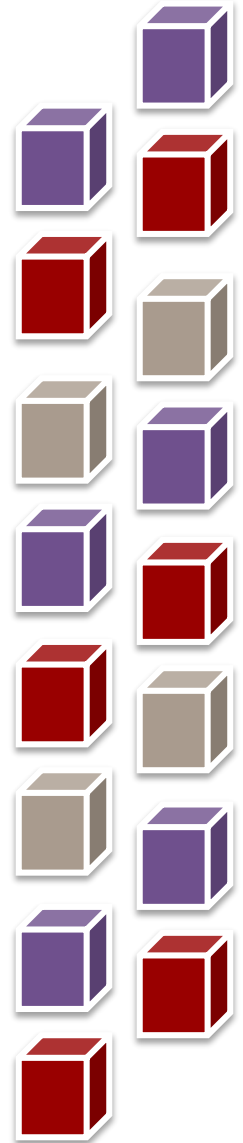


Réunion d'information relative aux contrôles AMF

Matinale ASPIM / Mazars Société d'Avocats

6 février 2018

David Masson, Avocat Associé
Thibault Jézéquel, Avocat





Section 1 – Éléments introductifs

Section 2 – Enjeux liés à la procédure de contrôle de l'AMF

Section 3 – Enjeux liés à la procédure de sanction de l'AMF

Section 4 – Enjeux liés à la procédure de composition administrative











Conclusion

Section 1 -
Éléments introductifs

Rappel de quelques éléments à prendre en considération

- Durée d'une procédure de contrôle / sanction**
- Personnes concernées**
- Rôle et importance du dispositif de conformité et de contrôle interne**
- Rôle et importance des Dirigeants**
- Nature des risques : sanction disciplinaire, pécuniaire, réputationnelle**
- Quelques conséquences constatées : difficultés commerciales à l'issue de la procédure**

Tableau de bord réglementaire de l'exercice 2016

Éléments de comparaison	Tendance par rapport à l'exercice 2015	Données chiffrées 2016 (2015)
☐ Nombre de contrôles ouverts	=	36 (36)
☐ Nombre de rapports de contrôle adressés		33 (39)
☐ Nombre de lettres de suites adressées		29 (14)
☐ Nombre de contrôles ayant donné lieu à une notification de griefs		12 (18)
☐ Nombre d'enquêtes ouvertes		65 (75)
☐ Nombre d'enquêtes ouvertes en matière de marchés de titres de capital et obligataires (comportement d'initié ou manœuvre entravant le bon fonctionnement du marché)		20 (19)
☐ Nombre d'enquêtes ouvertes en matière d'information financière		9 (11)
☐ Nombre d'enquêtes ouvertes sur d'autres thématiques		43 (51)
☐ Nombre d'enquêtes ayant donné lieu à l'ouverture d'une procédure de sanction		8 (17)
☐ Nombre de sanctions prononcées		12 (16)
☐ Nombre d'accords de composition administrative homologués		12 (4)

Précisions concernant la stratégie 2018-2022 de l'AMF

- ❑ L'AMF a rappelé dans le cadre de la présentation de sa stratégie 2018-2022 (en date du 18 janvier dernier) que l'approche répressive constitue pour elle un pilier important de son action. A cette occasion, l'AMF a notamment tenu à insister sur les investissements informatiques conséquents en cours pour assurer une surveillance toujours plus efficace des marchés (projet informatique ICY).
- ❑ Le régulateur identifie également plusieurs nouveaux défis dans les prochaines années en matière répressive : la cybercriminalité et la complexification des enquêtes seraient à l'origine du rallongement des délais et de la fragilisation de l'aboutissement de certaines investigations.

1. L'action répressive de l'AMF constitue un élément essentiel de sa dissuasion (même si la prévention demeurera systématiquement privilégiée par le régulateur)

2. Les décisions permettent de faire connaître aux professionnels et praticiens, les règles de fond et les modalités selon lesquelles l'AMF exerce son contrôle.

**Approche répressive :
pilier de l'action de
l'AMF**

3. La variété des manquements sanctionnés, l'échelle des sanctions et le souci de clarté dans la présentation des décisions de la Commission des sanctions contribuent pleinement à la régulation financière.

4. Des sanctions exemplaires continueront à être réclamées et des efforts seront poursuivis pour limiter les délais de la chaîne répressive.

Section 2 -
Enjeux liés à la procédure de contrôle de l'AMF

« Pour s'assurer du bon fonctionnement du marché et de la conformité de l'activité des entités ou personnes visées au II de l'article L.621-9 du Code monétaire et financier [dont les sociétés de gestion de portefeuille] aux obligations professionnelles résultant des lois, des règlements et des règles professionnelles qu'elle a approuvées, l'AMF effectue des contrôles sur pièces et sur place dans les locaux à usage professionnel de ces entités ou personnes. »*

* Source : article 143-1 du Règlement général de l'Autorité des marchés financiers.

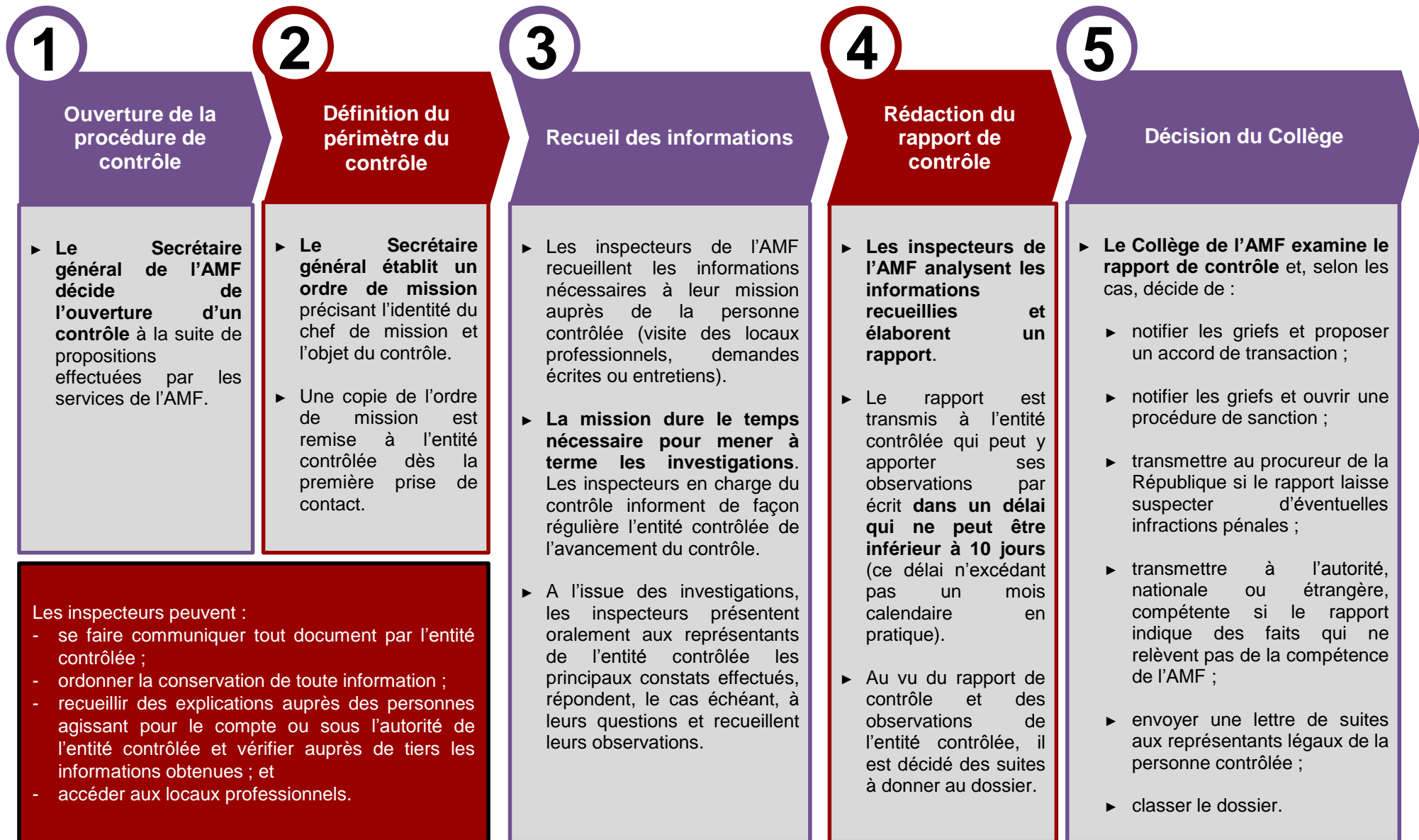
Distinction entre un contrôle et une enquête de l'AMF

Critères distinctifs	Contrôle	Enquête
Comportements visés	Respect des obligations professionnelles (i.e. contentieux disciplinaire)	Contentieux d'abus de marché/obligation d'information (i.e. contentieux administratif)
Personnes concernées	Prestataires de services d'investissement, sociétés de gestion de portefeuille, conseillers en investissement financiers et autres professionnels particuliers (i.e. professionnels régulés par l'AMF)	Toute personne ayant enfreint les règles relatives aux abus de marché/obligation d'information
Services en charge	Direction des contrôles	Direction des enquêtes
Fréquence	Les contrôles sont réguliers et annoncés. Ils relèvent de la régulation générale et sont décidés par le Secrétaire général de l'AMF qui peut viser un type d'établissement ou une thématique particulière.	Les enquêtes sont inopinées et exceptionnelles. Elles sont déclenchées par des anomalies constatées dans les outils de contrôle de l'AMF (base SESAM, outils RDT, etc.).
Modalités de déroulement	Les contrôleurs peuvent se faire communiquer tous documents, convoquer ou entendre toute personne, accéder aux locaux à usage professionnel et recueillir des explications sur place. Ils peuvent également faire usage d'une identité d'emprunt à l'égard de ceux qui fournissent des services sur internet.	Les enquêteurs disposent de pouvoirs identiques à ceux des contrôleurs. Ils peuvent également solliciter les opérateurs de téléphonie. En outre, une enquête peut donner lieu à une perquisition ou à une saisie.

Il convient de noter que :

- ▶ en 2012, la Direction des contrôles et la Direction des enquêtes et de la surveillance des marchés ont fusionné en une direction unique : la **Direction des enquêtes et des contrôles** ;
- ▶ les contrôles, s'ils n'ont pas pour finalité la recherche d'un manquement, peuvent être l'occasion d'en détecter un et peuvent déboucher sur des poursuites (près d'1/3 des dossiers de contrôle seraient suivis d'une saisine de la Commission des sanctions contre un peu moins d'1/3 pour les enquêtes).

Déroulement d'une procédure de contrôle de l'AMF



Exemples de comportements attendus des personnes sollicitées dans le cadre d'une procédure de contrôle

01

La coopération avec les personnes en charge du contrôle

Les personnes contrôlées doivent apporter leur concours avec diligence et loyauté.

La personne contrôlée fournit aux personnes en charge du contrôle les coordonnées de tout tiers que les personnes en charge du contrôle estiment nécessaires ou utiles de rencontrer ou contacter dans le cadre de leurs investigations.

02

L'orientation des personnes en charge du contrôle dans la conduite de leurs travaux

L'interlocuteur privilégié de l'AMF doit orienter les personnes en charge du contrôle auprès des interlocuteurs appropriés en fonction des questions posées, collecte auprès des services concernés les informations et les documents demandés par les personnes en charge du contrôle, procède aux relances nécessaires afin que les réponses aux questions posées soient fournies dans des délais courts.

03

L'implication des représentants légaux de la personne contrôlée

Afin que les représentants légaux de la personne contrôlée puissent prendre la mesure des constats établis par les contrôles et des mesures qu'ils devront mettre en œuvre en conséquence, la présence au moins d'un représentant légal de la personne contrôlée lors de la réunion de présentation des constats constitue une bonne pratique encouragée par l'AMF.

04

Un accès facilité aux locaux professionnels pour les personnes en charge du contrôle

Aux fins des contrôles sur place, les personnes contrôlées doivent faciliter l'accès effectif à l'ensemble de leurs locaux professionnels.

05

La communication des documents, fichiers et explications dans des délais raisonnables

Il est attendu que les demandes d'informations formulées par les personnes en charge du contrôle soient satisfaites dans un délai raisonnable qui concilie les contraintes de la personne contrôlée et la nécessité de ne pas ralentir inutilement le déroulement du contrôle, afin de contenir le contrôle dans des délais raisonnables. Les documents et fichiers de réponse doivent être transmis dans un format facilement exploitable.

06

La conservation de toute information

L'AMF peut ordonner à la personne contrôlée la conservation de toute information, quel qu'en soit le support. Une telle mesure fait l'objet d'une confirmation écrite, qui en précise la durée et les conditions de renouvellement.

07

Ne pas faire obstacle aux investigations menées

Toute entrave au bon déroulement de la mission ou tout événement susceptible de remettre en cause la mission fera l'objet d'un signalement par les personnes en charge du contrôle auprès de leur hiérarchie au sein de l'AMF. Le Secrétaire général de l'AMF peut saisir le Collège de l'AMF qui décide des suites à donner.

08

Une attitude professionnelle, neutre et courtoise

Il est attendu des personnes sollicitées dans le cadre d'un contrôle qu'elles adoptent une attitude professionnelle, neutre et courtoise vis-à-vis des personnes en charge du contrôle, de la même façon que ces attitudes sont attendues de ces dernières.

Focus sur la réunion de lancement / présentation de la mission de contrôle

- ❑ La réunion de lancement / présentation de la mission est une étape essentielle du contrôle. Il s'agit de la première rencontre entre les membres de la mission de contrôle et les représentants de l'entité contrôlée.
- ❑ Cette réunion a notamment pour objet de :



Présenter la mission de contrôle

- Les contrôleurs exposent le cadre, la thématique et l'étendue de la mission de contrôle ;
- Les contrôleurs présentent les différentes étapes de la mission de contrôle ;
- Les contrôleurs indiquent la durée estimée du contrôle (qui dépend, d'une part, de l'étendue et du thème du contrôle, et d'autre part, de l'organisation de la personne contrôlée et de la manière dont elle exerce ses activités).



Présenter l'entité contrôlée

- Les représentants de l'entité contrôlée précisent les modalités d'organisation interne de l'entreprise.
- Les représentants de l'entité contrôlée détaillent notamment les activités menées et les modalités d'exercice.



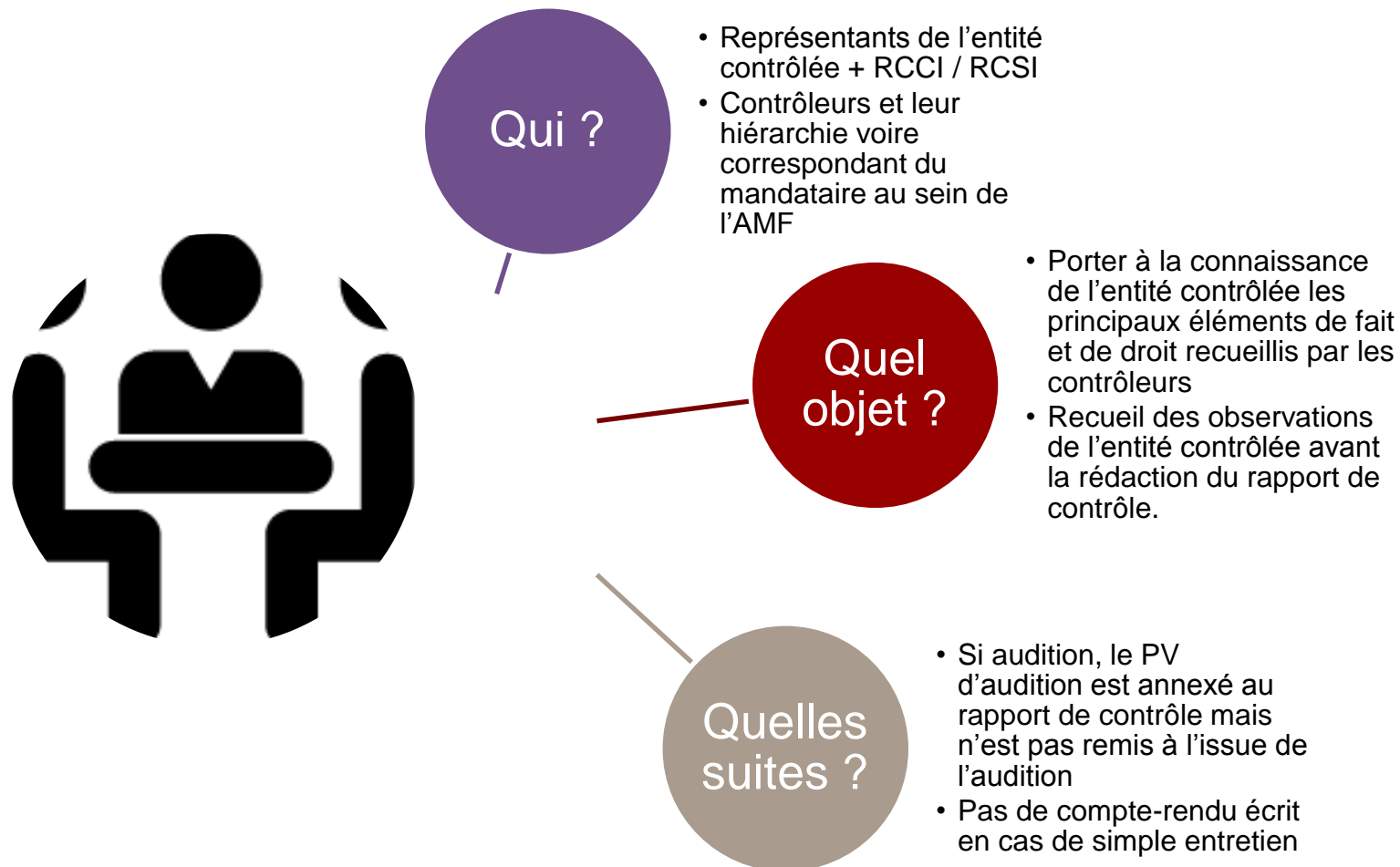
Désignation d'un interlocuteur privilégié

- L'entité contrôlée désigne un interlocuteur privilégié lors de la mission de contrôle.
- Cet interlocuteur doit être investi du pouvoir d'engager juridiquement l'entité contrôlée (en propre ou par délégation de pouvoir) et de signer les procès-verbaux établis dans le cadre du contrôle.
- L'interlocuteur privilégié coordonne le déroulement de la mission de contrôle (ce qui lui permet d'avoir une visibilité sur l'avancement de la mission – calendrier des entretiens, documents remis à l'AMF, suivi des points restés en suspens).

- ❑ Pour rappel, les travaux d'une mission de contrôle consistent à **obtenir** et à **analyser** des informations recueillies auprès des personnes contrôlées ainsi que des personnes physiques placées sous leur autorité ou agissant pour leur compte ou de toute personne susceptible de leur fournir des informations.
- ❑ L'une des modalités de recueil d'information réside dans la réalisation d'**auditions** (les membres des équipes de contrôle peuvent également recueillir des informations directement au sein des locaux professionnels de la société de gestion ou également formuler des demandes écrites).
- ❑ Conformément aux dispositions de la charte de contrôle de l'AMF (dernière mise à jour au 17 octobre 2017), les contrôleurs peuvent **convoquer et entendre en audition** toute personne susceptible de leur fournir des informations.
- ❑ Les auditions reposent, notamment, sur les principes suivants :
 - une **convocation est adressée par LRAR au moins 8 jours calendaires** avant la date de l'audition (par exception, la convocation peut être adressée par e-mail avec demande d'avis de réception) ;
 - la personne entendue **est en droit de se faire assister de toute personne de son choix** ;
 - en principe, **les auditions se tiennent généralement dans les locaux de l'AMF**. Par exception, une audition peut être menée dans les locaux de la personne contrôlée, chez un homologue de l'AMF si l'audition se déroule à l'étranger ou encore au sein des succursales de la Banque de France situées en province ;

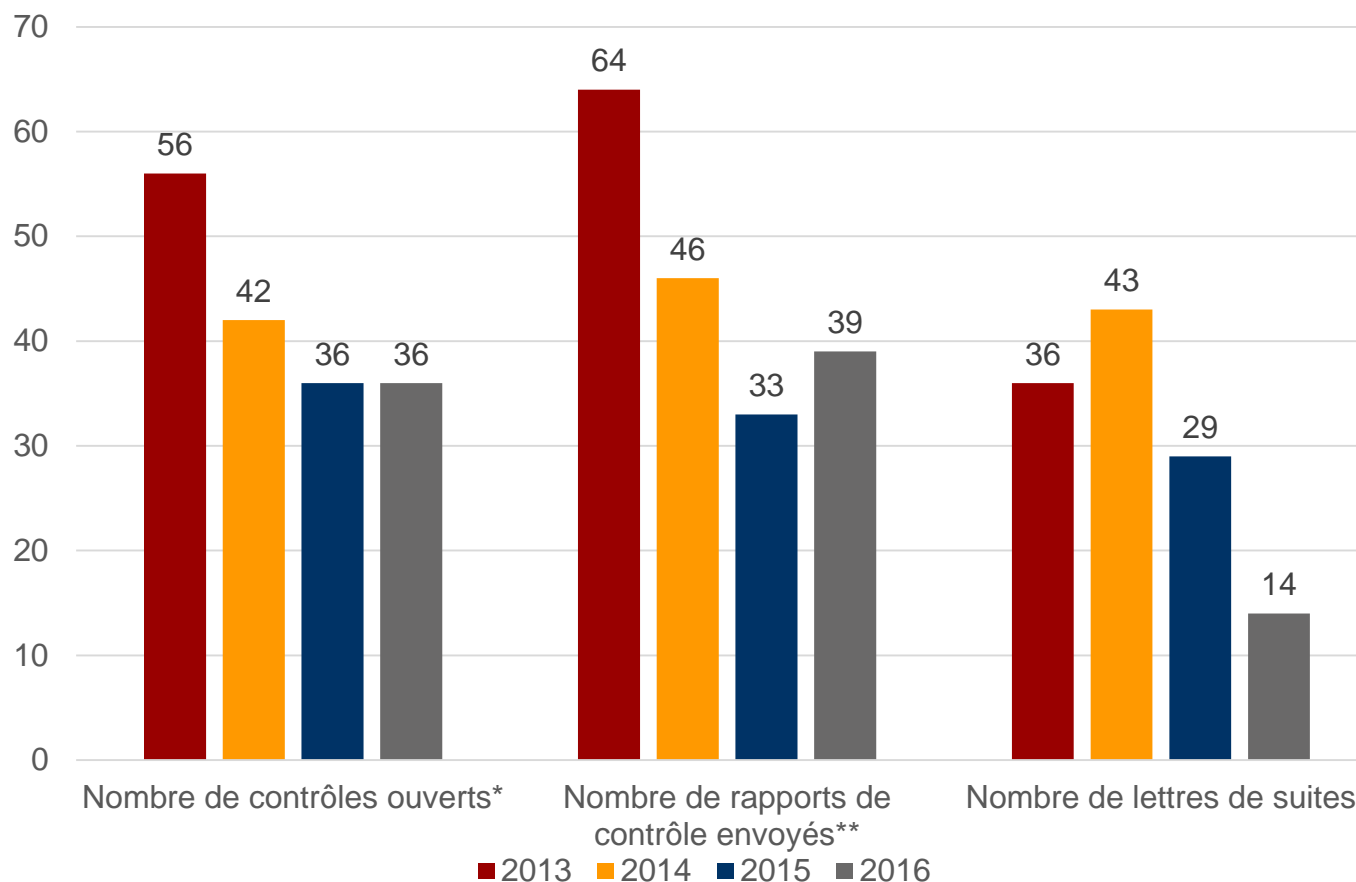
- ❑ Les auditions reposent, notamment, sur les principes suivants (suite) :
 - au cours des auditions sont recueillies les réponses aux questions posées par les contrôleurs ainsi que **toutes les informations que la personne entendue en audition souhaite porter à la connaissance des personnes en charge du contrôle** ;
 - la dernière question posée lors d'une audition consiste à demander à la personne entendue si elle souhaite ajouter un commentaire, **afin de garantir le fait qu'elle soit la dernière à prendre la parole** ;
 - elles font l'objet d'un **procès-verbal rédigé en séance** qui consigne les explications recueillies **ainsi que les documents présentés par les contrôleurs et/ou par la personne entendue**. Ces derniers sont annexés au procès-verbal ;
 - tout procès-verbal **est signé par les personnes en charge du contrôle et la personne entendue**. En cas de refus de celle-ci, mention en est faite au procès-verbal ;
 - les auditions peuvent être réalisées **en la présence de la personne ou par visioconférence ou audioconférence** si la personne concernée y consent. Lorsque l'audition est réalisée par visioconférence ou audioconférence, l'enregistrement audiovisuel ou sonore auquel ces opérations donnent lieu fait l'objet d'un procès-verbal de transcription. Ce procès-verbal est soumis pour signature à la personne ayant été auditionnée, dans un délai d'1 mois à compter de l'audition, accompagné de l'enregistrement.

- ❑ L'audition de restitution des constats a pour objet de présenter à l'entité contrôlée les constats et conclusions de la mission de contrôle afin de recueillir ses premières réactions. Lorsque la restitution des constats est réalisée dans le cadre d'une audition, elle donne lieu à la rédaction d'un procès-verbal (toute restitution des constats ne donne pas lieu à une audition de restitution des constats).



Quelques éléments chiffrés relatifs aux contrôles de l'AMF

Evolution des contrôles menés par l'AMF ces 4 dernières années (source : rapports annuels de l'AMF)



* Ces chiffres n'incluent pas les contrôles de masse.

** Certaines missions de contrôle ouvertes étaient en cours d'achèvement au 31 décembre 2016, date d'arrêt des données relatives à la rédaction du rapport annuel de l'AMF 2016, de sorte que les rapports y afférents seront adressés aux personnes contrôlées en 2017.

Section 3 -
Enjeux liés à la procédure de sanction de l'AMF

1

Professionnels contrôlés par l'AMF

au titre de tout manquement à leurs obligations professionnelles définies par les lois, les règlements et les règles professionnelles approuvées par l'AMF

2

Personnes physiques placées sous l'autorité de ces professionnels ou agissant pour leur compte

3

Toute autre personne

qui s'est livrée à un abus de marché (opération d'initié, ou tentative d'opération d'initié, manipulation de cours, diffusion d'une fausse information) ou tout autre manquement de nature à porter atteinte à la protection des investisseurs ou au bon fonctionnement du marché.

Déroulement de la procédure administrative de sanction devant l'AMF

1

Ouverture de la procédure de sanction

- ▶ Le Collège de l'AMF décide de l'ouverture d'une procédure de sanction.
- ▶ Le Président du Collège adresse la notification des griefs à la personne mise en cause, accompagnée du rapport d'enquête ou de contrôle.
- ▶ Une copie de la notification des griefs est transmise au Président de la Commission des sanctions.
- ▶ A réception de la notification des griefs, le mis en cause dispose d'un délai de 2 mois pour transmettre au Président de la Commission ses observations écrites sur les griefs.

La Commission des sanctions comprend 12 membres répartis en 2 sections. Ces membres sont tous distincts du Collège de l'AMF.

2

Etapes de la procédure avant la séance de la Commission des sanctions

- ▶ Le Président de la Commission des sanctions désigne un **rapporteur chargé d'instruire le dossier et d'effectuer toutes les diligences utiles**.
- ▶ Si le rapporteur estime que les griefs doivent être complétés ou que des griefs sont susceptibles d'être notifiés à d'autres personnes, il saisit le Collège.
- ▶ Quand ses diligences sont terminées, **le rapporteur établit un rapport** et émet un avis qui ne lie pas la Commission des sanctions.
- ▶ Le rapport est communiqué au mis en cause qui dispose d'un délai de 15 jours pour faire ses observations et au représentant du Collège.
- ▶ **Le mis en cause est convoqué à une séance devant la Commission des sanctions.**

3

La séance de la Commission des sanctions

- ▶ Lors de la séance (**en principe la séance est publique**) :
 - ▶ le rapporteur présente son rapport ;
 - ▶ le représentant du Collège puis le directeur général du Trésor peuvent présenter des observations voire une proposition de sanction (pour le premier) ;
 - ▶ le mis en cause ou son conseil présentent des observations en défense ;
 - ▶ un débat s'instaure éventuellement entre les membres de la Commission des sanctions et les participants à la séance ;
 - ▶ le Président de la formation peut faire entendre toute personne qu'il estime utile.
- ▶ **Le délibéré a lieu le jour même** (hors présence du mis en cause, du rapporteur, du représentant du Collège et du directeur général du Trésor).

4

La décision de la Commission des sanctions

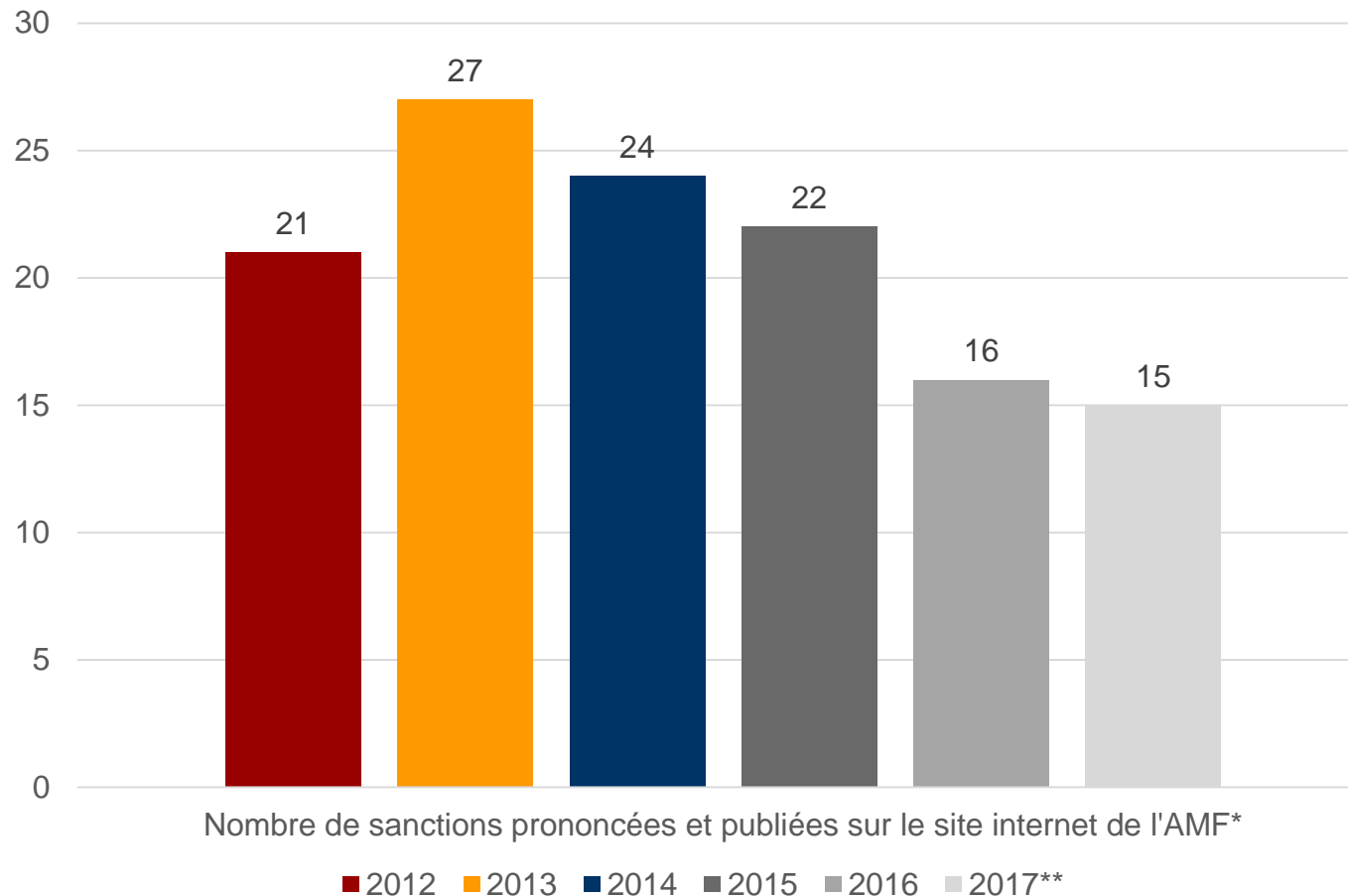
- ▶ **La décision est rendue à la majorité des voix des membres présents au délibéré.**
- ▶ La décision est **motivée**.
- ▶ La décision est **rendue publique** sauf si cette publication risque de perturber gravement les marchés financiers ou de causer un préjudice disproportionné aux parties en cause.
- ▶ La décision est notifiée au mis en cause par LRAR ou par remise contre récépissé.
- ▶ **Dans un délai de 2 mois** à compter de sa notification, **elle est susceptible de recours** :
 - ▶ par le mis en cause ;
 - ▶ par le Président de l'AMF après accord du Collège.

Typologies de sanctions prononcées par l'AMF

Les sanctions prévues par les textes varient en fonction des catégories de personnes mises en cause et de la nature des faits qui leur sont reprochés. Si la sanction est pécuniaire, les sommes sont versées au Trésor public ou au fonds de garantie auquel est affilié le professionnel condamné.

Personne sanctionnée	Type de manquement	Sanction disciplinaire	Sanction pécuniaire
Professionnels contrôlés par l'AMF tels que les prestataires de services d'investissement, sociétés de gestion, etc.	Quelle que soit la nature des faits reprochés	Avertissement, blâme, interdiction à titre temporaire ou définitif de l'exercice de tout ou partie des services fournis, radiation du registre de l'ORIAS.	Maximum 100 millions d'euros ou décuple du montant des avantages retirés du manquement si ce montant peut être déterminé. Ce montant peut être porté à 15% du CA annuel total de la personne sanctionnée sous certaines conditions.
Personnes physiques placées sous l'autorité ou agissant pour le compte de professionnels et fonctions dirigeantes de la société	Manquement aux obligations professionnelles et abus de marché	Avertissement, blâme, retrait temporaire ou définitif de la carte professionnelle ou interdiction à titre temporaire ou définitif de l'exercice de tout ou partie des activités, interdiction temporaire de négocier pour compte propre, interdiction à titre temporaire ou définitif d'exercer des fonctions de gestion au sein d'une entité régulée.	Maximum 15 millions d'euros ou décuple du montant des avantages retirés du manquement si ce montant peut être déterminé.
Autres personnes (émetteurs, dirigeants des émetteurs, commissaires aux comptes, ou toute autre personne)	Abus de marché	N/A	Maximum 100 millions d'euros ou décuple du montant des avantages retirés du manquement si ce montant peut être déterminé. Ce montant peut être porté à 15% du CA annuel total de la personne sanctionnée sous certaines conditions.

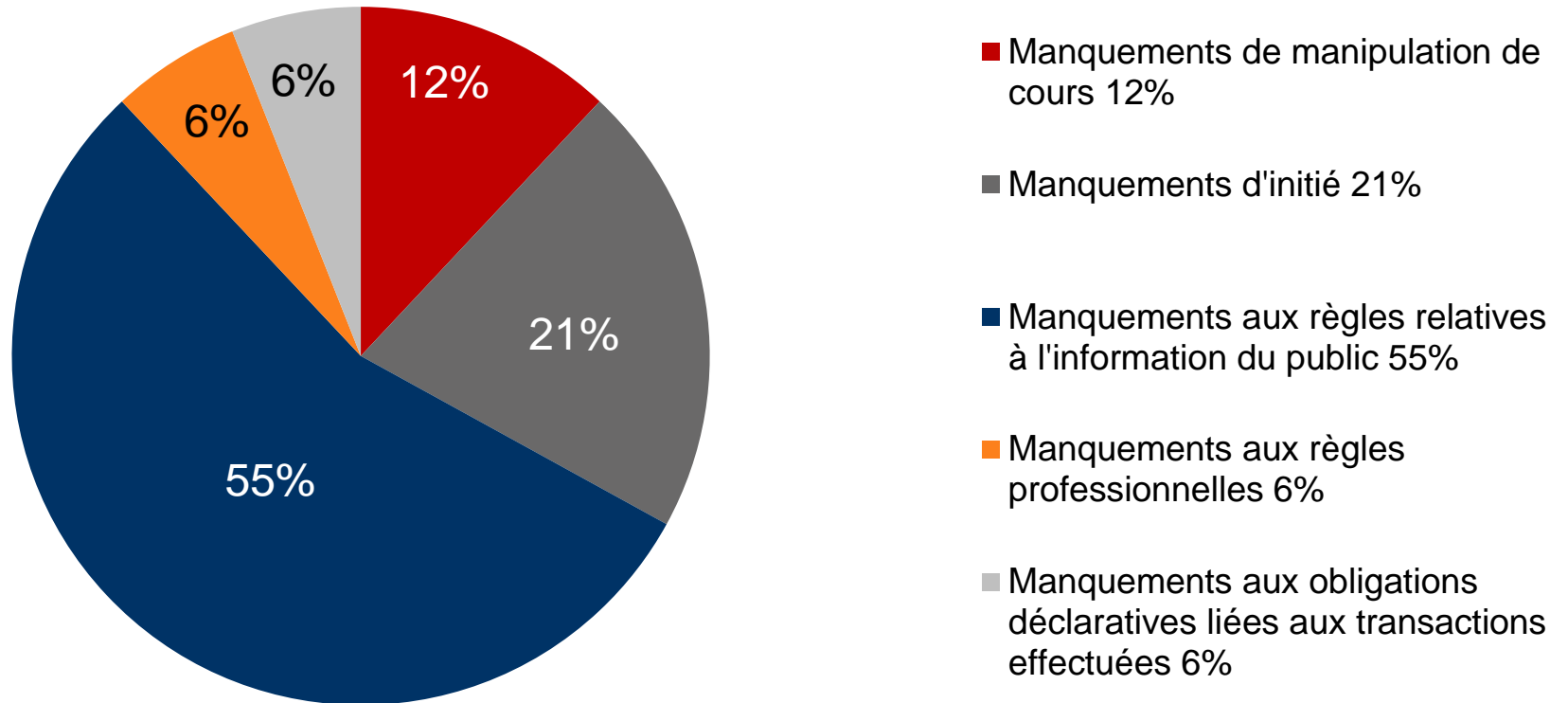
Evolution du nombre de sanctions prononcées par l'AMF ces dernières années



* Sources : rapports annuels de l'Autorité des marchés financiers.

** Chiffres arrêtés au 24 janvier 2018.

Manquements sanctionnés en 2016*



* Source : rapport annuel de l'Autorité des marchés financiers pour l'année 2016.

Quelques éléments chiffrés relatifs aux sanctions de l'AMF (3/3)

Description des sanctions rendues par l'AMF	Données pertinentes en 2014*	Données pertinentes en 2015*	Données pertinentes en 2016*
Nombre de personnes physiques concernées par les sanctions prononcées	53	42	22
Nombre de personnes morales concernées par les sanctions prononcées	34	29	19
Nombre de personnes mises hors de cause	8	2	9
Nombre de sanctions pécuniaires prononcées	89	65	32
Nombre de sanctions disciplinaires prononcées	13	4	9
Fourchette des sanctions pécuniaires prononcées	€5K à 8 000.000	€3K à €5 millions	€5k à 2.000.000
Montant total des sanctions pécuniaires prononcées	€32.863.500	€21.325.000	€9.725.000
Nombre d'interdictions définitives d'exercer portant sur au moins une activité prononcées	3	0	0
Nombre d'interdictions temporaires d'exercer portant sur au moins une activité prononcées	5	1	3
Nombre de blâmes prononcés	4	1	5
Nombre d'avertissements prononcés	1	2	1

* Sources : rapports annuels de l'Autorité des marchés financiers pour les années 2014, 2015 et 2016.

Exemples de thématiques abordées par les dernières sanctions de l'AMF

Quelques exemples de thématiques traitées par les dernières sanctions de l'AMF :

- insuffisance des **moyens matériels, humains et financiers** d'une société ;
- insuffisante qualité de l'information** communiquée aux investisseurs ;
- absence de **procédures essentielles** ;
- absence de **direction effective par le second dirigeant responsable** ;
- défaut de **mise en œuvre d'un dispositif de conformité efficace (manque d'expertise de la fonction conformité)** ;
- lacunes dans le **dispositif de passation et de traçabilité des ordres / carences du dispositif de contrôle interne** ;
- défaut de **déclaration d'une opération suspecte** ;
- manquement d'initié** ;
- diffusion de fausse information** ;
- manipulation de cours** ;
- manquement à **l'obligation de se comporter avec loyauté** et d'agir avec soin et diligence au mieux des intérêts de ses clients ;
- insuffisances liées au **dispositif de prévention et de gestion des conflits d'intérêts** ayant entraîné une atteinte à l'intérêt des porteurs ; et
- non-respect du périmètre du **programme d'activité** et défaut d'information de l'AMF.

- La prévention et la gestion des conflits d'intérêts

Focus sur la thématique de la prévention et de la gestion des conflits d'intérêts (1/2)

La **thématique des conflits d'intérêts** est l'une des thématiques de sanction les plus fréquentes. Au cours des dernières années, la Commission des sanctions a notamment été **particulièrement vigilante** sur les éléments suivants :

- ❑ les **modalités d'exercice de l'activité de gérant financier** (en considérant que le travail à distance était porteur de risques en termes de gestion des conflits d'intérêts, de confidentialité ou encore de contrôle de l'activité) (AMF CDS 22 février 2017, SAN-2017-02) ;
- ❑ l'absence de **mise à jour du registre de conflits d'intérêts** (AMF CDS 12 janvier 2015, SAN-2015-02) ;
- ❑ le **défaut de mise en place d'un dispositif et de contrôles pratiques permettant d'identifier et de gérer une possible situation de conflits d'intérêts** (AMF CDS 12 janvier 2015, SAN-2015-02) ;
- ❑ l'**absence de déclaration à son employeur d'une situation de conflit d'intérêts avérée** (AMF CDS 12 janvier 2015, SAN-2015-02) ;
- ❑ le fait de **privilégier les intérêts de certains de ses clients** et plus généralement d'une **absence de gestion des conflits d'intérêts** (AMF CDS 30 octobre 2014, SAN-2014-21) ;
- ❑ le **caractère non opérationnel de la procédure de gestion des conflits d'intérêts et fiches du registre des conflits d'intérêts non remplies** (AMF CDS 30 octobre 2014, SAN-2014-21) ; [.../...]

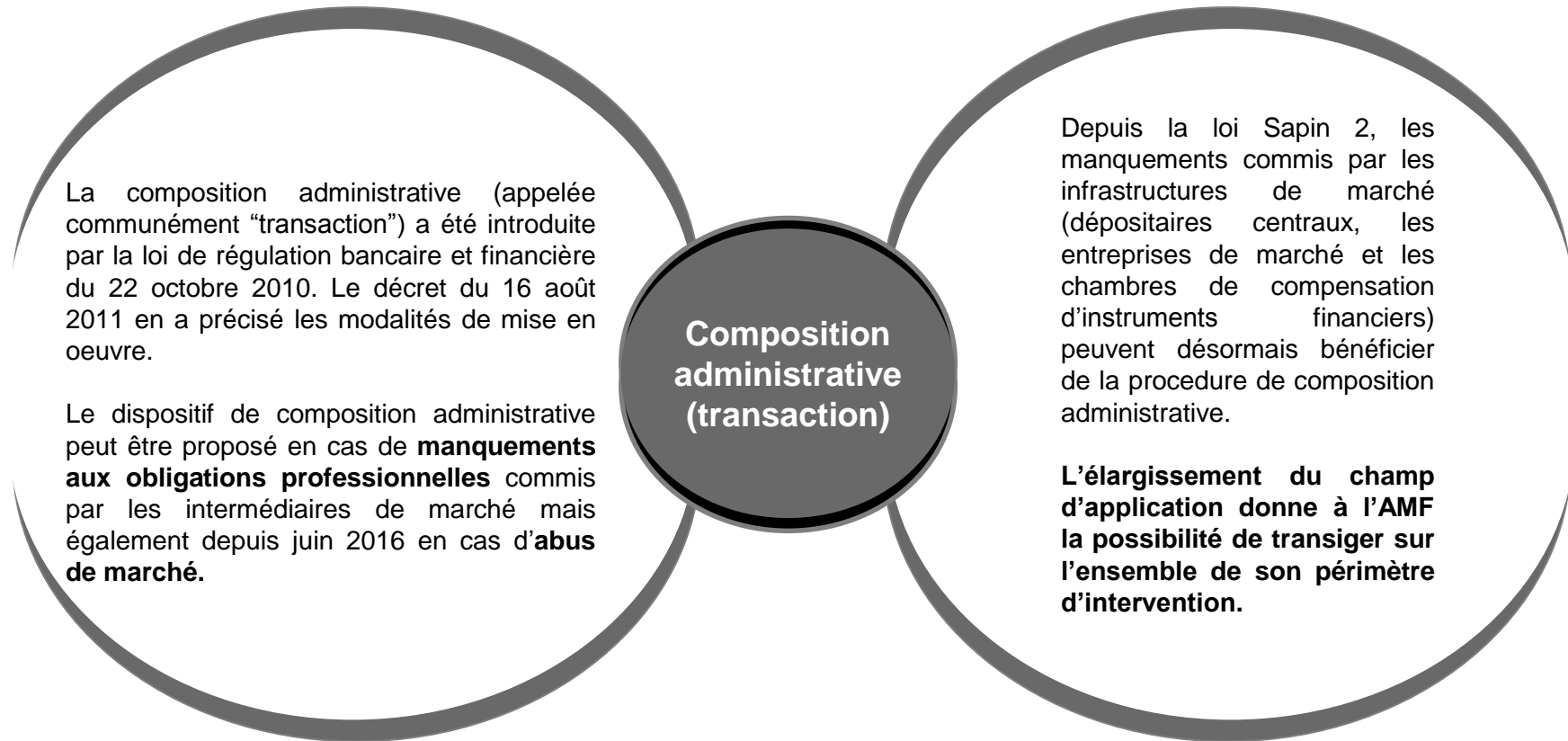
Focus sur la thématique de la prévention et de la gestion des conflits d'intérêts (2/2)

Au cours des dernières années, la Commission des sanctions a notamment été **particulièrement vigilante** sur les éléments suivants (suite) :

- ❑ [.../...] le fait de **ne pas avoir disposé de moyens techniques et humains suffisants et adaptés** afin d'être en mesure de **déployer un dispositif de contrôle interne et de conformité efficace** et de ne pas avoir respecté l'obligation de gérer les conflits d'intérêts liés à l'exercice de ses activités (AMF CDS 17 octobre 2014, SAN-2014-19) ;
- ❑ **l'impossibilité pour une société de gestion d'être en mesure d'établir que ses clients ont donné leur accord** préalablement à la réalisation d'investissements potentiellement porteurs de conflits d'intérêts (AMF CDS 27 juin 2014, SAN-2014-12) ;
- ❑ l'impossibilité pour une société de gestion de **rapporter la preuve du respect des préconisations de sa politique de prévention des conflits d'intérêts** alors qu'elle était dotée d'une cartographie des risques et d'une procédure de gestion des conflits d'intérêts (AMF CDS 12 mai 2014, SAN-2014-06) ;
- ❑ le non-respect des procédures formalisées applicables à la **prévention, la détection et la gestion des situations de conflits d'intérêts, que ceux-ci soient potentiels ou avérés et l'atteinte à l'intérêt exclusif des porteurs, absence de registres répertoriant les conflits d'intérêts potentiels ou avérés** (AMF CDS 30 avril 2013, SAN-2013-12) ;
- ❑ les « **fiches de déontologie** » que les gérants de la société de gestion remplissent avant chaque décision d'investissement et **qui précisent les conflits d'intérêts potentiels n'ont pas été mis à jour** (AMF CDS 20 mars 2013, SAN-2013-08).

Section 4 -
Enjeux liés à la procédure de composition administrative avec l'AMF

Manquements pouvant faire l'objet d'une proposition de transaction de la part du Collège de l'AMF



Les accords de transaction prévoient systématiquement le rappel synthétique des griefs notifiés, un engagement de payer une somme au Trésor public et l'indication que le texte de l'accord sera publié *in extenso* sur le site internet de l'AMF. Ils mentionnent également le plus souvent des engagements de faire permettant de favoriser à l'avenir le respect de la réglementation ou prévoyant l'indemnisation des investisseurs.

Déroulement d'une phase de transaction

1

Le Collège propose l'accord de transaction

- ▶ En même temps qu'il notifie les griefs, **le Collège de l'AMF** peut proposer à une personne mise en cause de conclure un accord de transaction.
- ▶ Le mis en cause dispose alors d'un délai d'**1 mois** pour se prononcer sur la proposition de l'AMF :
 - ▶ si le mis en cause refuse, une procédure de sanction est ouverte ;
 - ▶ si le mis en cause accepte, l'accord doit être conclu dans un délai de **4 mois** à compter de cette acceptation. A défaut d'accord dans les 4 mois, une procédure de sanction est ouverte.

2012 fut la première année de mise en œuvre de la procédure de transaction.

2

Négociation de l'accord de transaction avec le Secrétaire général

- ▶ L'accord de transaction est négocié entre le Secrétaire général de l'AMF et la personne mise en cause, qui s'engage notamment à verser au Trésor public une somme **dont le montant maximum est celui de la sanction pécuniaire encourue.**
- ▶ Une fois conclu, **l'accord est soumis au Collège pour validation.**

3

Validation de l'accord de transaction par le Collège

- ▶ Si le Collège :
 - ▶ valide l'accord, **il est transmis à la Commission des sanctions pour homologation,**
 - ▶ ne valide pas l'accord, il peut demander au Secrétaire général de soumettre un nouveau projet au mis en cause. Ce nouveau projet doit être conclu dans un délai d'**1 mois** maximum à compter de la notification du refus de validation du Collège. Cette procédure de renégociation ne peut être mise en œuvre qu'une seule fois. Si le nouvel accord n'est pas validé une procédure de sanction est ouverte.
- ▶ Une fois validé par le Collège, tout accord de transaction doit encore être soumis à l'homologation de la Commission des sanctions.

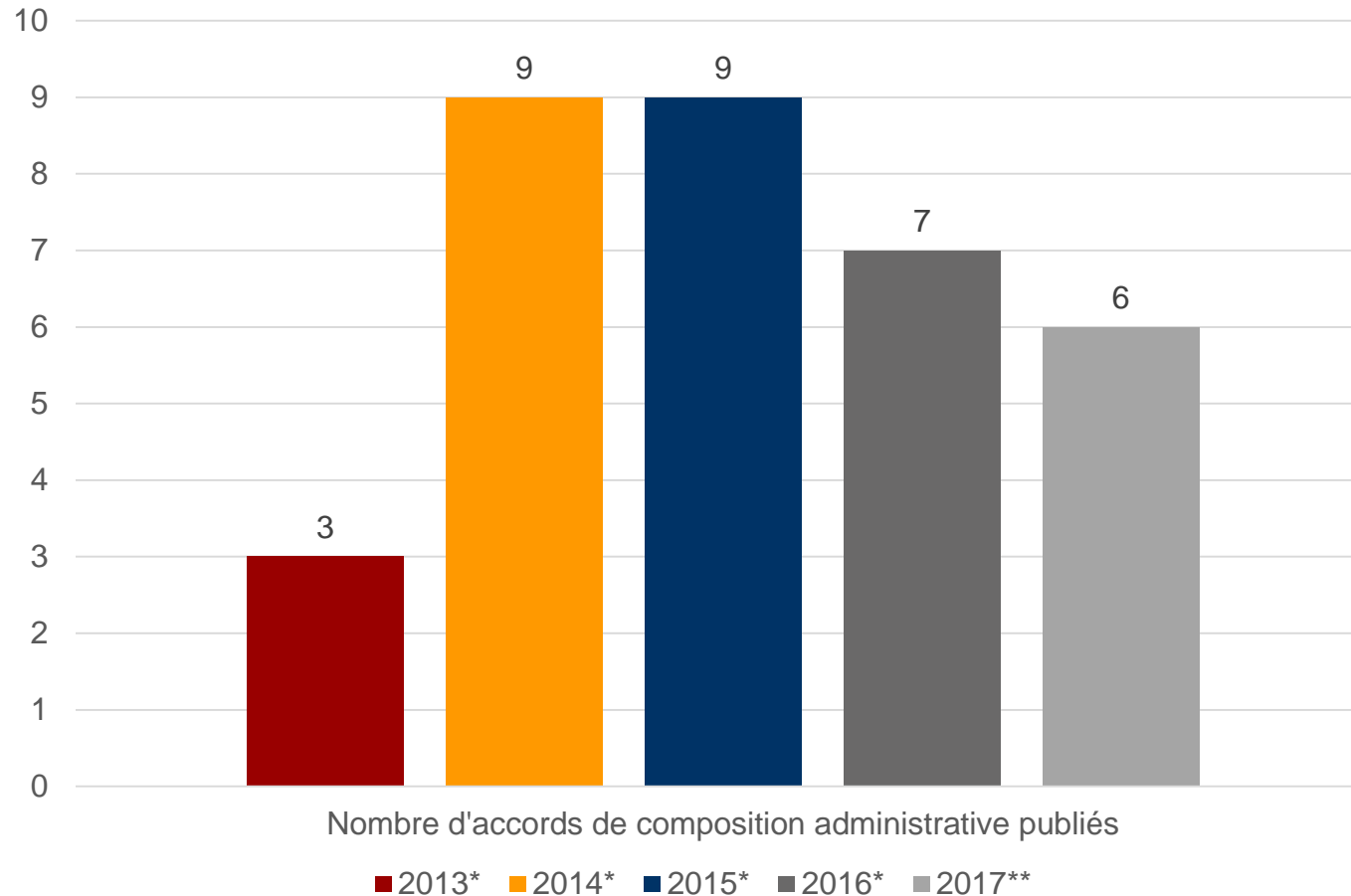
4

Homologation de l'accord de transaction par la Commission des sanctions

- ▶ La Commission des sanctions peut :
 - ▶ **homologuer l'accord**, il est alors rendu public et publié sur le site internet de l'AMF,
 - ▶ ne pas homologuer l'accord, une procédure de sanction sera alors ouverte*.
- ▶ La décision de la Commission des sanctions sur l'accord de transaction peut faire l'objet d'un recours par les personnes mises en cause et par le Président de l'AMF.
- ▶ Si l'accord homologué n'est pas respecté par la personne concernée, la Commission des sanctions ouvre une procédure de sanction.

* **Un seul refus d'homologation est intervenu à ce jour**, dans un cas très particulier. En l'espèce, la Commission des sanctions de l'AMF avait pris une position différente sur le grief notifié dans une décision de sanction publiée immédiatement après la conclusion de l'accord de composition.

Evolution du nombre d'accords de composition administrative publiés



* Sources : rapports annuels de l'Autorité des marchés financiers.

** Chiffres arrêtés au 24 janvier 2018.

Exemples de thématiques abordées par les derniers accords de composition administrative homologués et publiés par l'AMF

Quelques exemples de thématiques traitées par les derniers accords de composition administrative homologués et publiés par l'AMF :

- ❑ lacunes constatées au sein du **dispositif de conformité et de contrôle** interne d'une société de gestion ;
- ❑ **absence de fourniture d'une information exacte, claire et non trompeuse aux porteurs d'un fonds** ;
- ❑ insuffisance des **moyens humains et matériels des fonctions de contrôle** ;
- ❑ **manuel de procédures** présentant un **caractère peu opérationnel / caractère lacunaire et peu détaillé des procédures** ;
- ❑ dysfonctionnements ayant trait au **respect des contraintes d'investissement** des OPCVM et mandats de gestion ;
- ❑ dysfonctionnements ayant trait à la **connaissance de la clientèle et à la qualité de l'information** adressée à ces derniers ;
- ❑ **non-respect des contraintes réglementaires et statutaires** auxquelles était soumis le fonds d'investissement ;
- ❑ **non-respect des profils de risque de clients en gestion sous mandat.**

Mazars Société d'Avocats

61, rue Henri Regnault
92075 Paris – La Défense
France

David Masson, Avocat Associé

Tel. : +33(0) 1 49 97 63 13

Mob. : +33(0) 6 69 69 82 70

E-mail : david.masson@avocats-mazars.com

Thibault Jézéquel, Avocat

Tel. : +33(0) 1 49 97 63 25

Mob. : +33(0) 6 66 97 70 42

E-mail : thibault.jezequel@avocats-mazars.com

*- Diffusion restreinte -
Toute utilisation / diffusion non expressément autorisée par les auteurs
de ces éléments est prohibée.*