

PROCEDURE D'ENCADREMENT DES CONFLITS D'INTERETS

Date de mise à jour : 05 mai 2022

Objet de la procédure

La procédure d'identification et de gestion des conflits d'intérêt vise à identifier les situations conduisant, ou étant susceptible de conduire à un conflit d'intérêt, afin d'y apporter une solution garantissant la primauté et la préservation de l'intérêt des clients (souscripteurs des FIA / Autres FIA et clients conseillés).

Sommaire

I.	Définition.....	4
II.	Champs d'application.....	5
	1. Activités concernées.....	5
	2. Personnes concernées	5
III.	Dispositif de prévention et de gestion des conflits d'intérêts	5
	1. Politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts et modalités d'information des clients	5
	2. Cartographie des conflits d'intérêts potentiels	6
	3. Registre des conflits d'intérêts avérés	6
IV.	Dispositif de prévention et de gestion des conflits d'intérêts	7
	1. Détection des conflits d'intérêts avérés	7
	2. Traitement des conflits d'intérêts avérés	7
	3. Information aux personnes concernées.....	8
V.	Références réglementaires	8

I. Définition

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 des part(s) ;
- Entre l'intérêt d'un client / porteur de part(s) et l'intérêt d'un autre client / porteur de part(s) ;
- Entre l'intérêt de la Société de Gestion et l'intérêt personnel de ses mandataires, dirigeants ou salariés ;
- Entre l'intérêt du client / porteur de part(s) et l'intérêt d'un collaborateur ;
- Entre l'intérêt de la Société de Gestion et l'intérêt des sociétés du groupe auquel appartient la Société de Gestion.

En particulier, l'article 321-47 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.

II. Champs d'application

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 Aalto REIM.

1. Activités concernées

Dans le respect de l'agrément délivré par l'AMF, Aalto REIM exerce auprès d'une clientèle professionnelle et assimilée les activités suivantes :

- Gestion de FIA et Autres FIA au sens de la Directive n o 2011/61/UE (Directive AIFM) : gestion collective dans la limite des instruments autorisés ;

Dans le cadre de ces activités, la société de gestion veille à identifier les situations conduisant, ou étant susceptible 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. Personnes concernées

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

- Les dirigeants ;
- Les gérants financiers ;
- Les salariés ;
- Les stagiaires ;
- Les agents liés ;
- Les prestataires externes auxquels sont déléguées certaines fonctions essentielles ;
- Les intermédiaires financiers (brokers, contreparties) ;
- Les investisseurs : porteurs de parts.

III. Dispositif de prévention et de gestion des conflits d'intérêts

1. Politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts et modalités d'information des clients

La présente politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts, est remise à chaque collaborateur lors de son embauche et tenue à jour périodiquement par le RCCI, notamment en cas d'évolution de son périmètre d'activités et de changement significatif survenu dans son organisation.

En cas de modification, le RCCI transmet la version amendée au Directeur Général, pour validation, préalablement à sa mise à disposition auprès de l'ensemble des collaborateurs de la Société de Gestion.

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

2. Cartographie des conflits d'intérêts potentiels

Aalto REIM est tenue de prendre toutes les mesures raisonnables pour empêcher les conflits d'intérêts susceptibles 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 permet de dresser un inventaire des situations potentielles de conflit d'intérêts, classées sous les thèmes suivants :

- Organisation générale de la société de gestion ;
- Gestion financière des portefeuilles gérés, intégrant la notion d'indépendance de la gestion mise en œuvre ;
- Opérations pour compte propre de la Société de Gestion et transactions personnelles ;
- Différence / iniquité de traitement entre les clients ;
- Relation entre la Société de Gestion et des sociétés liées ;
- Sélection et relation avec les intermédiaires de marché ;
- Relation entre la Société de Gestion et les distributeurs ou émetteurs.

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.

En cas de survenance effective d'un conflit d'intérêts lors de la mise à jour de la cartographie des conflits d'intérêts potentiels, une étude est menée par le RCCI.

3. Registre des conflits d'intérêts avérés

Outre la présente politique et la cartographie des conflits d'intérêts potentiels, Aalto REIM s'est également dotée d'un registre des conflits d'intérêts avérés.

La Société de Gestion tient à jour ce registre dont la vocation est de consigner les services d'investissement, les services connexes 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 est identifié. 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.

IV. Dispositif de prévention et de gestion des conflits d'intérêts

1. Détection des conflits d'intérêts avérés

Une situation de conflit d'intérêts peut être détectée par le RCCI, le contrôleur de 2nd niveau externalisé, lors d'un contrôle (contrôle des transactions personnelles, par exemple) ou par tout autre collaborateur d'Aalto REIM.

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 ou collaborateur / client ; société de gestion / client), il en fait part immédiatement au RCCI et en son absence, à l'un des Dirigeants.

L'information du RCCI ou du Dirigeant le cas échéant, 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,
- Les moyens de traitement du conflit envisageables.

Si besoin, le RCCI interroge le collaborateur qui a identifié le potentiel conflit d'intérêts afin de recueillir les informations essentielles et obtenir des précisions sur la nature du conflit d'intérêts. 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.

2. Traitement des conflits d'intérêts avérés

Lorsque le conflit d'intérêts est déjà prévu au sein de la cartographie des conflits d'intérêts potentiels, le RCCI en accord avec le Directeur Général, adopte une solution en conformité avec cette dernière. Il en est de même en cas lorsque le conflit d'intérêt n'est pas prévu par la cartographie des conflits d'intérêts potentiels mais a un impact non significatif pour la Société de Gestion.

Lorsque le conflit n'a pas encore été traité par la Société de Gestion et selon la nature et l'importance du risque, le RCCI en concertation avec le Directeur Général, adopte une solution en ayant recours aux procédures et mesures adéquates.

Un procès-verbal des décisions prises est formalisé et contresigné par le RCCI et la Direction.

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 en accord avec la Direction prendra toutes les mesures et procédures supplémentaires ou de substitution qui pourront s'avérer nécessaires et appropriées.

Le RCCI, en collaboration avec la Direction, met en œuvre les actions correctrices 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.

3. Information aux personnes concernées

Lorsque les mesures mise en place ayant pour objectif d'encadrer les conflits d'intérêts ne suffisent pas à garantir, avec une certitude raisonnable, que le risque de porter atteinte aux intérêts des clients / porteurs sera évité, le RCCI informe clairement les collaborateurs concernés, 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 le RCCI précisera les raisons de sa décision en mentionnant :

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

Une fois informé, le client / porteur pourra demander à la société de gestion de ne pas exécuter l'opération concernée.

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

V. Références réglementaires

- Article 318-12 à 318-14 du RG AMF ;
- Articles 30 à 36 du règlement délégué (UE) n° 231/2013 de la Commission du 19 décembre 2012 ;
- Directive 2011/61/UE du Parlement européen et du Conseil du 8 juin 2011 article 14.