

## **Directive du 31 mai 2024 relative à la surveillance des sociétés de gestion**

### **I. Principe de la surveillance de la gestion (art. 52 et 53 LDA)**

En sa qualité d'autorité de surveillance des sociétés de gestion, l'Institut Fédéral de la Propriété Intellectuelle (IPI) est tenu de contrôler l'activité de ces dernières et doit veiller à ce qu'elles s'acquittent de leurs obligations légales. Cette surveillance s'exerce en particulier par le biais de l'examen du compte rendu des sociétés de gestion.

### **II. Obligation de renseigner et de rendre compte : compte rendu (art. 50 LDA)**

1. Les sociétés de gestion rendent compte à l'IPI au sens de l'art. 50 LDA au plus tard huit mois après la fin d'un exercice.

- a. Le compte rendu doit être fait à l'aide des formulaires « Reporting Template » et « Risikomatrix » annexés à la présente directive. Les sociétés de gestion sont tenues de remettre en outre le rapport d'activité publié, le rapport détaillé de l'organe de révision (cf. art. 728b, al. 1, CO, concrétisé dans la circulaire 1/2009 du 19 juin 2009 de l'Autorité fédérale de surveillance en matière de révision (ASR) concernant le rapport de révision détaillé à l'intention du conseil d'administration [état au 21 décembre 2015]), de même que les renseignements et les pièces mentionnés au chap. II, ch. 4 à 6, de la présente directive.

Les sociétés de gestion doivent signaler et expliquer, dans le formulaire « Reporting Template », les écarts entre les comptes de l'année de référence et ceux de l'exercice précédent, d'une part, et les écarts entre le budget et les comptes annuels de l'exercice de référence, d'autre part, s'ils sont supérieurs cumulativement à 10 % et à 100 000 CHF. Elles doivent signaler et expliquer les écarts uniquement pour les chiffres figurant dans le formulaire « Reporting Template ». Elles sont également tenues de signaler et d'expliquer de tels écarts par catégorie de droit pour ce qui est des provisions faites en lien avec des recettes non répartissables de la gestion des droits.

- b. Les informations et documents envoyés sous forme électronique à l'adresse [copyright.admin@ekomm.ipi.ch](mailto:copyright.admin@ekomm.ipi.ch) sont assimilés à des écrits. Les sociétés de gestion peuvent renvoyer à des informations qui se trouvent en permanence sur leur site Internet au lieu de les envoyer. Si les informations et documents existent en plusieurs langues, il suffit de les envoyer à l'IPI dans une seule langue tout en indiquant dans quelles autres langues ils existent. Sauf réglementation contraire expresse, les sociétés de gestion peuvent établir et transmettre elles-mêmes les renseignements et les pièces mentionnés aux chap. II, ch. 4 à 6, de la présente directive.
2. L'IPI garantit la protection des informations et des documents requis en vertu de la présente directive dans le cadre du droit en vigueur.
3. Si des motifs le justifient, l'IPI peut exiger des sociétés de gestion qu'elles chargent l'organe de révision d'examiner des axes prioritaires en vue du compte rendu détaillé au sens du chap. II, ch. 1, de la présente directive. Les sociétés de gestion doivent assumer les frais afférents à de tels audits supplémentaires, lesquels seront entrepris en temps utile avec l'organe de révision. Le mandat d'audit doit être soumis à l'IPI au préalable pour approbation.
4. Le compte rendu au sens du chap. II, ch. 1, de la présente directive doit comporter une confirmation d'un organisme compétent, comme l'organe de révision dans le cadre d'une attribution expresse de mandat, ou d'une banque, qu'il a été établi avec une certitude suffisante que le règlement de placement a été respecté pendant la période considérée.

5. Tous les trois ans, le compte rendu au sens du chap. II, ch. 1, de la présente directive doit en outre contenir la confirmation formelle de l'organe de révision qu'il a établi avec une certitude suffisante que la société de gestion agit dans le respect du règlement de répartition et que les recettes issues de la gestion des avoirs des titulaires des droits ont été
  - a. comptabilisées dans les produits de manière correcte, complète et conforme à la période concernée;
  - b. distribuées aux titulaires des droits de manière correcte, complète et conformément à l'égalité de traitement.

Dans la mesure où des solutions informatiques automatisées sont utilisées, l'audit peut être effectué au moyen de vérifications de processus/contrôles associées à des contrôles par échantillonnage. L'organe de révision indique les principes de son audit dans la confirmation.

6. Dans le cadre du compte rendu au sens du chap. II, ch. 1, de la présente directive, les sociétés de gestion sont en outre tenues de communiquer ou d'envoyer à l'IPI les informations et les documents suivants :
  - a. Rapport sur la situation et budget pour l'exercice de référence.
  - b. Invitation à l'assemblée générale/des délégués, ordre du jour et procès-verbal de l'assemblée générale/des délégués de l'année de référence.
  - c. Mesures prises pour identifier les ayants droit.
  - d. État des lieux de nouvelles négociations de tarifs, engagement en faveur de nouveaux droits d'utilisation et contrats de réciprocité négociés avec des sociétés de gestion sœurs étrangères ainsi qu'indications de frais administratifs extraordinaires dans ces domaines.
  - e. Liste de toutes les modifications des statuts et des règlements qui ne doivent pas être soumis pour approbation à l'autorité de surveillance; les modifications des statuts et des règlements qui concernent directement la gestion doivent être remises dans leur version intégrale.
  - f. Informations sur des prestations extraordinaires consenties au personnel (le formulaire « Reporting Template » apporte des précisions à ce sujet).
  - g. Répertoire des contrôles (rapport sur l'exercice 2023 si aucun rapport n'a été établi avant l'entrée en vigueur de la présente directive) et, à partir du rapport sur l'exercice 2024, modifications apportées au répertoire des contrôles. Par répertoire des contrôles, on entend la liste de tous les contrôles prévus par le système de contrôle interne (SCI).
  - h. Curriculum vitae des nouveaux membres de l'organe de surveillance (conseil d'administration, comité, conseil) et des membres de la direction (nommés ou engagés au cours de l'exercice de référence); répertoire des conflits d'intérêts existants touchant des employés (y compris activités professionnelles en dehors de la société et relations personnelles entre employés sans mention du nom, mais avec indication de la fonction).
  - i. Auto-évaluation du travail de l'organe de surveillance (conseil d'administration, comité, conseil) et de ses comités.
  - j. Analyse, par l'organe de surveillance (conseil d'administration, comité, conseil), des mandats externes et des activités professionnelles des administrateurs et des membres de la direction.
  - k. Approbation, par l'organe de surveillance (conseil d'administration, comité, conseil), du plan de continuité de l'activité (PCA) de la société.
  - l. Approbation, par l'organe de surveillance (conseil d'administration, comité, conseil), du SCI.

- m. Règlement de placement des titres de l'actif circulant et de l'actif immobilisé et règles d'organisation / de compétence concernant les décisions de placement.
- n. Approbation, par l'organe de surveillance (conseil d'administration, comité, conseil), du rapport du délégué à la protection des données.
- o. Liste des litiges imminents ou en cours et des décisions judiciaires rendues, avec indication des parties aux procès, de la valeur litigieuse et de l'objet du litige. Les jugements d'importance économique ou juridique significative doivent être remis dans leur version intégrale.
- p. Swissperform doit en outre rendre compte de la répartition des recettes entre les titulaires des droits effectuée par les associations pertinentes.

### III. Obligations de déclaration ad hoc

1. Les faits présentant une importance économique ou juridique potentielle doivent être déclarés à l'IPI dans un délai d'une semaine. Ci-après une énumération (non exhaustive) de tels faits.

Faits constitutifs de l'obligation de déclaration	Naissance de l'obligation de déclaration
Changements au niveau des personnes siégeant au sein du comité d'audit et des risques de l'organe de surveillance (conseil d'administration, comité, conseil)	Après acceptation formelle du mandat
Changements au niveau des personnes siégeant au sein de la direction	Après signature du contrat
Changements de personnel à d'autres postes clés de l'entreprise (la déclaration est laissée à l'appréciation de la société de gestion)	Après signature du contrat
Nouveaux litiges d'une importance économique ou juridique majeure, avec indication des parties aux procès, de la valeur litigieuse et de l'objet du litige	Réception de la requête
Décisions judiciaires d'une importance économique (supérieure à 1 million de CHF au détriment de la société de gestion) ou juridique majeure	Réception du jugement
Désignation d'un nouvel organe de révision	Signature de la confirmation du mandat
Fraudes internes ou externes	À leur découverte et à l'issue de l'enquête (y compris les mesures prises)
Défaillances organisationnelles internes majeures	À leur découverte et à l'issue de l'enquête (y compris les mesures prises)
Licenciements d'employés suite à un comportement fautif grave (avec indication du motif); la divulgation des noms des employés fautifs n'est pas nécessaire, l'indication de la fonction ou du service où travaille la personne est suffisante.	Date du licenciement
Cyberattaques	À leur découverte et à l'issue de l'enquête (y compris les mesures prises)
Pertes journalières importantes dans le portefeuille d'investissement (plus de 10 % du portefeuille total), avec indication du motif	À leur découverte

Faits constitutifs de l'obligation de déclaration	Naissance de l'obligation de déclaration
Risque de manque de liquidités (avec indication de la raison)	Dès que connu et après la prise de mesures
Signalements de lanceurs d'alerte (employés ou externes)	Réception du signalement

2. Ces déclarations se font sous la forme écrite. Elles peuvent être communiquées par courriel.

#### IV. Contrôle de la gestion par l'IPI

1. Dans le cadre de son mandat de surveillance, l'IPI examine avant tout si le compte rendu au sens du chap. II, ch. 1, de la présente directive permet de conclure que la société de gestion remplit les prescriptions légales relatives à une gestion ordonnée et économique.
2. Son activité de surveillance complète celle des sociétés de révision.
3. L'IPI se limite en règle générale à un contrôle de la plausibilité, qui doit lui permettre notamment
  - a) de s'assurer que l'organe de révision a été choisi de manière conforme, autrement dit qu'il est approprié et indépendant et qu'il dispose des compétences nécessaires pour garantir un contrôle réglementaire;
  - b) de prendre connaissance du rapport détaillé de l'organe de révision;
  - c) de prendre connaissance des informations fournies dans les pièces produites;
  - d) de rencontrer tous les ans l'organe de révision des sociétés de gestion.

#### V. Annexe

- Reporting Template (version FR)
- Risikomatrix (version FR)

#### VI. Entrée en vigueur et champ d'application temporel

La présente directive du 31 mai 2024 entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2024. Elle remplace la directive du 29 novembre 2017. L'application des nouvelles règles se fera de manière échelonnée. Les dispositions transitoires suivantes s'appliquent :

##### Dès l'entrée en vigueur de la directive :

- Curriculum vitae des nouveaux membres du conseil d'administration/comité/conseil (II/6.h)
- Règlement de placement des titres et règles d'organisation / de compétence (I/6.m)
- Obligations de déclaration ad hoc (III)
- Reporting Template : CR vs. exercice précédent, CR vs. budget, bilan, taux des frais administratifs, perception
- Auto-évaluation du travail de l'organe de surveillance (II/6.i)
- Analyse du conseil d'administration/comité/conseil des mandats externes et des activités professionnelles (II/6.j)

##### Au 1<sup>er</sup> janvier 2025 pour l'exercice 2024 :

- Répertoire des contrôles (SCI, II/6.g)
- Approbation du SCI par le conseil d'administration/comité/conseil (II/6.l)

- Risikomatrix
- Reporting Template : frais administratifs, rémunérations, conseil d'administration, créances

**Au 1<sup>er</sup> janvier 2026 pour l'exercice 2025 :**

- Rapport de l'organe de révision (II/5)
- Répertoire des conflits d'intérêts (II/6.h)
- Approbation du rapport du délégué à la protection des données (II/6.n)
- Approbation du PCA par le conseil d'administration/comité/ conseil (II/6.k)
- Reporting Template : gouvernance