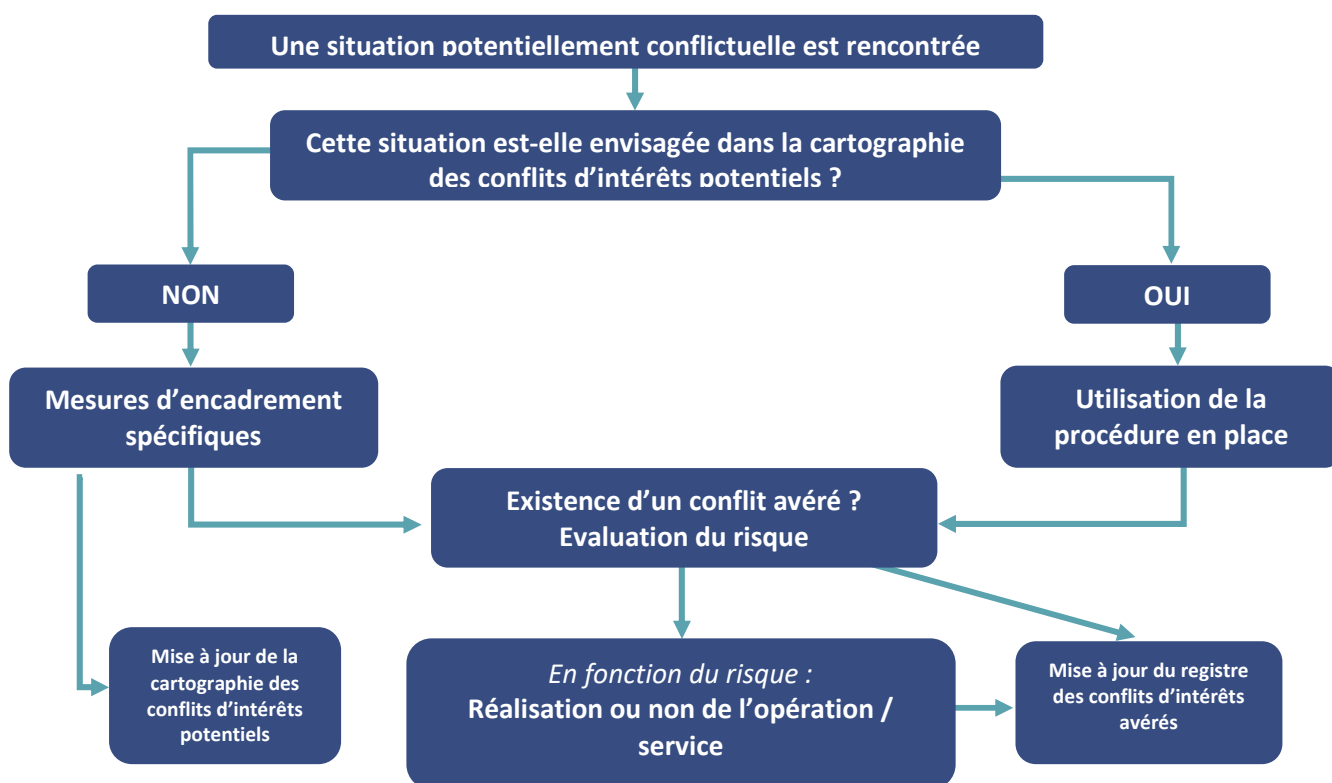


## PROCÉDURE RELATIVE À LA PRÉVENTION ET À LA GESTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

<b>Date de création</b>	13/06/2016 – AGAMA Conseil
<b>Date de mise à jour</b>	Juillet 2018 - Mise à jour des références réglementaires

### Points clés



### Références réglementaires

- **Code Monétaire et Financier**
  - Article L.533-10
- **Directive 2006/73/CE :**
  - Article 22
  - Article 23
- **Règlement Général de l'AMF**
  - Articles 321-46 à 321-52

## Table des matières

1. Définitions .....	2
2. Champ d'application : activités et personnes concernées.....	3
2.1. Activités concernées .....	3
2.2. Personnes concernées .....	3
3. Dispositif de prévention et de gestion des conflits d'intérêts .....	4
3.1. Politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts .....	4
3.2. Cartographie des conflits d'intérêts potentiels .....	4
3.3. Registre des conflits d'intérêts avérés .....	5
4. Dispositif de remontée et de traitement des conflits d'intérêts.....	5
4.1. Détection d'un conflit d'intérêts avéré .....	5
4.2. Traitement d'un conflit d'intérêt avéré .....	5
4.3. Information aux personnes concernées .....	6
Annexe 1 : Politique de gestion des conflits d'intérêts .....	7

## Préambule

Conformément aux exigences réglementaires applicables, CPG établit et maintient opérationnelle une politique efficace de gestion des conflits d'intérêts, fixée par écrit et appropriée au regard de sa taille, de son organisation, de la nature, de l'importance et de la complexité de ses activités.

Cette politique doit ainsi permettre d'assurer la prévention, l'identification et le traitement des conflits d'intérêts, afin d'éviter qu'ils ne portent atteinte aux intérêts des clients et porteurs de parts, et écarter ainsi tout risque de réputation.

## 1. Définitions

---

Le **conflit d'intérêts** se définit comme une situation qui implique d'avoir à choisir :

- entre l'intérêt de la Société de Gestion et l'intérêt du client/porteur ;
- entre l'intérêt d'un client/porteur et l'intérêt d'un autre client/porteur de la Société de Gestion ;
- entre l'intérêt de la Société de Gestion et l'intérêt personnel du collaborateur ;
- entre l'intérêt du client/porteur et l'intérêt personnel d'un collaborateur ;
- entre l'intérêt des actionnaires de la Société de Gestion et celui de ses clients / porteurs.



En particulier, l'article 321-46 du Règlement Général de l'AMF définit les **situations potentielles de conflits d'intérêts** comme les situations où la Société de Gestion (ou une personne qui lui est liée – *agent lié* notamment) :

- est susceptible de réaliser un gain financier ou d'éviter une perte financière aux dépens du client ;
- a un intérêt au résultat d'un service fourni au client ou d'une transaction réalisée pour le compte de celui-ci qui est différent de l'intérêt du client au résultat ;
- est incité, pour des raisons financières ou autres, à privilégier les intérêts d'un autre client ou d'un groupe de clients par rapport aux intérêts du client auquel le service est fourni ;
- exerce la même activité professionnelle que le client ;
- reçoit ou recevra d'une personne autre que le client un avantage en relation avec le service fourni au client, sous quelque forme que ce soit, autre que la commission ou les frais normalement facturés pour ce service.

## 2. Champ d'application : activités et personnes concernées

---

Cette politique couvre l'ensemble des situations de conflits d'intérêts, potentiels ou avérés, résultant des activités exercées à titre professionnel par toute personne physique ou morale liée directement ou indirectement à CPG.

### 2.1. Activités concernées

Dans le respect des agréments délivrés par l'AMF, CPG exerce les activités suivantes :

- la gestion de FIA (au sens de la Directive européenne 2011/61/UE)
- la gestion d'OPCVM,
- la gestion de portefeuille pour compte de tiers,
- l'activité de Réception Transmission d'Ordres
- le Conseil en Investissement
- les mandats d'arbitrage en assurance-vie en unités de compte,
- l'activité de capital investissement.

Dans le cadre de ses activités, la société de gestion veille à identifier les situations conduisant, ou susceptibles de conduire, à un conflit d'intérêts, afin d'y apporter une solution garantissant la primauté et la préservation de l'intérêt des clients / porteurs.

### 2.2. Personnes concernées

Les personnes concernées par les risques de conflits d'intérêts sont les suivantes :

- les dirigeants et actionnaires de CPG ;
- les gérants financiers ;
- les salariés de CPG ;
- les personnes mises à disposition et placées sous l'autorité de la Société de Gestion ;
- les prestataires externes auxquels sont déléguées les fonctions essentielles.

### 3. Dispositif de prévention et de gestion des conflits d'intérêts

---

#### 3.1. Politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts

CPG s'est dotée d'une **Politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts** (Cf. Annexe 1), tenue à jour périodiquement par le RCCI, notamment en cas d'évolution de son périmètre d'activité et de changement significatif survenu dans son organisation.

En cas de modification, le RCCI transmet la version amendée à l'ensemble des collaborateurs de la Société de Gestion et auprès des éventuels tiers concernés.

La politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts est disponible au siège de la Société de Gestion et peut être communiquée à tout client / porteur qui en ferait la demande. Cette politique est également disponible sur le site Internet de la Société de Gestion.

#### 3.2. Cartographie des conflits d'intérêts potentiels

CPG est tenue de prendre toutes les mesures raisonnables pour empêcher les conflits d'intérêts de porter atteinte aux intérêts de ses clients / porteurs. Pour cela, la Société de Gestion a identifié les conflits d'intérêts potentiels d'ordre général et ceux spécifiques compte tenu de l'organisation mise en place et des activités exercées, en les recensant au sein d'une cartographie dédiée.

Cette **cartographie des conflits d'intérêts potentiels**, formalisée sous format *Excel*, permet de dresser un inventaire des situations potentielles de conflit d'intérêts. Ce document est mis à jour par le RCCI dès qu'une nouvelle situation potentielle survient (modification du périmètre de l'activité, recrutement ou partenariat nouveaux, nouvelle cible de clientèle, etc.).

En tout état de cause, une revue complète des situations est effectuée et formalisée au moins annuellement par le RCCI. En fonction des mises à jour réalisées et s'il le juge pertinent, le RCCI modifie les procédures opérationnelles en tant que de besoin avant diffusion aux collaborateurs concernés.

En cas de détection d'une situation de conflit d'intérêts potentiels, une étude est menée par le RCCI. La situation supposée de conflit d'intérêts est comparée aux différentes typologies décrites dans la cartographie des conflits d'intérêts potentiels de CPG :

- si le conflit d'intérêts est déjà recensé dans la cartographie, le RCCI s'assure du caractère opérationnel des mesures de prévention et d'encadrement ;
- sinon, il appartient au RCCI de mettre à jour la cartographie afin d'intégrer ce nouveau cas ; des mesures de prévention (procédure, contrôle) doivent être définies et mises en œuvre en conséquence.

### 3.3. Registre des conflits d'intérêts avérés

Outre la présente politique et la cartographie des conflits d'intérêts potentiels, CPG s'est également dotée d'un **registre des conflits d'intérêts avérés**, également tenu sous format *Excel*.

La Société de Gestion tient à jour ce registre dont la vocation est de consigner les services d'investissement ou les autres activités exercées pour lesquels un conflit d'intérêts comportant un risque sensible d'atteinte aux intérêts d'un ou de plusieurs de ses clients / porteurs s'est effectivement produit. Ce registre est tenu par le RCCI de la Société de Gestion.

Les informations mentionnées dans ce registre ainsi que les documents justificatifs de l'existence ou non du conflit doivent être conservés pendant au moins 5 ans après sa survenance

## 4. Dispositif de remontée et de traitement des conflits d'intérêts

---

### 4.1. Détection d'un conflit d'intérêts avéré

Une situation de conflit d'intérêts peut être détectée par le RCCI, lors d'un contrôle (contrôle des transactions personnelles par exemple) ou par tout autre collaborateur de CPG à la lumière de la documentation communiquée à ce sujet (Code de déontologie par exemple).

Dès qu'un collaborateur s'interroge raisonnablement sur l'existence ou la possibilité d'une situation réelle, potentielle ou apparente de conflit d'intérêts (quel que soit le type : client / client ; collaborateur / client ; société de gestion / client), il en fait part immédiatement au RCCI.

L'information du RCCI est réalisée sur tout support durable (courriel, note interne, etc.). Elle doit préciser :

- le service concerné ;
- la date de constatation du conflit ;
- le caractère avéré ou potentiel du conflit ;
- la description détaillée du conflit ;
- les clients / porteurs impactés par le conflit ;
- le type d'impact envisageable.

Le RCCI est habilité à gérer toute remontée de conflits d'intérêts : il analyse la nature, les causes et les conséquences du conflit d'intérêts identifié et prend les mesures appropriées afin d'en limiter les conséquences immédiates.

### 4.2. Traitement d'un conflit d'intérêt avéré

Lorsque le conflit d'intérêts est déjà prévu au sein de la cartographie des conflits d'intérêts potentiels, le RCCI adopte une solution en conformité avec cette dernière.

Lorsque le conflit n'a pas encore été traité par la Société de Gestion, le RCCI adopte une solution en ayant recours aux procédures et mesures suivantes :

- une surveillance séparée des personnes concernées dont les principales fonctions consistent à exercer des activités pour le compte de certains clients ou à leur fournir des services lorsque les intérêts de ces clients peuvent entrer en conflit, ou lorsque ces personnes concernées représentent des intérêts différents, y compris ceux du prestataire, pouvant entrer en conflit ;
- la suppression de tout lien direct entre la rémunération des personnes concernées exerçant principalement une activité particulière et la rémunération d'autres personnes concernées exerçant principalement une autre activité, ou les revenus générés par ces autres personnes, lorsqu'un conflit d'intérêts est susceptible de se produire en relation avec ces activités ;
- des mesures visant à interdire ou à contrôler la participation simultanée ou consécutive d'une personne concernée à plusieurs services d'investissement ou connexes ou autres activités lorsqu'une telle participation est susceptible de nuire à la gestion adéquate des conflits d'intérêts.

Si l'adoption ou la mise en œuvre concrète d'une ou plusieurs de ces mesures et procédures ne permet pas d'assurer le degré d'indépendance requis, le RCCI préconisera toutes les mesures supplémentaires ou de substitution qui pourront s'avérer nécessaires.

La direction de la société de gestion prendra en concertation avec le RCCI les mesures d'organisation ou les mesures spécifiques requises au cas par cas pour traiter le risque de conflits d'intérêt

Le RCCI suivra la mise en œuvre concrète des actions correctrices décidées destinées à éviter ou limiter la survenance du conflit d'intérêts identifié, notamment en modifiant ou en adoptant les procédures nécessaires ou en renforçant les contrôles si de telles actions sont envisageables.

#### **4.3. Information aux personnes concernées**

Lorsque les mesures adoptées ne suffisent pas à garantir, avec une certitude raisonnable, que le risque de porter atteinte aux intérêts des clients / porteurs sera évité, CPG informe clairement ceux-ci, avant d'agir en leur nom, de la nature générale ou de la source de ces conflits d'intérêts.

L'information fournie aux personnes concernées prendra la forme d'un courrier dans lequel CPG précisera :

- la nature du conflit ;
- les personnes / entités concernées ;
- les éventuels impacts financiers ;
- les moyens mis en œuvre pour le résoudre.

Une copie du courrier sera consignée dans le registre des conflits d'intérêts avérés et conservée dans le dossier du client concerné.

\* \* \* \* \*

*Validée le 23/07/2018*

*Par Caroline GRINDA-KALBACHER, Directrice Générale de CPG*

## Annexe 1 : Politique de gestion des conflits d'intérêts

---

### Politique de gestion des conflits d'intérêts de CPG

CPG a formalisé une politique de gestion des conflits d'intérêts et mis en place des dispositions spécifiques en termes d'organisation (moyens et procédures) et de contrôle afin de prévenir, identifier et gérer les situations de conflits d'intérêts pouvant porter atteinte aux intérêts de ses clients.

A ce titre, il est rappelé que CPG accorde la plus grande importance aux intérêts de ses clients.

La présente politique a pour objet d'indiquer quelles sont les principales mesures permettant d'atteindre cet objectif de gestion des conflits d'intérêts. Néanmoins, si d'éventuels conflits d'intérêts apparaissent, ces derniers seront gérés dans l'intérêt du client, c'est-à-dire de manière équitable et en lui délivrant une information complète et adaptée.

Ainsi CPG s'autorise en fonction des situations de conflits d'intérêts à :

- réaliser l'activité ou l'opération dans la mesure où l'organisation permet de gérer de manière appropriée la situation de conflit d'intérêts potentiel ;
- informer le client dans le cas où certains conflits d'intérêts peuvent subsister et lui communiquer les informations nécessaires sur leur nature et leur origine ;
- le cas échéant, ne pas réaliser l'activité ou l'opération amenant un conflit d'intérêts.

CPG se doit de gérer tout conflit d'intérêts, de sa détection jusqu'à son traitement approprié. A ce titre CPG a mis en place une organisation permettant de :

- prévenir l'apparition de conflits d'intérêts, par une sensibilisation de l'ensemble de son personnel aux règles et codes de bonne conduite interne et de place, et par la mise en place de règles et des procédures strictes :
  - mise en place d'un système de contrôle interne ;
  - séparation des fonctions pouvant générer d'éventuels conflits ;
  - veiller en permanence à ce que l'offre des produits et services que CPG propose à ses clients corresponde bien au profil et à leurs attentes, et ne soit jamais en contradiction avec leurs intérêts ;
  - prohibition des opérations à titre personnel qui ne respecteraient pas les règles fixées par l'entreprise ;
  - formation ou sensibilisation de l'ensemble du personnel aux bonnes pratiques de la profession ;
  -
- identifier les situations de conflits d'intérêts pouvant porter atteinte aux intérêts des clients, par l'établissement d'une cartographie des risques de ces conflits d'intérêts.  
Cette cartographie précise activités ou opérations pour lesquels un conflit d'intérêts est susceptible de se produire. Le RCCI de CPG a notamment pour mission de veiller à la mise à jour de cette cartographie ;



- gérer les situations de conflits d'intérêts potentiels :
  - en informant de façon complète et objective les clients, en s'interdisant d'user d'arguments tendancieux tout en signalant les contraintes et les risques associés à certains produits ou à certaines opérations ;
  - en imposant aux collaborateurs de déclarer au RCCI les cadeaux et avantages perçus selon des règles fixées par CPG ainsi que, dès leur survenance, les situations de conflit d'intérêts dans lesquelles ils pourraient se trouver, le cas échéant (le RCCI prenant alors en charge, avec les personnes concernées, la résolution de ce conflit).





### **ANNEXE 3 – Déclaration sur l’honneur**

---

Je soussigné..... déclare sur l’honneur avoir reçu de la part de Madame Caroline GRINDA-KALBACHER la procédure interne de Conseil Plus Gestion relative à la gestion des conflits d’intérêts.

Je déclare avoir lu l’intégralité de ladite procédure et avoir compris ses termes.

Je m’engage à respecter ladite procédure durant l’intégralité de ma collaboration chez Conseil Plus Gestion.

Fait à Aix-en Provence/ Paris, le .....

Signature