Union Monétaire de l'Afrique Centrale

Commission de Surveillance du Marché

Financier de l'Afrique centrale

COSUMAF

**INSTRUCTION COSUMAF n° XX/ XX/ 2024**

**RELATIVE A L'AGREMENT DES ORGANISMES DE PLACEMENT COLLECTIF EN VALEURS MOBILIERES**

\*\*\*

LA COMMISSION DE SURVEILLANCE DU MARCHE FINANCIER DE L'AFRIQUE CENTRALE

Vu l'Acte Additionnel n° 03/01-CEMAC-CE 03 en date du 8 décembre 2001 portant création de la Commission de Surveillance du Marché Financier de l'Afrique Centrale (COSUMAF) ;

Vu le Règlement N°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022 portant organisation et fonctionnement du marché financier de l’Afrique Centrale,

Vu le Règlement Général de la Commission de Surveillance du Marché Financier de l'Afrique Centrale,

En sa séance du X ;

ADOPTE L'INSTRUCTION DONT LA TENEUR SUIT :

**ARTICLE PREMIER**

Les dispositions des articles 2 à 8 de la présente Instruction s’appliquent aux OPC soumis à un agrément de la COSUMAF conformément aux dispositions de l’article 193 du Règlement N°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022 portant organisation et fonctionnement du marché financier de l’Afrique Centrale.

1. **– PROCESSUS D’AGREMENT**

**ARTICLE 2**

Le dossier d’agrément déposé à la COSUMAF, en vue de la constitution d’un OPC comprend les éléments suivants :

* Le formulaire de demande d’agrément,
* les pièces jointes mentionnées en Annexe I ainsi que tout autre document que la Société de Gestion d’OPC estime nécessaire à l’instruction du dossier ;
* l’attestation figurant en Annexe III.

Le dossier est transmis en trois (3) exemplaires en version physique et par voie électronique .

Lorsqu'elle reçoit le dossier complet de demande d'agrément d'un OPC, la COSUMAF délivre sous un délai de dix (10) jours ouvrés un récépissé́, dûment daté et signé, attestant du dépôt du dossier complet. La demande est alors enregistrée.

La COSUMAF procède ensuite à I’ instruction de la demande.

**ARTICLE 3**

1. Au cours de l’instruction du dossier, la COSUMAF peut effectuer toute demande d’informations complémentaires. La Société de Gestion d’OPC ou la société d’investissement adresse à la COSUMAF ces informations dans les délais fixés par la COSUMAF.
2. Lorsque, dans le cadre de I ‘instruction du dossier d'agrément, la COSUMAF sollicite des informations complémentaires, elle le notifie à la Société de Gestion d’OPC. Cette notification suspend le délai d’instruction..

A défaut de réception de ces éléments dans le délaifixé,, la demande d’agrément est réputée rejetée. A réception de l’intégralité des informations demandées, la COSUMAF en accuse réception.

**ARTICLE 4**

1. A l’issue de l’instruction, la COSUMAF peut délivrer un agrément sous la forme d’une décision. Cet agrément fait l’objet d’une notification à la Société de Gestion d’OPC agissant pour le compte de l’OPC ou à la Société d’Investissement.

La décision d’agrément délivrée par la COSUMAF comporte entre autres :

* le numéro d'agrément de l’OPC ;
* la date de délivrance de l'agrément.

1. La décision d'octroi ou de refus d'agrément prise par la COSUMAF est notifiée au requérant par correspondance officielle et par voie électronique.

Les décisions de refus d'agrément sont motivées.

1. La décision d'agrément est individuelle, inaliénable et intransmissible. Elle fait l'objet d'un avis publié sur le site internet de la COSUMAF.

**ARTICLE 5**

1. En vue de leur constitution, les OPC sont tenus de déposer, auprès de l'établissement dépositaire de leurs actifs, leur capital social initial, s'agissant des sociétés d’investissement , ou leurs fonds initiaux, s’agissant des fonds dépourvus de personnalité morale.

Un certificat de dépôt doit, à cette occasion, être établi par le dépositaire.

1. Le certificat de dépôt des fonds pour les fonds dépourvus de personnalité morale est adressé à la COSUMAF par le dépositaire de l’OPC immédiatement après le dépôt des fonds, et au plus tard dans les trente (30) jours suivant la date de notification d’agrément de l’OPC.

A défaut de réception de ce document dans le délai de trente (30) jours, la COSUMAF constate la nullité de l'agrément et en informe la Société de Gestion d’OPC par écrit.

Lorsque des circonstances particulières le justifient, la Société de Gestion d’OPC peut solliciter la prolongation du délai de dépôt des fonds au-delà des trente (30) jours par une demande motivée, qui doit parvenir à la COSUMAF de préférence par voie électronique et au besoin en version physique, au moins dix (10) jours ouvrés avant la date de constatation de la nullité de l'agrément en mentionnant la date souhaitée. La Société de Gestion d’OPC doit joindre à son courrier électronique, un fichier PDF du courrier de demande de prorogation de délai signé par une personne habilitée.

La COSUMAF informe la Société de Gestion d’OPC de sa décision dans les dix (10) jours ouvrés à compter de la réception de la demande.

La première valeur liquidative de l’OPC doit être calculée dès le dépôt des fonds.

1. Le certificat de dépôt du capital pour les sociétés d’investissement est adressée à la COSUMAF par le dépositaire de l’OPC immédiatement après le dépôt des fonds, et au plus tard dans les trente (30) jours suivant la date de notification d’agrément de l’OPC.

A défaut de réception de ce document dans le délai de trente (30) jours, la COSUMAF constate la nullité de l'agrément et en informe la Société de Gestion d’OPC ou la société d’investissement par écrit.

Lorsque des circonstances particulières le justifient, la Société de Gestion d’OPC ou la société d’investissement peut solliciter la prolongation du délai de dépôt des fonds au-delà des trente(30) jours par une demande motivée, qui doit parvenir à la COSUMAF de préférence par voie électronique et en version physique, au moins dix (10) jours ouvrés avant la date de constatation de la nullité de l'agrément en mentionnant la date souhaitée. La Société de Gestion d’OPC doit joindre à son courrier électronique, un fichier PDF du courrier de demande de prorogation de délai signé par une personne habilitée.

La COSUMAF informe la Société de Gestion d’OPC ou la société d’investissement de sa décision dans les dix (10) jours ouvrés à compter de la réception de la demande.

La première valeur liquidative de l’OPC doit être calculée dès le dépôt du capital.

Le montant minimum de l'actif exigé pour la constitution d'un fonds dépourvu de personnalité morale ou du capital d’une société d’investissement est fixé à cent cinquante (150) millions de francs CFA

Il doit être procédé́ à la dissolution du fonds lorsque son actif net demeure, pendant quatre-vingt-dix (90) jours consécutifs, inferieur à la moitié du montant prévu à l'alinéa premier du présent article.

Il doit être sans délai procédé́ à la dissolution du fonds lorsque son actif net, après avoir atteint un niveau inférieur à la moitié du montant minimum prévu à l'alinéa premier ci-dessus, se déprécie davantage et s'établit à un niveau de 25% du montant minimum exigé.

En vue de l'agrément d'un fonds dépourvu de personnalité morale, la Société́ de Gestion d’OPC doit, par écrit, s'engager à maintenir, en toutes circonstances, l'actif net dans les proportions définies au présent article.

**ARTICLE 6**

Préalablement à l’émission de parts ou d’actions de l’OPC, la Société de Gestion d’OPC agissant pour le compte de l’OPC ou la Société d’Investissement transmet à la COSUMAF, la version définitive du du document d’information et du document d’information simplifié auquel est annexé le Règlement ou les Statuts.

**ARTICLE 7**

1. La modification des parts ou actions des OPC mentionnés à l’article 186 du Règlement N°01/22/CEMAC/UMAC/CM/COSUMAF du 21 juillet 2022 ne peut intervenir qu’après obtention de cet agrément.
2. Les modifications ne sont effectives qu’après approbation par la COSUMAF.
3. Le dépôt d’une demande de modification est réalisé dans les conditions suivantes :
4. Toute demande de modification doit être adressée, par voie électronique et en version physique, à la COSUMAF et comprend :

* la fiche d’agrément figurant en Annexe II. Chacune des rubriques est renseignée, les rubriques faisant l’objet d’une modification devant être identifiées de manière apparente ;
* les pièces jointes mentionnées à l’Annexe II, ainsi que tout autre document que la Société́ de Gestion d’OPC estime nécessaire à l’instruction du dossier.

1. Tout projet de fusion fait l’objet d’une demande adressée, par voie électronique et en version physique, à la COSUMAF comprenant :

* la fiche d’agrément figurant en Annexe IV. Chacune des rubriques est renseignée, les rubriques faisant l’objet d’une modification devant être identifiées de manière apparente ;
* les pièces jointes mentionnées à l’Annexe IV, ainsi que tout autre document que la Société de Gestion d’OPC estime nécessaire à l’instruction du dossier.

1. Tout projet de scission ou de transformation fait l’objet d’une demande adressée, par voie électronique et en version physique, à la COSUMAF comprenant :

* la fiche d’agrément figurant en Annexe V. Chacune des rubriques est renseignée, les rubriques faisant l’objet d’une modification devant être identifiées de manière apparente ;
* les pièces jointes mentionnées à l’Annexe V, ainsi que tout autre document que la Société de Gestion d’OPC estime nécessaire à l’instruction du dossier.

1. L’instruction de la demande de modification est réalisée dans les mêmes conditions qu’à l’article 2 de la présente Instruction.
2. La transmission des documents finaux est réalisée dans les mêmes conditions qu’à l’article 6 de la présente Instruction.
3. Les modifications nécessitant une information préalable des porteurs de parts ou actionnaires sont listées à l’annexe VI.

L’information des porteurs de parts ou actionnaires peut prendre deux formes : l’information particulière aux porteurs de parts ou actionnaires ou une information par tout autre support. La nature du support de diffusion de l’information doit être adaptée au mode de commercialisation.

**ARTICLE 8**

La COSUMAF perçoit des frais et commissions à l'occasion de l'agrément de chaque OPC conformément à la tarification applicable sur le marché financier de l’Afrique Centrale.

**ARTICLE 9**

La présente instruction, qui entre en vigueur à la date de sa signature, sera publiée au bulletin officiel de la CEMAC et ou sur tout autre support précisé par la COSUMAF.

Fait à Libreville, le X/X/2024

Signé le XX/XX/2024

Pour la COSUMAF,

**II- ANNEXES**

**ANNEXE I**

**FICHE D’AGREMENT LORS DE LA CONSTITUTION D’UN OPC**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CREATION** | | | | |
| 0 | Ce dossier fait-il suite à un dossier ayant fait l’objet d’un rejet ? | |  | Oui |
|  | Non |
| 1 | Type d’OPC | |  | OPCVM |
| 2 | Quelle est la forme juridique de l’OPC | |  | Fonds |
|  | Société d’Investissement |
| 3 | Le type d’investisseurs concernés | |  | Investisseurs qualifiés |
|  | Investisseurs non-qualifiés |
| 4 | L’OPC est-il investi dans d’autres OPC ? | |  | Jusqu’à 100% |
|  | A moins de 50% |
|  | A moins de 20% |
|  | A moins de 10% |
| 5 | L’OPC comporte-t-il plusieurs catégories de parts ? | |  | Oui |
|  | Non |
| 6 | Dénomination de l’OPC | |  |  |
| 7 | Nom de la Société de gestion d’OPC | |  |  |
| 8 | Nom du Dépositaire | |  |  |
| 9 | Nom du courtier principal (société de bourse) | |  |  |
| 10 | Commissaires aux comptes | |  |  |
| 11 | L’OPC bénéficie-t-il d’une garantie ? | |  | Oui |
|  | Non |
| 12 | Nom du garant | |  |  |
| 13 | Classification de l’OPC | |  |  |
| 14 | Personne désignée pour vérifier la qualité de l’investisseur | |  |  |
| 15 | Délégation | |  |  |
| ***Gestion financière*** | |  | Oui |
|  | |  | Non |
| *Si oui, donnez le nom de l’Établissement* | |  |  |
| ***Gestion des risques***  *Si oui, donnez le nom de l’Établissement* | |  | Oui |
|  | Non |
|  |  |
| ***Gestion administrative***  *Si oui, donnez le nom de l’Établissement* | |  | Oui |
|  | Non |
|  |  |
| ***Gestion comptable***  *Si oui, donnez le nom de l’Établissement* | |  | Oui |
|  | Non |
|  |  |
| 16 | Périodicité de la valeur liquidative permettant les souscriptions/ rachats | |  | Quotidienne |
|  | Hebdomadaire |
|  | Mensuelle |
|  | Bimensuelle |
|  | Trimestrielle |
|  | Annuelle |
| 17 | Pays de commercialisation | |  |  |
| 18 | Autres informations à communiquer à la COSUMAF | |  |  |
| **CORRESPONDANCE** | | | | |
| 19 | Nom du Correspondant | |  |  |
| 20 | Société | |  |  |
| 21 | Numéro de téléphone | |  |  |
| 22 | Courriel | |  |  |
| 23 | Nom du responsable du correspondant | |  |  |
| 24 | Adresse postale de la société | |  |  |
| **SICAV** | | | | |
| 25 | Adresse postale de la Société d’Investissement | |  |  |
| 26 | Numéro de téléphone | |  |  |
| 27 | Courriel (obligatoire pour les Sociétés d’Investissement autogérées) | |  |  |
| **PIECES A FOURNIR** | | | | | |
| **Pour tous les OPC** | | Le Règlement ou les Statuts de l’OPC et le RCCM au cas où l’OPC revêt la forme sociétaire | | | |
| Le projet de document d’information simplifié | | | |
| Le projet de document d’information | | | |
| L’attestation prévue à l’annexe III | | | |
| Le cas échéant les communications à caractère promotionnel | | | |
| Acceptation du dépositaire | | | |
| Acceptation de l’éventuel délégataire de la gestion financière | | | |
| Acceptation de l’éventuel délégataire administratif | | | |
| Acceptation de l’éventuel délégataire comptable | | | |
| Acceptation de l’éventuel délégataire des risques | | | |
| **Pour les OPC ayant recours à un courtier principal** | | Convention conclue avec le courtier | | | |
| Convention de délégation de conservation | | | |

**ANNEXE II**

**FICHE D’AGREMENT LORS D’UNE MODIFICATION**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CREATION** | | | | | | | | |
| 0 | Ce dossier fait-il suite à un dossier ayant fait l’objet d’un rejet ? | | |  | | Oui | | |
|  | | Non | | |
| 1 | Code d’identification | | |  | |  | | |
| 2 | Forme juridique de l’OPCVM | | |  | | FCP | | |
|  | | SICAV | | |
| 3 | Dénomination de l’OPC | | |  | |  | | |
| 4 | Nom de la Société de gestion d’OPC | | |  | |  | | |
| 5 | Type de modification | | |  | |  | | |
| **INFORMATIONS** | | | | | | | | |
| 6 | Date d’effet souhaitée | | |  | |  | | |
| 7 | *Ne remplir que les informations concernées* | | |  | | *Avant modification* | | *Après modification* |
| 7.1 | Société de gestion d’OPC | | |  | |  | |  |
| 7.2 | Dépositaire | | |  | |  | |  |
| 7.3 | Commissaire aux comptes | | |  | |  | |  |
| 7.4 | Profil de risques et de rendement | | |  | |  | |  |
| 7.5 | Garantie et caractéristique | | |  | |  | |  |
| 7.6 | Transformation OPC dédié en OPC ouvert à tous investisseurs | | |  | |  | |  |
| 7.7 | Transformation d’un FCP en SICAV | | |  | |  | |  |
| 7.8 | Autres | | |  | |  | |  |
| 8 | Listes des OPC intervenant dans la modification | | |  | |  | |  |
| 9 | Dénomination | | |  | |  | |  |
| 10 | Code d’identification | | |  | |  | |  |
| **CORRESPONDANCE** | | | | | | | | |
| **11** | | Nom du Responsable habilité | | |  | |  | | |
| **12** | | Société | | |  | |  | | |
| **13** | | Numéro de téléphone | | |  | |  | | |
| **14** | | Courriel | | |  | |  | | |
| **15** | | Adresse postale de la société | | |  | |  | | |
| **PIECES A FOURNIR** | | | | | | | | |
| **Pour tous les OPCVM** | | | Les projets de document d’information simplifié et document d’information | | | | | |
| Le projet d’information aux porteurs ou actionnaires / ou attestation relative à l’accord des porteurs/ actionnaires | | | | | |
| Les pièces justifiant la ou les modifications | | | | | |
| Acceptation du Dépositaire | | | | | |
| **Pour les opérations de liquidation** | | | Décision des organes de direction | | | | | |
| Rapport des Commissaires aux comptes | | | | | |
| **Pour les OPC dédiés** | | | Information des porteurs de parts ou actionnaires | | | | | |
| Dans le cas d’arrivée à l’échéance de la garantie, données chiffrées permettant de justifier le respect de la garantie | | | | | |
| Acceptation du Dépositaire | | | | | |

**ANNEXE III**

**LETTRE D’ENGAGEMENT DE LA SOCIETE DE GESTION D’OPC POUR UN AGREMENT**

*Cette déclaration est signée par l'un des dirigeants de la Société de Gestion d’OPC ou de la Société d’Investissement ou par toute personne disposant d'un pouvoir à cet effet. Elle accompagne le dossier d'agrément initial remis à la COSUMAF lors de la constitution de l’OPC.*

Je soussigné(e), M/Mme […...] agissant en qualité de [fonction] au sein de la Société de Gestion d’OPC ou Société d’Investissement […...], ai l'honneur de solliciter l'agrément de l’OPC […...].

J'atteste par la présente que la Société de Gestion d’OPC dispose d'une organisation, de procédures internes et de moyens en vue d'assurer le respect de la règlementation applicable, et que cette organisation et ces procédures ont été mises en œuvre dans l'objectif de la création de l’OPC. Sur la base des diligences réalisées dans ce cadre, j'atteste avoir eu connaissance à ce jour, de ce que :

* La Société de Gestion et ses éventuels délégataires et sous-délégataires disposent d'un agrément permettant la gestion de cet OPC ;
* Le document d’information de cet OPC décrit précisément les règles d'investissement et de fonctionnement ainsi que l'ensemble des modalités de rémunération de la Société de Gestion d’OPC et du dépositaire ;
* Le document d’information de cet OPC incluant son Règlement ou ses statuts, est conforme au modèle type et en reproduit les plans et le contenu, notamment les mentions obligatoires ;
* Les communications à caractère promotionnel de l’OPC établies sous la responsabilité de la Société de Gestion d’OPC sont cohérentes avec l'investissement proposé et mentionnent, le cas échéant, les caractéristiques moins favorables et les risques inhérents aux options qui peuvent être le corollaire des avantages énoncés ainsi que l'existence d'un prospectus et le lieu où il est tenu à disposition des éventuels souscripteurs, et la disponibilité du document d’informations simplifiés ;
* Les règles de calcul et de diffusion de la valeur liquidative de parts ou actions de l’OPC, les règles de valorisation de ses actifs, les règles de composition de l'actif de l’OPC ainsi que les conditions et limites d'investissement dans chaque catégorie d'actifs sont conformes aux dispositions règlementaires applicables ;
* La Société de Gestion d’OPC dispose de l'accord de l'établissement dépositaire sur le document d’information de cet OPC et du programme de travail du commissaire aux comptes de l’OPC.
* Le document d’information simplifié de cet OPC est cohérent avec son document d’information, donne les renseignements essentiels et nécessaires à la décision de l'investisseur et est structuré et rédigé de façon à pouvoir être compris facilement par l'investisseur. Il donne une information transparente et claire permettant à l'investisseur de prendre une décision sur son investissement en toute connaissance de cause ;

Par ailleurs, si applicable :

* La Société de Gestion d’OPC met en œuvre les diligences nécessaires quant à la sélection, l'évaluation et le suivi des prestataires et autres délégataires concernant l’OPC, et s'est assurée de leur accord pour intervenir sur l’OPC concerné dans le cadre de conventions spécifiques ou existantes.

*[Le cas échéant : par délégation]*

Nom, prénom, fonctions au sein de la Société de Gestion d’OPC et signature

**ANNEXE IV**

**LISTE DES INFORMATIONS A FOUNIR LORS D’UNE FUSION**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FUSION** | | | | | | |
| 0 | Ce dossier fait il suite à un dossier ayant fait l’objet d’un rejet ? |  | | Oui | | |
|  | | Non | | |
| 1 | Code d’identification |  | |  | | |
| 2 | Type d’OPC absorbant |  | | OPCVM | | |
|  | |  | | |
| 3 | Type d’OPC absorbé |  | | OPCVM | | |
|  | |  | | |
| 4 | Forme juridique de l’OPC absorbant |  | | FCP | | |
|  | | SICAV | | |
| 5 | Forme juridique de l’OPC absorbé |  | | FCP | | |
|  | | SICAV | | |
| 6 | Dénomination de l’OPC absorbant |  | |  | | |
| 7 | Dénomination de l’OPC absorbé |  | |  | | |
| 8 | Nom de la Société de Gestion de l’OPC absorbant |  | |  | | |
| 9 | Nom de la Société de Gestion de l’OPC absorbé |  | |  | | |
| 10 | Type de fusion |  | |  | | |
|  | |  | | |
| **INFORMATIONS** | | | | | | |
| 11 | Date d’effet souhaitée |  | |  | | |
| 12 | *Ne remplir que les informations concernées* |  | | *Avant modification* | | *Après modification* |
| 12.1 | Société de Gestion d’OPC |  | |  | |  |
| 12.2 | Dépositaire |  | |  | |  |
| 12.3 | Commissaire aux Comptes |  | |  | |  |
| 12.4 | Profil de risques et de rendement |  | |  | |  |
| 12.5 | Garantie et caractéristique |  | |  | |  |
| 12.6 | Transformation OPC dédié en OPC ouvert à tous investisseurs |  | |  | |  |
| 12.7 | Transformation d’un FCP en SICAV |  | |  | |  |
| 12.8 | Autres |  | |  | |  |
| 13 | Dénomination |  | |  | |  |
| 14 | Code d’identification |  | |  | |  |
| **CORRESPONDANCE** | | | | | | |
| 15 | Nom du Responsable habilité | |  | |  | | |
| 16 | Société d’OPC | |  | |  | | |
| 17 | Numéro de téléphone | |  | |  | | |
| 18 | Courriel | |  | |  | | |
| 19 | Adresse postale de la société | |  | |  | | |
| **PIECES A FOURNIR** | | | | | | |
| Le projet de document d’information simplifié et le projet de document d’information | | | | | | |
| La décision des organes de direction | | | | | | |
| Le projet d’information aux souscripteurs/ ou accord des porteurs de parts ou actionnaires | | | | | | |
| Les pièces justifiant la fusion / scission- absorption | | | | | | |
| Le programme de travail du Commissaire aux Comptes et le budget | | | | | | |

**ANNEXE V**

**LISTE DES INFORMATIONS A FOUNIR LORS D’UNE SCISSION OU TRANSFORMATION**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SCISSION** | | | | | | |
| 0 | Ce dossier fait il suite à un dossier ayant fait l’objet d’un rejet ? |  | | Oui | | |
|  | | Non | | |
| 1 | Code d’identification |  | |  | | |
| 2 | Dénomination de l’OPC de référence |  | |  | | |
| 3 | Date d’agrément de l’OPC de référence |  | |  | | |
| 4 | Type de l’OPC de référence |  | | OPCVM | | |
|  | |  | | |
| 5 | Forme juridique de l’OPC de référence |  | | FCP | | |
|  | | SICAV | | |
| 6 | Nom de la Société de Gestion de l’OPC er |  | |  | | |
| 7 | Type de scission/transformation |  | |  | | |
|  | |  | | |
|  | |  | | |
| 8 | Date d’effet souhaitée |  | |  | | |
| **DEMANDE D’AGREMENT DE L’OPC DESTINE A RECEVOIR LES ACTIFS AUTRES QUE CEUX DONT LA CESSION NE SERAIT PAS CONFORME A L’INTERET DES PORTEURS DE PARTS OU D’ACTIONNAIRES** | | | | | | |
| 9 | La Société de Gestion d’OPC, le cas échéant le délégataire, le Dépositaire et le Commissaire aux Comptes de l’OPC créé sont les mêmes que ceux de l’OPC de référence |  | | Oui | | |
|  | | Non | | |
| 10 | La stratégie d’investissement, le profil de risque, les règles de fonctionnement et les statuts/ le Règlement de l’OPC créé sont similaires à ceux de l’OPC de référence |  | | Oui | | |
|  | | Non | | |
| 11 | Nom de l’OPC à créer |  | |  | | |
| 12 | Type d’OPC à créer |  | | OPCVM | | |
|  | |  | | |
| 13 | Forme juridique de l’OPC à créer |  | | FCP | | |
|  | | SICAV | | |
| 14 | *Ne remplir que les informations concernées et si vous avez répondu non aux questions 9 ou 10.* |  | | *Avant modification* | | *Après modification* |
| 14.1 | Société de Gestion D’OPC |  | |  | |  |
| 14.2 | Dépositaire |  | |  | |  |
| 14.3 | Commissaire aux Comptes |  | |  | |  |
| 14.4 | Profil de risques et de rendement |  | |  | |  |
| 14.5 | Garantie et caractéristique |  | |  | |  |
| 14.6 | Transformation OPC dédié en OPC ouvert à tous investisseurs |  | |  | |  |
| 14.7 | Transformation d’un FCP en SICAV |  | |  | |  |
| 14.8 | Autres |  | |  | |  |
| **DEMANDE D’AGREMENT POUR LA LIQUIDATION DE L’OPC SCINDE** | | | | | | |
| 15 | Date d’effet de la liquidation |  | |  | | |
| 16 | La société souhaite attirer l’attention de la COSUMAF sur les spécificités de l’OPC de la présente demande |  | |  | | |
| **CORRESPONDANCE** | | | | | | |
| 17 | Nom du Responsable habilité | |  | |  | | |
| 18 | Société | |  | |  | | |
| 19 | Numéro de téléphone | |  | |  | | |
| 20 | Courriel | |  | |  | | |
| 21 | Adresse postale de la société | |  | |  | | |
| **PIECES A FOURNIR** | | | | | | | |
| Projet de décision de scission prise par l’AGE des actionnaires de la SICAV ou par la Société de Gestion d’OPC | | | | | | | |
| Projet de document d’information simplifié et projet de document d’information | | | | | | | |
| Projet d’information particulière aux porteurs de parts ou actionnaires qui sera adressé immédiatement à l’issue de la scission, informant les porteurs de parts ou actionnaires du transfert des actifs et intégrant une information sur la mise en liquidation de l’OPC scindé | | | | | | | |
| Liste des actifs transférés à l’OPC créé et liste des actifs conservés par l’OPC scindé | | | | | | | |
| Note technique justifiant le périmètre des actifs conservés et transférés | | | | | | | |
| Rapport justifiant la décision de scission et détaillant les modalités, devant être transmis aux porteurs de parts ou actionnaires | | | | | | | |
| Rapport du Commissaire aux Comptes (communiqué ultérieurement) | | | | | | | |
| Attestation de réception des actifs pour l’OPC créé (communiquée ultérieurement, dès réception des actifs) | | | | | | | |
| Lettre d’engagement prévue à l’annexe III de la présente Instruction | | | | | | | |
| Acceptation du Dépositaire | | | | | | | |
| Document d’information clé pour l’investisseur et Prospectus de l’OPC scindé | | | | | | | |

**ANNEXE VI**

**LISTE DE MODIFICATIONS FAISANT L’OBJET D’UNE INFORMATION AUX PORTEURS DE PARTS ET AUX ACTIONNAIRES ET D’UNE SORTIE SANS FRAIS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Modifications** | **Informations des porteurs** | **Sortie sans frais** |
| Société de Gestion d’OPC | X | X |
| Objectifs et politique d’investissement | X | X |
| Lieu d’obtention d’information sur l’OPC | X |  |
| Lieu d’obtention de la valeur liquidative | X |  |
| Dépositaire | X | X |
| Classification de l’OPC | X | X |
| Courtier principal | X | X |
| Garant | X | X |
| Mise en place d’outils de gestion de la liquidité | X |  |
| Augmentation des frais | X | X |
| Centralisation des ordres | X | X |