



Brochure relative aux Fonds communs de placement

FORMALISME DE DÉPÔT

Remarques préalables :

Les notes présentées par le Registre de commerce et des sociétés (RCS) :

- sont de nature générale et ne visent pas la situation particulière d'une personne physique ou morale ;
- sont de nature documentaire et explicative ;
- visent à répondre à un certain nombre de questions que se posent les usagers du RCS, n'ont aucune valeur légale et n'engagent en rien la responsabilité du RCS ;
- ne sont pas nécessairement complètes, exhaustives, exactes ou à jour ;
- ne constituent pas un avis professionnel ou juridique ;
- ne représentent que l'avis du RCS sur un certain nombre de questions, sous réserve de l'interprétation qui pourrait être donnée par les Cours et Tribunaux.

SOMMAIRE

1. Informations générales	3
1.1. Quels sont les fonds communs de placement visés ?	3
1.2. Nouvelles obligations d'inscription auprès du RCS	3
1.3. Quels sont les dépôts à effectuer auprès du RCS :	4
1.4. La publication au Recueil électronique des sociétés et associations, RESA	5
1.5. Les différents types de dépôt	5
2. Immatriculation	7
2.1. Page de garde	8
2.2. Nom du fonds	9
2.3. Date de création	9
2.4. Société de gestion	9
2.5. Liquidation volontaire	10
3. Modification	14
3.1. Nom du fonds	14
3.2. Société de gestion	15
3.3. Liquidation volontaire	17
4. Radiation	21
5. Contacts	22

1. Informations générales

1.1. Quels sont les fonds communs de placement visés ?

Les fonds communs de placement (FCP) concernés par la loi modifiée du 19 décembre 2002 sur le registre de commerce et des sociétés ainsi que la comptabilité et les comptes annuels des entreprises (ci-après « loi de 2002 ») sont ceux établis au Luxembourg, qu'ils soient gérés par une société luxembourgeoise ou par une société relevant du droit d'un autre Etat.

1.2. Nouvelles obligations d'inscription auprès du RCS

- L'article 10 de la loi de 2002 impose l'immatriculation des FCP auprès du RCS.
 - Les informations à inscrire auprès du RCS sont fixées par la loi et les inscriptions s'effectuent sur base d'un formulaire de réquisition dynamique.
 - Le formulaire doit être transmis au RCS dans le cadre de l'immatriculation du FCP, dès qu'une des informations déjà inscrite auprès du RCS est à modifier et lors de la dissolution du FCP. Cette transmission s'effectue sur le site internet du RCS, via une connexion sécurisée.
 - S'agissant de la modification ou de la radiation de données inscrites au RCS, le gestionnaire met à disposition du déposant des formulaires pré-remplis sur lesquels sont reprises les données inscrites au RCS au moment de la mise à disposition du formulaire.
 - Le formulaire de réquisition est à compléter en une des trois langues officielles, en l'occurrence le luxembourgeois, le français ou l'allemand.
 - La liste des données à inscrire auprès du RCS est fixée à l'article 10 de la loi de 2002:
 - le nom du fonds;
 - la date de création du fonds ;
 - pour la société de gestion du fonds ;s'il s'agit d'une personne morale non immatriculée auprès du registre de commerce et des sociétés de Luxembourg, la dénomination ou la raison sociale, la forme juridique, l'adresse précise du siège social et le numéro d'immatriculation au registre de commerce et des sociétés, si la législation de l'Etat dont la personne morale relève prévoit un tel numéro ainsi que le nom du registre le cas échéant ou
s'il s'agit d'une personne morale immatriculée auprès du registre de commerce et des sociétés de Luxembourg, le seul numéro d'immatriculation.
- Procédure d'immatriculation
 - Pour les FCP créés avant le 1^{er} juin 2016 :
 - ils ont l'obligation de s'immatriculer auprès du RCS,
 - le formulaire d'immatriculation doit être complété,
 - le règlement de gestion coordonné du FCP doit être joint à la demande, aux fins de dépôt. Il ne sera ni enregistré, ni publié dans la mesure où celui a d'ores et déjà été publié par mention par les soins de la société de gestion.
 - Cette procédure simplifiée concernant ces FCP sera ouverte dès le 1^{er} juin 2016, ce pendant un délai de 6 mois.
 - Pour les FCP créés après le 1^{er} juin 2016 :
 - le formulaire d'immatriculation doit être complété,
 - le règlement de gestion du FCP doit être joint à la demande aux fins de dépôt. Ce document est à enregistrer,
 - une mention destinée à la publication informant les tiers du dépôt du règlement de gestion doit être jointe à la demande. A noter que cette mention sera générée par le gestionnaire du RCS, au moment de l'acceptation de la demande de dépôt.

- Au moment de l'immatriculation, le déposant devra donc indiquer dans un premier temps si le FCP à immatriculer a été créé avant le 1^{er} juin 2016 ou non, le formalisme de dépôt proposé sur le site du RCS s'adaptant suivant la réponse donnée.

1.3. Quels sont les dépôts à effectuer auprès du RCS :

- Les documents déposés par voie électronique sont automatiquement versés au dossier de FCP tenu électroniquement par le RCS.
- Les documents déposés au RCS sont ceux dont la loi a prévu le dépôt ou la publication.
- Le fonctionnement du dépôt électronique est décrit dans le « Guide pour le dépôt électronique » disponible sur le site du RCS sous « Dépôts électroniques- Informations Générales ».
- Les documents à déposer:
 - le formulaire de réquisition (d'immatriculation, de modification et de radiation),
 - le règlement de gestion,
 - le règlement de gestion modifié,
 - le règlement de gestion coordonné,
 - la décision relative à la prise d'effet de la fusion entre FCP entraînant la disparition du fonds,
 - la décision de changer de forme juridique en SICAV,
 - la décision de mettre en liquidation un FCP,
 - la décision de clôturer la liquidation d'un FCP,
 - le fait entraînant l'état de liquidation,
 - l'injonction faite par la CSSF à la société de gestion de mettre le FCP en état de liquidation et la décision judiciaire prononçant la dissolution et ordonnant la liquidation d'un FCP.
- Les documents destinés au dépôt doivent être rédigés en une des trois langues officielles, en l'occurrence le luxembourgeois, le français ou l'allemand.
A noter toutefois que les règlements de gestion et leur modification peuvent être rédigés en anglais.
- Les documents doivent être transmis sous format normalisé par la spécification PDF/A.
- Pour chaque dépôt accepté par le RCS, un récépissé sera transmis au déposant. Ce récépissé sera matérialisé par une étiquette virtuelle apposée sur la première page de chaque document contenu dans la demande de dépôt transmise sous forme de fichier PDF. Cette étiquette indiquera le numéro d'immatriculation du FCP, le numéro de dépôt et la date à laquelle le dépôt a été effectué. Le cas échéant, les informations relatives à l'enregistrement par le RCS seront également reprises sur l'étiquette.

1.4. La publication au Recueil électronique des sociétés et associations, RESA

- A compter du 1^{er} juin 2016, la publication s'effectue au RESA, géré par le gestionnaire du RCS.
 - Les documents destinés à la publication seront donc en principe publiés dès acceptation de la demande de dépôt par le gestionnaire du RCS, ou dans un délai de 15 jours, si le déposant a indiqué une date spécifique de publication lors de la création de sa demande de dépôt.
 - Les documents destinés à la publication doivent être transmis sous format PDF/A texte et répondre aux caractéristiques techniques fixées par règlement ministériel, disponible sur le site internet du RCS.
 - Les mentions destinées à la publication sont auto générées par le gestionnaire du RCS et cette publication se matérialise par une ligne attestant du dépôt effectué, dans le journal des publications.
- Les documents à publier sont :
 - la mention de dépôt du règlement de gestion,
 - la mention de dépôt du règlement de gestion modifié,
 - la mention de dépôt du règlement de gestion coordonné,
 - la mention de dépôt de la décision de mettre en liquidation le FCP,
 - la mention de dépôt de la décision de clôturer la liquidation du FCP,
 - la mention de dépôt de la décision relative à la prise d'effet de la fusion entre FCP entraînant la disparition du fonds,
 - la décision de changer de forme juridique en SICAV,
 - le fait entraînant l'état de liquidation,
 - l'injonction faite par la CSSF à la société de gestion de mettre le FCP en état de liquidation et la décision judiciaire prononçant la dissolution et ordonnant la liquidation d'un FCP.

1.5. Les différents types de dépôt

- L'immatriculation: elle nécessite le dépôt du formulaire d'immatriculation et le règlement de gestion du FCP. La mention destinée à la publication est auto générée par le gestionnaire du RCS.
- Les modifications des données inscrites au RCS concernant les FCP : elle nécessite le dépôt du formulaire de modification et le cas échéant, d'un document actant de la modification (par exemple règlement de gestion modifié, décision de liquider le FCP).
- La transformation de forme juridique du FCP en SICAV : elle nécessite le dépôt du formulaire spécifique de modification de forme juridique et la décision actant de la modification.
- La radiation: elle nécessite le dépôt du formulaire de radiation et le cas échéant de la décision de clôturer le FCP ou de la prise d'effet d'une fusion entraînant la disparition du FCP.
- Le dépôt aux fins de publication du règlement de gestion modifié (qui n'entraîne pas de modification sur les informations inscrites au RCS) : le règlement modifié doit être déposé. La mention destinée à la publication est auto générée par le gestionnaire du RCS.

Accueil > Nouvelle demande > **Autres dépôts**

Nom du Fonds
K26

Informations

Autres types de dépôts

Règlements de gestion - Fonds d'investissement

[Fonds d'investissement - Règlement de gestion coordonné](#)
Cette prestation concerne le dépôt du règlement de gestion coordonné qui doit être enregistré. La publication est faite par le biais d'une mention.

[Fonds d'investissement - Règlement de gestion modifié](#)
Cette prestation concerne le dépôt du règlement de gestion modifié qui doit être enregistré. La publication est faite par le biais d'une mention.

- Le dépôt aux fins de publication du règlement de gestion coordonné : le règlement modifié doit être déposé. La mention destinée à la publication est auto générée par le gestionnaire du RCS.

Accueil > Nouvelle demande > **Autres dépôts**

Nom du Fonds
K26

Informations

Autres types de dépôts

Règlements de gestion - Fonds d'investissement

[Fonds d'investissement - Règlement de gestion coordonné](#)
Cette prestation concerne le dépôt du règlement de gestion coordonné qui doit être enregistré. La publication est faite par le biais d'une mention.

[Fonds d'investissement - Règlement de gestion modifié](#)
Cette prestation concerne le dépôt du règlement de gestion modifié qui doit être enregistré. La publication est faite par le biais d'une mention.

2. Immatriculation

Pour immatriculer un FCP, il convient de se connecter au préalable sur le site du RCS et de sélectionner « nouveau dépôt », puis « immatriculation » et choisir, dans le menu déroulant proposé, « fonds commun de placement ».

Lors de l'immatriculation, le déposant doit indiquer dans un premier temps si le FCP à immatriculer a été créé avant le 1er juin 2016 ou non, le formalisme de dépôt proposé sur le site du RCS s'adaptant suivant la réponse donnée.

Accueil > Nouvelle demande > Immatriculation

Immatriculation d'une nouvelle personne ou inscription d'une succursale

Je souhaite immatriculer une nouvelle personne

Cette prestation concerne la communication par le biais du formulaire de réquisition des informations à inscrire au RCS, lors d'une immatriculation.

Forme juridique: Fonds commun de placement

Le fonds a été créé avant le 1er juin 2016 et le règlement de gestion a déjà fait l'objet d'un dépôt et d'une publication.

Non Oui

Etape suivante

■ Pour les FCP créés avant le 1^{er} juin 2016 :

- le formulaire doit être complété,
- le règlement de gestion du FCP doit être joint à la demande aux fins de dépôt. **Il ne sera ni enregistré, ni publié** dans la mesure où celui a d'ores et déjà été publié par mention par les soins de la société de gestion.

Accueil > Nouvelle demande > Immatriculation

Immatriculation d'une nouvelle personne ou inscription d'une succursale

Je souhaite immatriculer une nouvelle personne

Cette prestation concerne la communication par le biais du formulaire de réquisition des informations à inscrire au RCS, lors d'une immatriculation.

Forme juridique: Fonds commun de placement

Le fonds a été créé avant le 1er juin 2016 et le règlement de gestion a déjà fait l'objet d'un dépôt et d'une publication.

Non Oui

Etape suivante

Formulaire de réquisition (Fonds commun de placement)

En preparation A télécharger Formulaire non transmis

Publication

Ce dépôt n'est pas soumis à publication.

Statut (1)	Type de document Nom (taille) (2)	A enregistrer par le RCS (3)	Publication(4)
Aucun document			

[Ajouter un autre document](#)

Les documents doivent obligatoirement être au format [PDF/A](#)

Document(s) joint(s) (non destiné(s) à la publication)

Statut (1)	Type de document Nom (taille) (2)	A enregistrer par le RCS (3)	Publication(4)
	Règlement de gestion (obligatoire) Joindre	Non	Pas à publier mais consultable

- Pour les FCP créés après le 1er juin 2016 :
 - le formulaire doit être complété,
 - le règlement de gestion du FCP doit être joint à la demande aux fins de dépôt. Ce document est à enregistrer.
 - la mention destinée à la publication informant les tiers du dépôt du règlement de gestion est générée par le gestionnaire du RCS, au moment de l'acceptation de la demande de dépôt.

Accueil > Nouvelle demande > Immatriculation

Immatriculation d'une nouvelle personne ou inscription d'une succursale

Je souhaite immatriculer une nouvelle personne

Cette prestation concerne la communication par le biais du formulaire de réquisition des informations à inscrire au RCS, lors d'une immatriculation.

Forme juridique: Fonds commun de placement

Le fonds a été créé avant le 1er juin 2016 et le règlement de gestion a déjà fait l'objet d'un dépôt et d'une publication.

Non Oui

[Etape suivante](#)

Formulaire de réquisition (Fonds commun de placement)

En preparation **A télécharger** Formulaire non transmis

Publication

La publication relative à ce dépôt se fait par mention dans le journal officiel.
La date de publication correspond par défaut à la date à laquelle le dépôt est validé par le RCS.

Je souhaite effectuer la publication à une date précise

Statut (1)	Type de document Nom (taille) (2)	A enregistrer par le RCS (3)	Publication(4)
	Règlement de gestion (obligatoire)	Oui	Publication par mention

[Joindre](#) [Ajouter un autre document](#)

Les documents doivent obligatoirement être au format [PDF/A](#)

2.1. Page de garde du formulaire

- Sur la page de garde, sont d'ores et déjà cochées les cases relatives aux informations minimales à transmettre au RCS au moment de l'immatriculation.
- Sans la communication de ces informations, l'immatriculation ne peut être acceptée par le gestionnaire du RCS.

Données à inscrire

<input checked="" type="checkbox"/> Nom du fonds	page 2	<input checked="" type="checkbox"/> Société de gestion	page 3
<input checked="" type="checkbox"/> Date de création	page 2	<input type="checkbox"/> Liquidation volontaire	

2.2. Nom du fonds

- Cette section est à compléter obligatoirement. La case « nom du fonds » est automatiquement cochée en page de garde.
- Le nom du fonds à indiquer doit être conforme à celui figurant sur le règlement de gestion du fonds. Si une abréviation existe, elle est également à inscrire.

Nom du fonds

Nom du fonds	Le cas échéant, abréviation utilisée
Fonds commun de placement A	FCP A

- Le RCS exerce un contrôle de disponibilité de la dénomination. Pour plus d'information, une note relative au principe en matière de dénomination est disponible sur le site Internet du RCS.

2.3. Date de création

- Ce champ est à compléter obligatoirement, la case « date de création » est cochée automatiquement en page de garde.
- Doit être renseignée la date à laquelle le FCP a été créé.

Date de création

Date de création
JJ/MM/AAAA

2.4. Société de gestion

- Cette section est à compléter obligatoirement, la case « Société de gestion » est cochée automatiquement en page de garde.
- Il convient de choisir dans le menu déroulant proposé le « type de personne » correspondant à la société de gestion, les données à inscrire étant présentées de manière dynamique selon le type de personne sélectionné.

Société de gestion

Type de personne
Personne morale luxembourgeoise
Personne morale étrangère

- S'il s'agit d'une personne morale luxembourgeoise, il suffit d'indiquer le numéro d'immatriculation de cette dernière afin que l'ensemble des données requises soit complété par les informations provenant du dossier de la société de gestion, tenu par le RCS.

Société de gestion

Type de personne

Personne morale luxembourgeoise

Personne morale luxembourgeoise

N° d'immatriculation au RCS

B167703

Informations provenant du RCS

cooktown SARL

*Société à responsabilité limitée - Société de gestion de patrimoine familial*12, rue erasme
L-2559 luxembourg

- S'il s'agit d'une personne morale étrangère, la dénomination ou la raison sociale, la forme juridique, l'adresse précise du siège social et le numéro d'immatriculation au registre de commerce et des sociétés, si la législation de l'Etat dont la personne morale relève prévoit un tel numéro ainsi que le nom du registre sont à inscrire.
 - L'identité de la personne est à inscrire au RCS et tous les champs sont à compléter.

Personne morale étrangère

Pays

France

Nom du registre

greffe du tribunal de Paris

N° d'immatriculation

11223322

Dénomination ou raison sociale

société de gestion

Forme juridique étrangère

société anonyme

- L'adresse précise du siège est à renseigner.
- Les champs « bâtiment » et « étage » sont facultatifs.
- Si une des informations est inexistante (code postal par exemple), le champ relatif ne doit pas être complété et une note en informant le gestionnaire du RCS doit être jointe à la demande. Cette note ne sera ni à enregistrer, ni à publier.
- A noter que le nom de la rue doit être indiqué en intégralité (rue de la liberté par exemple).

Siège social

Numéro

13

Rue

rue de la liberté

Bâtiment

Etage

Code postal

75750

Localité

Paris

Pays

France

2.5. Liquidation volontaire

- Si ce point est à compléter lors de l'immatriculation, la case y afférente doit être cochée en page de garde du formulaire, afin que la section relative à la liquidation soit générée.

Immatriculation

Fonds commun de placement

Données à inscrire

<input checked="" type="checkbox"/> Nom du fonds	page 2	<input checked="" type="checkbox"/> Société de gestion	page 3
<input checked="" type="checkbox"/> Date de création	page 2	<input checked="" type="checkbox"/> Liquidation volontaire	page 4

- Un document actant de la liquidation doit être joint au formulaire :
 - Le fait entraînant l'état de liquidation du FCP, déposé aux fins de publication en intégralité ou
 - La décision de liquider le FCP qui est à publier par mention.
A noter que cette mention est générée directement par le gestionnaire.
- La date de la prise d'effet de la mise en liquidation ainsi que le pouvoir général du liquidateur, si un tel pouvoir existe, sont à inscrire.

Liquidation volontaire

Date de prise d'effet de la mise en liquidation

Pouvoir général (indication)

Nouveau liquidateur : [page 4](#)

Ajouter un ou plusieurs liquidateurs

- Les données relatives au liquidateur sont à inscrire. Il convient de choisir, dans le menu déroulant proposé, le « type de personne » correspondant au liquidateur, les données à inscrire étant présentées de manière dynamique selon le type de personne sélectionné.

Type de personne

- Personne physique
- Personne morale luxembourgeoise
- Personne morale étrangère

- S'il s'agit d'une personne physique, l'ensemble des données requises sont à compléter.
 - L'identité de la personne est à inscrire au RCS et tous les champs sont à compléter.

Personne physique

Nom		Prénom(s)	
<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Date de naissance	Lieu de naissance	Pays de naissance	
<input type="text" value="JJ/MM/AAAA"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	

- L'adresse précise de la personne est à renseigner.
- Les champs « bâtiment » et « étage » sont facultatifs.
- Si une des informations est inexistante (code postal par exemple), le champ relatif ne doit pas être complété et une note informant le gestionnaire du RCS doit être jointe à la demande. Cette note ne sera ni à enregistrer, ni à publier.
- A noter que le nom de la rue doit être indiqué en intégralité (rue de la liberté par exemple).

Adresse privée ou professionnelle

Numéro	Rue	
<input type="text" value="12"/>	<input type="text" value="rue de la liberté"/>	
Bâtiment	Etage	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Code postal	Localité	Pays
<input type="text" value="2525"/>	<input type="text" value="Luxembourg"/>	<input type="text" value="Luxembourg"/>

- S'il s'agit d'une personne morale luxembourgeoise, il suffit d'indiquer le numéro d'immatriculation de cette dernière afin que l'ensemble des données requises soit complété par les informations provenant du dossier de la société de gestion, tenu par le RCS.

Personne morale luxembourgeoise

N° d'immatriculation au RCS
<input type="text" value="B167703"/>
Informations provenant du RCS
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>cooktown SARL</p> <p><i>Société à responsabilité limitée - Société de gestion de patrimoine familial</i></p> <p>12, rue erasme L-2559 Luxembourg</p> </div>

- S'il s'agit d'une personne morale étrangère, la dénomination ou la raison sociale, la forme juridique, l'adresse précise du siège social et le numéro d'immatriculation au registre de commerce et des sociétés, si la législation de l'Etat dont la personne morale relève prévoit un tel numéro ainsi que le nom du registre sont à inscrire.
 - L'identité de la personne est à inscrire au RCS et tous les champs sont à compléter.

Personne morale étrangère

Pays	Nom du registre
<input type="text" value="France"/>	<input type="text" value="greffe du tribunal de Paris"/>
N° d'immatriculation	Dénomination ou raison sociale
<input type="text" value="11223322"/>	<input type="text" value="société de gestion"/>
Forme juridique étrangère	
<input type="text" value="société anonyme"/>	

- L'adresse précise du siège est à renseigner.
- Les champs « bâtiment » et « étage » sont facultatifs.
- Si une des informations est inexistante (code postal par exemple), le champ relatif ne doit pas être complété et une note informant le gestionnaire du RCS doit être jointe à la demande. Cette note ne sera ni à enregistrer, ni à publier.
- A noter que le nom de la rue doit être indiqué en intégralité (rue de la liberté par exemple).

Siège social

Numéro	Rue	
<input type="text" value="13"/>	<input type="text" value="rue de la liberté"/>	
Bâtiment	Etage	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Code postal	Localité	Pays
<input type="text" value="75750"/>	<input type="text" value="Paris"/>	<input type="text" value="France"/>

- Si le liquidateur dispose d'un pouvoir de signature spécifique, ce pouvoir est à inscrire dans le champ prévu à cet effet.

Pouvoir de signature (indication)

3. Modification

- Le gestionnaire du RCS met à disposition du déposant un formulaire dynamique pré-rempli sur lequel sont reprises les données inscrites au RCS au moment de la date de mise à disposition du formulaire. Seules les données à inscrire, à modifier ou à rayer sont à compléter.
- Le déposant doit cocher en page de garde du formulaire le type de modification qu'il souhaite effectuer.
- Lors de la création de la demande de dépôt, le règlement de gestion modifié est à joindre à la demande.

Modification

Etablissement principal

**fonds commun de placement A
K28**
Fonds commun de placement

Données à modifier

- Nom du fonds
 Liquidation volontaire
 Société de gestion

3.1. Nom du fonds

- Si cette section est à modifier, la case « Nom du fonds » doit être cochée en page de garde afin que les champs s'ouvrent à la modification.

Modification

Etablissement principal

**fonds commun de placement A
K28**
Fonds commun de placement

Données à modifier

- Nom du fonds [page 2](#)
 Liquidation volontaire
 Société de gestion

- Les données inscrites doivent être remplacées par le nouveau nom du fonds. La nouvelle inscription doit être conforme à celle figurant sur le règlement de gestion du fonds. Le champ de l'abréviation est également accessible à la modification.

Nom du fonds

Nom du fonds

fonds commun de placement A et B

Le cas échéant, abréviation utilisée

FCP A&B

- Le RCS exerce un contrôle de disponibilité de la dénomination. Pour plus d'information, une note relative au principe en matière de dénomination est disponible sur le site Internet du RCS.

3.2. Société de gestion

- Si cette section est à modifier, la case « Société de gestion » doit être cochée en page de garde afin que les champs s'ouvrent à la modification.

Modification

Etablissement principal

fonds commun de placement A K28 <i>Fonds commun de placement</i>
--

Données à modifier

<input type="checkbox"/> Nom du fonds	<input type="checkbox"/> Liquidation volontaire
<input checked="" type="checkbox"/> Société de gestion page 2	

- Les données inscrites au RCS sont reprises sur le formulaire. Si ces données sont à modifier ou à rayer, il convient de cocher la case correspondante figurant sur le formulaire.

Société de gestion

		Modifier	Rayer
<u>1</u>	B167703 - cooktown SARL page 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="+"/>	<u>1</u> Ajouter une société de gestion		

- Si la personne inscrite n'est plus la société de gestion, il y a lieu de rayer la société actuellement inscrite et d'inscrire la nouvelle société de gestion.

Société de gestion

		Modifier	Rayer
<u>1</u>	B167703 - cooktown SARL page 3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="button" value="-"/>	<u>2</u> Nouvelle société de gestion page 4		
<input type="button" value="+"/>	<u>1</u> Ajouter une société de gestion		

- S'agissant de la personne à inscrire, il convient alors de choisir dans le menu déroulant le « type de personne » à inscrire correspondant à la nouvelle société de gestion, les données à compléter étant présentées de manière dynamique selon le type de personne sélectionné.

Société de gestion

Type de personne

Personne morale luxembourgeoise

Personne morale luxembourgeoise

Personne morale étrangère

Personne morale luxembourgeoise

N° d'immatriculation au RCS

B167703

- S'il s'agit d'une personne morale luxembourgeoise, il suffit d'indiquer le numéro d'immatriculation de cette dernière afin que l'ensemble des données requises soit complété par les informations provenant du dossier de la société de gestion, tenu par le RCS.

Société de gestion

Type de personne

Personne morale luxembourgeoise

Personne morale luxembourgeoise

N° d'immatriculation au RCS

B167705

Informations provenant du RCS

LUTOLEX Invest SECSP

Société en commandite spéciale - Société d'investissement en capital à risque

75423, RZARH
L-8465 IUX

- S'il s'agit d'une personne morale étrangère, la dénomination ou la raison sociale, la forme juridique, l'adresse précise du siège social et le numéro d'immatriculation au registre de commerce et des sociétés, si la législation de l'Etat dont la personne morale relève prévoit un tel numéro ainsi que le nom du registre sont à inscrire.
 - L'identité de la personne est à inscrire au RCS et tous les champs sont à compléter.

Personne morale étrangère

Pays

France

Nom du registre

greffe du tribunal de Paris

N° d'immatriculation

11223322

Dénomination ou raison sociale

société de gestion

Forme juridique étrangère

société anonyme

- L'adresse précise du siège est à renseigner.
- Les champs « bâtiment » et « étage » sont facultatifs.
- Si une des informations est inexistante (code postal par exemple), le champ relatif ne doit pas être complété et une note en informant le gestionnaire du RCS doit être jointe à la demande. Cette note ne sera ni à enregistrer, ni à publier.
- A noter que le nom de la rue doit être indiqué en intégralité (rue de la liberté par exemple).

Siège social

Numéro	Rue	
13	rue de la liberté	
Bâtiment	Etage	
Code postal	Localité	Pays
75750	Paris	France

- Si la société de gestion inscrite est une personne morale étrangère et qu'une ou plusieurs de ses données sont à modifier, il suffit de compléter les seuls champs impactés par la modification.

Ex : si la dénomination est à modifier, seul ce champ doit être complété.

1 | SOCIETE DE GESTION belge

Modifier Rayer

Personne morale étrangère

Pays	Nom du registre
Belgique	banque carrefour des entreprises
N° d'immatriculation	Dénomination ou raison sociale
45641	SOCIETE DE GESTION belge
Forme juridique étrangère	
SA	

Siège social

Numéro	Rue	
10	rue du Square	
Bâtiment	Etage	
Code postal	Localité	Pays
546484751	Bruxelles	Belgique

3.3. Liquidation volontaire

- Si ce point est à compléter, la case y afférente doit être cochée en page de garde du formulaire, afin que la section relative à la liquidation soit générée.

Modification

Etablissement principal

**fonds commun de placement A
K28**

Fonds commun de placement

Données à modifier

Nom du fonds

Liquidation volontaire

[page 2](#)

Société de gestion

- Un document actant de la liquidation doit être joint au formulaire :
 - Le fait entraînant l'état de liquidation du FCP, déposé aux fins de publication en intégralité ou
 - La décision de liquider le FCP, publiée par mention.
 A noter que cette mention est générée directement par le gestionnaire.
- La date de la prise d'effet de la mise en liquidation ainsi que le pouvoir général du liquidateur, si un tel pouvoir existe, sont à inscrire.

Liquidation volontaire

Date de prise d'effet de la mise en liquidation

JJ/MM/AAAA

Pouvoir général (indication)

Nouveau liquidateur :

[page 4](#)

Ajouter un ou plusieurs liquidateurs

- Les données relatives au liquidateur sont à inscrire. Il convient de choisir dans le menu déroulant le « type de personne » correspondant au liquidateur, les données à inscrire étant présentées de manière dynamique selon le type de personne sélectionné.

Type de personne

|

Personne physique

Personne morale luxembourgeoise

Personne morale étrangère

- S'il s'agit d'une personne physique, l'ensemble des données requises sont à compléter.
 - L'identité de la personne est à inscrire au RCS et tous les champs sont à compléter.

Personne physique

Nom			Prénom(s)	
Date de naissance	Lieu de naissance	Pays de naissance		
JJ/MM/AAAA				

- L'adresse précise de la personne est à renseigner.
- Les champs « bâtiment » et « étage » sont facultatifs.
- Si une des informations est inexistante (code postal par exemple), le champ relatif ne doit pas être complété et une note informant le gestionnaire du RCS doit être jointe à la demande. Cette note ne sera ni à enregistrer, ni à publier.
- A noter que le nom de la rue doit être indiqué en intégralité (rue de la liberté par exemple).

Adresse privée ou professionnelle

Numéro	Rue		
12	rue de la liberté		
Bâtiment	Etage		
Code postal	Localité	Pays	
2525	Luxembourg	Luxembourg	

- S'il s'agit d'une personne morale luxembourgeoise, il suffit d'indiquer le numéro d'immatriculation de cette dernière afin que l'ensemble des données requises soit complété par les informations provenant du dossier de la société de gestion, tenu par le RCS.

Personne morale luxembourgeoise

N° d'immatriculation au RCS	
B167703	
Informations provenant du RCS	
<p>cooktown SARL</p> <p><i>Société à responsabilité limitée - Société de gestion de patrimoine familial</i></p> <p>12, rue erasme L-2559 Luxembourg</p>	

- S'il s'agit d'une personne morale étrangère, la dénomination ou la raison sociale, la forme juridique, l'adresse précise du siège social et le numéro d'immatriculation au registre de commerce et des sociétés, si la législation de l'Etat dont la personne morale relève prévoit un tel numéro ainsi que le nom du registre sont à inscrire.
 - L'identité de la personne est à inscrire au RCS et tous les champs sont à compléter.

Personne morale étrangère

Pays	Nom du registre
France	greffe du tribunal de Paris
N° d'immatriculation	Dénomination ou raison sociale
11223322	société de gestion
Forme juridique étrangère	
société anonyme	

- L'adresse précise du siège est à renseigner.
- Les champs « bâtiment » et « étage » sont facultatifs.
- Si une des informations est inexistante (code postal par exemple), le champ relatif ne doit pas être complété et une note informant le gestionnaire du RCS doit être jointe à la demande. Cette note ne sera ni à enregistrer, ni à publier.

- A noter que le nom de la rue doit être indiqué en intégralité (rue de la liberté par exemple).

Siège social

Numéro	Rue	
<input type="text" value="13"/>	<input type="text" value="rue de la liberté"/>	
Bâtiment	Etage	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Code postal	Localité	Pays
<input type="text" value="75750"/>	<input type="text" value="Paris"/>	<input type="text" value="France"/>

- Si le liquidateur dispose d'un pouvoir de signature spécifique, ce pouvoir est à inscrire dans le champ prévu à cet effet.

Pouvoir de signature (indication)

4. Radiation

- Le gestionnaire du RCS met à disposition du déposant un formulaire pré-rempli sur lequel sont reprises les données inscrites au RCS au moment de la date de mise à disposition du formulaire.
- Il convient d'indiquer la date précise de cessation du FCP (jour, mois et année), ainsi que le motif de la radiation.

Radiation

Etablissement principal

fonds commun de placement A

K28

Fonds commun de placement

1

Radiation

Date de cessation de l'établissement principal

18/02/2016

Motif de la radiation

	▼
Clôture de la liquidation volontaire	
Fusion / Scission	
Autre	

- Dans le cadre d'une liquidation volontaire, la décision de clôturer la liquidation d'un FCP est à joindre à la demande. La publication est une publication par mention, générée par le gestionnaire du RCS.
- Dans le cadre d'une opération de fusion, la décision relative à la prise d'effet de la fusion entraînant la disparition du FCP est à joindre à la demande. La publication est une publication par mention, générée par le gestionnaire du RCS.
- Si le FCP a été constitué pour une date déterminée et que le terme est arrivé à échéance, un extrait du règlement de gestion reprenant la durée en question doit être joint à la demande de dépôt, à titre de contrôle.

5. Contacts

Pour tout problème informatique ou pour toute question liée à l'utilisation de l'application e-RCS, vous pouvez vous adresser au helpdesk du RCS dont les coordonnées sont les suivantes :

Tél : (+352) 26 428 -1

Fax : (+352) 26 42 85 55

E-mail : helpdesk@rsl.lu

Le helpdesk est ouvert du Lundi au vendredi de 8h00 à 17h30.