

Ouvert - Formulaire Autorisation

Autorisation pour les instituts selon la LEFin/LPCC

Requête :

 concernant une autorisation en tant que représentant de placements collectifs étrangers selon la LPCC

Ce document répertorie toutes les informations et tous les documents nécessaires pour présenter la requête et doit être rempli électroniquement. Pour de plus amples informations sur le dépôt des requêtes, voir le [site Internet de la FINMA](#).

Important :

- Tous les champs doivent impérativement être remplis, car ils ont des conséquences sur le déroulé du modèle de requête.
- Sauf indication contraire, une simple copie des documents requis suffit.

Informations générales

Le requérant est-il représenté ?

 Oui Non

Raison sociale, siège et adresse du mandataire :

Coordonnées du **mandataire** :

Nom	Prénom
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Titre	Fonction
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Numéro de téléphone (ligne directe)	E-mail
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Coordonnées du **requérant** :

Nom	Prénom
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Titre	Fonction
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Numéro de téléphone (ligne directe)	E-mail
<input type="text"/>	<input type="text"/>

La requête est-elle entièrement transmise via la plateforme électronique ?

 Oui Non

- Confirmation que le requérant conserve tous les originaux et qu'il peut les mettre à la disposition de la FINMA à tout moment
- Confirmation qu'après avoir transmis la requête en autorisation par voie électronique, le requérant envoie le bulletin de livraison EHP à la FINMA par courrier postal, qu'il conserve tous les originaux et qu'il peut les mettre à la disposition de la FINMA à tout moment

1. Informations sur le requérant

Cocher ce qui convient :

- Entreprise existante
 Nouvelle entreprise

Remarque: Si l'établissement est nouvellement créé, la présente requête d'autorisation doit être remplie selon le modèle d'affaires (scénario réaliste).

Raison sociale :

Rue :

Case postale :

Code postal :

Lieu :

E-mail :

Numéro de téléphone :

Site internet :

Raison pour laquelle une requête pour obtenir l'autorisation est déposée :

Forme juridique :

Indications sur d'éventuelles autorisations actuelles ou antérieures du requérant ou d'éventuelles affiliations auprès d'un organisme d'autorégulation (OAR) organisé selon le droit privé : Aucune

1.1 Moyens financiers

Montant du capital prévu (capital action ou capital social) (CHF) :

2. Informations sur les activités

Cocher les activités qui conviennent :

- Représentation de placements collectifs de capitaux étrangers (y compris une liste des fonds représentés)

Autres activités :

- Prestation de service de recherche pour des tiers

Description de toutes les activités auxiliaires :

- Prestations de service d'administration / de gestion des risques / de compliance pour des tiers

Description de toutes les activités auxiliaires :

- Autres activités

Description de toutes les activités auxiliaires :

2.13 Représentation de placements collectifs de capitaux étrangers (y compris une liste des fonds représentés)

Nouvelle activité :

- Oui Non

Type de représentant :

- Représentant de placements collectifs étrangers pouvant être proposés exclusivement à des clients professionnels au sens de l'art. 5 al. 1 LSFIn
 Représentant de placements collectifs étrangers pouvant (également) être proposés à des investisseurs non-qualifiés

Nom du placement collectif de capitaux :	Juridiction d'origine :	Fonds public / qualifié :
<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
Société de direction étrangère :	Autorité de surveillance étrangère compétente :	
<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	

Remarques complémentaires :

3. Entités du groupe

- Aucune

Indications par société de groupe / autre présence :

Nom de l'entité :	Forme juridique :
<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
Domicile / siège (y.c. adresse) :	Pourcentage de détention en cas de participation qualifiée
<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	% <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
Type d'entité (participation qualifiée / succursale / représentation) :	Date de constitution / d'ouverture :
<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
Description des activités et de la clientèle de l'entité :	
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	
Noms des personnes mandatées pour l'administration et la direction des activités et informations sur les éventuelles autres fonctions que les personnes précitées pourraient avoir au sein d'autres sociétés du groupe :	
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	

Informations sur l'organisation de l'entité (avant tout en relation avec la gestion des risques et le compliance chez le requérant) :

Informations sur les lignes de rapport et contrôle des activités (gestion des risques et compliance) :

Le cas échéant, mention de la société d'audit prudentielle (ou l'organe de révision) :

Le cas échéant, informations sur l'autorisation accordée en relation avec l'activité exercée :

Le cas échéant, informations sur l'autorité de surveillance compétente :

Comment les sociétés de groupe sont-elles intégrées dans la gestion des risques et le contrôle interne du requérant (notamment type et fréquence des contrôles et de leur documentation) ?

Autres indications :

4. Organisation

Personnel (nombre de personnes) :

Personnel (équivalent à plein temps, en

FTE) :

FTE

Activités accessoires en cas de taux d'occupation inférieur à 100 % :

Infrastructure:

Les locaux commerciaux sont-ils partagés avec d'autres sociétés ou personnes qui ne travaillent pas pour le requérant ?

Oui Non

Quelles mesures sont prises pour s'assurer que ces personnes n'ont aucun accès aux documents et informations du requérant ?

De quelle manière les accès aux locaux et aux documents commerciaux du requérant sont-ils réglés et les accès non-autorisés évités ?

Informatique:

Quels logiciels et systèmes informatiques sont utilisés par le requérant pour quelles tâches/activités principales ?

Logiciel / système informatique :

Tâche / activité principale :

Comment la protection des données des clients est-elle assurée ?

Personnes responsables des tâches de représentation (y.c. les remplaçants) :

Nom, prénom :

Fonction :

Documentation d'une organisation adéquate dans les domaines suivants (y. c. définition, processus, mise en œuvre ainsi que dépôt des documents correspondants) :

Système de contrôle interne :

Gestion des risques :

Compliance :

Révision interne :

Oui Non

Compétences internes et documentation (règlements, directives, processus, etc.) :

5. Délégation de tâches

Délégation de tâches

Activité essentielle

Activité déléguée :

Description détaillée du délégataire :

Désignation de la personne / des personnes responsable(s) de l'activité déléguée chez le mandataire, avec indication des connaissances spécialisées requises :

Désignation de la personne / des personnes responsable(s) de l'activité déléguée chez le requérant, avec indication des connaissances spécialisées requises :

Activité non-essentielle

Activité déléguée :

Description détaillée du délégataire :

Désignation de la personne / des personnes responsable(s) de l'activité déléguée chez le requérant :

Aucune

7. Règles de comportement

Explications quant aux processus et instructions documentés garantissant le respect des prescriptions légales (LSFin, LPCC) et d'autorégulation dans le domaine des règles de comportement :

Indications relatives à l'organe de médiation auquel le requérant est affilié :

8. Remarques complémentaires

Autres remarques complémentaires :

9. Annexes

Dans la mesure où l'inverse n'est pas explicitement demandé, une simple copie des documents à fournir suffit.

Procuration

Procuration valablement signée

Plan d'activité pour les trois prochains exercices (développement prévu de l'activité commerciale, du personnel, de l'organisation, etc.) avec des scénarios optimiste, réaliste et pessimiste

Budget pour les trois prochains exercices (bilan, compte de résultat, etc.) avec des scénarios optimiste, réaliste et pessimiste

Documents d'organisation

Projet de statuts (avec suivi des modifications si l'entreprise existe déjà)

Projet de règlement d'organisation (avec suivi des modifications si l'entreprise existe déjà)

Contrat de représentation

Organisation

Organigramme détaillé du requérant, avec indication du département, des personnes et des responsabilités ainsi que, des lignes de reporting, des règles de suppléance et des taux d'occupation

Documentation d'une organisation adéquate dans les domaines de la gestion des risques, du contrôle interne, de la compliance et de la révision interne (y.c. définition, processus et mise en œuvre, ainsi que remise des règlements et documents correspondants)

Représentation graphique des sociétés de groupe, des participations, des filiales et/ou des autres présences existantes (si applicable)

Participations qualifiées (directes et indirectes)

Représentation graphique des participants qualifiés (directs et indirects) y.c. les quotes-parts (le cas échéant incluant les différences entre le capital et les droits de vote)

Indications sur les éventuelles conventions (p.ex. convention d'actionnaires) ainsi que les autres possibilités d'une influence notable sur la gestion du requérant (y.c. transmission des documents)

Délégation de tâches

Contrats de délégation

Délégation de tâches essentielles: Curriculum vitæ (détaillé, avec au moins deux références) des personnes responsables des tâches déléguées chez le mandataire, ainsi que de leurs suppléants

Règles de comportement

Directive en matière de règles de comportement

Divers

Curriculum vitae (détaillé, avec au moins deux références) des chefs de département, du gestionnaire de risque, du responsable de la compliance et du chef de la révision interne (ainsi que leurs suppléants)

Assurance responsabilité civile professionnelle

Police d'assurance

Société d'audit

Déclaration écrite d'acceptation du mandat en tant que société d'audit dans la procédure d'autorisation (auditeur de l'autorisation)

Questionnaire rempli sur les prestations de service des sociétés d'audit agréées de l'auditeur de l'autorisation

Prise de position complète de la société d'audit selon le guide séparé pour les confirmations des sociétés d'audit relatives aux requêtes pour les autorisations d'établissement

Déclaration d'acceptation du mandat d'audit prudentiel

Questionnaire rempli sur les prestations de service des sociétés d'audit agréées de la société d'audit prudentiel

10. Déclaration

Par votre signature, vous confirmez la véracité des informations contenues dans la présente requête (cf. art. 45 LFINMA). La FINMA se réserve le droit de procéder aux vérifications nécessaires et, cas échéant, de requérir des informations complémentaires (cf. art. 29 LFINMA).