

**Union Monétaire de l'Afrique Centrale**

**Commission de Surveillance du Marché**

**Financier de l'Afrique centrale**

**COSUMAF**



COMMISSION DE SURVEILLANCE  
DU MARCHÉ FINANCIER  
DE L'AFRIQUE CENTRALE

**INSTRUCTION COSUMAF n° 13-24 du 20 février 2024**

**RELATIVE A L'AGREMENT DES ORGANISMES DE PLACEMENT COLLECTIF**

\*\*\*

LA COMMISSION DE SURVEILLANCE DU MARCHÉ 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 20 février 2024 à Yaoundé ;

ADOpte L'INSTRUCTION DONT LA TENEUR SUIT :

## **ARTICLE PREMIER**

Les dispositions des articles 2 à 8 de la présente Instruction s'appliquent aux Organismes de Placement Collectif (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.

### **I. – PROCESSUS D'AGREMENT**

## **ARTICLE 2**

Le dossier d'agrément déposé à la COSUMAF, en vue de la constitution d'une 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'une OPC, la COSUMAF délivre sous un délai de dix (10) jours ouvrés un récépissé, dûment daté et signé, attestant du dépôt du dossier complet. La demande est alors enregistrée.

La COSUMAF procède ensuite à l'instruction de la demande.

La durée de la période d'instruction de la demande d'agrément est de soixante (60) jours ouvrés à compter de la date de dépôt du dossier complet.

## **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 l'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 délai fixé, 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.
2. 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.

3. 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. Le montant minimum du capital social exigé pour la constitution des sociétés d'investissement est de trois cent millions de francs CFA (FCFA 300 000 000) et le montant minimum de l'actif exigé pour la constitution des fonds dépourvus de personnalité morale est fixé à cent cinquante millions de francs CFA (FCFA 150 000 000).

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.

2. 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.

3. Le certificat de dépôt du capital pour les sociétés d'investissement 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 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.

Il doit être procédé à la dissolution du fonds lorsque son actif net demeure, pendant quatre-vingt-dix (90) jours consécutifs, inférieur à la moitié du montant prévu au paragraphe 1 du présent article.

Il doit être sans délai procédé à la dissolution du fonds lorsque son actif net, après avoir atteint un niveau inférieur à la moitié du montant minimum prévu au paragraphe 1 du présent article, 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 Société 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 document d'information et du document d'information simplifié auquel est annexé le Règlement de gestion ou les Statuts de l'OPC.

## **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 :
  - a) 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 Société de Gestion d'OPC estime nécessaire à l'instruction du dossier.
  - b) 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.
- c) 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.
- 4. L'instruction de la demande de modification est réalisée dans les mêmes conditions qu'à l'article 2 de la présente Instruction.
- 5. La transmission des documents finaux est réalisée dans les mêmes conditions qu'à l'article 6 de la présente Instruction.
- 6. 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**

Les décisions de la COSUMAF sont publiées à la date de leur signature sur le site internet de la COSUMAF et, le cas échéant, sur tout autre support précisé par la COSUMAF.

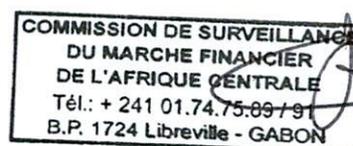
#### **ARTICLE 10**

La présente instruction, qui entre en vigueur à la date de sa signature, sera publiée sur le site internet de la COSUMAF et, le cas échéant sur tout autre support précisé par la COSUMAF. 

Fait à Yaoundé, le 20 février 2024

Pour la COSUMAF,

Le Président



Jacqueline ADIABA-NKEMBE

**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 envisage-t-il d'investir dans d'autres OPC ?	Jusqu'à 100%
		A moins de 50%
		A moins de 20%
		A moins de 10%
5	Dénomination de l'OPC	
6	Nom de la Société de gestion d'OPC	
7	Nom du Dépositaire	
8	Nom du courtier principal (société de bourse)	
9	Commissaires aux comptes	
10	L'OPC bénéficie-t-il d'une garantie ?	Oui
		Non
11	Nom du garant	
12	Classification de l'OPC	
13	Personne désignée pour vérifier la qualité de l'investisseur	
14	Délégation	
	<b>Gestion financière</b>	Oui
		Non
	<i>Si oui, donnez le nom de l'Établissement</i>	
	<b>Gestion des risques</b>	Oui
		Non
	<i>Si oui, donnez le nom de l'Établissement</i>	
	<b>Gestion administrative</b>	Oui
		Non
	<i>Si oui, donnez le nom de l'Établissement</i>	
	<b>Gestion comptable</b>	Oui
		Non
<i>Si oui, donnez le nom de l'Établissement</i>		

15	Périodicité de la valeur liquidative permettant les souscriptions/ rachats	Quotidienne
		Hebdomadaire
		Mensuelle
		Bimensuelle
		Trimestrielle
		Annuelle
16	Pays de commercialisation	
17	Autres informations à communiquer à la COSUMAF	
<b>CORRESPONDANCE</b>		
18	Nom du Correspondant	
19	Société	
20	Numéro de téléphone	
21	Courriel	
22	Nom du responsable du correspondant	
23	Adresse postale de la société	
<b>SICAV</b>		
24	Adresse postale de la Société d'Investissement	
25	Numéro de téléphone	
26	Courriel (obligatoire pour les Sociétés d'Investissement autogérées)	
<b>PIECES A FOURNIR</b>		
<b>Pour tous les OPC</b>	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	
	Lettre d'acceptation du Commissaire aux Comptes	
<b>Pour les OPC ayant recours à un courtier principal</b>	Convention conclue avec le courtier	
	Convention de délégation de conservation	

**ANNEXE II : FICHE D'AGREMENT LORS D'UNE MODIFICATION**

<b>CREATION</b>			
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'OPC	Fonds	
		Société d'investissement	
3	Dénomination de l'OPC		
4	Nom de la Société de gestion d'OPC		
5	Type de modification		
<b>INFORMATIONS</b>			
6	Date d'effet souhaitée		
7	<i>Ne remplir que les informations concernées</i>	<i>Avant modification</i>	<i>Après modification</i>
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 dédiée en OPC ouvert à tous investisseurs		
7.7	Transformation d'un Fonds en Société d'investissement		
7.8	Autres		
8	Listes des OPC intervenant dans la modification		
9	Dénomination		
10	Code d'identification		
<b>CORRESPONDANCE</b>			
11	Nom du Responsable habilité		
12	Société		
13	Numéro de téléphone		
14	Courriel		
15	Adresse postale de la société		
<b>PIECES A FOURNIR</b>			
<b>Pour tous les OPCVM</b>	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
<b>Pour les opérations de liquidation</b>	Décision des organes de direction
	Rapport des Commissaires aux comptes
<b>Pour les OPC dédiés</b>	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 réglementation 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 délégués et sous-délégués 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 réglementaires 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 délégués 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 FOURNIR 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	Fonds	
		Société d'investissement	
3	Type d'OPC absorbé	Fonds	
		Société d'investissement	
4	Forme juridique de l'OPC absorbant	Fonds	
		Société d'investissement	
5	Forme juridique de l'OPC absorbé	Fonds	
		Société d'investissement	
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	<i>Ne remplir que les informations concernées</i>	<i>Avant modification</i>	<i>Après modification</i>
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 Fonds en Société d'investissement		
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		
<b>PIECES A FOURNIR</b>			
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 FOURNIR 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	Fonds	
		Société d'investissement	
5	Forme juridique de l'OPC de référence	Fonds	
		Société d'investissement	
6	Nom de la Société de Gestion de l'OPC er		
7	Type de scission/transformation		
8	Date d'effet souhaitée		
<b>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</b>			
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	Fonds	
		Société d'investissement	
13	Forme juridique de l'OPC à créer	Fonds	
		Société d'investissement	
14	<i>Ne remplir que les informations concernées et si vous avez répondu non aux questions 9 ou 10.</i>	<i>Avant modification</i>	<i>Après modification</i>
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 Fonds en Société d'investissement		
14.8	Autres		
<b>DEMANDE D'AGREMENT POUR LA LIQUIDATION DE L'OPC SCINDE</b>			
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		
<b>CORRESPONDANCE</b>			
17	Nom du Responsable habilité		
18	Société		
19	Numéro de téléphone		
20	Courriel		
21	Adresse postale de la société		
<b>PIECES A FOURNIR</b>			
Projet de décision de scission prise par l'AGE des actionnaires de la Société d'investissement 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**

<b>Modifications</b>	<b>Informations des porteurs</b>	<b>Sortie sans frais</b>
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

