



QUESTIONNAIRE DE REFERENCE AF2I / AFG

Présentation de la société de gestion de portefeuille

EXTRAITS¹

Les extraits présentés ici correspondent aux questions élémentaires retenues par la Charte AF2I / AFG et constituent une « *due diligence de première approche* ».

Ces extraits, issus d'un questionnaire plus complet², ont pour objectif de permettre aux investisseurs d'appréhender rapidement une société de gestion avec laquelle ils envisagent de travailler.

Les SGP souhaitant proposer une offre aux investisseurs institutionnels tiendront ces éléments à disposition.

Société de gestion :	
Contact commercial:	
Titre	
Email	
Telephone	
Fax	
Adresse	
Adresse site internet	

¹ Ces extraits reprennent uniquement les éléments surlignés en jaune dans la version complète du questionnaire, version complète qui a pour objectif de présenter, sous une forme standardisée, les caractéristiques d'une société de gestion susceptibles de retenir l'attention des investisseurs institutionnels. Cette version complète est également disponible sur le site Internet de l'AFG.

² C'est pourquoi la numérotation des items est partielle, cette numérotation correspondant à la version complète du questionnaire.

I - Informations générales sur la société

A. Description de la société (et de l'ensemble de ses activités)

1	Nom	
2	Forme juridique	
3	Date de création	
4	Numéro d'enregistrement (RCS)	
5	Localisation principale	
6	Autres implantations	
7	Activités agréées	

B. Positionnement et stratégie de la société de gestion

10	Présenter la philosophie de gestion retenue par la société.
11	Décrire les points forts de la société (spécialisations / expertises / stratégies phares...).

C. Encours sous gestion

▪ Répartition des encours par classe d'actifs :

		N (T-1) ³		N-1	
		Nombre de portefeuilles (OPC + mandats)	Encours (en millions d'euros)	Nombre de portefeuilles (OPC + mandats)	Encours (en millions d'euros)
14	Actions				
15	Obligations				
16	Monétaires				
17	Diversifiés				
18	Alternatifs				
19	Autres				
20	AUM Total				

³ Il est recommandé d'indiquer la dernière mise à jour trimestrielle, le cas échéant.

▪ Répartition des encours par typologie de clientèle :

		N(T-1) ⁴	N-1
21	Entreprises (corporate) dont épargne salariale		
22	Multigérants, structureurs (Banques et établissements financiers)		
23	Institutionnels (assurance, caisse de retraite, fondations, associations)		
24	Particuliers (distribution et réseaux) / CGP / Banques privées		
25	Autres (préciser)		
26	AUM Total (en millions d'euros)		

D. Structure du capital de la société / Données financières

34	Préciser le (les) actionnaire(s) principaux.
35	Décrire des changements significatifs de la structure de capital intervenus au cours des 5 dernières années.

▪ Descriptif des données financières ou du plan de développement si la SGP ne dispose pas de 3 années d'existence :

		Fonds Propres	Chiffre d'affaires	Résultat net
37	Année N-1			
38	Année N-2			
39	Année N-3			

E. Assurance en responsabilité civile professionnelle

43	Indiquer la compagnie d'assurance, le cas échéant.
----	--

F. Certification des comptes

46	Indiquer les noms des commissaires aux comptes de la société de gestion.
----	--

G. Organigramme et ressources humaines

48	Présenter l'organigramme fonctionnel de l'ensemble de la société de gestion avec identification des responsables.
49	Donner le CV des personnes clefs : équipe dirigeante (COMEX), responsables de gestion (directeur des gestions + lignes de gestion).

⁴ Il est recommandé d'indiquer la dernière mise à jour trimestrielle, si disponible.

▪ Effectif total au 31/12/xxxx dont (si disponible) :

	Fonctions	Nombre de salariés de la société de gestion ⁵		
		Année N-1	Année N-2	Année N-3
51	Total dont :			
52	Gérants de portefeuille			
53	Recherche et analystes			

H. Principaux partenaires / prestataires

70	Lister les fonctions / services sous-traités.
71	Indiquer les prestataires retenus.

II - Organisation et Ressources dans le domaine de l'Investissement

A. Organigramme de la gestion

72 Présenter l'organigramme détaillé des équipes dédiées à la gestion (le cas échéant, accompagné des effectifs des différentes équipes).

B. Ventilation des effectifs dédiés à la gestion

73 Commentaire additionnel sur les effectifs de gestion (par exemple, par fonctions - gérants, recherche allocation d'actifs, analystes financiers, analystes crédit, analystes ISR, négociateurs -, par ligne de gestion, par classe d'actifs...)

74 Détailler les principaux changements intervenus au cours des 3 dernières années (changement de CIO, recrutement/ création de nouvelles équipes, rotation des équipes de gestion...).

C. Organisation de la gestion

75	Préciser le nom et le rôle du Directeur des investissements (CIO).
76	Décrire le fonctionnement et le rôle du comité d'investissement.
77	Décrire le process d'investissement (si celui-ci est unique) ou un schéma de référence des principaux process d'investissement.

D. Politique de fidélisation des salariés

78 Décrire la politique mise en œuvre pour favoriser la stabilité des éléments clés de la société

E. Politique de vote

82 Décrire la politique en matière de vote aux assemblées d'actionnaires.

⁵ Rappel : la fréquence de mise à jour des données peut éventuellement être réalisée sur une base trimestrielle.

III - Contrôle des risques et conformité

A. Organisation

87 Présenter le schéma organisationnel du (des) département(s) de Contrôle des risques et conformité. Préciser leur degré d'indépendance vis-à-vis des équipes de gestion :

B. Contrôle des Risques

93 Décrire l'organisation et les missions du département de contrôle des risques (typologie des risques suivis).

C. Conformité et contrôle interne / audit

98 Décrire l'organisation et les missions des fonctions de conformité et de contrôle interne / audit.

99 Indiquer si la société a fait l'objet d'une sanction disciplinaire de la part des autorités de tutelle au cours des trois dernières années.

100 Préciser les procédures visant à s'assurer du respect des règles de déontologie par les collaborateurs (encadrement, contrôle des déclarations, suivi des opérations personnelles).

IV. Administration et Middle Office

107 Décrire l'organisation, les missions et les moyens des départements de middle-office et de back-office.

108 Indiquer le nom du (des) valorisateur(s) avec lequel (lesquels) la société de gestion travaille.

109 Préciser les Nom et adresse du (des) dépositaire(s) avec lequel (lesquels) la société de gestion travaille.

V Reporting et service clients

112 Décrire l'organisation, les moyens et les équipes en charges de ces services.

113 Préciser les capacités de personnalisation (par exemple adaptation à Solvency II, aux contraintes de l'investisseur...).

Accès aux documents

- Lien vers les documents de présentation de la société
 - <http://www>.
 - Login/password si nécessaire