

**ANNEXE 1**  
**FICHE D'AGRÉMENT DE LA CONSTITUTION D'UN FONDS OU D'UN FONDS**  
**BENEFICIAINT D'UNE PROCEDURE ALLEGEE**

<b>Constitution</b>		
1	Type de Fonds :	<input type="checkbox"/> FCPR <input type="checkbox"/> FCPR bénéficiant d'une procédure allégée <input type="checkbox"/> Fonds d'amorçage <input type="checkbox"/> Fonds d'amorçage bénéficiant d'une procédure allégée
2	Politique d'investissement :	
3	Dénomination du Fonds ou du fonds bénéficiant d'une procédure allégée :	
4	Dénomination de la société de gestion:	
5	Dénomination du dépositaire :	
6	Nom du Commissaire aux comptes :	
7	Délégation de gestion du Fonds ou du fonds bénéficiant d'une procédure allégée Gestion administrative : Dénomination de l'établissement : Gestion comptable : Dénomination de l'établissement :	
8	Modalités d'affectation des résultats :	<input type="checkbox"/> Capitalisation <input type="checkbox"/> Distribution
9	Périodicité d'établissement de la valeur liquidative permettant les souscriptions/rachats :	<input type="checkbox"/> Semestrielle <input type="checkbox"/> Annuelle <input type="checkbox"/> Autre :
10	Frais à la charge du fonds ou du fonds bénéficiant d'une procédure allégée :	

<b>FICHE COMPLÉTÉE PAR</b>		
Nom du chargé du dossier :		
Société :		
Tél. :	Courriel :	Télécopie :
Adresse de la société de gestion:		

<b>PIÈCES JOINTES</b>
<b>Constitution : Pièces à fournir obligatoirement</b>
Pour tous les Fonds : <input type="checkbox"/> Un projet de règlement intérieur établi selon le modèle présenté à l'annexe 4 ou à l'annexe 5 de la présente décision générale selon qu'il s'agisse d'un fonds ou d'un fonds bénéficiant d'une procédure allégée et signé par les parties concernées. Une copie du règlement intérieur doit être envoyée par voie électronique <input type="checkbox"/> Les conventions conclues entre les diverses parties à l'opération <input type="checkbox"/> Les documents commerciaux, le cas échéant <input type="checkbox"/> Une déclaration écrite d'acceptation de sa mission par le dépositaire <input type="checkbox"/> Tout autre document que la société de gestion estime nécessaire à l'instruction du dossier