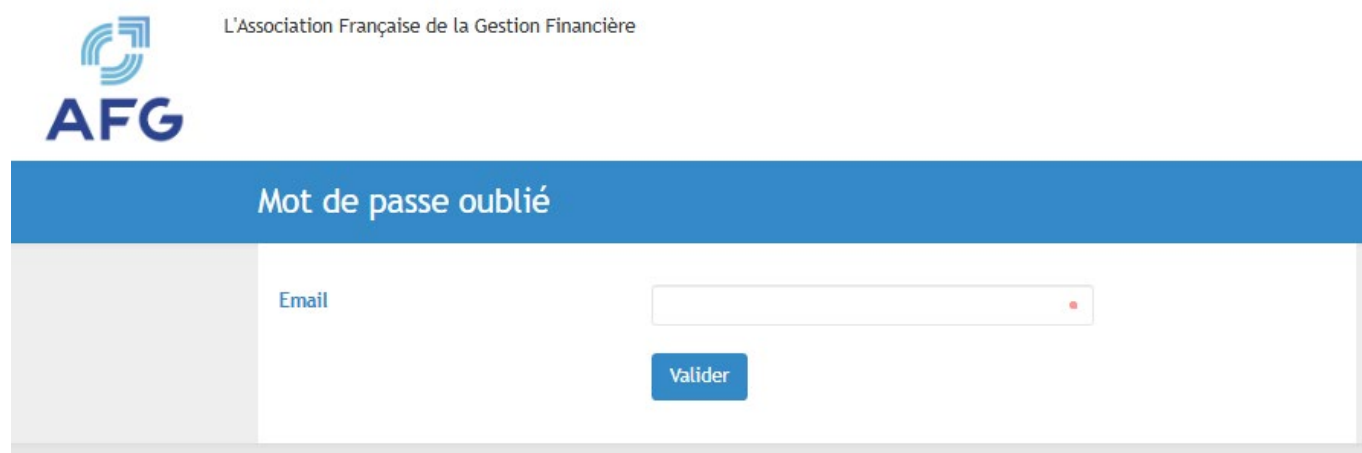


L'Annuaire de l'Association est accessible depuis le **site internet** [www.afg.asso.fr](http://www.afg.asso.fr), dans l'espace réservé à nos membres.

Pour procéder à l'actualisation de la fiche de votre société, vous devez vous connecter sur notre site, cliquer sur l'onglet en haut à gauche « **Espace membre** », puis saisir votre **identifiant** et votre **mot de passe** sur la page du site.

Si vous avez égaré votre identifiant et/ou votre mot de passe, cliquez sur le lien : [mot de passe oublié](#).

Vous recevrez un email avec un **lien pour créer un nouveau mot de passe**.



The screenshot shows the AFG logo and the text 'L'Association Française de la Gestion Financière' at the top. Below is a blue header with the text 'Mot de passe oublié'. The main form area has a label 'Email' next to a text input field. Below the input field is a blue button labeled 'Valider'.

Vous accédez à l'**annuaire en ligne** en cliquant sur « **Annuaire AFG** »





Bienvenue sur l'Annuaire électronique de l'AFG.  
Vous pouvez accéder à la présentation des sociétés adhérentes de l'AFG par un index alphabétique et/ou par une recherche multi-critères

Bonjour Victor

[Déconnexion](#)

[Sociétés](#)

[Recherche](#)

[Ma fiche](#)

## Index alphabétique

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z [Autres](#) [INTÉGRALITÉ](#)

Mots clés :

Précédent [1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) ... [29](#) Suivant

Vous avez alors la possibilité de :

- Consulter l'ensemble des **fiches des sociétés adhérentes** de l'AFG (**Sociétés de gestion / Membres correspondants / TCCP / PSI**) par un index alphabétique (**onglet « Sociétés »**),
- Effectuer une **recherche multi-critères** (**onglet « Recherche »**),
- **Consulter et modifier** la fiche de votre société (**onglet « Ma fiche »**).



Bienvenue sur l'Annuaire électronique de l'AFG.  
Vous pouvez accéder à la présentation des sociétés adhérentes de l'AFG par un index alphabétique et/ou par une recherche multi-critères

[Sociétés](#)

[Recherche](#)

[Ma fiche](#)

## Index alphabétique

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z [Autres](#) [INTÉGRALITÉ](#)

Mots clés :

Précédent [1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) ... [29](#) Suivant

Société	Site Web
111 CAPITAL	<a href="http://www.111cap.com">www.111cap.com</a>
52 CAPITAL	
A2 CONSULTING	<a href="http://www.a2consulting.fr">www.a2consulting.fr</a>
ABC ARBITRAGE ASSET MANAGEMENT	<a href="http://www.abc-arbitrage.com">www.abc-arbitrage.com</a>
ABERDEEN STANDARD INVESTMENTS IRELAND LIMITED, Succursale en France	<a href="http://www.aberdeenstandard.fr">www.aberdeenstandard.fr</a>
ABN AMRO INVESTMENT SOLUTIONS	<a href="http://www.abnamroinvestmentsolutions.com">www.abnamroinvestmentsolutions.com</a>
ABSOLUTE CAPITAL PARTNERS	<a href="http://www.absolutecap.com">www.absolutecap.com</a>

**La modification de la fiche** de votre société n'est accessible que si vous êtes connecté avec l'identifiant et le mot de passe réservés au « **correspondant Annuaire** » au sein de votre société.

Une seule personne par société est habilitée à modifier la fiche de sa société. Le nom de ce correspondant apparaît lorsque vous êtes sur la page d'accueil de la rubrique Annuaire de notre site.





Responsable des mises à jour de votre société : [REDACTED]

Bienvenue sur l'Annuaire électronique de l'AFG.  
Vous pouvez accéder à la présentation des sociétés adhérentes de l'AFG par un index alphabétique et/ou par une recherche multi-critères

Bonjour [REDACTED] Déconnexion

Sociétés Recherche Ma fiche

Index alphabétique

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Autres INTÉGRALITÉ

Si vous souhaitez **faire modifier le nom du correspondant Annuaire** de votre société, il vous suffit de contacter les services de l'AFG par email à [annuaire@afg.asso.fr](mailto:annuaire@afg.asso.fr)

Lorsque vous choisissez l'onglet « **Ma fiche** » en tant que « correspondant Annuaire » **pour modifier** les données de votre fiche, vous avez accès à **l'ensemble des rubriques** de votre fiche. Vous pouvez notamment actualiser :

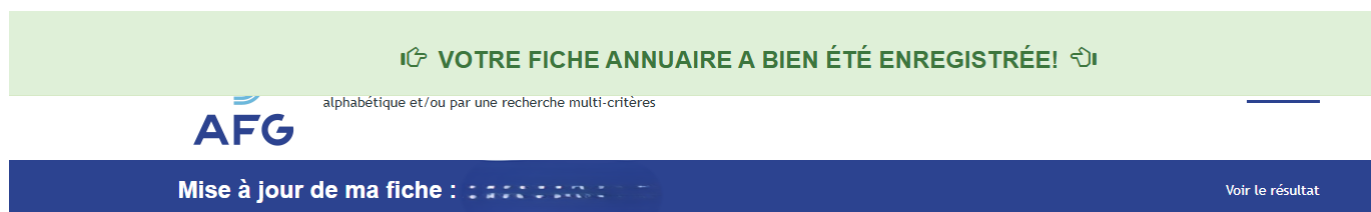
- la raison sociale de votre société,
- le type d'agrément,
- les noms des responsables (membres du Conseil d'administration, gérants, responsables des différentes fonctions au sein de votre établissement),
- les montants des actifs gérés...

**Les montants des actifs doivent être indiqués au 31 décembre 2025**, pour des raisons de cohérence ;

*Toutes ces informations peuvent être actualisées à tout moment en fonction des modifications intervenues au sein de votre établissement.*

Lorsque vous apportez des compléments d'information ou des modifications sur une rubrique (ou page-écran), vous devez impérativement **cliquer sur le bouton « Enregistrer »** (sinon, les informations saisies seront perdues). Vous pouvez ensuite continuer la mise à jour de vos données.

Une mention « *Votre fiche annuaire a bien été enregistrée* » (sous bandeau vert) apparaît alors en tête de la page :



VOTRE FICHE ANNUAIRE A BIEN ÉTÉ ENREGISTRÉE!

AFG alphabétique et/ou par une recherche multi-critères

Mise à jour de ma fiche : [REDACTED] Voir le résultat

À tout moment, vous pouvez visionner le résultat à l'écran (tel qu'il apparaîtra sur le site) et sur papier (version Bon A Tirer - BAT)

**Mise à jour de ma fiche :** Voir le résultat

ESPACE ADHÉRENT

[< Zone précédente](#)
[Zone Suivante >](#)

Enregistrer

Validation définitive

Pour passer d'un écran à l'autre, vous devez cliquer sur Zone précédente ou Zone suivante.

Lorsque vous avez **terminé l'ensemble de vos modifications, vous devez :**

- cliquer sur le bouton « **Validation définitive** » afin de signaler que la procédure de mise à jour est achevée.

**VALIDATION DÉFINITIVE**
×

**Attention, vous allez valider les données de la fiche de votre société.**  
L'export PDF ne reflète pas la présentation définitive de votre fiche dans l'édition 2026 de l'Annuaire.

Les informations contenues dans cette fiche seront publiées dans l'édition 2026 de l'Annuaire de la Gestion Financière sous votre responsabilité.

Ces informations seront visibles sur le site de l'AFG dès votre validation.

**Relisez attentivement vos informations avant de valider.**

L'équipe de l'AFG

Visualiser ma fiche

Un exemplaire papier sera adressé par société. Si vous ne souhaitez pas recevoir d'exemplaire papier, merci de cliquer ici. ☐

☐ Je valide mes informations

Annuler

**Relisez attentivement vos informations avant de les valider. Cette fiche, mise à jour et validée, constitue un bon à tirer et sera publiée dans l'édition 2026 de l'Annuaire AFG, telle que saisie par vos soins.**

**Attention, vous allez valider les données de la fiche de votre société. L'export PDF ne reflète pas la présentation définitive de votre fiche dans l'édition 2026 de l'Annuaire**

## Conseils pour la saisie

Afin de faciliter la consultation de notre Annuaire en ligne et l'édition de sa version imprimée, nous vous précisons ci-dessous quelques conseils de saisie concernant les principales rubriques.

- A partir du pavé de gauche, vous pouvez :
  - **Modifier le type de société et la gouvernance :**

### TYPE DE SOCIÉTÉ

#### MODIFICATION DU TYPE DE SOCIÉTÉ

- ☒ Société de gestion de portefeuille (SGP)
- ☐ Teneur de compte - conservateur (TCCP)
- ☐ Membre correspondant (MC)
- ☐ Personne Morale Déclarée (PMD)

 Valider


#### MODIFICATION DU TYPE D'ORGANISATION - GOUVERNANCE

- ☒ Conseil d'administration
- ☐ Conseil de surveillance
- ☐ Conseil de gérance / autres organes dirigeants
- ☐ Aucun

 Valider

- **Ajouter ou modifier le logo de la société :**

### MODIFICATION DU LOGO DE LA SOCIÉTÉ

Sélectionnez un fichier :  Aucun fichier choisi  
Formats JPG, PNG et GIF acceptés

 Mettre à jour

- **Accéder aux rubriques de structure de la société :**

#### **STRUCTURE DE LA SOCIÉTÉ**

› Identification de la société

▼ Organisation

- › Conseil d'administration
- › Les gérants
- › Les fonctions

#### **DOMAINES D'ACTIVITÉS**

- › Agrément
- › Profil
- › Réception / Transmission d'ordres
- › Actif géré



### **IDENTIFICATION DE LA SOCIÉTÉ**

- **Nom de la société :**

- Saisie conseillée en lettres minuscules (**Saisie obligatoire**)

- **Agrément de la société :**

Numéro d'agrément : **Saisie obligatoire**

Date : Format de saisie conseillé : JJ/MM/AAAA (un calendrier vous permet de cliquer sur une date)

- **Gestions spécialisées exercées :**

Vous pouvez préciser ici si vous exercez des activités de Capital investissement, Epargne salariale, Gestion alternative, Gestion d'OPCI, ISR ou de Multigestion.

- **Forme juridique :**

Vous sont proposées les formes juridiques suivantes :

- ☐ Société anonyme
- ☐ SARL
- ☐ SAS
- ☐ Société en nom collectif
- ☐ Société en commandite
- ☐ Groupements d'intérêts économiques
- ☐ Partnership (LLP)
- ☐ SELAS
- ☐ SELAFA
- ☒ Autre

La rubrique « Autre » vous permet de saisir en texte libre une autre forme juridique.


- **Adresse du bureau :**

- Champs « Adresse », « Code postal » et « Ville » : **Saisie obligatoire**
- Le format de saisie des numéros de téléphone est standardisé (10 chiffres)

- **Groupe d'appartenance / Actionnnariat :**

- Arrondir les pourcentages à 2 décimales après la virgule.

**Groupe d'appartenance**

 Ajouter une ligne


Nom



**Montant du capital social de la société**

EUR

**Actionnnariat**

 Ajouter une ligne

Nom

Pourcentage

%





CONSEIL D'ADMINISTRATION



CONSEIL DE SURVEILLANCE



CONSEIL DE GÉRANCE / AUTRES ORGANES DIRIGEANTS

*Nous vous rappelons que cette rubrique, comme l'ensemble des données de notre Annuaire, peut être actualisée à tout moment au cours de l'année, en fonction des changements intervenus au sein de votre société.*

- **Président / Vice-Président :**

Merci d'indiquer pour chacune de ces personnes leur adresse email. Ces adresses emails n'apparaîtront pas dans la version papier de l'Annuaire mais uniquement lors des recherches sur l'Annuaire en ligne. Elles sont également très utiles pour la diffusion d'informations spécifiques émanant de l'AFG.

- **Administrateurs / Membres du Conseil de surveillance / Censeurs :**

Format de saisie conseillé :

- pour les personnes physiques : Prénom (en minuscules) suivi du Nom (en minuscules)
- pour les personnes morales : Minuscules

- La zone « **Administrateurs** » ou « **Membres du Conseil de surveillance** » est scindée en 2 parties : **Personnes physiques et Personnes morales** :

Il est indispensable que les noms des personnes physiques figurent dans la zone « **Administrateurs ou Membres du Conseil de surveillance (personnes physiques)** » pour que leurs noms apparaissent dans l'**index** de l'Annuaire papier.

- Dans la zone « **Administrateurs (personnes physiques)** », vous devez inscrire les coordonnées des personnes en respectant l'ordre des champs « Prénom » et « Nom » et en ajoutant une nouvelle ligne pour chaque personne.

- Vous pouvez **modifier l'ordre d'apparition des personnes** en remplissant le champ « **Ordre** » (1/2/3...) :

Ordre	<input type="text" value="1"/>	
Ordre	<input type="text" value="2"/>	
Ordre	<input type="text" value="3"/>	

En cliquant ensuite sur « **Enregistrer** », l'ordre sera pris en compte et visible à l'écran et sur le BAT.

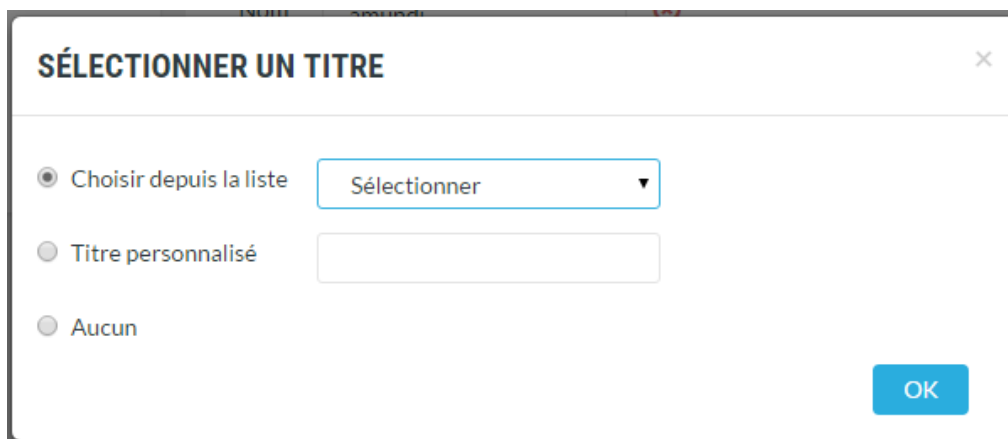
Pour supprimer une ligne, il suffit de cliquer sur





- **Direction générale / Directoire :**

- Zone « **Titre** » : cliquer et une fenêtre pop-up s'ouvre :




The screenshot shows a pop-up window titled "SÉLECTIONNER UN TITRE" with a close button (X) in the top right corner. Inside the window, there are three radio button options: "Choisir depuis la liste" (which is selected), "Titre personnalisé", and "Aucun". To the right of the "Choisir depuis la liste" option is a dropdown menu with the text "Sélectionner" and a downward arrow. To the right of the "Titre personnalisé" option is an empty text input field. In the bottom right corner of the window is a blue button labeled "OK".

Vous pouvez, soit utiliser le **menu déroulant** (*choisir depuis la liste*) et sélectionner un titre, soit saisir le libellé de votre choix (*titre personnalisé*). Le nombre de caractères autorisés dans cette rubrique a été étendu pour vous permettre d'inscrire ces titres de façon plus lisible.

Nous vous demandons d'utiliser exclusivement cette zone pour indiquer les titres, les champs « Prénom » et « Nom » servant de source à notre index des personnes.

- Vous pouvez modifier l'**ordre d'apparition** des personnes en remplissant le champ « Ordre » (1/2/3...) : en cliquant ensuite sur « Enregistrer », l'ordre sera pris en compte.

- Vous pouvez ajouter des personnes en cliquant sur

 **Ajouter une ligne**

Nous vous rappelons que cette rubrique, comme l'ensemble des données de notre Annuaire, peut être actualisée à tout moment au cours de l'année, en fonction des changements intervenus au sein de votre société.

- Zone « **Titre** » : cliquer et une fenêtre pop-up s'ouvre :

**GÉRANTS - SÉLECTIONNER UN TITRE**
×

---

☒ Choisir depuis la liste

☐ Titre personnalisé

☐ Aucun

Sélectionner
▼

OK

Vous pouvez, soit utiliser le **menu déroulant** (*choisir depuis la liste*) et sélectionner un titre, soit saisir le libellé de votre choix (*titre personnalisé*). Le nombre de caractères autorisés dans cette rubrique a été étendu pour vous permettre d'inscrire ces titres de façon plus lisible.

Nous vous demandons d'utiliser exclusivement cette zone pour indiquer les titres, les champs « Prénom » et « Nom » servant de source à notre index des personnes.

- Vous pouvez **modifier l'ordre d'apparition des personnes** en remplissant le champ « Ordre » (1/2/3...) :

Ordre	1	✖
Ordre	2	✖
Ordre	3	✖

En cliquant ensuite sur « **Enregistrer** », l'ordre sera pris en compte et visible à l'écran et sur le BAT.

- Vous pouvez ajouter des personnes en cliquant sur

+ Ajouter une ligne


## LES FONCTIONS

Une dizaine de fonctions différentes sont répertoriées dans notre Annuaire. Nous vous rappelons que, comme pour la rubrique « Les gérants », vous avez également la possibilité de mentionner une fonction qui n'aurait pas été prévue en utilisant la ligne « Titre personnalisé » dont vous pouvez déterminer vous-même le libellé.

- Zone « **Titre** » : Cliquer et une fenêtre pop-up s'ouvre :

**FONCTIONS - SÉLECTIONNER UN TITRE** ×

☒ Choisir depuis la liste

Sélectionner 

☐ Titre personnalisé




☐ Aucun

OK

Vous pouvez, soit utiliser le **menu déroulant** (*choisir depuis la liste*) et sélectionner un titre, soit saisir le libellé de votre choix (*titre personnalisé*). Le nombre de caractères autorisé dans cette rubrique a été étendu pour vous permettre d'inscrire ces titres de façon plus lisible.


Nous vous demandons d'utiliser exclusivement cette zone pour indiquer les titres, les champs « Prénom » et « Nom » servant de source à notre index des personnes.

- Vous pouvez **modifier l'ordre d'apparition des personnes** au sein d'une fonction en remplissant le champ « Ordre » (1/2/3...) :

Ordre	1	
Ordre	2	
Ordre	3	

En cliquant ensuite sur « Enregistrer », l'ordre sera pris en compte et visible à l'écran et sur le BAT.

- Vous pouvez ajouter des personnes en cliquant sur

 Ajouter une ligne



## AGRÉMENT

Cette rubrique vous permet d'indiquer de façon exhaustive l'ensemble des agréments que vous avez reçu.



### AGRÉMENT

---

#### Activités de gestion

- ☐ OPCVM
- ☐ FIA
- ☐ Mandats

#### Autres activités ou services

- ☐ Réception transmission d'ordres
- ☐ Commercialisation d'OPCVM/FIA gérés par un autre gestionnaire
- ☐ Conseil en investissement
- ☐ Mandats d'arbitrage dans le cadre de contrats d'assurance vie en unités de compte
- ☐ Recherche en investissement et analyse financière

#### Instruments autorisés

- ☐ Instruments négociés sur un marché réglementé ou organisé (Instruments financiers cotés, TCN...)
- ☐ OPCVM et FIA européens ouverts à une clientèle non professionnelle
- ☐ FIA européens destinés à une clientèle professionnelle et FIA des pays tiers
- ☐ Instruments financiers non admis à la négociation sur un marché réglementé ou organisé
- ☐ Actifs immobiliers
- ☐ Créances
- ☐ Instruments financiers à terme simples
- ☐ Instruments financiers à terme complexes

#### Restrictions éventuelles

- ☐ Aux seules opérations de couverture
- ☐ Clientèle exclusivement professionnelle ou assimilée

## PROFIL

Cette rubrique vous permet de détailler les spécificités de votre société, et de préciser notamment le type de clientèle visée et les techniques de gestion utilisées. **Vous pouvez utiliser cette rubrique pour mentionner toutes les informations qui vous paraissent importantes concernant la structure de votre société ou sa politique commerciale.**

### ► Teneur de compte - conservateur

Cette rubrique comporte des **lignes spécifiques à l'attention des teneurs de compte - conservateurs de parts d'épargne salariale** : nombre d'entreprises clientes, nombre de comptes individuels gérés...

Pour accéder à cette grille, vous devez avoir enregistré le « **type de société : Teneur de compte - conservateur** » à gauche de votre écran. Vous verrez apparaître alors cet écran de saisie spécifique pour le Profil :

#### Argumentaire commercial

#### Clientèle

#### Comptes gérés

Nombre d'entreprises clientes :

Nombre de comptes individuels gérés :

Fonds d'épargne salariale

SICAV

CCB

Comptes de titres en direct

Comptes mixtes

Total du nombre de comptes gérés :

Date  

## RÉCEPTION TRANSMISSION D'ORDRES

Cette rubrique apparaît sur votre fiche sous la forme d'un tableau dans une rubrique distincte de celle des actifs gérés, afin d'éviter toute confusion entre ces activités.

Nombre de compte clients

Encours des comptes de RTO (M€)

Date

## ACTIF GÉRÉ

- **Date de l'actif** : Format de saisie : JJ/MM/AAAA. Sauf exception, nous vous demandons de renseigner les actifs au **31/12/2025**.

- **Unités** : **millions d'euros**.

- total des actifs gérés sous mandat
- total de la gestion financière d'OPC de droit étranger
- total de la gestion d'OPC de droit français
- montant total des actifs gérés

- Merci de veiller à la cohérence des données que vous souhaitez faire figurer.

- Nous vous recommandons de saisir les chiffres sans utiliser d'espace.

- Arrondir les chiffres à 2 décimales après la virgule.

Actif géré en Millions d'euros (M€)

Gestion sous mandat (M€)

Gestion financière d'OPC de droit étranger (M€)

Gestion d'OPC de droit français (M€)

Total (M€)

Date de l'actif

**Avant de valider définitivement votre fiche**, nous vous conseillons de **l'imprimer** (au format PDF) et de **vérifier** l'exactitude des informations qui y figurent.

**Relisez attentivement vos informations avant de les valider. Cette fiche mise à jour et validée constitue un bon à tirer et sera éditée dans l'édition 2026 de l'Annuaire de l'AFG telle que saisie par vos soins.**

Si vous souhaitez apporter des modifications **après la validation définitive**, il vous suffit de retourner sur votre fiche, d'y apporter vos modifications et de cliquer à nouveau sur « validation définitive ».

Pour toute question, n'hésitez pas à envoyer un email à [annuaire@afg.asso.fr](mailto:annuaire@afg.asso.fr)

**Merci de votre collaboration**

**Elle contribue à faire de cet Annuaire  
une base de référence pour notre profession**