

**GUIDE DE DEONTOLOGIE  
ET DE GESTION  
DESTINE AUX OPC  
ET AUX GESTIONNAIRES D'OPC**

## SOMMAIRE

<b>Première partie : guide de déontologie et de gestion destiné aux OPCVM et aux gestionnaires d'OPCVM</b>	<b>4</b>
<b>Préambule</b>	<b>5</b>
<b>Chapitre 1 : Les obligations déontologiques</b>	<b>7</b>
<b>Chapitre 2 : Procédure d'agrément ou de modifications d'un des éléments de l'agrément initial des organismes de placement collectif en valeurs mobilières</b>	<b>20</b>
Procédure d'agrément des OPCVM lors de leur constitution	20
La clôture de la procédure d'agrément des OPCVM	32
La procédure d'agrément des OPCVM lors de leur liquidation	37
La procédure d'agrément des OPCVM lors de la modification d'un des éléments de l'agrément initial	40
<b>Chapitre 3 : Procédure d'agrément des sociétés de gestion d'OPCVM</b>	<b>48</b>
Dépôt de la demande d'agrément	48
Instruction de la demande par le CMF	51
<b>Chapitre 4 : Les obligations de gestion</b>	<b>52</b>
- le respect des ratios	52
- le respect des obligations d'information	58
- les obligations relatives à l'organisation générale (ressources, capital, désignation du gestionnaire, du dépositaire ...)	65
- la publicité et le démarchage	70
- le commissariat aux comptes des OPCVM	72
- l'organisation comptable	78
- les obligations en matière de valorisation du portefeuille	85

<b>Deuxième partie : guide de déontologie et de gestion destiné aux gestionnaires de fonds communs de créances</b>	<b>89</b>
<b>Préambule</b>	90
<b>Chapitre 1 : La procédure d'agrément des fonds communs de créances</b>	92
La procédure d'agrément des fonds communs de créances lors de leur constitution	92
L'ouverture au public	100
Les changements dans la vie des FCC	102
La liquidation des FCC	103
<b>Chapitre 2 : Procédure d'agrément des sociétés de gestion des FCC</b>	106
Dépôt de la demande d'agrément	106
Instruction de la demande par le CMF	108
<b>Chapitre 3 : Les obligations déontologiques</b>	109
<b>Chapitre 4 : Les obligations de gestion</b>	113
Le respect des obligations d'information	113
Les autres obligations de gestion	115
<b>Troisième partie : Guide de gestion destiné aux gestionnaires de portefeuilles de valeurs mobilières pour le compte de tiers</b>	<b>118</b>
<b>Chapitre 1 : La gestion de portefeuilles de valeurs mobilières pour le compte de tiers</b>	119

**PREMIERE PARTIE :**  
**GUIDE DE DEONTOLOGIE**  
**ET DE GESTION DESTINE**  
**AUX OPCVM**  
**ET AUX GESTIONNAIRES**  
**D'OPCVM**

# PREAMBULE

## **Quel est l'objectif du guide ?**

Le présent guide énonce les principes de gestion et de déontologie que s'engagent à respecter les divers intervenants concernés par la gestion des OPCVM et ce, quel que soit le type d'organisation ou de structure juridique retenu.

Le contenu des différentes règles rappelle, précise ou complète les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur et les usages ou pratiques à fondement déontologique et de gestion qui doivent être observés et respectés.

## **Qui sont concernés par ces règles ?**

- la personne morale, « le gestionnaire », à savoir la SICAV, la société de gestion ou l'entité spécialisée intégrée au sein d'un établissement ou d'un groupe exerçant plusieurs métiers financiers ;
- la personne physique, « le gérant d'OPCVM », les dirigeants, les gestionnaires et les dépositaires des fonds et des actifs des Organismes de Placement Collectif en Valeurs Mobilières et du personnel placé sous leur autorité

## **Quels sont les textes applicables ?**

- La loi n° 2001-83 du 24 juillet 2001 portant promulgation du code des organismes de placement collectif ;
- La loi n° 2005-96 du 18 octobre 2005 relative au renforcement de la sécurité des relations financières ;
- 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 ;
- Le règlement du Conseil du Marché financier relatif aux organismes de placement collectif en valeurs mobilières ;

- La Décision Générale du Conseil du Marché Financier n° 8 du 1<sup>er</sup> avril 2004 relative aux changements dans la vie d'un OPCVM et aux obligations d'informations y afférentes.

# LES OBLIGATIONS DEONTOLOGIQUES

## **Quelles sont les règles déontologique qui s'imposent aux gestionnaires d'OPCVM ?**

Les gestionnaires doivent agir au bénéfice exclusif des souscripteurs. Ils doivent présenter les garanties suffisantes, en ce qui concerne l'organisation, les moyens techniques et financiers, la compétence et l'honorabilité de leurs dirigeants et du personnel placé sous leur autorité. Ils doivent prendre toutes les dispositions de nature à assurer la sécurité de la réalisation des opérations.

Les gestionnaires doivent veiller au respect des règles suivantes :

- la reconnaissance formelle de l'autonomie de la gestion des OPCVM à l'intérieur du groupe fondateur ;
- la prévention et la gestion des éventuels conflits d'intérêt qui peuvent survenir entre l'OPCVM et son groupe fondateur ;
- l'interdiction d'utiliser les informations privilégiées qui parviendraient à la connaissance du personnel du gestionnaire, et les précautions prises pour en prévenir la circulation ;
- les conditions dans lesquelles le gestionnaire exerce, dans l'intérêt exclusif des porteurs, les droits des actionnaires attachés aux titres détenus par les OPCVM ;
- le choix des intermédiaires de marché par le gestionnaire après consultation des gérants de portefeuille et en concertation avec le dépositaire ;

- s'il y a lieu, la nature des services dont bénéficie contractuellement le gestionnaire et qui correspondent à des rétrocessions de courtage des intermédiaires attribuées sous forme de « soft commissions »;
- les règles de répartition entre OPCVM, en cas de concurrence sur une même opération boursière ;
- le droit de regard du gestionnaire, et la possibilité d'émettre des observations, quant à la politique de diffusion des titres d'OPCVM, notamment dans le cas de publicité abusive ou mensongère ;
- les dispositions concernant les opérations boursières personnelles des gérants de portefeuille ;
- l'organisation du dispositif de contrôle concernant la déontologie et, le rôle en la matière du responsable de la déontologie.

### **Quels sont les principes fondamentaux qui régissent l'activité des intervenants dans la gestion des OPCVM ?**

Les intervenants se doivent de respecter à tout moment les principes édictés par la loi et les règlements qui régissent leur activité et notamment les principes suivants :

- Loyauté, confidentialité, compétence, soin et diligence
- Privilégier l'intérêt des investisseurs et les traiter équitablement
- Identifier, prévenir dans toute la mesure du possible et traiter au mieux des intérêts des investisseurs toute situation de conflit d'intérêt
- Exercer leur activité de gestion de façon autonome, en toute indépendance et transparence dans le principe de séparation des métiers et des fonctions.

A cette fin, ils devront s'organiser pour exercer efficacement et de façon autonome leur activité.

### **Quelles sont les règles déontologiques applicables en matière de moyens et d'organisation de la gestion ?**

#### **Quels sont les textes applicables ?**

Les articles 9, 12, 18, 33 et 42 du Règlement du CMF relatif aux OPCVM

L'article 21 de la loi n° 2005-96 du 18 octobre 2005 relative au renforcement de la sécurité des relations financières

### **Quelles sont les règles à respecter ?**

Le gestionnaire est tenu de respecter les règles suivantes :

- Adopter une organisation lui permettant d'exercer ses activités avec loyauté, diligence, neutralité et impartialité au bénéfice exclusif du mandant ou des porteurs de parts ou des actionnaires, dans le respect de l'intégrité et de la transparence du marché.
  
- Adopter une organisation réduisant les risques de conflits d'intérêts. Les fonctions susceptibles d'entraîner des conflits d'intérêts doivent être strictement séparées.  
L'indépendance de l'activité de gestion collective doit être assurée par rapport aux autres fonctions exercées, notamment la gestion pour compte de tiers ainsi que celle pour compte propre du gestionnaire.
  
- Disposer de moyens adaptés à ses activités et conformes aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur à savoir :
  - la présence de collaborateurs compétents
  - l'existence de moyens techniques suffisants
  - une organisation interne adéquate permettant de justifier en détail l'origine, la transmission et l'exécution des ordres, et notamment l'individualisation des opérations effectuées par la tenue d'un registre nominatif des opérations effectuées.

### **Quelle est la forme du registre ?**

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 qui lui ont été déposés.

- Affecter à l'activité de gestion de portefeuille des OPCVM un personnel permanent et adapté à l'activité envisagée.

**Quelles sont les caractéristiques des responsables de l'activité de gestion ?**

- être au moins au nombre de deux
- répondre aux conditions suivantes :
- avoir leur résidence en Tunisie ;
- jouir de leurs droits civiques et politiques ;
- être apte physiquement et mentalement à accomplir leurs activités ;
- avoir une maîtrise ou un diplôme équivalent ;
- avoir une expérience professionnelle de 5 ans, au moins, dans le domaine du marché financier ou avoir subi avec succès, un test d'aptitude professionnelle organisé par un organisme choisi par le Conseil du Marché Financier et sous le contrôle de ce dernier.

- Disposer d'une organisation comptable lui permettant d'individualiser, retracer et vérifier l'ensemble des écritures afférentes au portefeuille des OPCVM et de les rapprocher des comptes de titres ou d'espèces ouverts au nom de ceux-ci chez l'établissement dépositaire.  
Cette exigence s'étend à la création et à l'acheminement des ordres d'investissement et de désinvestissement.
- Disposer des moyens nécessaires pour que les procédures de traitement comptable des flux (souscription-rachat notamment) et du calcul de la valeur liquidative de chaque OPCVM respectent en permanence le principe d'égalité entre les porteurs.
- Le gestionnaire est tenu aux obligations suivantes :
  - Réunions périodiques afin d'arrêter la stratégie d'investissement
  - Les décisions doivent être consignées dans un PV dûment signé mis à la disposition du CMF à sa demande
  - Toutes les ordres émis au profit des OPCVM doivent répondre aux objectifs fixés par le comité de gestion.
  - La modification et l'annulation des ordres doivent être dûment motivées et consignées dans le PV de la réunion prochaine du comité de gestion

## **Quelles sont les règles déontologiques applicables en matière d'autonomie de gestion, de prévention et de gestion des conflits d'intérêts ?**

### **Quels sont les articles applicables ?**

- Les articles 29, 30, 32, 34, 38, 43, 44, 45, 46 et 53 du Règlement du CMF relatif aux OPCVM ;
- L'article 28 du code des OPC

### **Quelles sont les règles applicables ?**

En ce domaine, le gestionnaire se doit :

- D'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.
- De promouvoir les intérêts des porteurs de parts ou des actionnaires des OPCVM gérés.  
A cet effet, il doit exercer ses activités dans le respect de l'intégrité, la transparence et la sécurité du marché.  
La fréquence des opérations réalisées doit être motivée exclusivement par l'intérêt des porteurs de parts ou d'actions d'OPCVM gérés.  
Le gestionnaire doit s'abstenir de toute initiative qui aurait pour objet de privilégier ses intérêts propres ou ceux de ses actionnaires, au détriment des intérêts des porteurs de parts ou des actionnaires.
- De prévenir les conflits d'intérêts et, le cas échéant, les résoudre équitablement dans l'intérêt des porteurs de parts ou des actionnaires.  
Il doit prendre toutes les dispositions nécessaires, notamment en matière de séparation des fonctions, pour garantir l'autonomie de la gestion.
- De retenir, pour la sélection des émetteurs, des critères ne conduisant pas à un traitement particulier pour les titres émis par le dépositaire, le gestionnaire ou les sociétés de leurs groupes.

- De veiller à l'égalité de traitement entre porteurs de parts ou des actionnaires. Dans le cas où le gestionnaire exercerait la gestion individuelle de portefeuilles, il ne peut pas effectuer des opérations directes entre la gestion individuelle et la gestion collective des portefeuilles ainsi qu'entre portefeuilles gérés et son propre compte.  
On entend par opérations directes les applications « exécution dans le carnet d'ordres d'un ordre d'achat face à un ordre de vente du même intermédiaire ».
- D'établir les règles relatives à la passation et à l'affectation des ordres dans le respect du principe de l'égalité de traitement entre les mandants. Elles doivent être précises et appliquées sans donner lieu à interprétation.
- D'individualiser les ordres d'achat, de souscription ou de vente avant leur transmission dans le cas de la gestion de plusieurs OPCVM. Des règles constantes doivent être définies à l'avance en prévision d'un éventuel déséquilibre du marché. En l'absence de règles, les exécutions sont affectées au prorata des ordres.
- D'effectuer le choix des investissements, ainsi que celui des intermédiaires, de manière indépendante dans l'intérêt des porteurs de parts ou des actionnaires.
- De veiller à la meilleure exécution possible des ordres et notamment à :
  - réduire de manière aussi brève que possible le délai total d'exécution des ordres depuis leur enregistrement initial jusqu'à l'exécution et la comptabilisation des opérations ;
  - l'horodatage des ordres ;
  - ne pas réaffecter a posteriori les opérations effectuées
- De mettre en place, au sein d'un établissement exerçant plusieurs activités, des règles et des procédures qui permettent de gérer et de prévenir les conflits d'intérêt concernant la gestion des OPCVM. L'autonomie de l'activité de gestion, quel que soit le type d'organisation retenu, doit être affirmée, de même que le principe de la séparation des métiers et des fonctions.
- Le dépositaire doit être organiquement et structurellement indépendant de l'OPCVM.

***En cas de délégation des pouvoirs de gestion d'un OPCVM à une tierce société, les organes sociaux, les mandataires et les préposés de ladite société et toute personne associée à la gestion sont tenus aux mêmes obligations que si le gestionnaire de l'OPCVM agissait directement.***

**Ce que le gestionnaire ne peut pas faire :**

Il est interdit au gestionnaire :

- De cumuler les fonctions de gestionnaire et de dépositaire au titre d'un même OPCVM.

***La séparation des métiers et des fonctions et l'existence de murailles de Chine doivent permettre au gestionnaire d'exercer son activité en toute autonomie.***

- D'exercer d'autres fonctions qui soient manifestement conflictuelles.
- De se voir confier la gestion du portefeuille propre de l'établissement promoteur de l'OPCVM ou celui du dépositaire de l'OPCVM.
- D'effectuer des opérations entre un portefeuille géré et son propre compte.
- De donner en garantie un élément de l'actif ;
- D'acheter des titres avec un crédit garanti par le nantissement de ses titres ;
- De vendre des titres à découvert ;
- De prêter de l'argent ;
- De prêter des titres du portefeuille ;
- De garantir les titres de capital ou les titres de créance d'un autre OPCVM ;
- D'acheter des titres autrement que par les mécanismes normaux du marché ;
- De 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.

- D'effectuer des transactions de blocs sur des valeurs mobilières négociables en bourse. Ils doivent acheter et vendre les titres dans les conditions normales du marché.

### **Quelles sont les règles déontologiques applicables en matière d'exercice des droits des actionnaires ?**

#### **Quels sont les droits rattachés aux titres détenus par l'OPCVM ? :**

- droit de participer aux assemblées
- droit d'exercer les droits de vote
- faculté d'ester en justice

#### **Quel est le texte applicable ?**

L'article 10 du Règlement du CMF relatif aux OPC :

#### **Quelles sont les obligations du gestionnaire quant à l'exercice des droits des actionnaires ?**

Le gestionnaire doit veiller au respect des règles suivantes :

- Exercer les droits rattachés aux titres détenus par l'OPCVM qu'il gère dans l'intérêt des porteurs de parts ou des actionnaires de l'OPCVM.

Le gestionnaire rend compte de sa pratique en matière d'utilisation des droits de vote dans le rapport annuel qu'il adresse à l'OPCVM.

Dans l'exercice de leurs droits d'actionnaires, les SICAV sont soumises aux mêmes obligations.

- Exercer en toute indépendance les droits attachés aux titres de créances détenus par l'OPCVM.
- Veiller à ce que le dépositaire lui transmette dans des délais normaux toutes les informations et documents dont il a besoin pour exercer ses droits et ce dans la mesure où il en a eu connaissance.

- Exercer librement les droits de vote, notamment à l'égard des sociétés du groupe auquel le gestionnaire appartient, sans considération autre que l'intérêt des porteurs.

Le gestionnaire doit être en mesure de justifier en permanence la position qu'il a adoptée en la matière.

- En cas d'Offre Publique d'Achat ou d'Offre Publique d'Echange, le gestionnaire est libre de la décision qu'il juge la meilleure dans l'intérêt de ses mandants. Il peut en conséquence apporter en tout ou en partie, ses titres à l'offre, les conserver ou les vendre sur le marché.

***Etant donné l'importance et les conséquences éventuelles de la décision, la notion d'intérêt des porteurs doit être appréciée en conscience et soigneusement pesée.***

***Le gestionnaire doit être en mesure de justifier en permanence la position qu'il a adoptée en la matière.***

### **Quelles sont les règles déontologiques applicables en matière de relation avec les intermédiaires ?**

En ce domaine le gestionnaire doit respecter les règles suivantes :

- Pluralisme dans le choix des intermédiaires. Il exclut donc tout monopole réservé aux activités d'intermédiation du groupe promoteur. Lorsque le recours à un intermédiaire unique pour certains types d'opérations se justifie, il doit répondre à des considérations de sécurité compatibles avec l'intérêt des porteurs.
- Utilisation dans le choix des intermédiaires de critères objectifs prenant notamment en considération la qualité des services rendus. Ce choix ne peut s'effectuer qu'après avoir effectué une consultation écrite.

### **Quelles sont les règles déontologiques applicables en matière de rémunération du gestionnaire ?**

**Quel sont les textes applicables ?**

Les articles 31, 37 et 40 du Règlement du CMF relatif aux OPC

**Quelles sont les règles applicables ?**

Le gestionnaire se doit de respecter les règles suivantes :

- Interdiction de recevoir des intermédiaires en bourse des rétrocessions de courtage en numéraire ou en toute autre forme.
- Les conditions de rémunération du gestionnaire ne doivent pas comporter de modalités qui seraient en contradiction avec la primauté de l'intérêt des porteurs de parts ou d'actions.
- Exclusion dans la rémunération du gestionnaire de toute gratification pouvant porter atteinte à l'indépendance de sa gestion.

**Quelles sont les règles déontologiques applicables en matière d'utilisation d'une information privilégiée ?**

**Quel est l'article applicable ?**

L'article 35 et 36 du Règlement du CMF relatif aux OPC

**Quelles sont les règles applicables ?**

Le gestionnaire doit :

- S'abstenir d'exploiter, directement ou indirectement, pour son compte propre ou pour compte d'autrui toute information privilégiée
- Veiller au sein de sa structure à éviter la circulation induite d'informations privilégiées qu'il détient du fait de ses fonctions.
- S'abstenir d'intervenir sur le titre concerné, jusqu'à ce que l'information soit rendue publique.

**Quelles sont les règles déontologiques applicables en matière de contrôle ?**

**Quels sont les textes applicables ?**

**Quel est le contenu de l'obligation ?**

Le gestionnaire est tenu :

- De désigner, au sein de sa structure, une personne chargée de la déontologie et de définir le régime des opérations pour compte propre de son personnel.  
Les opérations pour compte propre du personnel sont consignées dans un registre spécial.
- De mettre en place des moyens et procédures permettant de contrôler ses activités.

**Qu'est-ce que le contrôle interne ?**

Le contrôle interne consiste notamment à s'assurer du respect des règles de bonne conduite dans tous les aspects de la relation avec la clientèle.

**Quelle est la mission du contrôleur interne ?**

- identifier les métiers qui peuvent se trouver en situation de conflits d'intérêt avec l'activité de gestion d'OPCVM
- inventorier les conflits d'intérêt possibles
- déterminer les incompatibilités de fonctions et mettre en place des « murailles de Chine »
- formaliser les relations éventuelles entre les métiers concernés et l'activité de gestion
- prévoir des procédures d'alerte et de solution des conflits
- organiser les contrôles nécessaires.

- D'établir un règlement intérieur pour l'exercice de son activité.

**Que doit contenir le règlement intérieur ?**

Ce règlement définit le régime des opérations pour compte propre des personnes affectées à l'activité de gestion de portefeuilles dont notamment :

- les conditions dans lesquelles ces personnes pourront effectuer des opérations pour leur propre compte ;
- le dispositif de contrôle de ces opérations mis en place par le gestionnaire afin d'assurer la transparence quelle que soit la domiciliation du compte titres ;

- les obligations qui s'imposent à ces personnes afin d'éviter la circulation induue ou l'utilisation abusive d'informations confidentielles.

## **Quelles sont les obligations du gestionnaire en matière de relation avec les réseaux de distribution ?**

Quels sont les textes applicables ?

Les articles 48, 49, 50, 51 et 96 du Règlement du CMF relatif aux OPCVM

Quelles sont les règles applicables ?

Le gestionnaire se doit de respecter les règles suivantes :

- Interdiction pour les gestionnaires d'OPCVM de se prêter ou contribuer à des pratiques publicitaires abusives ou mensongères.
- 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.
- S'enquérir des objectifs, de l'expérience en matière d'investissement et de la situation financière de l'OPCVM. A cet effet, toutes les informations nécessaires lui sont communiquées.

Les prestations proposées doivent être adaptées à la situation de ce dernier.

***Le devoir d'information et de conseil qui incombe au gestionnaire comporte la mise en garde contre les risques courus.***

- Fournir à l'OPCVM aux porteurs de parts ou aux actionnaires une information complète relativement aux frais et commissions perçus dans le cadre de la gestion de portefeuille ;
- Assurer à l'OPCVM ou aux porteurs de parts ou aux actionnaires toute l'information nécessaire sur la gestion de portefeuille effectuée.

**Que contient le rapport annuel de l'OPCVM ou le compte rendu de gestion ?**

Le rapport annuel de l'OPCVM, ou le compte rendu de gestion adressé à l'OPCVM, doit contenir, le cas échéant, une information sur les valeurs mobilières ou produits financiers détenus en portefeuille qui sont émis par le gestionnaire ou les entités de son groupe. Il fait mention également, le cas échéant, des OPCVM gérés par le gestionnaire ou les entités de son groupe.

- La publicité du gestionnaire doit être cohérente avec la politique de gestion, et mentionner, le cas échéant, les dispositions moins favorables et les risques inhérents aux opérations, qui peuvent être le corollaire des avantages énoncés.

***Le gestionnaire communique au Conseil du Marché Financier les publicités projetées avant leur diffusion, en présentant les maquettes et projet afférents dans les formes appropriées aux différents supports retenus.***

## LES PROCEDURES D'AGREMENT OU DE MODIFICATIONS D'UN DES ELEMENTS DE L'AGREMENT INITIAL DES ORGANISMES DE PLACEMENT COLLECTIF EN VALEURS MOBILIERES

Les organismes de placement collectif en valeurs mobilières sont soumis à une procédure d'agrément lors de leur constitution et lors d'intervention de changements tels que la liquidation ou le changement d'un des éléments du dossier d'agrément.

### PROCEDURE D'AGREMENT DES OPCVM LORS DE LEUR CONSTITUTION

La constitution d'un OPCVM est soumise à l'agrément du Conseil du Marché Financier et l'appel public à l'épargne effectué par un OPCVM est subordonné à la notification de son agrément par le Conseil du marché Financier.

Cet agrément est subordonné au dépôt, auprès du CMF, d'un dossier comportant les éléments précisés ci- après.

## - LA CONSTITUTION DES OPCVM

### Quels sont les textes applicables ?

- Les articles 32 et 33 du code des OPC;
- L'article 3 du Règlement du CMF relatif aux OPCVM

### Quel est le contenu de l'obligation ?

- Obtenir un agrément délivré par le CMF.
- Remplir toutes les conditions qui ont présidé à l'octroi de l'agrément.
- Faire usage de l'agrément dans un délai de 12 mois à compter de la date de son octroi.

### Dépôt de la demande d'agrément

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

- une fiche d'agrément qui contient :
  - l'identification de l'OPCVM et de ses acteurs ;
  - les investisseurs concernés ;
  - les caractéristiques de la gestion ;
  - les modalités de fonctionnement de l'OPCVM .

#### 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      : .....

Valeur nominale/Valeur d'origine : .....

##### 2.2 Présentation des promoteurs :

Personne physique       Personne morale

Identification :

.....

Adresse :

.....

Tel :

.....

Fax :

.....

Le promoteur<sup>1</sup> est :

Etablissement de crédit       Compagnie d'assurances

Intermédiaire en bourse       Société de gestion

Autres (à préciser).....

Actionnaire(s)

majoritaire(s)<sup>1</sup> :

.....

2.3 Dépositaire :

Identification :

.....

Adresse :

.....

Tel :

.....

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) :

.....

2.4 Gestionnaire :

Identification :

.....

Adresse :

.....

---

<sup>1</sup> Si personne morale

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 : .....

Tel : .....

Fax : .....

3. CARACTERISATION DE LA GESTION :

3.1 Catégorie :

Mixte

Obligataire

Actions

Autres (à préciser)

### 3.2 Orientation de placement

.....% en actions  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 :

- Pour les SICAV : les projets des statuts
- Pour les FCP : le projet de règlement intérieur du FCP ;

## 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 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 intérieur.

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 de bourse.

**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 mobilières 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 lui ;

d'adresser au Conseil du Marché Financier une copie de son rapport destiné au 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 du fonds, et établit ses états financiers conformément à la réglementation comptable en vigueur et 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 gestionnaire peut suspendre, momentanément et après avis du commissaire aux comptes, les opérations de rachat ainsi que les opérations d'émission 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 Conseil du Marché Financier 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 à la somme des montants provenant des intérêts, primes, dividendes, arrérages, jetons de présence ainsi que tous autres produits relatifs aux titres constituant le portefeuille du fonds majoré du produit des sommes momentanément non utilisées et diminué du montant des frais et commissions d'exploitation et de gestion.

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

- distribution pure

Les sommes distribuables doivent être distribuées 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 DU FONDS

##### Article 14 : Dissolution – Prorogation du fonds

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 du fonds, le gestionnaire, ou le cas échéant le liquidateur désigné en justice, est chargé des opérations de liquidation. Ils sont investi 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

#### CONTESTATIONS

#### 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.

- des renseignements concernant le gestionnaire de l'OPCVM à savoir :
  - son organigramme et celui de ses différentes structures fonctionnelles et opérationnelles ;
  - la description des postes ;
  - la définition des délégations de pouvoirs ;
  - la définition 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 ;
  - une présentation de son actionnariat ;
- des renseignements concernant l'établissement dépositaire à savoir :

- son organigramme et celui de ses différentes structures fonctionnelles et opérationnelles ;
- la description des postes ;
- la définition des délégations de pouvoirs ;
- la définition 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 ;
- le plan de contrôle.
- des renseignements concernant le(s) distributeur(s) :
  - son organigramme et celui de ses différentes structures fonctionnelles et opérationnelles ;
  - la description des postes ;
  - la définition des délégations de pouvoirs ;
  - la définition des responsabilités au sein du département chargé de la distribution ;
  - les modalités de distribution.
- les fiches signalétiques des fondateurs:
  - pour les personnes physiques, fournir :
    - leur curriculum vitae ;
    - un extrait de leur casier judiciaire.
  - pour les personnes morales, donner :
    - une description générale de leurs activités ;
    - une présentation, le cas échéant, du groupe auquel elles appartiennent ;
    - la structure de l'actionariat.
- 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.

## **Enregistrement et instruction de la demande par le CMF**

A réception du dossier de demande d'agrément, le CMF procède à l'enregistrement de la demande et à son instruction.

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.

## LA CLOTURE DE LA PROCEDURE D'AGREMENT DES OPCVM

### **Attestation de dépôt des fonds pour les FCP et certificat de dépôt du capital initial pour les SICAV**

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

#### **Ouverture au public :**

##### **▪ Quels sont les textes applicables ?**

- Les articles 4, 5 et 76 du Règlement du CMF relatif aux OPCVM ;
- L'article 15 du Règlement du CMF relatif à l'APE :

##### **▪ Quelle est le contenu de l'obligation?**

A l'occasion de l'ouverture au public, chaque OPCVM doit établir un prospectus selon un modèle présenté à l'annexe n° 3 du règlement du Conseil du Marché Financier relatif aux OPCVM, 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.

#### 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 dénomination de l'OPCVM ainsi que sa dénomination précédente s'il y a eu modification ;

type 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 directeur général ou président du directoire 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 de placement**

Le prospectus doit mentionner les orientations de placement de l'OPCVM en fonction des objectifs poursuivis, des types de placement : 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 de l'organisme**

#### **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 fonction 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 directeur général ou le président du directoire ;

pour les FCP, les présidents directeurs généraux des conseils d'administration du dépositaire et du gestionnaire ou leurs directeurs généraux ou les présidents du directoire.

**5.2** Attestation des responsables cités au point 5.1 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 fautive 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 et adresse 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.

***L'OPCVM ne peut recevoir de souscriptions du public qu'après l'établissement dudit prospectus.***

- Mettre le prospectus à la disposition du public :

#### **▪ Quelle mention essentielle doit contenir le prospectus ?**

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 »

#### **▪ Comment est diffusé le prospectus ?**

- Le prospectus doit être mis à la disposition du public et remis préalablement à toute souscription.
- Toute personne intéressée, souscripteur ou non, peut se le procurer gratuitement sur simple demande.
- Le prospectus doit être également disponible auprès du réseau de distribution.
- Les investisseurs peuvent en obtenir communication auprès de la SICAV ou de la société de gestion.

- Les investisseurs peuvent obtenir sans frais communication des statuts de la SICAV ou du règlement intérieur du FCP.
- La diffusion du prospectus dans le public ne peut avoir lieu avant l'obtention du visa et le dépôt de 20 exemplaires du prospectus imprimés en langue arabe et 20 exemplaires du prospectus imprimés en langue française aux services concernés du Conseil du Marché Financier avant l'ouverture des opérations de souscriptions et de rachat au public.
- Au cas où le contenu du prospectus à diffuser n'est pas conforme à celui visé par le Conseil du Marché Financier, celui-ci en interdit la diffusion, ordonne à l'intéressé de reporter la date d'ouverture au public et de procéder aux publications nécessaires.

#### **Publication**

Sans préjudice des 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 portant 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.

## PROCEDURE D'AGREMENT DES OPCVM LORS DE LEUR LIQUIDATION

#### **Quels sont les textes applicables ?**

- L'article 32 du code des OPC ;
- Les articles 81, 82, 83, 84 et 85 du Règlement du CMF relatif aux OPCVM

#### **Quel est le contenu de l'obligation ?**

- obtenir un agrément délivré par le CMF.

## **Dépôt de la demande d'agrément**

Sans préjudice des dispositions du code des sociétés relatives à la liquidation, le dossier d'agrément d'un OPCVM déposé au Conseil du Marché Financier comprend les documents suivants :

- fiche de liquidation ;

### **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

ne 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 :

- 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 ;
- une copie du procès verbal de l'assemblée générale extraordinaire pour les SICAV ;
- le rapport du commissaire aux comptes.

***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 FCP qu'en précisant qu'il est en état de liquidation.***

### **Enregistrement et instruction de la demande par le CMF**

A réception du dossier de demande d'agrément, le CMF procède à l'enregistrement de la demande et à son instruction.

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.

### **Quelles sont les obligations du responsable de l'OPCVM ?**

Dès l'obtention de l'agrément relatif à la liquidation, le responsable de l'OPCVM doit informer immédiatement les 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.

### **Quelles sont les obligations du liquidateur ?**

- Evaluer le montant des actifs ;
- Etablir un rapport sur les conditions de la liquidation.
- Ce rapport est mis à la disposition des actionnaires ou des porteurs de parts. Il est également transmis au Conseil du Marché Financier ;
- 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.

## PROCEDURE D'AGREMENT DES OPCVM LORS DE LA MODIFICATION D'UN DES ELEMENTS DE L'AGREMENT INITIAL

### **LES CHANGEMENTS DANS LA VIE D'UN OPCVM**

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

### **Quels sont les textes applicables ?**

- Les articles 86 et 87 du Règlement du CMF relatif aux OPCVM ;
- La décision générale n° 8 du 1er avril 2004 relative aux changements dans la vie d'un OPCVM et aux obligations d'information y afférentes

### **Quel est le contenu de l'obligation ?**

Diffuser aux détenteurs de parts ou d'actions d'OPCVM les documents relatifs à l'information occasionnelle lors de changements relatifs aux caractéristiques de l'OPCVM et certaines transformations soumises à l'agrément du CMF (comme celles concernant l'identification de l'OPCVM, l'identité de ses acteurs ou certains éléments relatifs à la caractérisation de la gestion).

### **Comment ?**

L'information occasionnelle doit être adressée aux souscripteurs par lettre personnelle ou communiqué de presse, dans le bulletin officiel du CMF ainsi que par les documents d'information périodique.

*Les changements soumis à agrément intervenant dans la vie d'un OPCVM et les obligations d'information y afférentes*

### **Quand doit-on obtenir un nouvel agrément ?**

Lorsque interviennent dans la vie d'un OPCVM des changements qui sont de nature à remettre en cause l'agrément qui a été préalablement délivré un nouvel agrément relatif à la modification envisagée doit être obtenu.

Ces changements sont les suivants :

- Le changement du gestionnaire ;
- Le changement du dépositaire ;
- Le changement du distributeur ;
- L'ajout d'un nouveau distributeur ;
- Le changement du délégataire de gestion financière ;
- Le changement du gestionnaire administratif ou comptable ;
- Le changement de catégorie ;
- Le changement de la garantie ou de ses caractéristiques ;
- Le changement de la dénomination de l'OPCVM .

**Que comprend le dossier d'agrément adressé au CMF ?**

- un exemplaire de la fiche d'agrément sur laquelle l'ensemble des rubriques est complété, les rubriques concernées étant signalées de façon claire (encre différente, surlignage...),
- une présentation selon le cas du gestionnaire, du dépositaire, du distributeur, du délégataire de gestion financière ou du gestionnaire administratif ou comptable,
- le projet de mise à jour du prospectus d'ouverture au public, présentant de manière explicite les modifications à apporter,
- le ou le(s) projet(s) de communiqué d'information aux actionnaires ou aux porteurs,
- les éventuels documents justificatifs : conventions, contrat de garantie, ...
- le projet de règlement intérieur ou les statuts modifiés de l'OPCVM, si nécessaire,
- l'indication écrite du dépositaire qu'il a été informé de la modification.

### **Quels sont les cas où le demandeur est dispensé de communiquer les informations ?**

- Lorsque le changement du gestionnaire, du délégataire de gestion financière ou du gestionnaire administratif ou comptable se fait au profit d'une société de gestion agréée par le CMF ou un organisme déjà gestionnaire au titre duquel le CMF dispose des informations prévues par l'article 3 du règlement du CMF relatif aux OPCVM.
- Lorsque le changement du dépositaire se fait au profit d'un dépositaire qui exerce cette mission et qui a déjà présenté au CMF les informations prévues par les articles 55, 56 et 67 du règlement relatif aux OPCVM ;
- Lorsque le changement du distributeur ou l'ajout d'un nouveau distributeur se fait au profit d'un organisme déjà distributeur d'OPCVM au titre duquel le CMF dispose des informations prévues par l'article 3 du règlement du CMF relatif aux OPCVM.

### **Quelles sont les obligations d'informations ?**

- Le changement du gestionnaire, du dépositaire, du distributeur, du délégataire de gestion financière, de catégorie ainsi que de la garantie ou de ses caractéristiques font l'objet d'une information particulière préalable des actionnaires et des

porteurs de parts et d'une publication par voie de presse dans un quotidien et dans le bulletin officiel du Conseil du Marché Financier

- Le changement de la dénomination de l'OPCVM fait l'objet d'une publication par voie de presse dans un quotidien et dans le bulletin officiel du Conseil du Marché Financier ainsi qu'une information dans les documents périodiques.
- L'ajout d'un nouveau distributeur et le changement du gestionnaire administratif ou comptable font l'objet d'une information dans les documents périodiques.

***Cette information ne peut intervenir qu'après l'obtention de l'agrément du CMF. Cet agrément vaut accord sur le projet d'information des souscripteurs qui est obligatoirement joint au dossier de demande d'agrément.***

***L'information doit obligatoirement mentionner si l'entrée en vigueur est immédiate ou différée.***

***La mise en application immédiate s'entend trois jours ouvrables après la diffusion effective de l'information auprès des actionnaires ou des porteurs de parts.***

#### **Quels sont les changements portés à la connaissance du commissaire aux comptes ?**

Les changements suivants sont immédiatement portés à la connaissance des commissaires aux comptes.

- Changement du gestionnaire ;
- Changement du dépositaire ;
- Changement du distributeur ;
- Ajout d'un nouveau distributeur ;
- Changement du délégataire de gestion financière ;
- Changement du gestionnaire administratif ou comptable ;
- Changement de catégorie ;
- Changement de la garantie ou de ses caractéristiques ;
- Changement de la dénomination de l'OPCVM .

#### **Dans quels cas doit-on prévoir une faculté de sortie sans frais ?**

Lorsqu'un OPCVM prévoit des commissions de rachat, une faculté de sortie sans frais pendant une période de 3 mois est offerte aux actionnaires ou aux porteurs de parts dans le cas des changements suivants :

- Changement du gestionnaire ;
- Changement du dépositaire ;
- Changement du distributeur ;
- Changement du délégataire de gestion financière ;
- Changement de catégorie ;
- Changement de la garantie ou de ses caractéristiques ;
- Changement de la dénomination de l'OPCVM .

*Le prospectus mis à jour doit être diffusé dans les meilleurs délais dans les réseaux de distribution.*

*Les changements non soumis à agrément intervenant dans la vie d'un OPCVM et les obligations d'information y afférentes*

#### **Quels sont les changements non soumis à agrément ?**

- La modification à la baisse ou à la hausse des charges suivantes :
  - Les commissions de dépositaire
  - Les commissions du gestionnaire
  - Les commissions du distributeur
  - La rémunération de l'intermédiaire en bourse chargé de l'exécution des ordres
- Les modifications concernant les orientations de placement et l'affectation des résultats ;
- La modification des commissions de rachat à la hausse ou à la baisse;
- Les changements suivants :
  - Changement des commissions d'entrée ;
  - Changement des modalités de souscription et rachats (heure...) ;
  - Changement de la centralisation des ordres (heures / jours...) ;
  - Changement de la durée de vie initiale de l'OPCVM ;
  - Changement d'un des membres du conseil d'administration ;
  - Changement d'un des membres du comité de placement ;
  - Changement des dirigeants de la SICAV ;
  - Changement des dirigeants de la société de gestion ;

- Changement de l'intermédiaire en bourse chargé de l'exécution des ordres ;
- Changement du siège social de la SICAV ou du gestionnaire ;
- Changement du commissaire aux comptes ;
  - Changement des honoraires du commissaire aux comptes ;
- Changement du montant minimal de souscription ;
- Changement de la date de calcul de la VL ;
- Changement de la périodicité de calcul de la VL.

### **Quelles sont les obligations d'informations ?**

- En cas de modification à la baisse des commissions du dépositaire, des commissions du gestionnaire, des commissions du distributeur ou de La rémunération de l'intermédiaire en bourse chargé de l'exécution des ordres :
  - publication par voie de presse dans un quotidien et dans le bulletin officiel du Conseil du Marché Financier ;
  - Information dans les documents périodiques ;
- En cas de modification à la hausse des commissions du dépositaire, des commissions du gestionnaire, des commissions du distributeur ou de La rémunération de l'intermédiaire en bourse chargé de l'exécution des ordres :
  - Publication par voie de presse dans un quotidien et dans le bulletin officiel du Conseil du Marché Financier
  - Information dans les documents périodiques ;
  - Information particulière des actionnaires et porteurs de parts.

***Si l'OPCVM concerné prévoit des commissions de rachat, une faculté de sortie sans frais pendant une période de 3 mois est offerte aux actionnaires ou aux porteurs de parts.***

- En cas de modifications concernant les orientations de placement et l'affectation des résultats :

- Publication par voie de presse dans un quotidien et dans le bulletin officiel du Conseil du Marché Financier ;
- Information particulière des actionnaires et porteurs de parts.

***Si l'OPCVM concerné prévoit des commissions de rachat, une faculté de sortie sans frais pendant une période de 3 mois est offerte aux actionnaires ou aux porteurs de parts.***

- En cas de modification des commissions de rachat à la hausse :
  - Publication par voie de presse dans un quotidien et dans le bulletin officiel du Conseil du Marché Financier ;
  - Information particulière des actionnaires et porteurs de parts.

***Une faculté de sortie sans frais pendant une période de 3 mois est offerte aux actionnaires ou aux porteurs de parts.***

- En cas de modification des commissions de rachat à la baisse :  
Publication par voie de presse dans un quotidien et dans le bulletin officiel du Conseil du Marché Financier.

- En cas de changement :
  - des commissions d'entrée
  - des modalités de souscription et rachats (heure...)
  - de la centralisation des ordres (heures / jours...)
  - de la durée de vie initiale de l'OPCVM
  - d'un des membres du conseil d'administration
  - d'un des membres du comité de placement
  - des dirigeants de la SICAV
  - des dirigeants de la société de gestion
  - de l'intermédiaire en bourse chargé de l'exécution des ordres

Publication par voie de presse dans un quotidien et dans le bulletin officiel du Conseil du Marché Financier

- En cas de changement :
  - du siège social de la SICAV ou du gestionnaire
  - du commissaire aux comptes
  - des honoraires du commissaire aux comptes
  - le montant minimal de souscription
  - de la date de calcul de la VL
  - de la périodicité de calcul de la VL

information dans les documents périodiques

***Si la modification doit intervenir un mois avant la diffusion du document périodique, l'envoi d'une lettre personnalisée ou la publication d'un communiqué de presse dans un quotidien et dans le bulletin officiel du Conseil du Marché Financier est nécessaire.***

***Les OPCVM doivent s'assurer de la diffusion effective de l'information destinée aux souscripteurs avant l'entrée en vigueur des changements qu'ils annoncent.***

***Toute modification ne figurant pas dans la décision du CMF n°8 doit être préalablement portée à la connaissance du Conseil du Marché Financier.***

***Ce dernier détermine le mode de traitement adapté ainsi que le support d'information des actionnaires ou des porteurs de parts.***

## PROCEDURE D'AGREMENT DES SOCIETES DE GESTION D'OPCVM

La constitution des sociétés de gestion des OPCVM est soumise à un agrément délivré par le conseil du marché financier;

### Dépôt de la demande d'agrément

Les fondateurs des sociétés de gestion doivent déposer au Conseil du Marché Financier une demande d'agrément accompagnée des documents précisés ci- après.

Le dossier d'agrément comprend les informations et documents suivants :

#### **Identité de la société de gestion**

Le dossier doit indiquer :

- les locaux où est exercée l'activité ;
  - si la société n'est pas propriétaire du local , joindre le contrat en vertu duquel les locaux sont utilisés (bail, mise à disposition...) ;
  - Si la société partage ses locaux avec un tiers : préciser l'identité et l'activité de ou des sociétés ou des autres personnes morales avec laquelle les locaux sont partagés ;
- l'identité et la qualité de chacun des actionnaires, personnes physiques ou morales, qui détiennent directement ou indirectement au moins 5% du capital ou des droits de vote ;

lorsque des liens étroits existent entre la société et d'autres personnes physiques ou morales, le Conseil du Marché Financier n'accorde l'agrément que si ces liens n'entravent pas le bon exercice de sa mission de surveillance.

Par "liens étroits", il faut entendre les cas prévus à l'article 10 de la loi n° 94-117 du 14 novembre 1994 ;

- l'identité des membres du conseil d'administration ou du directoire et du conseil de surveillance.

## **Programme d'activité de la société de gestion**

### **1/ Activité**

le dossier doit contenir :

- une description du projet de développement de l'activité de gestion des portefeuilles des OPCVM ;
- l'indication des modalités de l'activité ;
- l'indication de la politique commerciale envisagée.

### **2/ Ressources humaines**

la personne concernée doit joindre les curriculum vitae certifiés sur l'honneur des responsables de l'activité de gestion qui déterminent l'orientation assignée à la gestion.

### **3/ Moyens matériels et modalités de conservation des données**

le dossier doit décrire :

- le matériel informatique ;
- les sources d'information ;
- les logiciels utilisés ;
- les procédures et les outils de sécurité informatique au regard des objectifs de sécurité.
- les méthodes de classement et de conservation des informations.

La société de gestion doit être en mesure de suivre l'évolution du marché et des valeurs mobilières qui entrent dans la composition des portefeuilles gérés et d'enregistrer les opérations effectuées dans des conditions de sécurité satisfaisantes.

#### **4/ Modalités d'exécution**

la personne concernée doit indiquer :

- les critères de sélection retenus pour le choix des intermédiaires chargés de l'exécution des ordres;
- la procédure d'affectation des ordres;
- les procédures d'enregistrement des ordres en précisant les supports d'enregistrement ;
- les procédures de suivi des positions des portefeuilles au regard notamment des limites de risques et des contraintes réglementaires, ratios des OPCVM ;
- les procédures et les modalités de détermination des valeurs liquidatives des OPCVM.

Le dossier doit comporter :

- un schéma explicite du circuit des ordres et notamment des modalités de l'horodatage.

#### **Eléments de gestion et de contrôle**

Le dossier doit comprendre :

- un organigramme détaillé, faisant apparaître l'organisation hiérarchique de la société de gestion d'OPCVM.
- une présentation des procédures de suivi et de contrôle de la gestion qui doivent être en adéquation avec l'activité exercée.
- le nom et le rattachement hiérarchique de la ou des personnes en charge des contrôles internes
- une description de la périodicité et de la nature des contrôles permanents et ponctuels (surveillance du respect des normes légales et réglementaires, surveillance du respect des orientations de gestion telles que stipulées dans la convention de gestion établie entre le gestionnaire et l'OPCVM.
- Le dossier comprend une présentation de la procédure de transmission de cette information aux dirigeants et la réaction de la société de gestion en cas de dysfonctionnement.

Les documents attestant des diligences menées en matière de contrôle interne et, le cas échéant, des mesures prises à la suite de la constatation d'anomalies, sont conservées par l'établissement.

### **Instruction de la demande par le CMF**

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.

Le Conseil du Marché Financier peut demander au requérant les éléments d'informations complémentaires nécessaires pour prendre sa décision.

## Les obligations de gestion

### Quelles sont les obligations de gestion ?

Les obligations de gestion concernent :

- Le respect des ratios
- Le respect des obligations d'information

### - LE RESPECT DES RATIOS :

#### Quels sont les textes applicables ?

- les articles 29 et 30 du code des OPC promulgué par la loi n° 2001-83 du 24 juillet 2001 ;
- l'article 2 du décret n° 2001-2278 du 25 septembre 2001 ;
- l'article 466 du code des sociétés commerciales.

#### Quels sont les ratios à respecter ?

##### - **LES RATIOS D'EMPLOI DE L'ACTIF**

###### ▪ les textes applicables

- l'article 2 du décret n° 2001-2278
- l'article 11 du Règlement du CMF relatif aux OPCVM

###### ▪ Quel est le ratio à respecter ?

Les SICAV doivent employer 80% de leurs actifs (déduction faite des immobilisations prévues au poste AC4 c par référence aux normes comptables

relatives aux OPCVM) en valeurs mobilières et 20% en liquidités et quasi-liquidités.

Dans la proportion de 80%, il faut réserver au moins 50% aux :

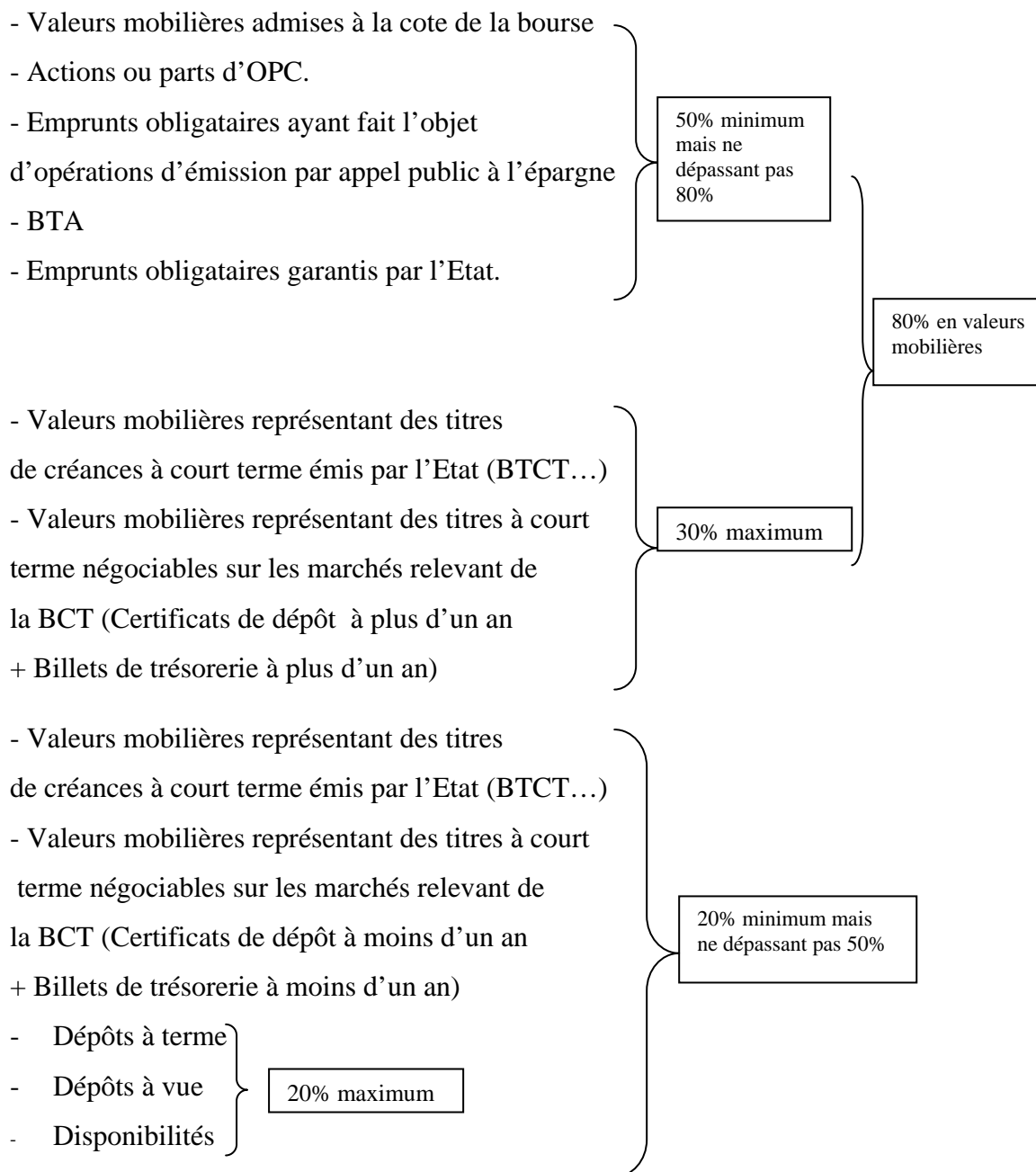
- Valeurs mobilières admises à la cote de la bourse, actions ou parts d'OPC.
- Emprunts obligataires ayant fait l'objet d'opérations d'émission par appel public à l'épargne
- BTA et emprunts obligataires garantis par l'Etat.

Les 30% restants pouvant se composer de :

- Valeurs mobilières représentant des titres de créances à court terme émis par l'Etat
- Valeurs mobilières représentant des titres à court terme négociables sur les marchés relevant de la BCT.

▪ Schéma :

Schématiquement, l'actif d'un OPCVM tel que défini à l'article 11 du règlement du CMF relatif aux OPCVM est composé comme suit :



▪ **Quelles est l'échéance à prendre en considération pour les titres de créances ?**

La durée qui sépare l'échéance finale de la date d'établissement de la situation du portefeuille de l'OPCVM et non pas la date d'émission des titres considérés.

▪ **Comment sont classés les BTC 52 semaines ?**

Les BTC 52 semaines peuvent être classés soit parmi les 20% de liquidités et quasi-liquidités, soit parmi les 30% qui doivent être constitués de valeurs mobilières représentant des titres de créance à court terme émis par l'Etat ou/et de valeurs mobilières représentant des titres à court terme négociables sur les marchés relevant de la Banque Centrale de Tunisie.

▪ **Comment sont classés les certificats de dépôt et les billets de trésorerie ?**

Les certificats de dépôt et les billets de trésorerie peuvent être classés selon leur échéance comme suit :

- Les titres d'une échéance inférieure à un an : ils peuvent être classés soit parmi les 20% de liquidités et quasi-liquidités, soit parmi les 30% constitués de valeurs mobilières représentant des titres de créances à court terme.
- Les titres d'une échéance supérieure à un an : ils doivent être classés parmi les 30% constitués de valeurs mobilières représentant des titres de créances à court terme.

▪ **Comment s'effectue le placement des liquidités ?**

Un OPCVM peut placer 20% maximum de son actif dans des comptes à vue ou à terme auprès de son dépositaire.

▪ **Un OPCVM peut-il détenir des billets de trésorerie ?**

Un OPCVM ne peut détenir que des billets de trésorerie émis par des sociétés de la cote ou avalisés par une banque de la place ou que la société émettrice soit notée.

- **REGLES DE REPARTITION PAR RAPPORT A L'ACTIF**

▪ **Quel est le texte applicable ?**

L'article 29 du code des OPC

▪ **Quel est le ratio à respecter ?**

les OPCVM ne peuvent employer plus de 10% de leur actif net en titres émis ou garantis par un même émetteur sauf s'il s'agit de l'Etat, des collectivités locales ou des titres garantis par l'Etat.

▪ **Quels sont les titres à prendre en considération pour le calcul du ratio ?**

Seuls les placements en valeurs mobilières auprès d'un même émetteur sont pris en considération pour le calcul de ce ratio.

Les placements dans des comptes à vue ou à terme n'étant pas un placement en valeurs mobilières, ils échappent à la règle de division des risques.

▪ **Quels sont les organismes à prendre en considération pour le calcul du risque ?**

Lorsqu'un titre de créance est garanti, il y a lieu de tenir compte pour le calcul de ce ratio de l'organisme garant uniquement.

- **REGLES DE REPARTITION PAR RAPPORT AU PASSIF D'UN MEME EMETTEUR**

▪ **Quels sont les textes applicables ?**

- L'article 29 du code des OPC ;
- L'article 11 du Règlement du CMF relatif aux OPCVM

▪ **Quel est le ratio à respecter ?**

les OPCVM ne peuvent détenir plus de 10% d'une même catégorie de valeurs mobilières d'un même émetteur sauf s'il s'agit de l'Etat, des collectivités locales ou des titres garantis par l'Etat.

▪ **Quels sont les titres à prendre en considération pour le calcul du ratio ?**

**Qu'entend-on par catégorie ?**

Le terme « catégorie » a été explicité dans le règlement du CMF relatif aux OPCVM.

Aux termes dudit règlement, sont considérées comme relevant d'une même catégorie pour l'application des dispositions du code des OPC :

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.

- la première catégorie concerne les actions traditionnelles.
- la seconde catégorie regroupe les « outils du capital différé » tels que les obligations convertibles, les certificats d'investissement ou les actions à dividendes prioritaires sans droit de vote.
- la troisième catégorie comprend les obligations et les titres de créance négociables (certificats de dépôt + billets de trésorerie...).

*Pour cette catégorie, il y a lieu de calculer le ratio en tenant compte au niveau du dénominateur de toutes les valeurs mobilières représentant des titres de créances émises par un même émetteur.*

*Au niveau du numérateur, il y a lieu de prendre en considération l'encours des emprunts obligataires émis par un même émetteur et détenus par l'OPCVM ainsi que les autres valeurs mobilières représentant des titres de créances émises par un même émetteur et détenues par l'OPCVM.*

*De plus, pour cette même catégorie, les montants pris en considération pour le calcul du ratio sont les montants des encours en nominal.*

*L'OPCVM ou son gestionnaire doivent accomplir les diligences nécessaires pour s'assurer du respect des ratios. Ils doivent, en cas de besoin, et à tout moment démontrer au CMF que ce ratio est respecté.*

*A chaque nouvelle souscription, l'OPCVM ou son gestionnaire doivent s'assurer du respect de ce ratio.*

#### - **DETENTION D'OPC**

##### ▪ **Quels sont les textes applicables ?**

- L'article 30 du code des OPC ;
- L'article 2 du décret n° 2001-2278.

▪ **Quel est le ratio à respecter ?**

- Les OPCVM ne peuvent employer plus de 5% de leurs actifs nets en parts ou actions d'OPCVM.
- Lorsque le gestionnaire d'un organisme de placement collectif en valeurs mobilières est soumis au contrôle, au sens du paragraphe 3 de l'article 10 de la loi n° 94-117 du 14 novembre 1994 portant réorganisation du marché financier, d'un établissement de crédit, le dit organisme ne peut détenir plus de 5% des parts de tout fonds commun de créances pour lequel l'établissement de crédit en question a cédé des créances.

La même interdiction s'applique lorsque la désignation de ses dirigeants ou des responsables effectifs de la gestion de ses actifs dépend de l'établissement de crédit susvisé.

- **PARTICIPATIONS CROISEES**

▪ **Quel est le texte applicable ?**

L'article 466 du code des sociétés commerciales

▪ **Quel est le ratio à respecter ?**

Une société par actions ne peut posséder d'actions d'une autre société par actions, si celle-ci détient une fraction de son capital supérieure à 10%.

- **LE RESPECT DES OBLIGATIONS D'INFORMATION**

Les gestionnaires et les SICAV ont une obligation d'information lors de l'ouverture au public, périodiquement et occasionnellement.

- **L'INFORMATION PERIODIQUE :**

Les OPCVM sont soumis à des obligations d'information quotidienne ou hebdomadaire, trimestrielle et annuelle.

### *L'information quotidienne ou hebdomadaire*

#### ▪ Quels sont les textes applicables ?

- Les articles 74 et 75 du règlement du CMF relatif aux OPCVM.

#### ▪ Quel est le contenu de l'obligation ?

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

La dernière valeur liquidative est publiée par voie d'affichage dans les locaux des établissements commercialisant l'OPCVM, du gestionnaire et du dépositaire et communiquée sans délai au CMF à l'issue de son établissement.

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

### *L'information trimestrielle*

#### ▪ Quels sont les textes applicables ?

- L'article 8 du code des OPC;
- L'article 77 du Règlement du CMF relatif aux OPCVM;
- La norme comptable n° 16.

#### ▪ Quel est le contenu de l'obligation ?

- L'inventaire et la publication de l'actif :

Les SICAV doivent dresser, dans un délai de trente jours à compter de la fin de chaque trimestre, l'inventaire de leur actif sous le contrôle du dépositaire.

- Les SICAV sont tenues de publier la composition de leur actif au bulletin officiel du CMF, dans un délai de trente jours à compter de la fin de chaque trimestre. Le commissaire aux comptes en certifie l'exactitude avant la publication.

- La publication des situations intermédiaires :

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 de bourse 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.

Les états financiers trimestriels doivent être établis conformément à la norme comptable n° 16 relative à la présentation des états financiers des OPCVM.

### *L'information annuelle*

#### ▪ Quels sont les textes applicables ?

- Les articles 8, 20 et 21 du code des OPC ;
- L'article 3 de la loi n° 94-117 ;
- L'article 276 du code des sociétés commerciales ;
- L'article 78 du règlement du CMF relatif aux OPCVM ;

#### **Pour les SICAV :**

#### ▪ Quels sont les documents à communiquer au CMF avant la tenue de l'assemblée générale ordinaire ?

En application des dispositions de l'article 3 nouveau de la loi n° 94-117, les SICAV sont tenues de déposer ou d'adresser, sur supports papiers et magnétique, au Conseil du Marché Financier, dans un délai de quatre mois, au plus tard, de la clôture de l'exercice comptable et quinze jours, au moins, avant la tenue de l'assemblée générale ordinaire :

- l'ordre du jour et le projet des résolutions proposés par le conseil d'administration ou par le directoire.
- le rapport annuel sur l'activité de l'OPCVM qui est destiné aux actionnaires et porteurs de parts et établi par le gestionnaire à la clôture

de chaque exercice et prévu par l'article 78 du règlement du Conseil du Marché Financier relatif aux OPCVM.

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 valeurs liquidatives constatées au début et à la fin de l'exercice.
- les rapports du ou des commissaires aux comptes. Lesdits rapports doivent contenir une évaluation générale du contrôle interne.

▪ **Quels sont les documents à communiquer au CMF après la tenue de l'assemblée générale ordinaire ?**

En application des dispositions de l'article 3 ter de la loi n° 94-117, les SICAV doivent, dans les quatre jours ouvrables qui suivent la date de la tenue de l'Assemblée Générale Ordinaire, déposer ou adresser au Conseil du Marché Financier :

- les documents visés à l'article 3 de la loi n° 94-117 s'ils ont été modifiés
- les résolutions adoptées par l'assemblée générale ordinaire
- les états financiers dûment approuvés
- la liste des actionnaires

▪ **Quels sont les documents à publier avant la tenue de l'assemblée générale ordinaire ?**

En application des dispositions de l'article 276 du code des sociétés commerciales, l'assemblée générale ordinaire est convoquée par un avis publié au Journal Officiel de la République Tunisienne et dans deux quotidiens dont l'un en langue arabe, dans le délai de quinze jours au moins avant la date fixée pour la réunion. L'avis indiquera la date et le lieu de la tenue de la réunion, ainsi que l'ordre du jour.

En application des dispositions de l'article 8 du code des Organismes de Placement Collectif, les SICAV sont tenues d'établir les états financiers conformément à la réglementation comptable en vigueur et de les publier au Journal Officiel de la République Tunisienne trente jours au moins avant la réunion de l'assemblée générale ordinaire.

Cette publication comporte :

- le bilan
- l'état de résultat
- l'état de variation de l'actif net

Mentionner que les états financiers dans leur intégralité sont publiés dans le bulletin officiel du CMF.

En application des dispositions de l'article 3 bis de la loi n° 94-117, les SICAV doivent publier au bulletin officiel du Conseil du Marché Financier et dans un quotidien paraissant à Tunis leurs états financiers annuels accompagnés du texte intégral de l'opinion du commissaire aux comptes dans les délais visés à l'article 3 de la même loi.

Toutefois, à des fins de publication dans le quotidien, les SICAV peuvent se limiter à publier :

- le bilan

- l'état de résultat
- l'état de variation de l'actif net
- les notes les plus pertinentes notamment le portefeuille titres, sous réserve de l'obtention de l'accord écrit du commissaire aux comptes.

▪ **Quels sont les documents à publier après la tenue de l'assemblée générale ordinaire ?**

En application des dispositions de l'article 8 du code des Organismes de Placement Collectif, les SICAV sont tenues de les publier au Journal Officiel de la République Tunisienne à nouveau les états financiers après la réunion de l'assemblée générale, au cas où cette dernière les modifie.

De plus, en application des dispositions de l'article 3 quarter de la loi n° 94-117, les SICAV doivent publier au bulletin officiel du Conseil du Marché Financier et dans un quotidien paraissant à Tunis dans un délai de trente jours après la tenue de l'assemblée générale ordinaire au plus tard :

- les résolutions adoptées par l'assemblée générale ordinaire
- les états financiers lorsqu'ils ont subi des modifications.

**Pour les FCP :**

Le gestionnaire est tenu de respecter les obligations suivantes :

- Dresser à la clôture de chaque exercice, l'inventaire des divers éléments de l'actif du fonds commun de placement en valeurs mobilières.

Cet inventaire est soumis au dépositaire pour certification.

- Etablir les états financiers du fonds commun de placement en valeurs mobilières conformément à la réglementation comptable en vigueur.

***La présentation des états financiers des OPCVM doit répondre aux exigences de la norme comptable n° 16.***

- Fixer le montant des sommes distribuables et la date de leur distribution.

Le gestionnaire établit un rapport sur la gestion du fonds pendant l'exercice écoulé.

***Ces documents sont révisés par un commissaire aux comptes qui en certifie la sincérité et la régularité.***

- Mettre à la disposition des porteurs de parts au siège social du gestionnaire, les états financiers, le rapport du commissaire aux comptes ainsi que le rapport 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.

- Déposer, au préalable, auprès du Conseil du Marché Financier tous les documents du fonds commun de placement en valeurs mobilières destinés à la publication ou à la diffusion.

- Publier la composition de l'actif du fonds commun de placement en valeurs mobilières au bulletin officiel du Conseil du Marché Financier dans un délai maximum de trois mois à compter de la date de clôture de l'exercice.

- **L'INFORMATION OCCASIONNELLE :**

*L'information à l'occasion des opérations de souscription et de rachat*

▪ **Quel est le texte applicable ?**

L'article 79 du Règlement du CMF relatif aux OPCVM

▪ **Quel est le contenu de l'obligation ?**

Adresser 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 ;
- le montant net de la transaction dont son compte a été crédité ou débité.

*L'information à l'occasion des assemblées générales extraordinaires (pour les SICAV)*

▪ **Quel le texte applicable ?**

L'article 3 de la loi n° 94-117 du 14 novembre 1994 portant réorganisation du marché financier

▪ **Quel est le contenu de l'obligation ?**

- Déposer ou adresser au Conseil du Marché Financier à partir de la date de convocation de l'Assemblée Générale Extraordinaire :
  - l'ordre du jour et le projet des résolutions ;
  - les documents mis à la disposition des actionnaires à l'appui des résolutions proposées.
- Adresser au Conseil du Marché Financier les résolutions dès leur adoption par l'Assemblée Générale Extraordinaire.

- **LES OBLIGATIONS RELATIVES A L'ORGANISATION GENERALE (RESSOURCES, CAPITAL, DESIGNATION DU GESTIONNAIRE, DU DEPOSITAIRE ...)**

▪ **Quels sont les textes applicables ?**

- Les articles 2, 3, 7, 12, 15, 16 et 28 du code des OPC ;
- Les articles 15, 16 et 17 du Règlement du CMF relatif aux OPCVM
- L'article 256 bis du code des sociétés commerciales

▪ **Quel est le capital minimum des SICAV ?**

Le capital des SICAV ne peut, à la constitution, être inférieur à un million de dinars.

▪ **Quelles sont les ressources des SICAV ?**

Les ressources des SICAV sont constituées de leurs fonds propres à l'exclusion de toute autre ressource.

▪ **Ce que la SICAV ne peut pas faire :**

- la SICAV ne doit pas s'endetter
- la SICAV ne peut posséder d'autres immeubles que ceux nécessaires à leur fonctionnement.
- la SICAV ne peut constituer ni réserves ni provisions.

▪ **Quand la SICAV doit-elle suspendre les rachats ?**

La SICAV doit suspendre les rachats lorsque son capital atteint 500 milles dinars.

▪ **Quand la SICAV doit-elle être dissoute ?**

Le conseil d'administration ou le directoire de la société doit procéder à sa dissolution lorsque son capital demeure, pendant quatre vingt dix jours, inférieur à un million de dinars.

▪ **Quelles sont les modalités de gestion de la SICAV ?**

- **La SICAV peut confier la gestion à un gestionnaire**

Une convention de gestion est établie entre la SICAV et son gestionnaire. Cette convention ne prend effet qu'après son approbation par le Conseil du Marché Financier.

**Ce que doit notamment mentionner la convention de gestion :**

- les objectifs de la gestion ;
- les catégories de valeurs mobilières et de produits financiers que peut comporter le portefeuille géré ;
- les modalités d'information du souscripteur sur la gestion du portefeuille ;
- la durée, les modalités de reconduction et de résiliation du mandat ;
- le mode ainsi que le montant de la rémunération du gestionnaire.

▪ **Comment s'effectue la résiliation de la convention de gestion ?**

En cas de résiliation de la convention de gestion par l'une des deux parties conformément à la réglementation en vigueur et aux clauses du contrat, la dénonciation s'effectue par télégramme, télex, fax ou par tout moyen similaire laissant une trace écrite.

▪ **Quelle est la date d'effet ?**

- La dénonciation à l'initiative de la SICAV prend effet 5 jours de bourse après réception de la notification de la dénonciation au gestionnaire. Le gestionnaire cesse alors d'être habilité à prendre l'initiative de nouvelles opérations.

- La dénonciation à l'initiative du gestionnaire prend effet 15 jours de bourse au moins après réception de la notification de la résiliation de la convention de gestion par La SICAV. Le gestionnaire cesse alors d'être habilité à prendre l'initiative de nouvelles opérations.

▪ **Quelles obligations pour le gestionnaire en cas de résiliation ?**

- Etablir au plus tard à la date d'effet de la résiliation, un inventaire des éléments composant l'actif et le passif et arrête un compte rendu de gestion faisant apparaître les résultats de la gestion depuis le dernier état du portefeuille.

- Communiquer ces documents au dépositaire.

▪ **Quelles sont les obligations des SICAV dans leurs rapports avec les tiers ?**

Dans tous les documents émanant de la société et destinés aux tiers, les SICAV sont tenues de faire suivre leur appellation de la mention "société d'investissement à capital variable", ainsi que de la référence à la loi de promulgation du code des OPC, au numéro du Journal Officiel de la République Tunisienne où elle a été publiée et à l'agrément du CMF.

- **Quel est le montant minimum que le fonds commun de placement en valeurs mobilières doit réunir lors de sa constitution ?**

Le montant minimum que le fonds commun de placement en valeurs mobilières doit réunir lors de sa constitution est fixé à cent mille dinars.

- **Quand ne peut-on pas procéder à l'émission de parts nouvelles d'un FCP ?**

Il ne peut être procédé à l'émission de parts nouvelles dès lors que la valeur d'origine des parts en circulation atteint 50 millions de dinars.

- **Quand ne peut-on pas procéder au rachat de parts d'un FCP antérieurement souscrites?**

Il ne peut être procédé au rachat de parts antérieurement souscrites si la valeur d'origine des parts en circulation diminue jusqu'à cinquante mille dinars.

- **Qui gère les Fonds commun de placement ?**

Le gestionnaire d'un fonds commun de placement en valeurs mobilières est soit une banque ou un intermédiaire en bourse ayant la forme de société anonyme ou la société de gestion visée à l'article 31 du code des OPC.

- **Ce que le gestionnaire d'un FCP ne peut pas faire :**

Le gestionnaire ne peut emprunter pour le compte du fonds commun de placement en valeurs mobilières.

- **Quand le Fonds commun de placement doit-il être dissout ?**

Lorsque la valeur d'origine de l'ensemble des parts en circulation demeure, pendant quatre vingt dix jours, inférieure à cent mille dinars le gestionnaire doit procéder à la dissolution du fonds.

- **Quelle est la composition du comité de gestion ?**

Un comité de gestion chargé de l'orientation des placements de l'OPCVM doit être constitué.

Le 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 CMF. Ce dernier peut s'opposer à la désignation de l'un des membres.

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

#### ▪ Quelle est la composition du comité permanent d'audit ?

La création d'un comité permanent d'audit est obligatoire pour les SICAV

Le comité permanent d'audit veille au respect par la société de la mise en place de systèmes de contrôle interne performant de nature à promouvoir l'efficacité, l'efficacité, la protection des actifs de la société, la fiabilité de l'information financière et le respect des dispositions légales et réglementaires. Le comité assure le suivi des travaux des organes de contrôle de la société, propose la nomination du ou des commissaires aux comptes et agréé la désignation des auditeurs internes.

Le comité permanent d'audit est composé de trois membres au moins, désignés selon le cas par le conseil d'administration ou le conseil de surveillance parmi leurs membres.

Ne peut être membre du comité permanent d'audit, le président-directeur général ou le directeur général ou le directeur général adjoint.

Les membres du comité permanent d'audit peuvent recevoir, en rémunération de l'exercice de leur activité, une somme fixée et imputée selon les conditions mentionnées à l'article 204 du code des sociétés commerciales relatif aux jetons de présence.

▪ **Qui conserve les actifs d'un OPCVM ?**

Les actifs d'un OPCVM doivent être conservés par un dépositaire unique qui peut être une banque au sens de la loi relative aux établissements de crédit ou l'une des personnes morales ayant leur siège social en Tunisie et figurant sur une liste fixée par arrêté du ministre des finances.

Le dépositaire est désigné dans les statuts ou le règlement intérieur.

▪ **Cas des OPCVM de distribution :**

Les OPCVM de distribution doivent procéder à la répartition des sommes distribuables dans un délai maximum de cinq mois depuis la clôture de l'exercice.

▪ **Comptabilité des OPCVM :**

- Les états financiers trimestriels et annuels sont établis sous la responsabilité du conseil d'administration de la SICAV ou du gestionnaire lorsqu'il s'agit d'un FCP.

- Les statuts ou les règlements intérieurs des OPCVM prévoient la durée de l'exercice comptable qui doit être égale à douze mois sauf le premier exercice qui peut s'étendre sur une période différente sans excéder 18 mois.

***La redevance revenant au Conseil du Marché Financier, les commissions du gestionnaire, dépositaire et distributeur ainsi que les honoraires du commissaire aux comptes doivent faire l'objet d'un abonnement quotidien pour les SICAV et d'un abonnement lors de l'établissement de la valeur liquidative pour les FCP.***

- **LA PUBLICITE ET LE DEMARCHAGE**

▪ **Quels sont les textes applicables ?**

- Les articles 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95 du Règlement du CMF relatif aux OPCVM ;
- Le Règlement du CMF relatif à l'appel public à l'épargne.

▪ **Quels principes régissent la publicité ?**

- La diffusion et la publicité du prospectus d'ouverture au public se font dans les mêmes conditions que celles prévues par le règlement relatif à l'appel public à l'épargne.

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

▪ **Quelle est l'obligation d'information ?**

- L'OPCVM communique au Conseil du Marché Financier les publicités projetées avant leur diffusion, en présentant les maquettes et projet afférents dans les formes appropriées aux différents supports retenus.

Dans la mesure où cette publicité ne respecterait pas ce règlement, le Conseil du Marché Financier met la société en demeure d'interrompre cette publicité.

***La publicité concernant l'OPCVM doit être cohérente avec l'investissement proposé et doit mentionner, le cas échéant, les caractéristiques moins favorables et les risques inhérents aux options qui peuvent être le corollaire des avantages énoncés.***

- Le distributeur des parts ou actions d'OPCVM doit communiquer à l'investisseur les informations utiles 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 doit s'enquérir des objectifs, de l'expérience en matière d'investissement et de la situation financière de la personne sollicitée.***

***Il doit mettre l'investisseur en garde contre les risques encourus.***

▪ **Quels sont les principes en matière de présentation des performances ?**

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

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

***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.***

- **LE COMMISSARIAT AUX COMPTES DES OPCVM :**

***Le commissaire aux comptes de l'OPCVM, personne physique ou morale, doit être inscrit à l'ordre des experts comptables.***

- LA NOMINATION DU COMMISSAIRE AUX COMPTES

▪ **Quels sont les textes applicables ?**

Les articles 8, 20 et 51 du code des OPC :

▪ **Qui nomme le commissaire aux comptes ?**

Les modalités de nomination du commissaire aux comptes diffèrent selon qu'il s'agit d'une SICAV ou d'un FCP.

- **pour les SICAV :**

La désignation du commissaire aux comptes d'une SICAV est du ressort de son conseil d'administration ou de son directoire

- **pour les FCP**

La désignation du commissaire aux comptes d'un FCP est du ressort du conseil d'administration ou du directoire de son gestionnaire.

- **LE RENOUELEMENT DU MANDAT DU COMMISSAIRE AUX COMPTES :**

Le mandat du commissaire aux comptes peut être renouvelé indéfiniment, il peut être reconduit dans ses fonctions.

Néanmoins, l'OPCVM n'a aucune obligation de nommer à nouveau le commissaire aux comptes dont les fonctions arrivent à expiration.

▪ **Qui renouvelle le mandat du commissaire aux comptes ?**

Le renouvellement du mandat du commissaire aux comptes étant une seconde nomination, ses modalités diffèrent selon qu'il s'agit d'une SICAV ou d'un FCP.

- **Pour les SICAV :**

Le renouvellement du mandat du commissaire aux comptes d'une SICAV est du ressort de son conseil d'administration ou de son directoire

- **Pour les FCP :**

Le renouvellement du mandat du commissaire aux comptes d'un FCP est du ressort du conseil d'administration ou du directoire de son gestionnaire.

- **L'ACCEPTATION DES FONCTIONS**

▪ **Comment se matérialise l'acceptation des fonctions ?**

Toute mission proposée au commissaire aux comptes doit donner lieu à la rédaction d'un écrit où celui-ci exprime son acceptation des fonctions (lettre d'acceptation).

Ce document porte référence de la base de sa rémunération.

- LA REVOCATION DU COMMISSAIRE AUX COMPTES D'UNE SICAV

▪ Quel est le texte applicable ?

L'article 264 code des sociétés commerciales

▪ Quand le commissaire aux compte peut-il être révoqué ?

L'assemblée générale des actionnaires pour les SICAV ou celle du gestionnaire pour les FCP peut révoquer le commissaire aux comptes avant l'expiration de la durée de son mandat dans le cas où il a été établi qu'il a commis une faute grave dans l'exercice de ses fonctions.

▪ Les commissaires aux comptes peuvent-ils être relevés de leur fonction ?

Le ou les commissaires aux comptes peuvent être relevés de leurs fonctions pour juste motif par le juge des référés à la demande :

- du ministère public ;
- du conseil d'administration ;
- d'un ou plusieurs actionnaires détenant quinze pour cent au moins du capital de la société ;
- du CMF.

▪ Comment est remplacé le commissaire aux comptes relevé de ses fonctions ?

- **Pour les SICAV :**

Le commissaire aux comptes relevé de ses fonctions est remplacé soit par le conseil d'administration ou le directoire de la SICAV soit par le juge des référés.

- **Pour les FCP :**

Le commissaire aux comptes relevé de ses fonctions est remplacé soit par le conseil d'administration ou le directoire du gestionnaire soit par le juge des référés.

- LE DEFAUT DE NOMINATION DES COMMISSAIRES AUX COMPTES PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION OU LE DIRECTOIRE ET LES CAS D'EMPECHEMENT OU DE REFUS D'UN OU DE PLUSIEURS DES COMMISSAIRES NOMMES D'EXERCER LEUR FONCTION

- Quel est le texte applicable ?

L'article 261 du code des sociétés commerciales.

- Qui désigne le commissaire aux comptes ?

Dans les cas suivants :

- défaut de nomination des commissaires aux comptes par le conseil d'administration ou le directoire d'une SICAV ou par le conseil d'administration ou le directoire du gestionnaire pour un FCP
    - empêchement ou de refus d'un ou de plusieurs des commissaires nommés d'exercer leur fonction

la nomination ou le remplacement du ou des commissaires aux comptes s'effectue par ordonnance du juge des référés du tribunal du siège social à la requête de tout intéressé à charge, de citer les membres du conseil d'administration de la SICAV ou du gestionnaire pour le FCP.

***Le commissaire aux comptes nommé par le conseil d'administration ou le directoire de la SICAV ou par le conseil d'administration ou le directoire du gestionnaire pour le FCP ou par le juge de référé en remplacement d'un autre ne demeure en fonction que pour la période restante du mandat de son prédécesseur.***

- LA DUREE DU MANDAT DU COMMISSAIRE AUX COMPTES

- Quel est l'article applicable ?

L'article 51 du code des OPC.

▪ **Quelle est la durée du mandat du commissaire aux comptes ?**

Le commissaire aux comptes d'un OPCVM doit être désigné parmi les experts comptables inscrits au tableau de l'ordre des experts comptables de Tunisie pour une durée de trois exercices.

***Le conseil d'administration qui arrête les comptes du quatrième trimestre de la dernière année du mandat désigne le commissaire aux comptes de la SICAV pour le nouveau mandat.***

- **LA PUBLICITE**

***L'OPCVM est tenu de procéder à la publicité de la nomination du commissaire aux comptes.***

▪ **Quel est l'article applicable ?**

L'article 265 du code des sociétés commerciales.

▪ **Quel est le contenu de l'obligation ?**

- Toute désignation du ou des commissaires aux comptes doit être notifiée à l'ordre des experts comptables de Tunisie par :

- le président directeur général ou le président du directoire de la SICAV
- le président directeur général ou le président du directoire du gestionnaire pour le FCP
- le ou les commissaires aux comptes concernés

**Comment ?**

La notification s'effectue par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de dix jours à compter :

- de la tenue du conseil d'administration qui a procédé à cette nomination en ce qui concerne le président directeur général ou le directoire ;
- à compter de l'acceptation de ses fonctions par le commissaire aux comptes pour la notification, lui incombant.

- Toute désignation ou renouvellement de mandat de commissaire aux comptes doit faire l'objet d'une publication au journal officiel et dans deux journaux quotidiens dont l'un est en langue arabe.

### **Dans quel délai ?**

La publication s'effectue dans le délai d'un mois à compter du jour de la désignation ou du renouvellement.

#### - LA REMUNERATION :

##### ▪ Que comprennent les honoraires du commissaire aux comptes ?

Les honoraires du commissaire aux comptes comprennent :

- La certification des états annuels des SICAV

***Les honoraires relatifs à cette mission relèvent du barème des honoraires des auditeurs des comptes des entreprises Tunisiennes homologué par l'arrêté du 28 février 2003.***

- La certification trimestrielle des états intermédiaires des SICAV :

***Cette mission donne droit à des honoraires supplémentaires qui sont fixés d'un commun accord entre l'auditeur et son client au vu du programme des diligences estimées nécessaires, préalablement à l'acceptation de la mission, et ce, conformément aux dispositions de l'article 2 de l'arrêté sus mentionné.***

##### ▪ Quelles sont les obligations d'information ?

- L'auditeur des comptes doit porter à la connaissance de la commission de contrôle prévue par l'article 19 de la loi n° 88-108 du 18 août 1988 et l'organe l'ayant désigné, les diligences supplémentaires nécessaires à l'accomplissement de sa mission et ce que représentent lesdites diligences par rapport aux diligences normales ainsi que le montant des honoraires supplémentaires.

- Les honoraires du commissaire aux comptes doivent être portés à la connaissance des actionnaires ou porteurs de parts par le biais du rapport d'activité annuel de la SICAV.

- **L'ORGANISATION COMPTABLE :**

***La norme comptable NC 1 identifie les livres comptables dont la tenue est obligatoire***

▪ **Quels sont les autres documents comptables obligatoires ?**

- le journal des opérations de souscription et de rachat :

un OPCVM doit disposer d'un journal des opérations de souscription et de rachat où sont transcrites quotidiennement les opérations de souscription et de rachat effectuées durant la journée (nombre d'actions / parts souscrites / rachetées, identité du souscripteur / racheteur, valeur liquidative du jour, ...)

- Le livre de calcul de la valeur liquidative :

Un OPCVM doit disposer d'un livre de calcul de la valeur liquidative.

Ce livre reproduit les valeurs liquidatives périodiques en se référant à un support de synthèse du calcul effectué.

- Le manuel comptable :

Un OPCVM doit disposer d'un manuel comptable qui décrit l'organisation comptable de la SICAV, les méthodes de saisie et de traitement des informations, les pratiques comptables et les supports utilisés.

▪ **Que comprend le manuel comptable :**

Le manuel comptable comprend les informations relatives : :

1/ à l'organisation générale de la SICAV

2/ à l'organisation comptable de la SICAV

cette rubrique doit essentiellement comporter :

2-1 une présentation générale :

2-2 l'architecture et le positionnement du contrôle interne à savoir

- la définition d'un système de contrôle interne

- Les objectifs du contrôle interne
- Les composantes du contrôle interne
- Mise en œuvre du système de contrôle interne
- les Conditions de forme pour la tenue de la comptabilité

## 2-3 Les livres comptables

3/ au plan des comptes et à la description du contenu des comptes ainsi qu'un guide des imputations comptables au cours des cycles suivants :

- Souscription et rachat
- Opération de gestion des actifs
- Opérations de trésorerie
- Produits et charges sur opérations de gestion des actifs
- Frais de gestion, frais d'émission et de rachat
- Opérations de valorisation ;

4/ à la description des procédures de collecte, de saisie, de traitement et de contrôle des informations cette rubrique doit être défalquée comme suit :

4-1 : Les règles de tenue de la comptabilité à savoir :

- Qualités caractéristiques des écritures comptables (validité, exhaustivité, exactitude et enregistrement)
  - organisation comptable
  - classement et archivage des documents comptables
  - Caractère définitif des enregistrements comptables
  - Vérifications comptables

4-2 Les règles juridiques à savoir

- la conservation des documents comptables
- La comptabilité et ses modes de preuve

4-3 La correction des erreurs d'enregistrement et de traitement comptables soit :

- la typologie des erreurs en comptabilité
- la rectification des erreurs comptables

5/ au système de classement et d'archivage

6/ aux livres comptables obligatoires et aux liens entre ces livres et autres documents et pièces comptables

7/ au modèle retenu de présentation des états financiers

8/ au guide de justification des comptes et des travaux d'inventaire avec les modèles de rapprochement et d'états de justification pour les travaux récurrents

9/ au modèle d'instruction d'inventaire

10/ à l'organisation des travaux d'élaboration et de présentation des états financiers .et essentiellement :

- l'objectif des états financiers ;
- le contenu des états financiers ;
- les qualités requises des états financiers (image fidèle, intelligibilité, pertinence,...) ;
- la présentation des états financiers ;
- les principes généraux d'affectation des charges et des revenus ;

- **Le manuel de procédures :**

Un OPCVM doit disposer d'un manuel de procédures.

Le manuel des procédures constitue un document traduisant d'une manière à la fois dynamique (circulation des informations et des documents) et statique (description des tâches) l'organisation de l'entreprise. Son élaboration et sa mise à jour constituent des occasions au cours desquelles les concepteurs s'interrogent sur les points de contrôle à instituer de manière à respecter les règles d'un bon contrôle interne. Il constitue un guide pratique et un instrument d'organisation qui doit comporter certaines informations.

▪ Que comprend le manuel de procédures ?

**A - L'organisation** : cette rubrique doit comporter :

1. L'organigramme de la SICAV et ses différentes structures fonctionnelles et opérationnelles
2. une description des postes : les fiches de poste doivent comporter :
  - L'identification du poste
  - Les missions dévolues à chaque poste
  - Les attributions et les tâches
  - Les relations avec les autres entités ainsi que les relations externes
3. une définition des délégations des pouvoirs et des responsabilités : Ce paragraphe doit définir la délégations des pouvoirs et des responsabilités des principaux acteurs suivants :
  - Le conseil d'administration de la SICAV :
    - missions et attributions
    - fonctionnement
  - Le directeur général :
    - missions et attributions
  - Le comité de placement :
    - missions et attributions
    - composition
    - fonctionnement
  - Le gestionnaire
    - missions et attributions (gestion d'actifs, gestion du passif, .....)
  - Le dépositaire
    - missions et attributions (distribution, conservation actif et passif, activité de contrôle,..)

**B- les procédures concernant le déroulement des différentes opérations incluant les procédures du traitement informatisé en identifiant les contrôles nécessaires aux étapes d'autorisation, d'exécution et d'enregistrement eu égard aux objectifs de contrôle interne :**

La description des procédures consiste en une description narrative de chaque tâche accompagnée par un flow-chart ainsi que les documents utilisés.

Les procédures doivent obligatoirement englober l'ensemble des cycles d'une SICAV et qui sont les suivants :

- **Souscription et rachat :**
  - i. le schéma de circulation des informations et les documents (Bulletins de souscription, bulletin de rachat, livret, bulletin de versement, copie du chèque,...) ;
  - ii. les systèmes de traitement des informations (les opérations manuelles et les opérations automatisées) ;
  - iii. les traitements éventuels d'annulation de souscription ou de rachat ;
  - iv. La liste des documents communiqués au dépositaire pour qu'il effectue les contrôles sur les souscriptions et rachats ;
  - v. les procédures de gestion de la liste des actionnaires ( si la liste est tenue par le gestionnaire)
- **Opération de gestion des actifs :**
  - i. l'organigramme des services intervenant dans les opérations de gestion des actifs
  - ii. les documents (ordre de bourse, avis d'opéré, état récapitulatif des transactions,...) ;
  - iii. le schéma de circulation des informations ;
  - iv. le système de traitement des opérations de gestion des actifs ;
  - v. les traitements éventuels d'annulation des opérations sur titres ou sur autres actifs ;
  - vi. les procédures de suivi des opérations sur titres (attribution, conversion, échange, amortissement,...) ;
  - vii. les procédures de suivi des règles de composition d'actifs et des ratios légaux ;

- viii. la périodicité des recouplements des positions titres entre l'OPCVM et son dépositaire ;
  - ix. la liste des documents communiqués au dépositaire pour qu'il effectue le contrôle des actes de gestion des actifs de l'OPCVM
- **Opérations de trésorerie :**
    - i. l'organigramme des services intervenant dans les opérations de trésorerie (tenir compte du principe de séparation des fonctions de conservation des espèces, d'engagement des règlements et encaissements et d'enregistrement comptable des opérations correspondantes) ;
    - ii. les procédures de placement de la trésorerie disponible ;
    - iii. les procédures de suivi des soldes journaliers ;
    - iv. le système de traitement des opérations de trésorerie ;
    - v. les schémas de circulation des informations et des documents relatifs aux opérations de trésorerie ;
    - vi. les traitements éventuels d'annulation d'opérations de trésorerie ;
    - vii. la périodicité des recouplements des positions espèces avec le dépositaire ;
    - viii. Liste des documents communiqués au dépositaire pour qu'il effectue le contrôle et le suivi des mouvements et soldes bancaires
- **Produits et charges sur opérations de gestion des actifs :**
    - i. l'organigramme des services intervenant dans les détachements et perceptions d'intérêts, dividendes et produits distribuables divers (tenir compte du principe de séparation des fonctions de perception des intérêts, dividendes ou produits divers, de mouvement des comptes espèces des OPCVM et d'enregistrement comptable des opérations correspondantes) ;
    - ii. les procédures de suivi des échéances de coupons, intérêts, dividendes et produits divers ( échéancier, base de données, dépouillement de la presse financière) ;
    - iii. les procédures de suivi des encaissements effectifs des produits ;

- iv. le système de traitement des produits et charges sur opérations de gestion des actifs ;
  - v. les schémas de circulation des informations et des documents relatifs aux produits et charges sur opérations de gestion des actifs ;
  - vi. les traitements éventuels d'annulation des produits ;
  - vii. les procédures d'autorisation et de suivi des dividendes et intérêts versés ;
  - viii. les procédures de rapprochement des cumuls de produits entre la comptabilité de l'OPCVM et les services du dépositaire
- **Frais de gestion, frais d'émission et de rachat :**
    - i. l'organigramme des services intervenant dans le calcul et le règlement des charges du revenu et des intérêts (tenir compte de principes de séparation des fonctions d'engagement des charges, de règlement des charges et d'enregistrement comptable des opérations correspondantes) ;
    - ii. les schémas de circulation des informations et des documents relatifs aux charges ;
    - iii. le système de traitement des charges du revenu ;
    - iv. la procédure de calcul automatique des charges ou éventuellement la procédure de budgétisation des charges ;
    - v. les procédures d'autorisation et d'engagement des dépenses ;
    - vi. les traitements éventuels d'annulation des charges ;
    - vii. Liste des documents communiqués au dépositaire pour qu'il effectue les contrôles de vérification de la cohérence des frais
  - **Opérations de valorisation :**
    - i. l'organigramme des services intervenant dans les opérations de valorisation : l'accent sera mis notamment sur l'origine des caractéristiques des valeurs et sur l'origine des cours de valorisation
    - ii. les schémas de circulation des informations et des documents relatifs aux valorisations ;

- iii. le système de traitement des opérations de valorisation (les traitements manuels et les traitements automatiques) ainsi que les procédures d'introduction du cours des titres ;
- iv. les traitements éventuels d'annulation;
- v. les procédures de vérification de la cohérence de l'inventaire et de la comptabilité de l'OPCVM

Il est à noter que toutes les opérations d'annulation doivent laisser des traces identifiables.

En outre, il faut prévoir des séparations entre :

- les fonctions de gestion de portefeuille et de négociation en bourse ;
- les fonctions de gestion du portefeuille de la SICAV ou du FCP, d'une part, et de gestion pour compte propre, d'autre part ;
- les fonctions de gestion et de comptabilité

- **LES OBLIGATIONS EN MATIERE DE VALORISATION DU PORTEFEUILLE**

***La prise en compte et l'évaluation du portefeuille titres sont soumises aux exigences de la norme comptable n° 17.***

- **L'évaluation des actions**

▪ **Comment sont évaluées les actions ?**

Les actions sont évaluées en date d'arrêté conformément aux dispositions de la norme comptable NC 07 relative aux placements et aux règles ci-après :

- Les actions admises à la cote de la Bourse des Valeurs Mobilières de Tunis sont évaluées à leur valeur de marché.

***La valeur de marché correspond au cours moyen pondéré du jour de calcul de la valeur liquidative, ou à la date antérieure la plus récente.***

- Lorsque les conditions de marché d'un titre donné dégagent une tendance à la baisse exprimée par une réservation à la baisse, le cours d'évaluation à retenir est le seuil de réservation à la baisse.

- Lorsque les conditions de marché d'un titre donné dégagent une tendance à la hausse exprimée par une réservation à la hausse, le cours d'évaluation à retenir est le seuil de réservation à la hausse

- Lorsqu'un titre donné n'a fait l'objet ni de demande ni d'offre pendant un nombre significatif de séances de bourse consécutives, il convient de considérer s'il est approprié de maintenir le titre à son dernier cours d'évaluation.

- Lorsque la quantité des titres détenus pourrait avoir, compte tenu des volumes régulièrement traités sur le marché, une incidence significative sur les cours, il convient de considérer s'il est approprié de maintenir le titre à son dernier cours d'évaluation.

***Lorsque des critères objectifs du marché justifieraient l'abandon de ce cours comme base d'évaluation, une décote doit être appliquée au dernier cours boursier pour se rapprocher au mieux de la valeur probable de négociation du titre.***

***A titre indicatif, cette décote pourrait se baser sur les critères suivants :***

- ***la physionomie de la demande et /ou de l'offre potentielle sur le titre,***
- ***la valeur mathématique du titre***
- ***le rendement du titre,***
- ***l'activité de la société émettrice, le niveau de distribution de dividendes,***
- ***le degré de dilution du titre,***
- ***la quantité des titres détenus et l'historique des transferts sur le titre.***

- L'évaluation des droits attachés aux actions :

- **Comment sont évalués les droits attachés aux actions ?**

Les droits attachés aux actions admises à la cote (droit préférentiel de souscription et droit d'attribution) sont évalués conformément aux règles d'évaluation des actions c'est à dire à la valeur de marché.

- **Evaluation des obligations et valeurs assimilées :**

▪ **Comment sont évaluées les obligations et valeurs assimilées ?**

les obligations et valeurs assimilées tels que les titres de créance émis par le Trésor et négociables sur le marché financier font l'objet d'une évaluation différente selon la situation dans laquelle elles se trouvent :

- si elles ont fait l'objet de transactions ou de cotation à une date récente : l'évaluation est effectuée à la valeur de marché;
- si elles n'ont pas fait l'objet, depuis leur acquisition, de transactions ou de cotation à un prix différent : l'évaluation est effectuée au prix d'acquisition;
- lorsque ni la valeur de marché ni le prix d'acquisition ne constitue une base raisonnable de la valeur de réalisation du titre et que les conditions de marché indiquent que l'évaluation à la valeur actuelle en application de la méthode actuarielle est appropriée : l'évaluation est effectuée à la valeur actuelle ;

▪ **Quelles sont les conditions qui pourraient justifier l'évaluation des obligations ou valeurs assimilées à leur valeur actuelle ?**

Parmi les conditions qui pourraient justifier l'évaluation des obligations ou des titres de créance émis par le Trésor et négociables sur le marché financier à leur valeur actuelle, il y a lieu de citer une variation significative du taux de rémunération des placements similaires récemment émis.

▪ **Quels sont les effets de la variation du taux d'intérêt sur la valeur des obligations et valeurs assimilées ?**

Une augmentation du taux d'intérêt se traduirait par une dépréciation des obligations ou titres de créance émis par le Trésor et négociables sur le marché financier émis à l'ancien taux.

Une diminution de ce taux se traduirait par une appréciation des obligations ou titres de créance émis par le Trésor et négociables sur le marché financier émis à l'ancien taux.

▪ **Qu'est-ce que l'évaluation selon la méthode actuarielle ?**

L'évaluation selon la méthode actuarielle consiste à actualiser les flux de trésorerie futurs générés par le titre à la date d'évaluation.

D'une façon générale, l'évaluation selon la méthode actuarielle doit reposer sur les pratiques et usages de la profession de façon à préserver l'homogénéité et la comparabilité des états financiers des OPCVM.

Le taux d'actualisation à retenir correspond au taux de rémunération des placements similaires récemment émis en termes de rendement et de risque.

- **Evaluation des titres d'OPCVM :**

▪ **Comment sont évalués les titres d'OPCVM ?**

Les titres d'OPCVM sont évalués à leur valeur liquidative la plus récente.

- **Evaluation des placements monétaires**

▪ **Comment sont évalués les placements monétaires ?**

Les placements monétaires sont évalués à la date d'arrêt à leur valeur nominale déduction faite des intérêts précomptés non courus.

**DEUXIEME PARTIE :**

**GUIDE DE DEONTOLOGIE**

**ET DE GESTION**

**DESTINE AUX GESTIONNAIRES**

**DE FONDS COMMUNS**

**DE CREANCES**

# PREAMBULE

## **Quels sont les textes applicables ?**

- la loi n° 2001-83 du 24 juillet 2001 portant promulgation du code des organismes de placement collectif ;
- 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 ;
- Le règlement du Conseil du Marché Financier relatif aux fonds communs de créances et aux sociétés de gestion desdits fonds tel que visé par Arrêté du Ministre des Finances du 31 janvier 2002 ;

## **Qu'est-ce qu'un fonds commun de créances ?**

Le fonds commun de créances est une copropriété ayant pour objet unique l'acquisition de créances saines détenues par les banques ou d'autres organismes prévus par décret, en vue d'émettre des parts représentatives de ces créances.

Le fonds commun de créances n'a pas la personnalité morale. Les dispositions du code du droit réel relatives à l'indivision ainsi que les dispositions régissant les sociétés en participation ne lui sont pas applicables.

## **Quels sont les caractéristiques des parts de FCC ?**

Les parts sont des valeurs mobilières.

Le montant minimum de la part émise par le fonds commun de créances est fixé à 100 dinars. Les parts du fonds commun de créances peuvent donner lieu à des droits différents sur le capital et les intérêts.

Les parts du fonds commun de créances ne peuvent donner lieu, par leurs porteurs, à une demande de rachat par le fonds commun de créances.

## **Qui est le gestionnaire des FCC ?**

Le gestionnaire est une société anonyme ayant pour objet unique la gestion de fonds communs de créances.

### **Quelles sont les attributions du gestionnaire de FCC ?**

Le gestionnaire représente le fonds commun de créances dans toute action en justice tant en demande qu'en défense et dans tous les actes relatifs à ses droits et obligations.

### **Quelles sont les règles applicables au capital social des sociétés de gestion de FCC ?**

Les sociétés de gestion des fonds communs de créances sont tenues de respecter les règles suivantes :

- avoir à la constitution un capital social minimum de cent mille dinars ;
- justifier à tout moment d'un capital au moins égal à 0,5 % de l'ensemble des actifs gérés ;

***Cette proportion n'est plus exigée lorsque le capital atteint cinq cent mille dinars.***

- avoir un capital social minimum entièrement libéré en numéraire.

# LA PROCEDURE D'AGREMENT DES FONDS COMMUNS DE CREANCES

Les fonds communs de créances sont soumis à une procédure d'agrément lors de leur constitution et lors d'intervention de changements tels que la liquidation ou le changement d'un des éléments du dossier d'agrément.

## LA PROCEDURE D'AGREMENT DES FONDS COMMUNS DE CREANCES LORS DE LEUR CONSTITUTION

La constitution d'un fonds commun de créances est soumise à l'agrément du Conseil du Marché Financier;

Cet agrément est subordonné au dépôt, auprès du CMF, d'un dossier comportant les éléments précisés ci- après.

Le fonds commun de créances est constitué à l'initiative conjointe du gestionnaire et du dépositaire qui établissent

- le règlement intérieur du fonds commun de créances;
- un prospectus d'émission destiné à l'information préalable des souscripteurs de l'opération, conformément aux dispositions de l'article 2 de la loi n° 94-117 du 14 novembre 1994, portant réorganisation du marché financier.

Les fondateurs des fonds communs de créances doivent déposer à cet effet une demande accompagnée de documents dont la liste est fixée par le règlement du conseil du marché financier relatif aux fonds communs de créances et aux sociétés de gestion desdits fonds.

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.

### **Dépôt de la demande d'agrément**

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

- l'agrément de la société de gestion ;
- une fiche d'agrément qui contient :
- l'identification du FCC et de ses acteurs ;
- les investisseurs concernés ;
- les caractéristiques de la gestion ;
- les modalités de fonctionnement du FCC ;

#### **FICHE D'AGREMENT FCC**

##### **1. IDENTIFICATION DU FCC ET DE SES ACTEURS:**

###### **1.1 FCC :**

Dénomination du FCC : .....

Sigle du FCC : .....

Adresse : .....

montant initial de l'émission : .....

###### **1.2 Dépositaire :**

Identification :

.....

Adresse :

.....

Tel :

.....

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) : .....

### 1.3 Société de gestion :

Identification :

.....

Adresse :

.....

Tel :

.....

Fax :

.....

Actionnaire(s)

majoritaire(s) :

.....

### 1.4 Distributeur(s) :

Identification :

.....

Adresse :

.....

Autres

distributeurs

(à

préciser)

.....

### 1.5 Commissariat aux comptes :

Identification :

.....

Adresse :

.....

Tel :

.....

Fax :

.....

## 2. CARACTERISTIQUES DE LA GESTION :

### 3. MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU FCC :

#### 3.1 Frais de gestion :

Quotité : .....  HT  TTC

Assiette : .....

Autres (à préciser) : .....

Périodicité de paiement : .....

#### 3.2 Commission dépositaire :

Forfaitaire  Montant : .....

En %  Quotité : .....  HT  TTC

Assiette : .....

Autres (à préciser) : .....

#### 3.5 Autres frais (à préciser) :

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

Pièces jointes :

- l'agrément de la société de gestion ;
- un projet du règlement intérieur du FCC ;
- Fiches signalétiques des fondateurs
- la procédure retenue pour l'émission des parts du FCC ;
- une description des relations contractuelles entre les diverses parties à l'opération ;
- les modalités de commercialisation des parts ;
- des renseignements concernant la société de gestion ;

- Organigramme de la société de gestion
- Document décrivant les postes et les délégations des pouvoirs et des responsabilités au sein de la société de gestion ainsi que la description des procédures de déroulement des opérations et des contrôles exercés
- Structure du capital de la société de gestion
- Organigramme du 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
- Une description des outils de gestion de la trésorerie du fonds ;
- Une description des modalités de contrôle de la régularité de décision de la société de gestion par le dépositaire ;
- Le document de notation.

Nom du responsable de l'information :

Tél :

Fax :

Signature :

- si les parts du fonds vont faire l'objet d'un placement public : un projet de prospectus

#### MODELE DE PROSPECTUS DE FCC

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

#### **1- Présentation du FCC**

Dénomination du FCC ;

Référence à la loi relative aux FCC ;

Montant initial de l'émission ;

Référence de l'agrément du FCC ;

Date de constitution ;

Publication au Journal Officiel de la République Tunisienne ;

Promoteur du FCC (nom et adresse) ;

Société de gestion ;

Etablissement dépositaire ;

Nom et qualité du chef de file du ou des syndicats de garantie ;

Commissaire aux comptes ;

Ouverture au public.

## **2 – Description des mécanismes généraux de la titrisation**

Rappel des principes généraux de la titrisation ;

Mention que le FCC ne peut faire l'objet de démarchage ;

Mention que les porteurs de parts ne peuvent demander le rachat de leurs parts par le fonds ;

Mention que la société de gestion représente le FCC à l'égard des tiers et en toute action en justice, tant en demande qu'en défense ;

Mention que la souscription des parts entraîne pleine adhésion au règlement intérieur du FCC et indication que ce règlement intérieur est à la disposition des porteurs de parts et des moyens de se le procurer sans frais ;

Etendue de la responsabilité de la société de gestion et du dépositaire vis à vis des porteurs de parts ;

Tribunaux compétents en cas de litige.

## **3 – L'actif du FCC**

### **3.1. Créances et débiteurs**

Informations sur les créances :

Ensemble des caractéristiques avec l'indication, notamment, de l'existence ou non d'un risque de remboursement anticipé et le cas échéant, le pourcentage de créances disposant d'une clause de remboursement anticipé ;

Montant nominal global et prix de cession des créances ;

Données historiques et statistiques.

Informations sur les débiteurs :

Chiffres représentatifs si le ou les débiteurs sont des personnes morales ; dans ce cas préciser l'utilité pour ces personnes du financement ainsi obtenu ;

Présentation des sûretés éventuelles .

### **3.2. Modalités de recouvrement des créances**

## **4 – Les parts**

#### **4.1. Caractéristiques des parts émises**

Description des différentes catégories de parts ;

Le montant total de l'émission et le montant nominal de chacune des différentes catégories de parts ;

Le montant nominal unitaire des parts ;

Le taux nominal des parts ;

Le taux actuariel à l'émission des parts (en indiquant, le cas échéant, le caractère prévisionnel de cette donnée) ;

Le prix d'émission des parts ;

La maturité et la durée de vie moyenne des parts, à l'émission ;

La période de souscription ou la date ultime envisagée pour la clôture de la période de souscription ;

Jouissance et date de règlement ;

Prix de remboursement ;

L'échéancier des flux financiers des parts, celui-ci ne pouvant être dans certains cas que prévisionnel. Dans ce dernier cas, le prospectus doit prévoir la périodicité et les modalités de mise à disposition d'échéanciers actualisés ;

Les notes attribuées par l'agence de notation.

#### **4.2. Marché secondaire**

#### **4.3. Evaluation des risques et mécanismes de couverture**

Les risques liés à la détention des parts de FCC, doivent être indiqués, notamment le risque d'amortissement accéléré des parts et les risques de crédit assumés par les porteurs de parts ;

Description des mécanismes de couverture ;

Niveau des garanties.

#### **4.4. Fiscalité applicable aux porteurs de parts**

### **5 – Organismes intervenant dans l'opération**

Doivent être indiqués, le nom, la qualité et le rôle de chacun des intervenants. De plus, s'agissant des organismes intervenant à titre principal dans le fonctionnement du FCC, une présentation simplifiée de ces organismes doit être intégrée dans cette partie, comportant notamment une description de leurs activités et quelques chiffres représentatifs.

Les informations portant sur la société de gestion doivent être suivies de la formule suivante : « les porteurs de parts peuvent obtenir communication des comptes annuels de la société de gestion auprès de ..... ».

### **6 – Fonctionnement du FCC**

#### **6.1. Principes de fonctionnement**

Eléments relatifs à la trésorerie : règles d'investissement des sommes momentanément disponibles ou en instance d'affectation ;

Frais et commissions : description et montant global.

## **6.2. Principes comptables**

Principes comptables adaptés ;

Durée de l'exercice comptable ;

Date de clôture de l'exercice comptable.

## **6.3. Conditions de dissolution et liquidation du FCC**

Indication de la décision de faire ou non usage de la faculté de liquidation anticipée du FCC si le montant de l'actif résiduel est inférieur à 10% du montant initial de l'émission.

Conditions d'affectation du boni de liquidation.

## **6.4. Régime des modifications touchant l'opération**

le prospectus doit indiquer :

Que toute modification des éléments caractéristiques contenus dans le prospectus sera portée à la connaissance du public par un communiqué approuvé par le CMF.

Que ces modifications sont opposables aux porteurs de parts, trois jours de bourse après avoir été portées à leur connaissance.

## **7 – Nature et périodicité de l'information relative aux FCC**

**Indication des modalités de publication des documents destinés à l'information du public par la société de gestion du FCC.**

## **8 - Responsables du prospectus et responsables du contrôle des comptes**

**8.1** 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 des conseils d'administration du dépositaire et du gestionnaire ou leurs directeurs généraux s'il sont investis d'un mandat de gestion.

**8.2** Attestation des responsables cités au point 8.1 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 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, elles comprennent toutes les informations nécessaires aux investisseurs pour fonder leur jugement sur le FCC ; elles ne comportent pas d'omissions de nature à en altérer la portée ».

**8.3** Nom, adresse 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.

#### **8.4** Politique d'information.

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

- si les parts du fonds vont faire l'objet d'un placement privé : un projet de note d'information. La note d'information doit comporter des informations relatives au FCC, aux parts émises ainsi qu'à la composition de son actif.
- un projet du règlement intérieur du FCC ;
- la procédure retenue pour l'émission des parts du FCC ;
- une description des relations contractuelles entre les diverses parties à l'opération ;
- les modalités de commercialisation des parts du FCC ;
- des renseignements concernant la société de gestion ;
- des renseignements concernant l'établissement dépositaire ;
- une description des outils de gestion de la trésorerie du fonds ;
- une description des modalités de contrôle de la régularité des décisions de la société de gestion par le dépositaire ;
- le document de notation.

#### **Instruction de la demande par le CMF :**

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.

## L'ouverture au public

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

#### **Quel est le contenu de l'obligation ?**

#### **En cas d'appel public à l'épargne la société de gestion se doit :**

- d'établir un prospectus et obtenir le visa du CMF ;

L'appel public à l'épargne effectué par un FCC est subordonné: à l'établissement d'un prospectus selon le modèle présenté à l'annexe n° 2 du règlement du Conseil du Marché Financier relatif aux fonds communs de créances 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 relatif à l'appel public à l'épargne.

- d'insérer au Journal officiel de la République Tunisienne 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 du FCC ainsi que la dénomination et le siège social de la société de gestion et du distributeur.
- De mettre le prospectus à la disposition du public

Le prospectus doit être mis à la disposition du public et remis préalablement à toute souscription, au siège du gestionnaire du FCC.

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

***les investisseurs peuvent obtenir sans frais communication du règlement intérieur du FCC.***

#### - **Quelles mentions essentielles doit contenir le prospectus ?**

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 »
- l'indication du nom et de la fonction des personnes qui en assurent la responsabilité.
- les informations concernant la dénomination du FCC, sa société de gestion, son dépositaire, son commissaire aux comptes ainsi que ses caractéristiques financières et les modalités de son fonctionnement.
- les règles d'acquisition des créances et d'émission des parts, les mécanismes de couverture des risques supportés par les parts.
- L'attestation des personnes qui assument la responsabilité du prospectus qu'à leur connaissance les données figurant dans la note sont conformes à la réalité et ne comportent pas d'omission de nature à en altérer la portée.

***Le document de notation doit être annexé au prospectus.***

#### - **Comment est diffusé le prospectus ?**

La diffusion du prospectus doit intervenir après l'obtention du visa et le dépôt de 20 exemplaires du prospectus imprimés en deux versions arabe et française au Conseil du Marché Financier, au plus tard 10 jours de bourse avant l'ouverture de la souscription.

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

Quel l'obligation en matière d'émission de parts ?

La société de gestion se doit :

- de constituer dans un délai maximum d'un mois à compter de la date de notification du visa du Conseil du Marché Financier et de l'agrément du fonds le ou les syndicats de garantie ;
- de notifier dans le même délai cette constitution au Conseil du Marché Financier
- de procéder au placement des parts du FCC auprès du public :
  - dans un délai maximum d'un mois à compter de la date de la constitution du ou des syndicats de garantie si l'émission est réservée exclusivement aux institutionnels
  - dans un délai maximum de deux mois dans les autres cas.
- D'acquiescer à la fin de la période de souscription, pour le compte du fonds, les créances conformes aux critères prévus dans le prospectus.
- D'adresser au Conseil du Marché Financier la notification de l'acquisition des créances
- le fonds est constitué à cette date d'acquisition.
- 
- De notifier au Conseil du Marché Financier dans un délai de deux semaines à compter de la fin de la période de souscription le montant des souscriptions recueillies ;
- De solliciter à l'issue de la période de souscription, le cas échéant auprès de la Bourse des Valeurs Mobilières de Tunis, l'admission des parts du fonds commun de créances à la cote de la bourse.

Ces parts doivent être prises en charge par la STICODEVAM.

## LES CHANGEMENTS DANS LA VIE DES FCC

**Quelles sont les obligations en cas de changements dans la vie des FCC ?**

Quel est le contenu de l'obligation en matière de liquidation des FCC ?

- Obtenir un agrément

La liquidation anticipée du fonds commun de créances dans le cas autre que ceux prévus par le règlement intérieur, est soumise à un agrément délivré par le conseil du marché financier

Les fondateurs des fonds communs de créances et des sociétés de gestion de ces fonds doivent déposer à cet effet une demande accompagnée de documents dont la liste est fixée par règlement du conseil du marché financier.

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.

- procéder à la liquidation du fonds commun de créances dans les six mois suivant l'extinction de la dernière créance.
- dresser dans un délai de six semaines à compter de la fin de chaque semestre l'inventaire des actifs du fonds sous le contrôle du dépositaire.,

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

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

## **La liquidation des FCC**

### **Dépôt de la demande d'agrément**

Le dossier d'agrément de la liquidation est déposé au Conseil du Marché Financier accompagné des documents suivants :

- une fiche de liquidation ;

#### FICHE DE LIQUIDATION FCC

##### **Identification du FCC :**

Dénomination du FCC : .....

Sigle du FCC : .....

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 :**

.....

**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 de la société de gestion
- Le rapport du commissaire aux comptes.

**Nom du responsable de l'information :**

Tél :                      Fax :

Signature :

- le ou les projets d'information 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 de la société de gestion ;
- le rapport du commissaire aux comptes.

**Instruction de la demande par le CMF**

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.

**Ce que le responsable du FCC doit faire :**

-informer immédiatement dès l'obtention de l'agrément relatif à la liquidation les porteurs de parts 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.

Le FCC ne peut faire état de sa qualité qu'en précisant qu'il est en état de liquidation

#### Ce que le liquidateur doit faire :

- évaluer lors de la liquidation d'un FCC, le liquidateur le montant des actifs ;
- établir un rapport sur les conditions de la liquidation ;

***Ce rapport est mis à la disposition des porteurs de parts. Il est également transmis au Conseil du Marché Financier.***

- 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.

#### Changement d'un des éléments du dossier d'agrément

#### Quel est le contenu de l'obligation en cas de changement de l'un des éléments du dossier d'agrément ?

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

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

#### Ce que la société de gestion doit faire :

La société de gestion doit porter ces modifications à la connaissance des porteurs de parts :

- par voie de presse dans un quotidien
- par publication dans le bulletin officiel du Conseil du Marché Financier.

# PROCEDURE D'AGREMENT DES SOCIETES DE GESTION DES FCC

## **Dépôt de la demande d'agrément**

Le dossier d'agrément des sociétés de gestion des FCC comprend les documents suivants :

- le projet des statuts de la société de gestion ;
- un document de présentation de la société de gestion comprenant les informations suivantes :
  - le capital social de la société de gestion ;
  - la répartition du capital social de la société de gestion ;
  - les noms, prénoms, adresses, nationalités, dates et lieux de naissance et curriculum vitae des représentants légaux et mandataires sociaux de la société ainsi qu'un extrait récent du bulletin n° 3 de leur casier judiciaire ;
  - l'identité et les qualités de chacun des actionnaires, personnes physiques ou morales, qui détiennent directement ou indirectement au moins 5% du capital ou des droits de vote ;

Lorsque des liens étroits existent entre la société et d'autres personnes physiques ou morales, le Conseil du Marché Financier n'accorde l'agrément que si ces liens n'entravent pas le bon exercice de sa mission de surveillance.

Par "liens étroits", il faut entendre les cas prévus à l'article 10 de la loi n° 94-117 du 14 novembre 1994.

La société doit déclarer tout changement relatif aux personnes avec lesquelles elle a des liens étroits.

- la composition des organes sociaux délibérants et l'identité des membres du conseil d'administration ou du directoire et du conseil de surveillance.

Les premiers responsables doivent répondre aux conditions suivantes :

- avoir leur résidence en Tunisie ;

- jouir de leurs droits civiques et politiques ;
- être apte physiquement et mentalement à accomplir leurs activités ;
- avoir une maîtrise ou un diplôme équivalent ;
- avoir une expérience professionnelle de 3 ans, au moins, dans le domaine financier ou avoir subi avec succès, un test d'aptitude professionnelle organisé par un organisme choisi par le Conseil du Marché Financier et sous le contrôle de ce dernier.

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

le dossier doit contenir :

- une description du programme d'activité de la société de gestion notamment :
  - son activité ;
  - ses ressources humaines ;
  - ses moyens matériels ;
  - les modalités de conservation des données ;
  - l'adéquation des moyens de la société de gestion par rapport aux encours gérés ;
  - l'indication du montant des encours gérés ou susceptibles d'être gérés ;
  - le nombre de FCC correspondants .
- une présentation des moyens techniques de la société de gestion :
  - l'indication du propriétaire du matériel ;
  - préciser si le matériel est utilisé conjointement avec une autre société pour d'autres fonctions ;
  - présentation des caractéristiques des logiciels de gestion utilisés.
- Les éléments de gestion et de contrôle de l'entreprise :

Le dossier doit comprendre :

- un organigramme détaillé, faisant apparaître les responsables de l'activité exercée ;
- une présentation des procédures de suivi et de contrôle de la gestion en adéquation avec l'activité exercée ;
- l'indication du nom et du rattachement hiérarchique de la ou des personnes en charge des contrôles internes ;
- une description de la périodicité et la nature des contrôles permanents et ponctuels du FCC ;
- la précision des procédures de transmission de l'information aux dirigeants de la société et les procédures de réaction en cas de dysfonctionnement.

Les documents attestant des diligences menées en matière de contrôle interne et, le cas échéant, des mesures prises à la suite de la constatation d'anomalies, sont conservées par l'établissement.

### **Instruction de la demande par le CMF**

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.

Le Conseil du Marché Financier peut demander au requérant les éléments d'informations complémentaires nécessaires pour prendre sa décision.

Toute modification portant sur les éléments du dossier d'agrément initial tels que prévus à l'article 4 du présent règlement doit être portée à la connaissance du Conseil du Marché Financier.

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

## LES OBLIGATIONS DEONTOLOGIQUES

### **Quelles sont les règles déontologiques applicables en matière d'autonomie de gestion, de prévention et de gestion des conflits d'intérêts ?**

En ce domaine, la société de gestion se doit :

- D'exercer ses fonctions avec la diligence d'un entrepreneur avisé et d'un mandataire loyal.  
**Elle doit garder secrètes les informations à caractère confidentiel, même après avoir cessé ses fonctions.**
- De promouvoir les intérêts des porteurs de parts des FCC gérés. A cet effet, elle doit exercer ses activités dans le respect de l'intégrité, la transparence et la sécurité du marché.
- De s'abstenir de toute initiative qui aurait pour objet de privilégier ses intérêts propres ou ceux de ses actionnaires, au détriment des intérêts des porteurs de parts.
- De prévenir les conflits d'intérêts et, le cas échéant, les résoudre équitablement dans l'intérêt des porteurs de parts.

Elle doit prendre toutes les dispositions nécessaires, notamment en matière de séparation des fonctions, pour garantir l'autonomie de la gestion.

- D'adopter une organisation réduisant les risques de conflits d'intérêts. Les fonctions susceptibles d'entraîner des conflits d'intérêts doivent être strictement séparées.
- De veiller à l'égalité de traitement entre les porteurs de parts d'une même catégorie.

### **Quelles sont les règles déontologiques applicables en matière de moyens et d'organisation de la gestion ?**

La société de gestion est tenue de respecter les règles suivantes :

- Adopter une organisation lui permettant d'exercer ses activités avec loyauté, diligence, neutralité et impartialité au bénéfice exclusif des porteurs de parts dans le respect de l'intégrité et de la transparence du marché.
- Agir de façon indépendante. Elle doit présenter des garanties suffisantes en ce qui concerne son organisation, ses moyens techniques et humains, l'honorabilité et l'expérience professionnelle de ses dirigeants.
- Disposer en permanence de moyens adaptés à ses activités et conformes aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

L'obligation de disposer de tels moyens signifie notamment :

- la présence de collaborateurs compétents ;
- l'existence de moyens techniques suffisants ;
- une organisation interne adéquate.

La continuité de l'exécution des missions de la société de gestion nécessite que celle-ci dispose des moyens en personnel et en matériels appropriés.

Pour l'exercice de ses tâches, la société de gestion peut cependant recourir à la mise à disposition de personnel et de matériel d'organismes extérieurs par voie contractuelle, à la condition que ces moyens soient affectés de façon durable à son activité.

La société de gestion peut en outre recourir à des prestations extérieures pour l'exécution de certaines de ses tâches, dès lors qu'elle dispose de moyens lui permettant d'assumer sous sa responsabilité le contrôle de leur exécution.

- Respecter les conditions suivantes, en cas d'utilisation de registres sur support informatique :

- 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 qui ont été déposés.
- Veiller à ce que ses dirigeants respectent les règles de déontologie professionnelles et de bonne conduite et les fassent appliquer par les personnels travaillant sous leur responsabilité.
  - disposer d'une capacité autonome pour apprécier l'évolution des créances acquises par les fonds communs de créances qu'elle a en charge et mettre en oeuvre les garanties accordées aux fonds, si cela s'avère nécessaire.

### **Les règles déontologiques applicables en matière de contrôle**

La société de gestion est tenue :

- de mettre en place les moyens et procédures permettant de contrôler ses activités.

Qu'est-ce que le contrôle interne ?

Le contrôle interne consiste notamment à s'assurer du respect des règles de bonne conduite dans tous les aspects de la relation avec la clientèle.

- D'établir un règlement intérieur pour l'exercice de son activité.

Que doit contenir le règlement intérieur ?

Le règlement intérieur mentionne :

- le dispositif de contrôle des opérations mis en place par la société de gestion afin d'assurer la transparence ;
- les obligations qui s'imposent à ses employés afin d'éviter la circulation induue ou l'utilisation abusive d'informations confidentielles.

### **Les autres règles déontologiques :**

#### **- en matière d'exercice des droits des porteurs de parts**

Le choix des créances s'effectue de manière indépendante dans l'intérêt des porteurs de parts.

#### **- en matière de rémunération du gestionnaire**

La rémunération de la société de gestion doit respecter les règles suivantes :

- les conditions de rémunération ne doivent pas comporter de modalités qui seraient en contradiction avec la primauté de l'intérêt des porteurs de parts ;
- La rémunération de la société de gestion doit exclure toute gratification pouvant porter atteinte à l'indépendance de sa gestion.

#### **- en matière d'utilisation d'une information privilégiée**

##### **La société de gestion des FCC se doit de respecter les règles suivantes :**

- s'abstenir d'exploiter, directement ou indirectement, pour son compte propre ou pour le compte d'autrui toute information privilégiée ;
- veiller au sein de sa structure à éviter la circulation indue d'informations privilégiées qu'elle détient du fait de ses fonctions.

## LES OBLIGATIONS DE GESTION

### I- LE RESPECT DES OBLIGATIONS D'INFORMATION

#### - I-1-L'information annuelle

##### Quel est le contenu de l'obligation ?

La société de gestion est tenue de respecter les obligations suivantes :

- Adresser au Conseil du Marché Financier, dans les trois mois suivant la clôture de l'exercice les documents suivants :
  - ses états financiers certifiés par le commissaire aux comptes ;
  - le rapport annuel de gestion ;
  - les rapports général et spécial du commissaire aux comptes.
  
- Publier au bulletin officiel du Conseil du Marché Financier six semaines après la clôture de son exercice, pour chacun des fonds qu'elle gère, sous le contrôle de leur dépositaire, un compte rendu d'activité annuel qui contient les informations suivantes :
  - les états financiers annuels établis par la société de gestion avec l'indication de leur certification par le commissaire aux comptes ;
  - un rapport de gestion comprenant les informations suivantes:
    - l'inventaire de l'actif ;
    - le pourcentage des parts détenues par les OPCVM ;
    - le montant et le pourcentage de créances disposant d'une clause de remboursement anticipé ;
    - l'évolution des taux de remboursements anticipés ;
    - la durée de vie moyenne du portefeuille des créances détenues par le fonds ;
    - le montant et le pourcentage des créances faisant l'objet de défauts de paiement ;
    - la mise en jeu des garanties ;
    - l'évolution des cours des parts cotés ;
    - toute modification apportée au document de notation et aux éléments caractéristiques du prospectus.

- une analyse détaillée des résultats du fonds et des facteurs explicatifs de ce résultat ;
- la part des créances amorties par rapport à l'actif initial ;
- le montant et le pourcentage des frais et commissions de gestion appliqués au cours de l'exercice.

***Le commissaire aux comptes atteste de la sincérité des informations contenues dans le compte rendu d'activité annuel.***

- Publier pour les fonds ne faisant pas l'objet de placement public au bulletin officiel du Conseil du Marché Financier, six semaines après la clôture de l'exercice et pour chacun des fonds qu'elle gère, sous le contrôle de leur dépositaire, un compte rendu d'activité annuel qui contient les informations suivantes :
  - les états financiers annuels établis par la société de gestion avec l'indication de leur certification par le commissaire aux comptes ;
    - un rapport de gestion comprenant : l'inventaire de l'actif ;
    - la durée de vie moyenne du portefeuille des créances détenues par le fonds ;
    - une analyse détaillée des résultats du fonds et des facteurs explicatifs de ces résultats ;
    - la part des créances amorties par rapport à l'actif initial ;
    - le montant et le pourcentage des frais et commissions de gestion appliqués au cours de l'exercice.

***Le commissaire aux comptes atteste de la sincérité des informations contenues dans le compte rendu d'activité annuel.***

- I-2- L'information semestrielle

**Quel est le contenu de l'obligation**

**La société de gestion est tenue de respecter les obligations suivantes :**

- Publier au bulletin officiel du Conseil du Marché Financier six semaines après la clôture de chaque premier semestre de l'exercice et pour chacun des fonds qu'elle gère, sous le contrôle de leur dépositaire, un compte rendu d'activité semestriel qui contient les informations suivantes :
  - l'inventaire de l'actif ;
  - le pourcentage des parts détenues par les OPCVM ;
  - le montant et le pourcentage de créances disposant d'une clause de remboursement anticipé ;
  - l'évolution des taux de remboursements anticipés ;
  - la durée de vie moyenne du portefeuille des créances détenues par le fonds ;
  - le montant et le pourcentage des créances faisant l'objet de défauts de paiement ;
  - la mise en jeu des garanties ;

- l'évolution des cours des parts cotés ;
- toute modification apportée au document de notation et aux éléments caractéristiques du prospectus.

***Le commissaire aux comptes atteste de la sincérité des informations contenues dans le compte rendu d'activité semestriel.***

- Publier pour les fonds ne faisant pas l'objet de placement public, au bulletin officiel du Conseil du Marché Financier six semaines après la clôture du premier semestre de l'exercice et pour chacun des fonds qu'elle gère, sous le contrôle de leur dépositaire et après vérification de leur commissaire aux comptes, les informations suivantes :
  - l'inventaire de l'actif ;
  - la durée de vie moyenne du portefeuille des créances détenues par le fonds ;

Les compte-rendu d'activité annuel et semestriels doivent être transmis à tout porteur de parts qui en fait la demande.

Ils doivent également être mis à la disposition du public dans les locaux de la société de gestion et dans les établissements ayant recueilli des souscriptions.

Un exemplaire de ces documents est adressé au Conseil du Marché Financier.

## **II- LES AUTRES OBLIGATIONS DE GESTION :**

### **Quelles sont les règles d'emploi d'actif ?**

Le fonds ne peut acquérir de créances après l'émission des parts. Il lui est permis de placer les sommes momentanément disponibles et en instance d'affectation dans :

- des bons du trésor ;
- des actions ou parts d'organismes de placement collectif en valeurs mobilières spécialisées dans les titres de créance ;
- des titres de créance admis à la négociation sur un marché organisé à l'exception des parts de fonds commun de créances.

***Le règlement du fonds commun de créances mentionne expressément les règles d'emploi de ces sommes.***

### **Quels sont les créances que le fonds commun de créances peut acquérir ?**

Le fonds commun de créances ne peut acquérir que des créances résultant d'opérations de crédit et dont la durée restante est supérieure à trois ans.

Les créances acquises ne doivent être ni immobilisées ni douteuses ni litigieuses au sens de la réglementation bancaire en vigueur.

Ce que le fonds commun de créances ne peut faire :

Le fonds commun de créances ne peut emprunter.

Le fonds ne peut nantir les créances qu'il détient.

Le fonds commun de créances ne peut faire l'objet de démarchage.

### Quel sont les règles applicables à la cession de créances ?

Le fonds commun de créances ne peut céder les créances qu'il a acquises sauf en cas de liquidation lorsque le montant de l'actif résiduel est inférieur à 10% du montant initial de l'émission.

Dans ce cas, la cession s'effectue pour la totalité de l'actif résiduel en une seule fois.

### Comment s'effectue la cession des créances ?

La cession des créances s'effectue par la remise d'un bordereau comportant les indications suivantes :

- la dénomination "acte de cession de créances" ;
- la mention que l'acte est soumis aux dispositions du présent code ;
- la désignation du cessionnaire ;
- l'identification des créances cédées par l'indication de leurs montants, des débiteurs et de la date d'échéance finale ;
- si la transmission des créances cédées est effectuée par un procédé informatique permettant de les identifier d'une manière précise, l'indication du moyen par lequel elles sont transmises, leur nombre et leur montant global ;
- la mention que la cession emporte l'obligation pour le cédant de procéder à la demande du cessionnaire, à tout acte nécessaire à la conservation des sûretés, à leur modification éventuelle, à leur mise en jeu, à leur mainlevée ou à leur exécution forcée.

### Quand la cession devient opposable ?

La cession prend effet entre les parties et devient opposable aux tiers à compter de la date portée sur le bordereau lors de sa remise.

La remise du bordereau entraîne de plein droit, le transfert des sûretés garantissant chaque créance et son opposabilité aux tiers sans qu'il soit besoin d'autres formalités prévues par les dispositions en vigueur.

La convention de cession peut prévoir, au profit du cédant, le bénéfice de tout ou partie du boni de liquidation éventuel du fonds commun de créances.

Pour toutes les opérations faites pour le compte des copropriétaires, la désignation du fonds commun de créances peut être valablement substituée à celle des copropriétaires.

### Comment sont appréciées les parts à émettre ou à acquérir ?

L'appréciation des caractéristiques des parts à émettre par le fonds commun de créances et des créances qu'il se propose d'acquérir est effectuée par un organisme de notation spécialisé, inscrit sur une liste fixée par arrêté du ministre des finances après avis du conseil du marché financier ;

Cet organisme de notation procède également à l'évaluation des risques rattachés à ces créances.

Les résultats de l'appréciation et de l'évaluation sont consignés dans un document annexé au prospectus d'émission destiné à l'information préalable des souscripteurs de l'opération et communiqué aux souscripteurs des parts.

L'organisme de notation assure par ailleurs le suivi du niveau de sécurité qu'offrent les parts émises. Les conclusions de ce suivi doivent être régulièrement rendues publiques.

### Quelles sont les obligations quant à la couverture contre les risques de non-recouvrement des créances ?

la couverture contre les risques de non-recouvrement des créances acquises par le fonds commun de créances est effectuée par un ou plusieurs des moyens suivants :

- la cession au fonds d'un montant de créances excédant le montant des parts émises ;
- l'émission de parts spécifiques supportant le risque de défaillance des débiteurs des créances. Cette catégorie de parts ne peut toutefois être acquise par des personnes physiques et des organismes de placement collectif en valeurs mobilières;
- l'obtention d'une garantie accordée par une banque ou un organisme d'assurance en vertu de laquelle ils ne peuvent différer le paiement;
- l'existence de garanties adéquates attachées aux créances acquises.

***Le règlement du fonds mentionne expressément les moyens de couverture contre les risques de non-recouvrement des créances acquises par le fonds.***

### Quelles sont les obligations relatives au commissariat aux comptes ?

#### Comment est désigné le commissaire aux comptes ?

Le commissaire aux comptes est désigné par le conseil d'administration ou par le directoire du gestionnaire du fonds commun de créances.

#### Quelle obligation pour le commissaire aux comptes ?

Le commissaire aux comptes doit signaler aux dirigeants du gestionnaire du fonds commun de créances les irrégularités et inexactitudes qu'il relève au cours de l'accomplissement de sa mission.

**TROISIEME PARTIE :**  
**GUIDE DE GESTION DESTINE AUX**  
**GESTIONNAIRES DE PORTEFEUILLES**  
**DE VALEURS MOBILIERES POUR LE**  
**COMPTE DE TIERS**

# LA GESTION DE PORTEFEUILLES DE VALEURS MOBILIERES POUR LE COMPTE DE TIERS

## **Quels sont les textes applicables ?**

- La loi n° 2005-96 du 18 octobre 2005 relative au renforcement de la sécurité des relations financières
- Le code des Organismes de Placement Collectif
- Le décret n° 2001-2728 du 20 novembre 2001 relatif aux conditions d'inscription des valeurs mobilières et aux intermédiaires agréés pour la tenue des comptes en valeurs mobilières et notamment les articles 7 à 15 et 17 à 19

## **Qu'entend-on par gestion de portefeuilles pour le compte de tiers ?**

l'activité de gestion de portefeuilles de valeurs mobilières pour le compte de tiers est l'émission d'ordres portant sur des valeurs mobilières au nom du client et pour son compte, et ce, en vertu d'un mandat écrit.

## **Qui peut exercer l'activité de gestion de portefeuilles pour le compte de tiers ?**

l'activité de gestion de portefeuilles de valeurs mobilières pour le compte de tiers est exercée :

- par les établissements de crédit régis par la loi n° 2001-65 du 10 juillet 2001, relative aux établissements de crédit
- par les intermédiaires en bourse régis par la loi n° 94-117
- par les sociétés de gestion qui sont des sociétés anonymes ayant pour objet la gestion de portefeuilles de valeurs mobilières pour le compte de tiers.

## **Quelles sont les obligations liées à l'exercice de l'activité de gestion de portefeuilles ?**

les établissements qui exercent l'activité de gestion de portefeuilles de valeurs mobilières pour le compte de tiers, sont tenus de respecter les obligations suivantes :

- exercer l'activité en toute indépendance et fournir les garanties suffisantes relatives à l'organisation, aux moyens techniques et aux ressources humaines ;
- exercer les missions avec la diligence d'un professionnel avisé et d'un mandataire loyal pour les intérêts des clients et l'intégrité du marché ;
- éviter les conflits d'intérêts et les résoudre équitablement en tenant compte de l'intérêt des clients, le cas échéant ;
- fournir les moyens et les procédures qui assurent le contrôle des activités pour s'assurer du respect des règles de bonne gestion dans tous les aspects de la relation avec les clients ;
- identifier les capacités financières, les objectifs et les attentes financières de leurs clients ;

- informer leurs clients des risques inhérents à la nature des opérations qu'ils envisagent d'effectuer ;
- mettre en place, pour leur propre compte, les procédures de contrôle des opérations effectuées par les personnes chargées de la mission de gestion de portefeuilles de valeurs mobilières pour le compte de tiers, pour garantir la transparence quel que soit le lieu d'ouverture des comptes de valeurs mobilières et les obligations exigées de ces personnes pour éviter la circulation induite d'informations internes.
- Eviter tout ce qui peut entraîner la priorité des intérêts propres des actionnaires par rapport aux intérêts des clients, et protéger l'indépendance des gestionnaires pour assurer la priorité d'intérêts des clients ;
- Interdire les opérations directes soit entre les comptes de leurs clients, ou entre les comptes de leurs actionnaires et les comptes de leurs clients, ou entre leurs comptes et les comptes de leurs clients.

### Quelles obligations de déclaration ?

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.
- dans un délai de six mois à partir de la date de promulgation de la loi n° 2005-96 du 18 octobre 2005 pour les établissements de crédit et les intermédiaires en bourse qui exercent cette activité à la date d'entrée en vigueur de ladite loi.

Que doit contenir le formulaire de déclaration d'activité de gestion de portefeuille de valeurs mobilières pour le compte de tiers ?

#### 1/ Type d'activité :

Précisez quel est le type d'activité exercée :

**1-1 : gestion individuelle de portefeuilles :**      oui       non

si oui préciser :

- nombre de comptes :

-personnes physiques.....

-personnes morales.....

-montant des capitaux gérés

-personnes physiques.....

-personnes morales.....

**1-2 : gestion de portefeuilles au profit d'organismes de placement collectif en valeurs mobilières :**

oui       non

si oui préciser :

le nombre d'OPCVM.....

les catégories d'OPCVM.....

## **2/ Organisation, Moyens humains et matériels**

Cette rubrique doit contenir les moyens dont la société dispose pour l'exercice de l'activité de gestion de portefeuilles de valeurs mobilières pour le compte de tiers.

### **: Moyens humains :**

Cette rubrique doit détailler séparément pour chaque type d'activité exercée (gestion individuelle ou collective) quel est le personnel affecté à l'activité de gestion de portefeuille pour le compte de tiers en précisant :

le nombre de personnes affectées à cette activité;

leur nom et prénom ;

leur niveau d'études ;

le cas échéant, leur spécialisation ;

le cas échéant, les autres fonctions qu'ils exercent au sein de la société ;

le nom et la fonction de la personne en charge de la gestion du compte propre de la société.

### **: Moyens matériels :**

Cette rubrique doit détailler quels sont les moyens matériels et notamment les outils de gestion dont la société dispose pour l'exercice de cette activité ; Les éléments suivants seront au minimum présentés :

Description du matériel informatique et des logiciels utilisés en précisant les éléments suivants:

-Nom ;

- provenance (achat, location) ;

-fonctionnalités (suivi des portefeuilles, consultation des positions, calcul de la valeur liquidative des OPCVM,...)

-modalités d'alimentation des bases de données et de mise à jour des informations relatives à la clientèle ;

-modalités de conservation de ces bases de données.

Description des procédures et des outils de sécurité informatique (accès aux données et aux systèmes, sécurité des réseaux, pistes d'audit, sauvegarde... ) ;

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

### **: Organisation:**

#### **: organisation interne**

Cette rubrique doit détailler les procédures mises en place par la société en matière d'organisation interne en particulier :

la société a-t-elle un manuel de procédure ?    oui                     non

Fournir un schéma explicite de l'organisation de l'activité de gestion de portefeuilles au sein de la société.

**: Procédures existantes pour la stratégie d'investissement et la prise de décision**

Cette rubrique doit renseigner séparément pour chaque type d'activité exercée (gestion individuelle ou collective) sur les modalités de détermination des stratégies d'investissement et en particulier sur :

-la procédure de détermination de ces stratégies (par exemple en fonction de la situation du client, de son expérience en matière d'investissement, de ses objectifs, des limites qu'il a fixées en termes de risque et de durée de placement (horizon de placement)... ) ;.....

-le processus de décision d'investissement et en particulier la société a –t-elle un comité de gestion ?  
oui                     non

si oui détailler :

-la composition de ce comité ;

-la périodicité des réunions ;

-le type de décisions prises ;

-la traçabilité des décisions.

Si non, qui prend les décisions de gestion ? .....

.....

**modalités d'exécution et de suivi des ordres**

Cette rubrique doit détailler les éléments suivants :

-le circuit des ordres (ces informations peuvent être présentées sous forme d'un schéma commenté)

-la procédure de passation des ordres et en particulier comment la société justifie en détail l'origine, la transmission et l'exécution des ordres ( par exemple modalités de conservation par le gestionnaire de l'historique de l'ordre qu'il a passé, modalités de transmission des ordres, existence d' un horodatage et/ou d'un enregistrement téléphonique ;.....

-la procédure d'affectation des ordres globalisés (indiquer les modalités de répartition en particulier en cas d'exécution partielle) ;.....

- la procédure d'enregistrement des ordres après leur exécution en précisant les supports d'exécution (avis d'opéré, registre des ordres,...).....

les procédures de suivi des positions des portefeuilles au regard notamment des limites de risques et des ratios d'OPCVM,... ;.....

**Moyens et procédures de contrôle déontologique :**

Cette rubrique doit décrire les conditions de mise en œuvre et de contrôle déontologique dans le cadre de l'activité de gestion de portefeuilles en valeurs mobilières pour le compte de tiers et en particulier :

-quelles sont les mesures existantes permettant de s'assurer du respect des dispositions légales et réglementaires et notamment des règles de bonne conduite dans tous les aspects de la relation avec les clients ?.....

-quelles sont les mesures existantes pour contrôler et vérifier les opérations pour compte propre des personnes affectées à l'activité de gestion de portefeuille ?.....

-quelles sont les mesures existantes pour prévenir les conflits d'intérêts (par exemple séparation des métiers et des fonctions, ...) ?.....

-quelles sont les mesures existantes pour veiller à l'égalité de traitement entre comptes gérés ?.....

#### **Relations avec le client :**

Cette rubrique doit renseigner sur la politique commerciale de la société et en particulier :

-Quelles sont les modalités d'approche des clients (par exemple : relationnel, internet, démarchage, ...) ?.....

- Quels sont les processus de rencontre, d'information et de conseil de la clientèle sur ses capacités financières, 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 ;.....

-Quels sont les modalités de classification de la clientèle (prudent, risque, modéré, haut risque) ?.....

-Quel est le contenu des conventions signées avec la clientèle ? (fournir un modèle de convention)

-Quelles sont les procédures et moyens utilisés pour l'information de la clientèle sur la situation du portefeuille géré (courriers, rapport de gestion, e-mail, rencontres...) ?.....

Quelle est la nature des informations fournies et leur périodicité ?.....

Quelles sont les dispositions prises en matière de commissions (indiquer la nature des commissions ainsi que les modalités d'évaluation) ?.....

En ma qualité de ....., je soussigné.....certifie que ces renseignements sont sincères et fidèles et m'engage à informer immédiatement le Conseil du Marché Financier de tout changement qui modifierait, de façon significative les renseignements fournis.

Date et signature

### **Qui est soumis à un agrément ?**

Les sociétés de gestion qui envisagent l'exercice de l'activité de gestion de portefeuilles de valeurs mobilières pour le compte de tiers doivent au préalable obtenir un agrément accordé par le conseil du marché financier.

### **Quels sont les cas de retrait de l'agrément ?**

L'agrément peut être retiré :

- à la demande du bénéficiaire
- à l'initiative du conseil du marché financier après audition du bénéficiaire de l'agrément et ce :
  - s'il n'a pas été fait usage de l'agrément dans un délai de douze mois à compter de la date de son octroi ;
  - si le bénéficiaire de l'agrément ne remplit plus les conditions qui ont présidé à l'octroi de l'agrément ;
  - s'il s'est rendu coupable d'un manquement grave à la législation ou à la réglementation en vigueur.

### **Quelles sont les conséquences du retrait de l'agrément ?**

En cas de retrait de l'agrément, la société doit être liquidée et il faut mettre fin à son activité dans le délai d'une année à compter de la date de la décision de retrait, et ce, conformément à la législation en vigueur.

### **Qui exerce le contrôle de cette activité ?**

Le conseil du marché financier exerce un contrôle sur :

- les établissements exerçant l'activité de gestion de portefeuilles de valeurs mobilières pour le compte de tiers,
- leurs dirigeants et le personnel placé sous leur autorité

### **Quel est l'étendue du contrôle ?**

Le contrôle a pour objectif de vérifier la conformité de l'activité de gestion de portefeuilles de valeurs mobilières pour le compte de tiers, aux dispositions légales et réglementaires en vigueur et notamment les dispositions de la loi n° 94-117 du 14 novembre 1994 susvisée.

Les établissements concernés doivent transmettre au conseil du marché financier toutes les informations relatives à cette activité qu'il demande pour lui permettre d'effectuer le contrôle.

### **Quel est le pouvoir du Conseil du Marché Financier ?**

Le Conseil du Marché Financier est investi d'un pouvoir disciplinaire à l'égard :

- des établissements exerçant l'activité de gestion de portefeuilles de valeurs mobilières pour le compte de tiers,
- leurs dirigeants et le personnel placé sous leur autorité

## **Quelles sanctions ?**

Outre les sanctions disciplinaires,

- un emprisonnement de seize jours à une année et une amende de deux mille à vingt mille dinars ou l'une de ces deux peines pour :
  - toute personne ou tout dirigeant de droit ou de fait d'un établissement qui exerce l'activité de gestion de portefeuilles de valeurs mobilières pour le compte de tiers sans avoir obtenu un agrément ou continue l'exercice de cette activité après le retrait de l'agrément. La sanction est portée au double en cas de récidive.
  - tout dirigeant d'une société qui n'appartient pas à la catégorie des sociétés de gestion et a utilisé une dénomination ou une raison sociale ou une publicité ou d'une façon générale tout ce qui laisse entendre que la société qu'il dirige est agréée en tant que société de gestion ou de créer une confusion en cette matière.
- une amende de deux mille à vingt mille dinars pour tout dirigeant d'un établissement de crédit ou de tout intermédiaire en bourse qui ne procède pas à la déclaration d'activité.

***Les sociétés d'investissement à capital risque au titre des ressources spéciales mises à leur disposition pour gestion pour compte de tiers et visées à l'article 23 de la loi n° 88-92 du 2 août 1988 relative aux sociétés d'investissement, telle que modifiée et complétée par les textes subséquents ne sont pas soumises aux règles ci-dessus exposées.***