

Modèle de compte rendu semestriel des contrôles effectués par le responsable du contrôle de la conformité et du contrôle interne

Société :

Responsable de la conformité et du contrôle interne :

Numéro de téléphone :

Adresse électronique :

| CONTROLES | OUI | NON | OBSERVATIONS |
|--|------------|------------|---------------------|
| I. CONTROLE DE LA GESTION SOUS MANDAT | | | |
| 1. CONTROLE DU BACK ET MIDDLE OFFICE | | | |
| 1.1 Respect des conditions du marché | | | |
| 1.2 Le contrôle des ordres et de leur affectation | | | |
| 1.3 Achats et ventes en bourse/sur le marché monétaire/adjudications | | | |
| 1.4 Le contrôle des commissions prélevées | | | |
| 1.5 Le contrôle lors de la résiliation d'un mandat | | | |
| 1.6 Le contrôle des dossiers clients | | | |
| 1.7 Le contrôle des prestataires externes | | | |
| 1.8 Le suivi de la régularisation des anomalies | | | |
| 2. CONTROLE DE LA GESTION | | | |
| 2.1 Le contrôle de l'orientation de gestion | | | |
| 2.2 Le contrôle des ratios contractuels de gestion | | | |
| 2.3 Le suivi des risques au regard des limites posées par les mandats (limite de perte) | | | |
| 2.4 La vérification de l'évolution des niveaux d'exposition au risque | | | |
| 2.5 La vérification de la cohérence de la performance d'un portefeuille par rapport à son indice de référence, s'il y a lieu | | | |
| 2.6 La vérification de la cohérence de la performance d'un portefeuille par rapport aux autres portefeuilles gérés selon les mêmes orientations de gestion | | | |
| 2.7 La vérification de la cohérence de la performance générale/moyenne des portefeuilles gérés par la société par rapport à la performance du marché | | | |
| II. CONTROLE DE LA GESTION DES SICAV ET DES FCP | | | |
| 1. CONTROLE DU BACK ET MIDDLE OFFICE | | | |
| 1.1 Tenue des registres réglementaires et documents relatifs à la vie sociale | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| 1.2 Respect des conditions du marché | | | |
| 1.3 Calcul de la valeur liquidative | | | |
| 1.4 Le rapprochement des comptes bancaires (espèces) | | | |
| 1.5 Le rapprochement des comptes titres | | | |
| 1.6 Le rapprochement des porteurs de parts et actionnaires | | | |
| 1.7 Inventaires des actifs | | | |
| 1.8 Souscriptions et rachats | | | |
| 1.9 Achats et ventes en bourse/sur le marché monétaire/adjudications | | | |
| 1.10 Le contrôle des commissions prélevées | | | |
| 1.11 Le contrôle des ordres | | | |
| 1.12 Le respect des modalités édictées par le CMF concernant le prospectus, contrôle de la mise à jour de ce document, du règlement du fonds commun de placement ou des statuts de la SICAV | | | |
| 1.13 Le contrôle des prestataires externes | | | |
| 1.14 Le suivi de la régularisation des anomalies | | | |
| 2. CONTROLE DE LA GESTION | | | |
| 2.1 Les ratios prudentiels | | | |
| 2.2 La classification | | | |
| 2.3 La politique de placement et la stratégie d'investissement | | | |
| 2.4 La valorisation des titres de capital et des titres de créances | | | |
| 2.5 La vérification de la cohérence de la performance de l'OPCVM par rapport à son indice de référence et éventuellement par rapport à d'autres OPCVM externes de même catégorie | | | |
| 2.6 La vérification de la cohérence de la performance par rapport à l'orientation de gestion et par rapport au niveau de risque conformément au prospectus de l'OPCVM | | | |
| III. CONTROLE DE LA GESTION DES FCPR ET DES FONDS D'AMORÇAGE | | | |
| 1. CONTROLE DU BACK ET MIDDLE OFFICE | | | |
| 1.1 Tenue des registres réglementaires et documents relatifs à la vie sociale | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| 1.2 Respect des conditions des opérations | | | |
| 1.3 Calcul de la valeur liquidative | | | |
| 1.4 Le rapprochement des comptes bancaires (espèces) | | | |
| 1.5 Le rapprochement des comptes titres | | | |
| 1.6 Le rapprochement des porteurs de parts | | | |
| 1.7 Inventaires des actifs | | | |
| 1.8 Souscriptions et rachats | | | |
| 1.9 Souscriptions, achats et ventes des titres | | | |
| 1.10 Le contrôle des commissions prélevées | | | |
| 1.11 Le contrôle des prises de participation et des ordres | | | |
| 1.12 Le contrôle du respect des modalités édictées par le CMF concernant le prospectus, contrôle de la mise à jour de ce document, du règlement du fonds commun de placement | | | |
| 1.13 Le contrôle des prestataires externes | | | |
| 1.14 Le suivi de la régularisation des anomalies | | | |
| 2. CONTROLE DE LA GESTION | | | |
| 2.1 Les ratios prudentiels | | | |
| 2.2 La classification | | | |
| 2.3 La politique de placement et la stratégie d'investissement | | | |
| 2.4 La valorisation des titres de capital et des titres de créances | | | |
| 2.5 Les opérations de pension | | | |
| 2.6 La vérification de la cohérence de la performance par rapport à l'orientation de gestion et par rapport au niveau de risque conformément au prospectus du fonds | | | |
| IV. LA RELATION AVEC LES CLIENTS | | | |
| 1. Formalisation de la relation avec la clientèle | | | |
| 2. Transmission des états aux clients | | | |
| 3. Le contrôle de l'exécution du mandat | | | |
| 4. Registre des plaintes des clients | | | |
| V. REGLES DE BONNE CONDUITE ET REGLES DEONTOLOGIQUES | | | |
| 1. Egalité des actionnaires et porteurs de parts | | | |
| 2. Respect strict de l'intérêt des actionnaires et porteurs de parts | | | |
| 3. Prévention des conflits d'intérêt | | | |
| 4. Choix des intermédiaires | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| 5. Application du code de déontologie | | | |
| 6. Séances de sensibilisation | | | |
| VI. CONTROLE DES PROCEDURES | | | |
| 1. Respect des obligations légales et réglementaires | | | |
| 2. Respect des obligations afférentes au manuel de procédures | | | |
| 3. Agrément des OPCVM | | | |
| 4. Respect des obligations d'information | | | |
| 4.1 Respect des obligations d'information afférentes aux SIACV et aux FCP | | | |
| 4.2 Respect des obligations d'information afférentes aux FCPR et aux fonds d'amorçage | | | |
| 4.3 Respect des obligations d'information afférentes à la gestion individuelle | | | |
| 4.4 Respect des obligations d'information du gestionnaire | | | |
| VII. LA SECURITE INFORMATIQUE | | | |
| VIII. PROGRAMME DE TRAVAIL | | | |