



18^e Journée de formation
des RCCI et des RCSI

LES PRIORITÉS DE CONTRÔLES DE L'AMF EN 2018 ET LA MISE EN PLACE DES MISSIONS THÉMATIQUES COURTES

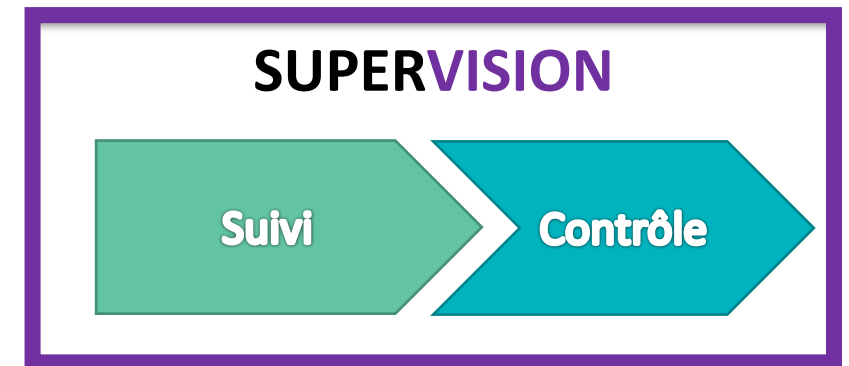
Nicolas Patel

Directeur des contrôles, Direction des enquêtes et des
contrôles, AMF

Priorités de supervision 2018 (1/3)

□ Meilleure articulation entre suivi et contrôle

- Maintien de la séparation des équipes de suivi et de contrôle
- Mais renforcement du continuum entre suivi et contrôle



□ Mise en œuvre de contrôles plus courts

- Couverture d'un nombre plus important d'acteurs sans alourdir la charge de travail
- Renforcement du rôle préventif et de connaissance de la réalité du terrain

Priorités de supervision 2018 (2/3)

□ Poursuite des contrôles « classiques »

- Demandant des investigations plus poussées (acteurs de taille importante ou problématiques complexes + risques identifiés)
- Pour lesquels sont alloués des moyens et des délais plus importants

□ Revue du format des contrôles

- Allègement du formalisme des contrôles selon les circonstances (restitution des constats possible sous forme d'entretien dans les locaux de la société)
- Mise en avant des bonnes pratiques identifiées (Cf. charte du contrôle d'octobre 2017)

Priorités de supervision 2018 (3/3)

□ A priori : priorités thématiques annoncées chaque année

- Priorités qui concernent à la fois le suivi et le contrôle, portant sur des zones de risques identifiées
- Annonce qui permet aux professionnels d'accroître leur vigilance sur des thématiques données

➤ contrôles thématiques

- Fonds propres
- Valorisation des actifs
- Cessions temporaires de titres
- Gestion ISR
- Gestion sous mandat
- Recueil des connaissances et de l'expérience des clients

➤ suivi

- *Stress tests*
- MIF2 et PRIIPS
- EMIR
- *Reporting* des transactions
- Détection des opérations suspectes (Abus de marché)

□ A posteriori : retour sur les enseignements des actions de supervision

- Communication sur les bonnes et mauvaises pratiques observées
- Renforcement de la communication et des échanges avec les dirigeants et responsables de lignes métiers

Mise en place des contrôles thématiques courts

□ Missions thématiques menées en parallèle auprès de plusieurs acteurs

- Lancer simultanément et conduire des missions de contrôle par une même équipe
- Parfaire les connaissances, comparer et tirer des enseignements sur les pratiques et modalités de mise en œuvre de la réglementation
- Publier à des fins pédagogiques les bonnes et mauvaises pratiques observées, de manière anonymisée

□ Contrôles à visée non répressive a priori

□ Dénomination spécifique pour ces contrôles : **SPOT**

SPOT

Supervision
des **P**ratiques
Oopérationnelle
et **T**hématique

Etapes des contrôles SPOT (1/4)

□ 1^{er} contact téléphonique

- Information des dirigeants de l'ouverture d'une mission de contrôle et de la thématique concernée
- Prise de rendez-vous avec l'entité contrôlée, qui doit intervenir quelques jours après
- Envoi par email d'une 1^{re} série de demande de documents à la suite de l'appel
 - *Réponses attendues au fil de l'eau et sous 8 jours au plus tard (par messagerie électronique)*

□ 1^{re} visite sur place

- Réponse aux interrogations de l'entité contrôlée sur les documents demandés
- Présentation de l'organisation de l'entité et du dispositif encadrant la thématique visée
- Présentation du calendrier indicatif de la mission

Etapas des contrôles SPOT (2/4)

- Analyse des documents par les contrôleurs et demandes complémentaires éventuelles
- 2^e visite sur place
 - Présentation des procédures et processus mis en place relatifs au thème du contrôle
 - Présentation des contrôles opérés sur la thématique
 - Réponse aux questions de la mission de contrôle
- Poursuite des investigations et analyses par les contrôleurs

Etapes des contrôles SPOT (3/4)

□ Présentation des constats à l'entité contrôlée

- Entretien avec les dirigeants dans les locaux de l'entité
- Envoi préalable d'un projet de tableau des constats par mail (quelques jours avant l'entretien)
- Précisions et ajustements éventuellement apportés par l'entité contrôlée pendant l'entretien

□ Envoi du rapport de contrôle avec un format très allégé

- Signé par le directeur des contrôles et / ou la secrétaire générale adjointe en charge de la Direction des enquêtes et des contrôles
- Envoi par email aux dirigeants

Etales des contrôles SPOT (4/4)

□ Envoi des observations au rapport sous 10 jours calendaires

- Envoi par email aux inspecteurs
- Pas de délai supplémentaire (un projet de tableau des constats sera remis lors de l'entretien de restitution des constats)

□ Envoi d'une lettre de suite, lettre de clôture

- Signée par le secrétaire général
- Envoi par courrier

Formalisme allégé (1/2)

□ Format du rapport de contrôle

- Synthèse des constats (environ 2 pages)
- Présentation de l'entité sous forme de tableau synthétique
- Tableau des constats (qui servira de support aux observations de l'entité)
 - Constats de la mission (bonnes et mauvaises pratiques), avec le numéro des pièces utilisées
 - Références réglementaires
- Annexes : ordres de mission, base inventaire (recensant les documents collectés), tests et fiches de constats éventuels

Formalisme allégé (2/2)

□ Transmission des documents par email

- Envoi du tableau des constats préalablement à l'entretien de restitution
- Envoi du rapport de contrôle aux dirigeants
- Envoi des observations aux contrôleurs

□ Lettre de suite simplifiée

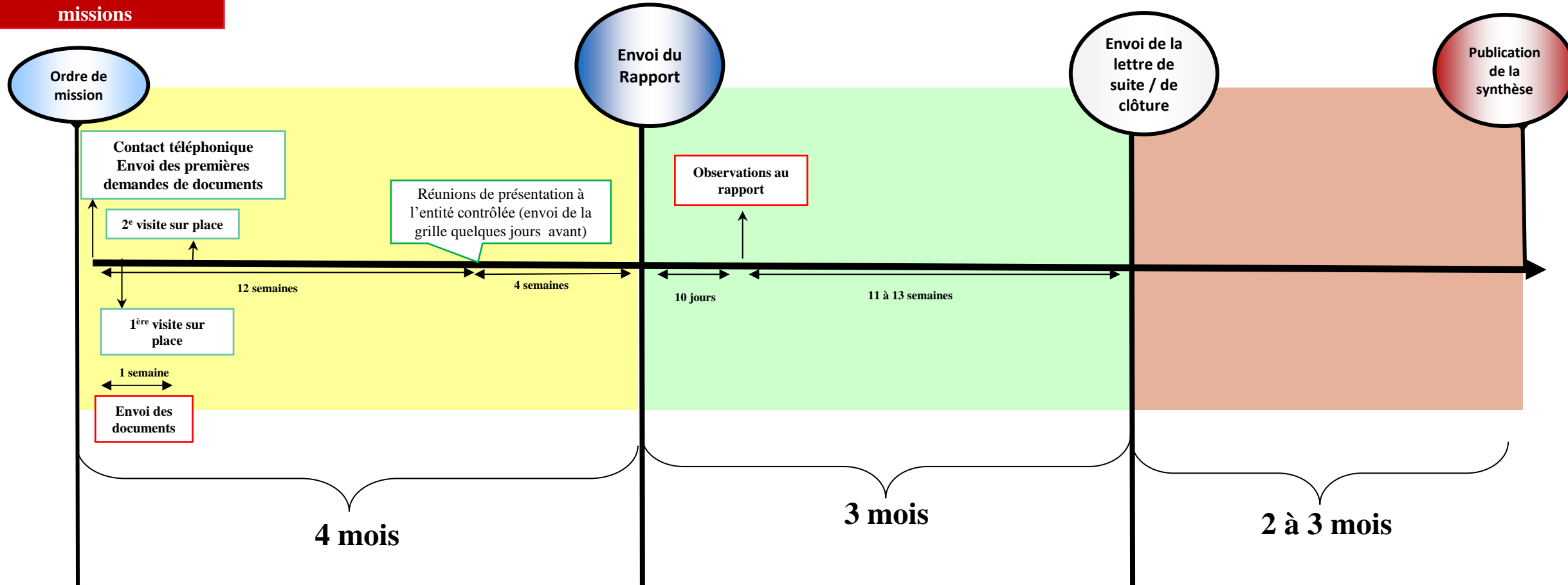
- Contenu résumé
- En pièce jointe, tableau des constats complété des réponses des services aux observations formulées par l'entité contrôlée

Délais et calendrier (1/2)

- Pas de délai réglementaire pour l'envoi d'un rapport
- Objectifs de délais raccourcis par rapport à un contrôle classique
 - 4 mois entre la date de l'ordre de mission et l'envoi du rapport
 - 7 mois entre la date de l'ordre de mission et l'envoi de la lettre de suite ou de clôture
- Facteurs facilitant l'atteinte de ces objectifs de délai
 - Visites sur place organisées rapidement
 - Transmission rapide et fluide des documents demandés
 - Envoi sans retard des observations au rapport
- Point d'attention : en raison de la simultanéité des missions portant sur une même thématique, les délais d'une mission peuvent avoir un impact sur les délais des autres missions

Délais et calendrier (2/2)

Lancement simultané des missions



Publication des enseignements des contrôles

- Bonnes et mauvaises pratiques observées lors des contrôles sur la thématique concernée
 - Lors des contrôles SPOT dont c'est l'objet principal
 - Mais également lors des contrôles classiques lorsque la thématique le permet
- Enseignements des contrôles éventuellement enrichis des constats relevés lors du suivi des acteurs
 - Lors du suivi thématique
 - Lors du suivi individuel
- Rappel, mise à jour ou précisions éventuelles de la doctrine existante
- Prise en compte des pratiques mises en œuvre au sein d'autres pays de l'UE ou via des fonds de droit étranger
 - Contacts avec nos homologues européens

Articulation entre contrôle SPOT et contrôle classique

- Dans de très rares cas, un contrôle SPOT pourra basculer en contrôle classique
 - Si la gravité des faits constatés lors du contrôle SPOT le justifie
 - Poursuite du contrôle si possible avec les mêmes contrôleurs et les mêmes ordres de mission

- Répartition des types de contrôle
 - En 2018, objectif d'une soixantaine de contrôles de SGP+PSI+CIF
 - Contrôles classiques : environ 1/2 des contrôles
 - Pour moitié des contrôle d'acteurs de taille importante (tier one)
 - Pour moitié des contrôle d'acteurs à risques spécifiques
 - Contrôles SPOT : environ 1/2 des contrôles