

POLITIQUE DE GESTION DES CONFLITS D'INTERETS

La présente politique de gestion des conflits d'intérêts rassemble les principales obligations concernant la détection, la prévention et la gestion des conflits d'intérêts mises en œuvre au sein de la Société dans le cadre de ses activités, à savoir :

- la gestion sous mandat ;
- la gestion d'un placement collectif
- le conseil en investissement financier.

Cette politique est établie en application de l'article L 533-10 3° du CMF, des articles 321-46 et suivants du RGAMF, aux termes duquel la Société doit, notamment, agir afin de servir au mieux l'intérêt des clients. Par conséquent, chaque collaborateur est tenu de veiller à assurer et à respecter la primauté des intérêts de chaque client.

La Société doit prendre toute mesure raisonnable lui permettant de **détecter, prévenir et gérer** les situations de conflits d'intérêts susceptibles de survenir lors de la prestation de ses services entre :

- (i) la Société, ses Gérants, ses salariés ou ses dirigeants ainsi que toute personne placée sous l'autorité de la Société ou agissant pour son compte ou toute personne directement ou non liée par une relation de contrôle à la Société, d'une part, et ses clients, d'autre part ; ou
- (ii) deux clients de la Société.

Conformément à l'article 313- 48 du RGAMF, la politique de gestion des conflits d'intérêts mise en œuvre par la Société est adaptée à sa taille et à son organisation, ainsi qu'à la nature, à l'importance et à la complexité de son activité.

La présente section présente la politique de détection des conflits d'intérêts , de prévention des conflits d'intérêts, de résolution des conflits d'intérêts, de transparence et de contrôle ,mise en œuvre par la Société, qui doit être respectée par chacun des collaborateurs concernés.

1. DETECTION DES CONFLITS D'INTERETS

Conformément à l'article 321-49 du RGAMF, la Société doit identifier les situations étant susceptibles de donner lieu à un conflit d'intérêts comportant un risque sensible d'atteinte aux intérêts d'un ou de plusieurs clients à l'occasion de la fourniture de services d'investissement ou de la gestion d'OPCVM.

1.1. Cartographie des conflits d'intérêts

L'article 321-47 du RGAMF établit la liste de situations susceptibles de faire naître des conflits d'intérêts, notamment les situations où :

La Société, ses collaborateurs ou ses dirigeants sont susceptibles, dans certains cas, de réaliser un gain financier ou d'éviter une perte financière aux dépens du client ;

La Société, ses collaborateurs ou ses dirigeants peuvent avoir un intérêt au résultat d'un service fourni à un client ou d'une transaction réalisée pour le compte d'un client qui serait différent de l'intérêt, pour le client concerné, du résultat du service ou de la transaction considérés ;

La Société, ses collaborateurs ou ses dirigeants peuvent être incités, pour des raisons financières ou non, à privilégier les intérêts d'un client donné ou d'un groupe de clients donné par rapport aux intérêts d'un autre client ou d'un autre groupe de clients auquel le service est fourni ;

La Société, ses collaborateurs ou ses dirigeants peuvent recevoir de tiers des avantages en relation avec un service fourni à un client donné, sous quelque forme que ce soit et notamment sous une

forme autre que les commissions ou les frais normalement facturés au client considéré pour ce service.

Au regard de la liste établie par le RGAMF, et en tenant compte de sa taille, de son organisation, de la nature, de l'importance et de la complexité de son activité, la Société a répertorié les cas de conflits d'intérêts potentiels liés à l'exercice de son activité, qui sont détaillés en Annexe 1.

Cette cartographie des risques de conflits d'intérêts est réactualisée périodiquement par le RCCI pour intégrer, le cas échéant, les développements et évolutions des activités de la Société.

Aux fins d'éviter la survenance des conflits d'intérêts répertoriés, la Société a mis en œuvre et respecte des procédures appropriées (Voir procédures « passation des ordres » et « charte interne de conformité des instruments financiers et des décisions d'investissement »)

Par ailleurs, la Société procède au contrôle des transactions personnelles conclues par ses collaborateurs (Voir procédure transactions personnelles).

Annexe 1 : Cartographie des conflits d'intérêts

1.2. Communication des conflits d'intérêts

Tout employé, salarié ou Gérant qui identifie une situation présentant un risque de conflit d'intérêts potentiel ou avéré, pour lui-même ou pour un client, ou qui s'interroge sur une situation qui lui semble susceptible de générer un conflit d'intérêts, pour lui-même ou pour un client, est tenu d'en informer immédiatement le RCCI ou, en son absence, la direction générale de la Société, par écrit, sur tout support durable (courriel notamment).

L'information communiquée doit au moins comporter les indications suivantes :

- Service concerné
- Date de constatation du conflit
- Caractère avéré ou potentiel
- Description du conflit
- Personnes concernées par le conflit
- Conséquences potentielles pour les personnes concernées par le conflit.

1.3. Registre des conflits d'intérêts

En application de l'article 321-50 du RGAMF, le RCCI tient et met régulièrement à jour un registre des conflits d'intérêts identifiés, consignait les types de services d'investissement ou de services connexes exercés par la Société, ou les autres activités exercées par elle ou pour son compte, pour lesquelles un conflit d'intérêts comportant un risque sensible d'atteinte aux intérêts d'un ou de plusieurs de ses clients s'est produit ou, dans le cas d'un service ou d'une activité en cours, est susceptible de se produire.

Toute mesure prise par le RCCI, le cas échéant, après consultation de la direction générale de la Société, aux fins de résoudre un conflit d'intérêts, doit être consignée dans le registre des conflits d'intérêts.

En cas de développement d'une nouvelle activité par la Société ou de modification de son organisation, le RCCI consigne les conflits d'intérêts qui pourraient être identifiés dans le registre.

Annexe 2 : Registre des conflits d'intérêts

2. PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS AU SEIN DE LA SOCIETE

L'organisation et les procédures mises en place par la Société ont pour objectif de prévenir ou, à défaut, de maîtriser les éventuels conflits d'intérêts et d'en informer les clients de la Société.

Afin d'éviter les situations de conflits d'intérêts potentiels ou avérés listées en Annexe 1 ou d'en limiter l'impact, la Société applique les mesures internes de prévention présentées ci-dessous.

2.1. Organisation et moyens de la Société

La Société a mis en place une séparation structurelle de ses différents métiers et fonctions afin de garantir l'autonomie des fonctions de gestion par rapport aux fonctions commerciales ou de contrôle et d'assurer la confidentialité des opérations.

La Société s'informe des relations familiales ou privilégiées que pourraient avoir certaines personnes sensibles (notamment les Gérants, le RCCI) avec les intermédiaires et/ou prestataires de la Société.

2.2. Rémunérations

En matière de politique de rémunération variable des Gérants et des commerciaux, la Société met en œuvre des mesures destinées à assurer un équilibre entre le poids de la rémunération variable et la rémunération fixe et notamment à aboutir à une base de calcul de la rémunération variable qui ne soit pas uniquement fondée sur des critères de volume mais également sur ceux liés à la capacité à générer du chiffre d'affaires et de la performance.

La politique tarifaire de la Société est exclusivement calculée en pourcentages des capitaux gérés dans le respect de la réglementation applicable et conformément à la position AMF n°2013-24.

S'agissant des avantages en nature (« *soft commissions* »), aucun avantage en nature n'a été identifié concernant la Société et ses salariés. En principe, l'octroi d'avantages en nature n'est pas autorisé.

2.3. Politique d'investissement et gestion des portefeuilles des clients

Afin que la gestion des avoirs des clients ne soit pas influencée pour l'investissement en titres et placements collectifs de la Société, les titres sélectionnés par la Société ou ses collaborateurs doivent l'être selon les mêmes critères de sélection des autres titres en portefeuille.

La Société est également libre de sélectionner les instruments financiers qui lui apparaissent comme les plus adaptés au processus de gestion mis en œuvre et qui sont émis ou distribués par des tiers.

La stratégie de gestion des portefeuilles des clients de la Société et de ses fonds est établie dans l'objectif de garantir l'indépendance et l'objectivité des choix opérés par les Gérants. Chaque Gérant privilégie, dans la mise en œuvre de sa politique d'investissement, les instruments financiers les plus adaptés aux objectifs du mandant ou du placement collectif considéré.

La Société veille également au respect de l'autonomie des Gérants dans la mise en œuvre de la politique de vote.

La Société s'assure qu'aucun compte client n'est délaissé ou privilégié au détriment ou au bénéfice d'un ou plusieurs autres comptes clients ou du compte propre de la Société. A ce titre, la cohérence des performances des comptes clients ainsi que les transactions pour compte propre réalisées par la Société sont examinées semestriellement par le RCCI.

Enfin, la Société veille à ce qu'il n'existe pas d'opérations d'arbitrage entre portefeuilles gérés ni entre les portefeuilles gérés et le portefeuille propre de la Société (voir la procédure intitulée « Charte interne de conformité des instruments financiers et des décisions d'investissements »).

Le placement des fonds propres de la Société est effectué par le directeur administratif et financier de la Société et non par les Gérants ou le RCCI. La procédure de placement de la trésorerie de l'entreprise limite le choix des supports d'investissement aux OPCVM monétaires commercialisés par le groupe CMCIC Asset Management (voir la « procédure d'investissement des fonds propres de la Société »).

Enfin, la Société interdit la fourniture de prestations de conseils rémunérées à des sociétés dont les titres sont détenus en portefeuille, ou dont l'acquisition est projetée, sauf si cette activité est réalisée pour le compte de la Société.

2.4. Transactions-personnelles

Les transactions-des collaborateurs de la Société sont encadrées par le code de déontologie de la Société, qui interdit notamment la circulation et l'utilisation pour compte propre ou pour compte de tiers d'informations.

La souscription par le Gérant d'un portefeuille de parts ou actions des OPC qu'il gère est autorisée, dans le respect de certaines limites. Une vigilance particulière est exercée si le Gérant concerné détient une part significative dans l'actif du fonds qu'il gère, afin de garantir l'indépendance de la gestion, le respect des objectifs de gestion et l'égalité des porteurs.

Le contrôle des opérations sur titres du personnel de la Société est effectué régulièrement, *a minima* annuellement et de façon exhaustive par le RCCI.

Dans cette perspective, la Société établit et tient à jour une liste des transactions personnelles de ses collaborateurs.

2.5. Déclaration des activités externes et des mandats sociaux

L'indépendance des dirigeants et des Gérants de la Société concernant les participations en portefeuille fait l'objet d'un suivi par la Société, par le biais d'une liste des mandats qu'ils peuvent avoir au sein de sociétés en portefeuilles.

Dans le respect de la réglementation applicable, et aux fins d'identification des conflits d'intérêts potentiels et d'examen de la compatibilité de ces situations avec l'activité exercée par la Société, chaque collaborateur est tenu de déclarer au RCCI toute activité professionnelle externe ainsi que tout mandat social exercé au sein de, ou toute participation au capital détenue au sein de, toute société.

Dans l'hypothèse où le RCCI identifie, sur la base de ces informations, une situation de conflit d'intérêts potentiel, il en avertit sans délai la direction générale de la Société.

Dans l'éventualité où la direction générale de la Société est informée d'une situation de conflit d'intérêts potentiel, et sous réserve que d'autres mesures correctrices ne permettent pas de s'assurer avec une certitude suffisante que les intérêts des clients concernés seront préservés, la Société peut décider de décharger d'office le collaborateur concerné des missions qu'il exerce pour le compte de la Société auprès des clients concernés.

2.6. Abus de marché

La Société a mis en place une procédure destinée à prévenir les abus de marché qui seraient susceptibles de survenir dans le cadre de son activité, notamment en raison de l'utilisation ou de la divulgation à des clients ou des tiers d'informations confidentielles, sensibles ou privilégiées.

A ce titre, la Société contrôle la détention et la diffusion d'informations privilégiées pour les personnes ayant des responsabilités au sein de plusieurs entités du groupe auquel elle appartient.

Le respect de cette procédure par la Société et l'ensemble de ses collaborateurs participe également à la prévention des situations de conflits d'intérêts.

2.7. Traitement des erreurs

La Société dispose d'une procédure de traitement des erreurs survenant au détriment des clients lorsque la Société en est responsable.

2.8. Passation des ordres

La Société s'assure systématiquement de la régularité de la passation des ordres et du respect du principe d'égalité de traitement des ordres. Une procédure spécifique précise les modalités de passation des ordres (pré-affectation et horodatage) ainsi que les contrôles opérationnels quotidiens (Voir la procédure « passation des ordres »).

2.9. Sélection des intermédiaires ou partenaires

La sélection et l'évaluation des intermédiaires font l'objet d'une procédure spécifique et sont réalisées dans l'intérêt des clients (Voir la procédure « sélection des intermédiaires de marché »).

Par ailleurs, la Société ne perçoit ni ne verse aucune « *soft commission* » (commissions en nature).

2.10. Cadeaux

La Société a établi et se conforme à une procédure interne qui prévoit la déclaration au RCCI de tout cadeau reçu et en limite le montant autorisé qui doit rester raisonnable (autour de 200 €).

2.11. Prestataires externes

La Société veille à ce que ses prestataires de services externes appliquent des règles équivalentes à celles déterminées dans la présente procédure de gestion des conflits d'intérêts.

3. RESOLUTION DES CONFLITS D'INTERET (AVERES OU POTENTIELS)

Le RCCI est habilité à gérer toute situation de conflit d'intérêts, notamment celles qui lui sont communiquées en application du paragraphe 1.2 ci-dessus.

Le RCCI analyse la nature, les causes et les conséquences des situations de conflit d'intérêts identifiées et prend ou, le cas échéant, propose à la direction générale de la Société, les mesures appropriées aux fins d'en limiter les conséquences défavorables pour les clients.

Lorsque le RCCI ou la direction de la Société a un doute sur la résolution du conflit d'intérêts considéré, l'avis d'un déontologue externe peut également être demandé.

Afin de résoudre les situations de conflits d'intérêts identifiées, le RCCI peut notamment mettre en œuvre ou, le cas échéant, proposer à la direction générale de la Société, les mesures suivantes :

3.1. Interdiction ou contrôle des échanges d'informations

Les échanges d'informations entre personnes de la Société exerçant des activités identifiées comme susceptibles de présenter des conflits d'intérêts peuvent notamment être interdits ou, à défaut contrôlés par le RCCI lorsque ces échanges sont susceptibles de léser l'intérêt des clients.

3.2. Surveillance des collaborateurs susceptibles de se trouver en situation de conflit d'intérêts

Le RCCI peut notamment mettre en place une surveillance séparée des personnes exerçant des activités pour le compte de certains clients ou leur fournissant certains services lorsque les intérêts de ces clients peuvent entrer en conflit, ou lorsque ces personnes concernées représentent des intérêts différents, y compris ceux de la Société, pouvant entrer en conflit. Cette surveillance est effectuée sous la direction du RCCI.

En ce qui concerne les Gérants également actionnaires du conseiller en investissement Victor et Associés, il a été mis en place un contrôle particulier de la conformité sur les opérations concernant

les clients apportés par ces Gérants (*i.e.*, vérification qu'aucune transaction n'a été réalisée au détriment des intérêts des clients). Cette situation a été révélée aux clients concernés et répertoriée en bonne place dans le registre documentant les risques sensibles d'atteinte aux intérêts des clients.

3.3. Mesures relatives à la rémunération

Le RCCI peut notamment mettre en œuvre des mesures destinées à supprimer tout lien direct entre la rémunération des collaborateurs de la Société exerçant une activité donnée pour le compte de clients, d'une part, et la rémunération ou les revenus générés par d'autres personnes concernées exerçant une autre activité pour le compte de clients, d'autre part, dès lors qu'un conflit d'intérêts est susceptible de se produire en relation avec les activités considérées.

3.4. Mesures relatives à l'organisation interne de la Société

Le RCCI peut notamment :

- (i) interdire ou limiter l'exercice par toute personne d'une influence inappropriée sur la façon dont une personne concernée exerce ses activités ;
- (ii) interdire ou 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 ; et doit
- (iii) s'assurer qu'une personne concernée de la Société ne peut pas, sauf si cette activité est réalisée pour le compte de la Société, fournir des prestations de conseil rémunérées à des sociétés dont les titres sont détenus dans les OPC gérés par la Société ou dont l'acquisition est projetée par la Société, que le paiement de ces prestations soit dû par la société concernée ou par l'OPC géré.

Le RCCI doit mettre en œuvre ou proposer à la direction générale de la Société toutes actions correctrices destinées à permettre d'éviter ou de limiter la survenance des conflits d'intérêts identifiés, notamment en modifiant ou en adoptant les procédures nécessaires et/ou en renforçant les contrôles, si de telles actions sont envisageables.

Un dossier est constitué par le RCCI afin de conserver tous les éléments relatifs au traitement de tout conflit d'intérêts identifié. Toute mesure prise par le RCCI aux fins de résoudre un conflit d'intérêts doit être consignée dans le recueil des conflits d'intérêts établi conformément au paragraphe 1.3 de la présente procédure.

Lorsque les mesures de résolution des conflits d'intérêts adoptées par le RCCI ne suffisent pas à garantir, avec une certitude raisonnable, que le risque de porter atteinte aux intérêts des clients sera évité, la Société en informe clairement ceux-ci, avant d'agir en leur nom, de la nature générale ou de la source de ces conflits d'intérêts. Dans tous les cas de conflits d'intérêts avérés, le client est informé de la démarche et de la résolution adoptée, comme indiqué au paragraphe 4 ci-dessous.

Le cas échéant, le RCCI participe aux réunions organisées par la Société en vue de la résolution de situations de conflits d'intérêts avérés et émet un avis écrit sur la résolution adaptée.

4. INFORMATION DES CLIENTS

Conformément aux articles L. 533-10 3° du CMF et 321-51 du RGAMF, lorsque les procédures de prévention et de résolution des conflits d'intérêts mentionnées ci-dessus ne permettent pas de s'assurer avec une certitude raisonnable que les intérêts des clients ne seront pas affectés, la Société informe les clients susceptibles d'être concernés par un tel conflit d'intérêts.

Cette information est communiquée de manière claire aux clients concernés, sur un support durable. Cette information doit être suffisamment détaillée pour permettre au client de prendre une décision en toute connaissance de cause.

Elle doit en particulier indiquer la nature générale ou la source de ces conflits d'intérêts, ainsi que les mesures correctrices adoptées afin de gérer ce risque.

5. CONTROLES PAR LE RCCI

Afin de s'assurer du respect des procédures mises en place au sein de la Société pour prévenir ou détecter des situations de conflits d'intérêts, le RCCI intervient de la manière décrite ci-après.

Le RCCI veille à l'information régulière des collaborateurs de la Société sur l'existence de la procédure « conflits d'intérêts » et les procédures liées.

Le RCCI procède de manière régulière et en tout état de cause au moins une fois par an à des contrôles, en particulier sur les points suivants :

- (i) les entrées et sorties du « compte erreur »
- (ii) la pré-affectation des ordres et les modifications éventuelles d'affectation des ordres
- (iii) l'application des procédures d'investissements, des procédures de sélection et d'évaluation des intermédiaires, de la procédure Transactions personnelles », de la procédure « Abus de marché » ainsi que de la procédure « cadeaux » ;
- (iv) les rapports de gestion des mandats et OPC
- (v) les transactions personnelles des collaborateurs de la Société
- (vi) les mouvements sur fonds propres de la Société.

Les résultats des contrôles conduits par le RCCI aux fins d'assurer le respect de la présente procédure sont consignés par écrit.