

POLITIQUE DE PREVENTION ET DE GESTION DES CONFLITS D'INTERÊTS

POL 02.07 - Mise à jour : Mai 2022

Références réglementaires :

- Articles 321-46 à 321-52 du RG AMF (OPCVM)
- Position-recommandation AMF n°2012-19

Ce document a pour but de présenter le dispositif de prévention et de gestion des risques de conflits d'intérêts adopté par Amalthée Gestion dans le cadre des services d'investissement proposés à sa clientèle.

La politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts d'Amalthée Gestion a été conçue pour protéger le plus efficacement possible la primauté de l'intérêt de sa clientèle d'investisseurs. Elle se veut adaptée à la taille, à l'organisation, à la nature, « à l'importance » et à la complexité des activités d'Amalthée Gestion.

1. Définition

Un conflit d'intérêts est une situation dans laquelle l'intérêt d'un client ou porteur d'un OPCVM s'avère différent de celui d'Amalthée Gestion, d'une personne qui lui est liée (notamment un collaborateur, un actionnaire ou une personne morale liée) ou d'un autre client ou du porteur d'un autre OPCVM géré par Amalthée Gestion.

Les situations potentielles suivantes doivent notamment être prises en compte :

- Amalthée Gestion, une personne qui lui est liée ou un autre client serait susceptible de réaliser un gain financier ou d'éviter une perte financière aux dépens du client
- Amalthée Gestion, une personne qui lui est liée ou un autre client aurait un intérêt au résultat d'un service fourni ou d'une transaction réalisée pour le compte de celui-ci qui serait différent de l'intérêt du client au résultat
- Amalthée Gestion, ou une personne qui lui est liée, serait incitée 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
- Amalthée Gestion, une personne qui lui est liée ou un autre client exercerait la même activité professionnelle que le client
- Amalthée Gestion ou une personne liée reçoit ou recevrait 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. Description du dispositif

2.1. Identification

Le dispositif de prévention et de gestion des conflits d'intérêts s'attache à identifier en amont les situations de conflits d'intérêts pouvant porter atteinte aux intérêts des clients.

A ce titre, Amalthée Gestion établit une cartographie des risques de conflits d'intérêts, qui précise les activités ou les opérations pour lesquelles un conflit d'intérêts est susceptible de se produire. Cette cartographie est revue chaque année par le RCCI d'Amalthée Gestion.

2.2. Prévention

Le dispositif de prévention et de gestion des conflits d'intérêts vise à prévenir *ex ante* l'apparition de situations de conflits d'intérêts.

A ce titre, les dispositions suivantes ont été mises en place :

- Interdiction des opérations sur titres vifs pour la société de gestion (en compte propre) et ses collaborateurs ;
- Interdiction pour la société de gestion et ses collaborateurs d'accepter des cadeaux d'une valeur supérieure à 200 EUR ;
- Séparation des fonctions internes susceptibles de générer d'éventuels conflits d'intérêts ;
- Limitation de l'offre commerciale à un OPCVM unique (avec une part unique) assurant que l'ensemble des clients bénéficient des mêmes conditions ;
- Suppression des frais et commissions susceptibles de générer des conflits d'intérêts (e.g. commissions de mouvement ; frais de gestion variables...) ;
- Formalisation de ces règles dans le cadre de la documentation normative : code de déontologie, procédures...
- Formation et sensibilisation de l'ensemble du personnel aux bonnes pratiques de la profession...

2.3. Contrôles

Le Responsable de la Conformité et du Contrôle Interne (RCCI) est responsable du contrôle du respect par le personnel des obligations professionnelles et des dispositions réglementaires.

A ce titre, le RCCI met en œuvre les contrôles suivants :

- Surveillance des opérations effectuées par la société de gestion (en compte propre) et des transactions personnelles de ses collaborateurs ;
- Vérification du respect de la politique en matière de cadeaux reçus ;
- Revue de l'adéquation de la rémunération du personnel pour s'assurer qu'elle n'incite pas à la prise de risque en vue de profits à court terme ;
- Surveillance des opérations atypiques et/ou manuelles intervenant dans la gestion de l'OPCVM géré (e.g. « forçage » de cours, transactions tardives, suspectes ou simultanées...)...

2.4. Gestion des conflits d'intérêts identifiés

Tout collaborateur constatant une situation de conflit d'intérêts potentielle ou avérée doit immédiatement en informer le RCCI.

Dans le cas où un conflit d'intérêts, potentiel ou avéré, est identifié par le RCCI ou signalé par un collaborateur, la gestion de la situation est opérée de la façon suivante :

- Si le conflit survient entre les intérêts de la société de gestion et ceux de l'OPCVM, ou entre les intérêts d'un collaborateur et ceux d'un client ou OPCVM, les intérêts de la société de gestion ou du collaborateur cèdent dans tous les cas devant la primauté des intérêts du client ou des porteurs de l'OPCVM ;
- Une solution de résolution du conflit visant à assurer au mieux la primauté de l'intérêt de l'OPCVM géré est déterminée par le RCCI, en accord avec la direction générale ;
- Si le RCCI constate que les mesures mises en œuvre sont insuffisantes pour garantir, avec une certitude raisonnable, que le conflit d'intérêt n'affecte pas l'intérêt des clients, une information claire et détaillée est fournie par écrit aux porteurs de l'OPCVM ;
- Les caractéristiques du conflit et le mode selon lequel il a été résolu sont consignés dans un registre informatisé spécifique, tenu à jour par le RCCI ;
- Le RCCI se rapproche des équipes opérationnelles et de la direction générale pour déterminer les mesures correctrices nécessaires pour éviter le renouvellement d'un tel conflit.

3. Outils du dispositif de prévention et gestion des conflits d'intérêts

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

La présente Politique est mise à jour périodiquement par le RCCI, notamment en cas d'évolution de son périmètre d'activité et de changement significatif survenu dans son organisation.

La présente Politique 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

Amalthée Gestion établit une cartographie des risques de conflits d'intérêts, qui précise les activités ou les opérations pour lesquelles un conflit d'intérêts est susceptible de se produire. Cette cartographie est revue au moins annuellement par le RCCI et notamment en cas d'évolution de son périmètre d'activité et de changement significatif survenu dans son organisation.

Cette Cartographie dresse un inventaire par grandes thématiques des situations potentielles de conflits d'intérêts identifiées.

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

- 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 ;
- Dans le cas contraire, le RCCI met à jour la cartographie afin d'intégrer ce nouveau risque et détermine les mesures de prévention, gestion et contrôle appropriées.

3.3. Registre des conflits d'intérêts

Amalthée Gestion tient à jour un registre consignnant l'ensemble des conflits d'intérêts, avérés ou potentiels, identifiés par le RCCI ou signalés par un collaborateur.

Ce registre indique la nature du risque, les mesures mises en œuvre pour limiter ou empêcher un conflit d'intérêt potentiel, ainsi que les dispositions prises pour gérer un conflit d'intérêt, lorsqu'il est avéré. Ce registre et les documents justificatifs afférents sont conservés pendant au moins 5 ans après l'identification et/ou l'extinction du risque.

3.4. Procédures et système de contrôle interne

La prévention et la gestion des conflits d'intérêts s'inscrit dans le cadre plus vaste du dispositif de contrôle interne de la société de gestion.

A ce titre, certaines règles et dispositions sont reprises dans divers documents normatifs internes : code de déontologie, politiques, procédures... Ces documents (et notamment les règles qui y sont énoncées et les contrôles afférents) complètent et font partie intégrante du dispositif de prévention et de gestion des conflits d'intérêts.