations au profit du Fonds d'amorçage ou du FCPR dans une société dans laquelle un portefeuille géré ou conseillé par le gestionnaire ou par une entreprise qui lui est lié est déjà actionnaire, les règles qui encadrent ce type d'opération sont explicitées.

Article 2 : Durée de vie du fonds et prorogation

Article 3 : Parts de copropriété

Préciser que :

- chaque porteur de parts dispose d'un droit de copropriété sur les actifs du fonds proportionnel aux parts détenues;

- la typologie des investisseurs concernés.

Article 4 : Souscription des parts

Préciser :

- la période de souscription ;

- si les souscriptions ne sont plus reçues à partir d'un certain montant, la durée du préavis à l'issue duquel les nouvelles souscriptions ne sont plus reçues, les modalités de notification aux établissements et aux personnes commercialisant le fonds et aux porteurs de parts du fonds ainsi que les règles d'exécution des ordres de souscription ;

- si la période de souscription peut être clôturée par anticipation, la durée du préavis à l'issue duquel les nouvelles souscriptions ne sont plus reçues, les modalités de notification aux établissements et aux personnes commercialisant le fonds et aux porteurs de parts du fonds ainsi que les règles d'exécution des ordres de souscription ;

- si la période de souscription peut être réouverte, les modalités d'information des porteurs de parts ;

- le minimum de souscription (seules les souscriptions en numéraire sont autorisées) ;

- les commissions d'émission (en pourcentage, forfaitaire, progressif ou dégressif) ainsi que les frais de constitution supportés par le fonds (montant, assiette de calcul et date de prélèvement) ;

- sur quelle valeur liquidative les souscriptions sont réalisées.

Article 5 : Rachats des parts

Préciser :

- que les rachats sont effectués exclusivement en numéraire et que pendant la période de liquidation, il ne peut y avoir de rachat et que si la demande de remboursement d'un porteur n'est pas satisfaite dans un délai d'un an après l'expiration de la période de liquidation fixée dans le règlement intérieur du fonds, celui ci peut exiger la liquidation du fonds ;
- la durée éventuelle de blocage des rachats ;
- sur quelle valeur liquidative les rachats sont réalisés ;
- les commissions de rachat(en pourcentage, forfaitaires, progressifs ou dégressifs).

Article 6 : Cessions des parts

Préciser que les parts sont négociables entre porteurs ou entre porteurs et tiers.

Article 7 : Règles de valorisation et calcul de la valeur liquidative

Préciser :

- les règles d'évaluation ;
- la périodicité d'établissement de la valeur liquidative (date de calcul et de publication ou événement justifiant le calcul) ;
- Si la faculté de calculer une valeur liquidative exceptionnelle est retenue et dès lors que les rachats sont possibles indiquer que chaque porteur sera informé par courrier de la valeur liquidative ainsi calculée (préciser le préavis).

Article 8 : Distribution de revenus

Préciser la périodicité et les bénéficiaires.

Le cas échéant, si la date de calcul et de publication s'avère être un jour férié, préciser la date retenue pour calculer la valeur liquidative.

Article 9 : Distribution d'actifs

Préciser les modalités et les bénéficiaires.

TITRE II FONCTIONNEMENT DU FONDS

Article 10 : Le gestionnaire

Préciser :

- que le gestionnaire décide des investissements, assure le suivi des participations et procède aux désinvestissements dans le respect de l'orientation de gestion définie à l'article premier;
- les éventuelles délégations ;
- si les dirigeants ou les salariés du gestionnaire ont vocation à disposer d'un poste d'administrateur au sein des conseils d'administrations des sociétés dans lesquelles le fonds détient des titres ;
- si le gestionnaire est susceptible d'être ou non prestataire de conseil auprès du fonds ou des sociétés dont le fonds détient des titres ;

- si les dirigeants ou les salariés du gestionnaire ou personnes agissant pour son compte peuvent co-investir avec le Fonds d'amorçage ou le FCPR en explicitant les conditions dans lesquelles ils peuvent le faire.

Article 11 : Le dépositaire

S'il s'agit d'un fonds bénéficiant d'une procédure simplifiée, préciser que le dépositaire s'assure que les critères relatifs à la capacité des souscripteurs ont été respectés et que ces derniers ont reçu l'information requise en application des articles 110 et 111 du règlement du Conseil du Marché Financier. Il s'assure également de la déclaration écrite mentionnée à l'article 111 du règlement du Conseil du Marché Financier. En cas de manquement à ces dispositions, le dépositaire en informe le Conseil du Marché Financier.

Article 12 : Le commissaire aux comptes

Article 13 : Comité consultatif (le cas échéant)

Préciser sa composition, son rôle et ses modalités de fonctionnement.

TITRE III LES FRAIS LIES AU FONCTIONNEMENT DU FONDS D'AMORÇAGE ou du FCPR ET L'INFORMATION PERIODIQUE

Article 14 : Frais liés au fonctionnement du Fonds d'amorçage ou du FCPR

Préciser :

- le montant des frais de fonctionnement, leur assiette de calcul et la date de prélèvement ;
- en cas de rémunération à la performance, l'indicateur de référence, son mode de calcul et sa période de référence.

Article 15 : Exercice comptable

Article 16 : Informations périodiques

Préciser les documents d'information et leur périodicité (la composition de l'actif net et les comptes annuels) et que ces documents sont mis gracieusement à la disposition de tout porteur de parts qui en fait la demande.

Préciser les informations que comporte le rapport annuel

TITRE IV DISSOLUTION-LIQUIDATION

Article 17 : Dissolution

Préciser que le Fonds d'amorçage ou le FCPR est dissout suite à :

- Une dissolution anticipée ;
- Un rachat de la totalité des parts ;
- Si l'intérêt des porteurs de parts le commande ;
- Une expiration de la durée du fonds;
- Un événement prédéterminé dans le règlement intérieur survient ;
- Autres.

Indiquer que :

- lorsque le fonds est dissout, les demandes de rachat ne sont plus acceptées (dans l'hypothèse où l'actif du fonds passe en dessous du seuil d'un montant à déterminer) ;
- le gestionnaire informe au préalable les porteurs de parts de la procédure de dissolution retenue et des modalités de liquidation envisagées.

Article 18 : Liquidation

Rappeler que le gestionnaire du fonds met à la disposition des porteurs de parts le rapport du commissaire aux comptes sur les opérations de liquidation.

TITRE V MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 19 :

Préciser si le gestionnaire met en place, en sus des modalités d'information définies dans la décision générale du Conseil du Marché Financier relative aux changements dans la vie d'un organismes de placement collectif en valeurs mobilières et aux obligations d'information y afférentes, un mécanisme de consultation préalable des porteurs de parts ; en indiquer les modalités.

TITRE VI CONTESTATION

Article 21 : Compétence - Election de domicile

Reconnaissance manuscrite du souscripteur ou de l'acquéreur de parts :

- déclarant qu'il est informé qu'il s'agit d'un Fonds bénéficiant d'une procédure simplifiée soumis à l'agrément du Conseil du Marché Financier et pouvant adopter des règles d'investissement dérogatoires.
- s'engageant à ne céder ou transmettre ses parts qu'à des investisseurs répondant aux conditions mentionnées dans l'avertissement.

Signature du souscripteur

ANNEXE N° 7 MODELE DE PROSPECTUS

Le présent prospectus doit obligatoirement être mis à la disposition du public préalablement à toute souscription.

Avertissements :

1. Le Conseil du Marché Financier appelle l'attention des souscripteurs sur les risques spécifiques qui s'attachent aux Fonds d'amorçage ou aux FCPR ;
2. Le Conseil du Marché Financier attire l'attention des souscripteurs sur le fait que la valeur liquidative du fonds peut ne pas refléter, le potentiel des actifs en portefeuille sur la durée de vie du fonds et ne pas tenir compte de l'évolution possible de leur valeur ;
3. Si le Fonds d'amorçage ou le FCPR a pour objectif d'investir dans des sociétés appartenant à un même groupe, l'avertissement suivant s'ajoute à celui énoncé au 1 : " Le Conseil du Marché Financier appelle également l'attention du public sur la concentration des investissements sur un groupement unique, ce qui accroît les risques, s'agissant notamment des perspectives d'évolution et de liquidité du portefeuille du fonds".

1. Présentation du Fonds

1.1. Renseignements généraux :

- Dénomination du fonds ;
- Objet social ;
- Textes applicables ;
- Siège social du gestionnaire du fonds ;
- Montant initial ;
- Référence de l'agrément du fonds ;
- Date de constitution ;
- Durée ;
- Promoteur du fonds (nom et adresse);
- Gestionnaire ;
- Délégué de la gestion financière (s'il y a lieu) ;
- Délégué de la gestion administrative ou comptable (s'il y a lieu) ;
- Dépositaire ;
- Commissaire aux comptes ;
- Etablissements désignés pour recevoir les souscriptions et les rachats ;
- Périodicité de calcul de la VL ;
- Ouverture au public.

1.2. Commissaire aux comptes :

Désignation du commissaire aux comptes, son adresse ainsi que la durée de son mandat.

Préciser l'appartenance à un groupe s'il y a lieu.

2. Caractéristiques financières :

Orientation de la gestion : Préciser la politique d'investissement du fonds et le stade d'intervention dans les sociétés (capital risque-capital développement-capital transmission, ...), l'étendue des prises de participation envisagées (le pourcentage maximum de participation dans une société bien déterminée), les secteurs économiques et la taille des entreprises (chiffre d'affaires...).

Si le fonds investit dans d'autres Fonds ou entités dont l'objet est similaire, il sera indiqué le pourcentage d'investissement envisagé et les critères de sélection, notamment les règles contractuelles de division des risques de ces fonds.

2.2 Affectation des résultats :

Distribution Capitalisation

En cas de distribution, il convient d'indiquer la périodicité de versement.

2.3 Fiscalité : nature des avantages fiscaux octroyés, conditions que doivent remplir les porteurs de parts (personnes physiques et/ou morales) pour bénéficier des avantages fiscaux, conséquences du non respect de ces obligations par les porteurs des parts (à préciser)

3. Modalités de fonctionnement :

3.1 Durée de vie : préciser également si cette durée peut être prolongée et indiquer la durée maximale de la prorogation.

3.2 Date de clôture de l'exercice comptable :

3.3 Périodicité d'établissement de la valeur liquidative :

Souscriptions :

- période de souscription ;
- minimum de souscription ;
- commission d'émission(en pourcentage, forfaitaire, progressif ou dégressif) ainsi que les frais de constitution supportés par le fonds (montant, assiette de calcul, date de prélèvement) ;
- préciser sur quelle valeur liquidative les souscriptions sont réalisées.

Rachats :

- durée éventuelle de la période de blocage des rachats ;
- préciser sur quelle valeur liquidative les rachats sont réalisés ;
- commission de rachat (en pourcentage, forfaitaire, progressif ou dégressif).

3.4 Cessions :

- modalités ;
- commissions le cas échéant (indiquer si le montant est payable par le cédant ou le cessionnaire).

3.5 Frais de fonctionnement:

- le montant des frais de fonctionnement, leur assiette de calcul et leur date de prélèvement ;
- en cas de rémunération à la performance, sont indiqués l'indicateur de référence, son mode de calcul ainsi que sa période de référence.

4. Renseignements concernant le gestionnaire et le dépositaire :

- Mode d'organisation du gestionnaire ;
- Description des moyens mis en œuvre pour la gestion ;

- Modalités de rémunération du gestionnaire ;
- Présentation de la convention établie avec le dépositaire ;
- Modalités de réception des demandes de souscription et de rachat ;
- Modalités d'inscription en compte ;
- Délais de règlement ;
- Modalités de rémunération de l'établissement dépositaire ;
- Etablissements désignés pour recevoir les souscriptions et les rachats.

5. Responsables du prospectus

5.1 Nom et fonctions des personnes physiques qui assument la responsabilité du prospectus ou, le cas échéant, de certaines parties de celui-ci, avec mention dans ce cas des parties concernées.

En principe, ces personnes sont, les présidents directeurs généraux des conseils d'administration du dépositaire et du gestionnaire ou leurs directeurs généraux.

5.2 Attestation de ces responsables certifiant que, à leur connaissance et pour la partie du prospectus dont ils assument la responsabilité, les données de celui-ci sont conformes à la réalité et ne comportent pas d'information fausse ou trompeuse. La signature de la personne ou des personnes qui assument la responsabilité du prospectus sera précédée de la formule :

« A notre connaissance, les données du présent prospectus sont conformes à la réalité (réglementation en vigueur, règlement intérieur du fonds) ; elles comprennent toutes les informations nécessaires aux investisseurs pour fonder leur jugement sur les caractéristiques du fonds, son gestionnaire, son dépositaire, son distributeur, ses caractéristiques financières, les modalités de son fonctionnement ainsi que sur les droits attachés aux parts offertes. Elles ne comportent pas d'omissions de nature à en altérer la portée ».

5.3 Politique d'information :

- Nom et numéro de téléphone du responsable de l'information :
- Adresse du gestionnaire:
- Adresse du dépositaire :
- Adresse de l'établissement désigné pour recevoir les souscriptions et les rachats :
- Lieu et mode de publication de la valeur liquidative :

Le présent prospectus doit obligatoirement être remis à la souscription et mis à la disposition du public sur simple demande.

Le règlement du fonds ainsi que le dernier document périodique sont disponibles auprès de : raison sociale, adresse (téléphone éventuellement).

ANNEXE N° 8
MODELE DE PROSPECTUS SIMPLIFIE

Le présent prospectus doit obligatoirement être mis à la disposition du public préalablement à toute souscription.

Avertissements :

1. Le Conseil du Marché Financier appelle l'attention des souscripteurs sur les risques spécifiques qui s'attachent aux Fonds d'amorçage ou aux FCPR ;

2. Le Conseil du Marché Financier attire l'attention des souscripteurs sur le fait que la valeur liquidative du fonds peut ne pas refléter, le potentiel des actifs en portefeuille sur la durée de vie du fonds et ne pas tenir compte de l'évolution possible de leur valeur ;

3. Si le Fonds d'amorçage ou le FCPR a pour objectif d'investir dans des sociétés appartenant à un même groupe, l'avertissement suivant s'ajoute à celui énoncé au 1 : Le Conseil du Marché Financier appelle également l'attention du public sur la concentration des investissements sur un groupement unique, ce qui accroît les risques, s'agissant notamment des perspectives d'évolution et de liquidité du portefeuille du fonds.

1. Présentation du Fonds

1.1. Renseignements généraux :

- Dénomination du fonds ;
- Objet social ;
- Textes applicables ;
- Siège social du gestionnaire du fonds ;
- Montant initial ;
- Référence de l'agrément du fonds ;
- Date de constitution ;
- Durée ;
- Promoteur du fonds (nom et adresse);
- Gestionnaire ;
- Délégué de la gestion financière (s'il y a lieu) ;
- Délégué de la gestion administrative ou comptable (s'il y a lieu) ;
- Dépositaire ;
- Commissaire aux comptes ;
- Etablissements désignés pour recevoir les souscriptions et les rachats ;
- Périodicité de calcul de la VL ;
- Ouverture au public.

2. Caractéristiques financières :

2.1 Orientation de la gestion : Préciser la politique d'investissement du fonds et le stade d'intervention dans les sociétés (capital risque-capital développement- capital transmission, ...), l'étendue des prises de participation envisagées (le pourcentage maximum de participation dans une société bien déterminée), les secteurs économiques et la taille des entreprises (chiffre d'affaires...).

Si le fonds investit dans d'autres Fonds ou entités dont l'objet est similaire, il sera indiqué le pourcentage d'investissement envisagé et les critères de sélection, notamment les règles contractuelles de division des risques de ces fonds.

2.2 Affectation des résultats :

Distribution Capitalisation

En cas de distribution, il convient d'indiquer la périodicité de versement.

2.3 Fiscalité : nature des avantages fiscaux octroyés, conditions que doivent remplir les porteurs de parts (personnes physiques et/ou morales) pour bénéficier des avantages fiscaux, conséquences du non respect de ces obligations par les porteurs des parts (à préciser)

3.2 Renseignements concernant le gestionnaire et le dépositaire

Dénomination et siège social des gestionnaire et dépositaire

Dénomination et siège social des établissements désignés pour recevoir les souscriptions et les rachats

4. Responsables du prospectus

4.1 Nom et fonctions des personnes physiques qui assument la responsabilité du prospectus ou, le cas échéant, de certaines parties de celui-ci, avec mention dans ce cas des parties concernées.

En principe, ces personnes sont, les présidents directeurs généraux des conseils d'administration du dépositaire et du gestionnaire ou leurs directeurs généraux.

4.2 Attestation de ces responsables certifiant que, à leur connaissance et pour la partie du prospectus dont ils assument la responsabilité, les données de celui-ci sont conformes à la réalité et ne comportent pas d'information fausse ou trompeuse. La signature de la personne ou des personnes qui assument la responsabilité du prospectus sera précédée de la formule :

« A notre connaissance, les données du présent prospectus sont conformes à la réalité (réglementation en vigueur, règlement intérieur du fonds) ; elles comprennent toutes les informations nécessaires aux investisseurs pour fonder leur jugement sur les caractéristiques du fonds, son gestionnaire, son dépositaire, son distributeur, ses caractéristiques financières, les modalités de son fonctionnement ainsi que sur les droits attachés aux parts offertes. Elles ne comportent pas d'omissions de nature à en altérer la portée ».

4.3 Politique d'information :

- Nom et numéro de téléphone du responsable de l'information :
- Adresse du gestionnaire:
- Adresse du dépositaire :
- Adresse de l'établissement désigné pour recevoir les souscriptions et les rachats :
- Lieu et mode de publication de la valeur liquidative :

Le présent prospectus doit obligatoirement être remis à la souscription et mis à la disposition du public sur simple demande.

Le règlement du fonds ainsi que le dernier document périodique sont disponibles auprès de : raison sociale, adresse (téléphone éventuellement).

ANNEXE N° 9
FICHE DE LIQUIDATION DU FONDS D'AMORÇAGE OU DU FCPR

Fonds d'amorçage **Fonds d'amorçage bénéficiant d'une procédure simplifiée**

FCPR **FCPR bénéficiant d'une procédure simplifiée**

Identification Du Fonds :

Dénomination du Fonds :

Sigle du Fonds :

Adresse :

Date d'agrément :

Date de constitution :

Date du visa du prospectus :

Date d'ouverture au public :

Durée :

Motifs de la liquidation :

Dissolution anticipée :

Cessation du dépositaire (sans remplacement) :

Rachat de la totalité des parts :

Des conditions exceptionnelles l'exigent :

Si l'intérêt des porteurs de parts le commande :

Echéance du Fonds :

Un évènement prédéterminé dans le règlement survient :

Autres :

Pièces jointes :

- Le ou les projets d'information des porteurs de parts
- L'indication écrite du dépositaire qu'il a été informé de la liquidation
- Une copie du procès verbal du conseil d'administration ou du directoire du gestionnaire
- Le rapport du commissaire aux comptes.

Nom du responsable de l'information :

Tél. :

Fax :

Signature :

Annexe n° 10
DOSSIER D'AGREMENT D'UNE SOCIETE DE GESTION
DE PORTEFEUILLES POUR LE COMPTE DE TIERS

I - Fiche de présentation de la demande :

1 - Objet de la demande :

Dénomination de la société pour laquelle l'agrément est demandé :

Personne(s) qui assure(nt) la responsabilité du dossier d'agrément :

Nom :

Qualité du signataire :

Adresse :

Téléphone :

Signature :

Nature de la demande d'agrément :

Agrément d'une société de gestion
Modification du programme d'activité

2 - Périmètre du programme d'activité :

Type de gestion :

- la gestion individuelle

- la gestion des Sociétés d'Investissement à Capital Variable et des Fonds Communs de Placement créés par l'article premier du code des OPC promulgué par la loi n° 2001 83 du 24 juillet 2001 telle complété par les textes subséquents

- la gestion des Fonds Communs de Placement à Risque créés par l'article 22 bis du code des OPC promulgué par la loi n° 2001 83 du 24 juillet 2001 telle complété par les textes subséquents et les fonds d'amorçage créés par l'article premier de la loi n° 2005-58 du 18 juillet 2005

II - Caractéristiques de la société :

1 - Identité :

Adresse :

2 - Actionnariat :

Capital social :

Montant :

Répartition du capital :

Liens capitalistiques

3 - Dirigeants de la société de gestion :

Préciser :

Pour les mandataires sociaux :

- leur identité
- le nom de leur représentant permanent (pour les personnes morales)

Pour les dirigeants :

- leur identité
- leur date de nomination et la durée de leur mandat

Doivent être mentionnés :

- pour une société anonyme à directoire et à système de surveillance :
 - * le président du conseil de surveillance
 - * les autres membres du conseil de surveillance
 - * le président du directoire
 - * les autres membres du directoire
- pour une société anonyme à conseil d'administration :
 - * le président du conseil d'administration ou le président directeur général
 - * les autres membres du conseil d'administration
 - * en cas de dissociation des fonctions du président du conseil d'administration et du directeur général : le directeur général

4 - Personnes déterminant l'orientation de la société :

Pour chacune des personnes déterminant l'orientation de la société, préciser :

- leur identité

Pour les personnes qui ne sont pas mentionnées au 3 :

- leur date de nomination en qualité de personne déterminant l'orientation de l'activité
- la durée de leur mandat à ce titre
- la nature exacte des fonctions exercées dans la société de gestion
- leurs modalités de désignation (PV ...)

III - Programme d'activité de la société de gestion :

1 - Description des activités de la société de gestion

Le dossier décrit le projet de développement de l'activité de gestion de portefeuille pour le compte de tiers. Lorsque la société exerce déjà une activité de gestion de portefeuille pour le compte de tiers, le dossier établit une distinction entre le périmètre actuel de l'activité et les projets de développement (cas des mises à jour de programme d'activité).

Le dossier expose les caractéristiques de l'activité de gestion de portefeuille pour le compte de tiers qui sera exercée.

• Détailler le type de gestion exercée :

- gestion collective, en précisant les catégories d'OPCVM ;
- gestion individuelle.
- Capital investissement

• Préciser les marchés sur lesquels la société interviendra dans le cadre de ses activités de gestion (marché de la coté, marché alternatif, marchés monétaires, marchés obligataires, ...).

Programme d'activité et clientèle

Le dossier expose comment la société de gestion entend mener son activité commerciale. Il détaille notamment :

- La clientèle : le type de clientèle visée (institutionnels / particuliers, résidents / non-résidents, ...) et, le cas échéant, les évolutions prévues dans ce domaine ;
- La politique commerciale :
 - les modalités d'approche des clients, par exemple :
- Prospection directe,
- Prospection indirecte,
- le processus de rencontre, d'information et de conseil de la clientèle sur la situation patrimoniale de celle-ci, sur son expérience en matière d'investissement, sur ses objectifs et sur les limites de risques qu'elle accepte dans le cadre de la gestion.
- Les volumes d'affaires envisagés sur trois années :
 - les hypothèses retenues concernant le montant et l'évolution de ces volumes,
 - les encours sous gestion et le nombre d'OPCVM/de comptes gérés, en établissant une distinction entre :
- La gestion collective et la gestion sous mandat,
- Le type de clientèle visée,
- Les encours gérés en direct, par délégation de gestion financière ;

2 - Description des moyens humains et techniques de la société de gestion

Les moyens humains

Le dossier expose quels sont les moyens humains dont la société disposera pour exercer son activité. Les profils des responsables des principales activités envisagées, des principaux gérants financiers et du responsable du contrôle et du contrôleur interne sont joints au dossier.

Il détaille notamment:

- L'organisation retenue, en fournissant un organigramme de la société qui précisera :
 - les liens de rattachement hiérarchique ;
 - les fonctions de ces personnes.
- Quel sera le personnel affecté à l'activité de gestion de portefeuille pour le compte de tiers en précisant si les personnes seront :
 - salariées de la société ;
 - détachées ou mises à disposition par une entité appartenant au même groupe que la société. Dans ce cas, fournir le modèle du contrat de détachement ou de mise à disposition.
- Pour chaque activité de la société de gestion :
 - Le profil du ou des responsables de cette activité ;
 - le nombre de personnes encadrées par chacune de ces personnes.
 - Le profil et la fonction de la personne en charge de la gestion des fonds propres de la société ;

Le dossier précise notamment le nombre de personnes affectées à la gestion financière, administrative et/ou comptable des portefeuilles et des OPCVM.

- Pour le responsable du contrôle et du contrôleur interne:
 - Le profil du responsable ;

- son rattachement hiérarchique ;

• S'agissant des modalités de rémunération du personnel, le dossier précise si la rémunération des gérants et des responsables commerciaux comprend une part variable.

Les moyens matériels, les modalités de conservation des données et les outils de gestion

Le dossier expose quels seront les moyens matériels, notamment les outils de gestion, dont la société de gestion disposera pour exercer les activités prévues. Les éléments fournis doivent permettre de démontrer l'adéquation des moyens matériels avec ces activités. Les modalités de conservation des données doivent également être précisées.

Le dossier détaille

• Si la société utilise des outils informatiques spécifiques :

- leur nom,

- leur provenance (modèle propriétaire, location et liens éventuels avec la société de gestion, ...),

- leurs fonctionnalités (suivi des portefeuilles, simulation ou calcul de la valeur liquidative des OPCVM, consultation des positions, suivi des profils de gestion, respect des contraintes de gestion, ...),

- leurs limites éventuelles (notamment en matière de contrôle automatisé),

- les modalités d'alimentation des bases de données sous-jacentes,

- les modalités de conservation de ces bases de données.

• 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 ;

• Les modalités de classement et de conservation des informations (périodicité, forme, lieu, durée) ;

• S'il existe un lien informatique avec le(s) teneur(s) de compte conservateur(s) et/ou le(s) dépositaire(s). Si ce lien n'est pas prévu, le dossier décrit les dispositions prises par la société de gestion afin de pallier cette absence.

Les locaux professionnels

Le dossier indique de quels locaux professionnels la société disposera. Il précise si la société partagera ces locaux avec d'autres entités.

3 - Modalités d'exécution du service de gestion de portefeuilles pour le compte de tiers

La gestion financière

Le dossier d'agrément décrit les modalités retenues pour la gestion financière des actifs gérés pour le compte de tiers. Il indique notamment, en faisant, le cas échéant, une distinction entre les différentes activités de la société de gestion (gestion collective/gestion sous mandat, capital investissement, ...) :

• De manière exhaustive les éléments donnés dans la partie « activité » du dossier :

- les marchés sur lesquels la société intervient dans le cadre de ses activités de gestion (marché de la cote, marché alternatif, marchés monétaires, marchés obligataires, ...),

• Les modalités de détermination des stratégies d'investissement poursuivies (pour la gestion sous mandat et pour la gestion collective), en particulier la procédure de détermination de ces stratégies en fonction de la situation du client, de son expérience en matière d'investissement, de ses objectifs, des types de gestion ou des marchés qu'il souhaite voir utiliser ainsi que des limites qu'il a fixées en termes de risque (niveau de perte accepté) et de durée de placement (horizon de placement) ;

• Le processus et les modalités de décision d'investissement, en particulier :

- si des comités d'investissement existent : liste des participants, types de décision, périodicité, traçabilité des décisions ;

- les sources d'informations ;
- Les caractéristiques de la ou des gestions financières pratiquées, par exemple :
 - modalités de détermination des allocations stratégiques et tactiques dans les portefeuilles gérés ;
 - les modalités de choix des investissements (par exemple, choix des valeurs, sélection d'OPCVM) ;
 - la mesure de la performance des portefeuilles gérés ;
 - les ressources humaines et techniques utilisées.

Les modalités d'exécution et suivi des ordres

Le dossier expose comment seront exécutés et suivis, dans le cadre de l'activité de gestion de portefeuille pour le compte de tiers, les ordres portant sur les valeurs mobilières.

Il détaille notamment :

- S'agissant de la sélection des intermédiaires, dépositaires et de manière générale, des entités intervenant dans l'exécution et le suivi des ordres :
 - les critères et les modalités de sélection,
 - le cas échéant, les entités sélectionnées ou pressenties, en précisant si ces entités sont liées à la société,
 - les conventions ou projets de conventions
- Le circuit des ordres, présenté sous forme de schéma commenté ;
- La procédure de passation des ordres. Cette procédure précise en particulier :
 - comment la société est en mesure de justifier en détail l'origine, la transmission et l'exécution des ordres (modalités de conservation de l'historique des ordres, de leur transmission au dépositaire, ...)
 - la procédure d'affectation des ordres groupés (modalités de répartition, préciser les modalités de répartition en cas d'exécution partielle des ordres groupés, ...)
- La procédure d'enregistrement des ordres après leur exécution en précisant les supports d'enregistrement (avis d'opéré, ...)
- Les procédures de suivi des portefeuilles au regard notamment des limites de risques et des contraintes réglementaires, ratios d'OPCVM, ...

A ce titre, le dossier comprend une description détaillée, pour les gestions individuelle et collective, des différents outils/méthodes de suivi des contraintes légales, réglementaires et internes :

- identifier la personne en charge du suivi de ces contraintes (premier niveau) ;
- préciser les règles de calcul pour chacun des ratios réglementaires (ratio de division des risques, ratio liquidité, ratio autres valeurs, ratio OPCVM ...)
- préciser comment sont suivis les ratios (émetteurs et risques) ;
- en cas de limite interne (ratios contractuels) : préciser si les restrictions s'entendent OPCVM par OPCVM, tout OPCVM cumulé, ...
- Les procédures de détermination des valeurs liquidatives des OPCVM et de détermination des règles de suivi des risques et de valorisation ;
- pour le capital investissement, les règles de répartition des investissements entre portefeuilles gérés, les règles de coinvestissement et de co-désinvestissement, les procédures liées aux prestations de services assurées par le gestionnaire ou des sociétés qui lui sont liées.

Les conditions générales de la délégation de gestion

En cas de délégations de gestion, le dossier expose les conditions générales de ces délégations.

Il comprend notamment l'exposé des caractéristiques des délégations :

- le périmètre des prestations déléguées,
- la description de la prestation du délégataire
- les caractéristiques des établissements délégataires (nom, statut, groupe de rattachement, pays d'implantation du siège social, moyens quantitatifs et qualitatifs, brève présentation),
- le mode de rémunération des délégataires,

- les modalités d'information de la société par les délégués, notamment en cas de dysfonctionnements ou d'anomalies,
- les contrôles mis en place par le délégant et leur périodicité, notamment pour vérifier le respect des dispositions législatives et réglementaires par le délégué,
- les conditions de révocabilité,
- la durée du contrat,
- le droit applicable,
- les contrats de délégation ou, à défaut, les projets de contrats.

4 - Mesures relatives au contrôle

Le dossier expose les moyens et procédures mis en place par la société afin de contrôler ses activités et celles de ses intermédiaires et dépositaires.

Outre les éléments fournis dans la partie « Moyens humains », il détaille notamment :

- Les procédures de contrôle de 1er et 2ème niveau mises en place dans le cadre de la gestion collective (OPCVM), de la gestion individuelle (mandats) et, le cas échéant, du recours à la délégation de gestion (administrative et comptable) ;
- Le programme de travail en matière de conformité et de contrôle interne (nature et périodicité des différents contrôles).

Par ailleurs, le dossier expose les mesures déontologiques prises par la société.

Outre les éléments fournis dans la partie « Moyens humains », il détaille notamment :

- Les conditions de mise en oeuvre et de contrôle des dispositions déontologiques : moyens mis en oeuvre afin de respecter les dispositions légales et réglementaires, notamment les dispositions déontologiques relatives aux opérations personnelles des collaborateurs, les mesures adoptées par la société de gestion en vue d'éviter les conflits d'intérêts (notamment les modalités de rémunération variable des gérants) ;
- Le périmètre, la fréquence et le mode opératoire des contrôles déontologiques ;

- Les dispositions en matière de vigilance dans le cadre des obligations de prévention des opérations de blanchiment des capitaux.

Il convient de décrire le dispositif mis en place dans la société de gestion (procédures en ce qui concerne la recherche de l'identité du bénéficiaire effectif de l'opération, procédures en matière de vigilance sur les opérations, formation et information du personnel sur le sujet, ...)

Le dossier comprend le code de déontologie de la société de gestion.

5 - Commissariat aux comptes

Le dossier comprend le nom et l'adresse des commissaires aux comptes de la société de gestion.

6 - Comptes prévisionnels

Le dossier comporte :

- Les éléments prévisionnels sur trois exercices de l'activité de la société de gestion,
- La justification des éléments prévisionnels retenus (hypothèses effectuées),
- Pour les sociétés existantes, le bilan et le compte de résultat certifiés de l'exercice précédent.

7 - Autres informations

Les participations de la société de gestion

Le dossier expose les participations actuelles ou envisagées de la société.

Il précise notamment, le cas échéant :

- Les liens capitalistiques,
- Les activités des entreprises détenues,
- Les dirigeants et les personnels communs, les moyens communs.

Un organigramme du groupe indiquant les participations directes et indirectes et les pourcentages de détention est

joint au dossier.

Informations destinées à la clientèle

Le dossier décrit ce que la société de gestion envisage de mettre en oeuvre concernant l'information financière destinée à la clientèle ou diffusée dans le public.

Il précise notamment :

- Les moyens utilisés (courriers, rapport de gestion, internet/extranet, ...) ;
- La périodicité et la nature des informations délivrées.

IV - Annexes du dossier-type d'agrément :

Le dossier d'agrément comporte :

- Un programme d'activité pour chacun des services que la société de gestion 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.
- Des éléments d'information sur les membres du conseil de surveillance - conseil d'administration et directoire (statuts ; CV).
- Une copie du projet des statuts ;
- Une liste prévisionnelle des actionnaires fondateurs ;
- Le curriculum vitae des actionnaires détenant plus de 10% du capital de la société ainsi que celui des dirigeants de la société ;
- Les CV, casier judiciaire et un certificat de non faillite des personnes physiques déterminant l'orientation de l'activité.
- Le profil des principaux gérants financiers.
- Le profil du responsable de la conformité et du contrôleur interne.
- Un organigramme détaillé de la société de gestion.
- Un schéma détaillé du circuit de passation des ordres.
- Les modèles de conventions de gestion (par type de gestion).
- Un code de déontologie.
- Un manuel de procédures de contrôle de la conformité et du contrôle interne.

A fournir, le cas échéant :

- Un projet du contrat de délégation.
- Un projet du contrat de bail.
- Un organigramme du groupe et explications sur le positionnement de la société de gestion au regard des autres sociétés appartenant à son groupe.

Une fois l'agrément accordé, la société de gestion doit communiquer au CMF

- Une copie des statuts dûment enregistrés ;
- Une copie du procès-verbal de l'assemblée générale constitutive ;
- Une copie du procès-verbal du premier conseil d'administration ;
- La déclaration de souscription et de versement ;
- La liste des actionnaires ;
- Les CV des gérants financiers.
- Le CV du responsable de la conformité et du contrôleur interne.

A fournir, le cas échéant :

- Le contrat de délégation.
- Le contrat de bail.