

## PROCÉDURE DE GESTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

### Cadre réglementaire

- Articles 321-46 à 321-50 du RG AMF

### **PREAMBULE (art. 321-46 du RGAMF)**

D'une manière générale, les opérations sont assurées en privilégiant l'intérêt du client. La société prend toute mesure raisonnable lui permettant de détecter les situations de conflits d'intérêts se posant lors de la prestation de services d'investissement, de services connexes :

- d'une part, entre la société ou les personnes concernées, soit pour Clartan Associés les membres du grand Conseil et du petit Conseil, le Président, les DG et DG délégué et autre mandataire social, les salariés de la société, et ses clients,
- et/ou, d'autre part, entre deux clients GSM ou OPC

### **I. RAPPEL DES PRINCIPES (art. 321-47 RGAMF)**

En vue de détecter les situations de conflits d'intérêts dont l'existence peut porter atteinte aux intérêts d'un client, la société de gestion prend au moins en compte l'éventualité que les personnes mentionnées ci-dessus se trouvent dans l'une des situations suivantes, que celle-ci résulte de la fourniture de services d'investissement ou de services connexes, ou de la gestion d'OPCVM ou de l'exercice d'autres activités :

- 1) La société de gestion ou cette personne est susceptible de réaliser un gain financier ou d'éviter une perte financière aux dépens du client ;
- 2) La société de gestion ou cette personne 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 ;
- 3) La société de gestion ou cette personne est 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 ;
- 4) La société de gestion ou cette personne exerce la même activité professionnelle que le client ;

- 5) La société de gestion ou cette personne 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. PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS CHEZ CLARTAN ASSOCIES**

La mise en œuvre de la collégialité tant dans la gestion de Clartan Associés que dans la gestion des fonds communs de placement de la société permet de prévenir les conflits d'intérêts entre Clartan Associés et ses clients ou entre ses clients et les gérants financiers de la société ou entre les gérants financiers de la société et la société.

L'organisation de Clartan Associés et les procédures mises en place ont pour mission de prévenir ou de maîtriser les éventuels conflits d'intérêts.

Afin d'éviter les situations de conflits ci-dessus, les mesures appliquées en interne sont les suivantes :

### **1) La société ou ses collaborateurs ou les personnes concernées sont susceptibles de réaliser un gain financier ou d'éviter une perte financière aux dépens du client (ou OPCVM) :**

- 1.1. Traitement des erreurs au détriment du client alors que la société en est responsable :

*Une procédure spécifique prévoit l'imputation au débit d'un compte de la société en cas d'erreur au détriment du client.*

- Les entrées et sorties du compte erreur sont systématiquement revues par le RCCI.
- Une trace écrite du traitement des erreurs est archivée et signée par le RCCI.

- 1.2. Utilisation d'information privilégiée ou confidentielle :

*Une procédure Abus de marché est en place au sein de la société de gestion, une sensibilisation est faite auprès de tous les collaborateurs.*

### **2) La société ou ses collaborateurs ou les personnes concernées ont 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 :**

- 2.1. Rotation excessive des portefeuilles entraînant donc un accroissement de la commission de mouvement (actions et OPCVM actions) :

*La société de gestion ne prend pas de commission de mouvement.*

- 2.2. Commission d'apporteur d'affaires en faveur de la société dans le cadre de souscriptions à des OPCVM externes dans les mandats ou les fonds :  
*La société de gestion ne reçoit pas de commissions d'apporteur d'affaires.*
- 2.3. Placement d'OPCVM gérés par la société dans les mandats :  
*La société de gestion ne perçoit pas de frais de gestion sur les mandats investis dans la SICAV ROUVIER.*  
*Le client en GSM est averti de ces investissements.*  
*La SICAV ROUVIER permet l'investissement dans d'autres compartiments de la SICAV.*
- 2.4. Sortie de valeurs peu liquides de certains portefeuilles pour les mettre dans d'autres.  
*Il n'y a pas d'opération entre portefeuilles gérés ou avec le portefeuille de la société de gestion.*

**3) La société ou ses collaborateurs ou les personnes concernées sont incités, 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 :**

- 3.1. Faveurs dans la relation avec les proches (famille, clients privilégiés).  
*Le gérant du mandant n'est pas un membre de la famille.*
- 3.2. Existence d'opérations entre portefeuilles gérés ou avec le portefeuille de la société de gestion.  
*Il n'y a pas d'opération entre portefeuilles gérés ou avec le portefeuille de la société de gestion.*
- 3.3. Affectation tardive ou post-affectation des ordres :  
*La pré-affectation et l'horodatage des ordres sont systématiques chez Clartan Associés (se référer à la procédure spécifique et précise sur la passation des ordres).*  
*Les contrôles opérationnels sont quotidiens.*  
*Le contrôle interne en effectue une vérification régulière (et le contrôle périodique le vérifie par sondage aléatoire).*
- 3.4. Appartenance à un groupe :  
*Clartan Associés est une société indépendante ; elle n'est rattachée à aucun groupe et, à ce titre, ne peut ni utiliser dans le cadre de la gestion des instruments financiers qui seraient émis par son groupe d'appartenance, ni utiliser ou*

*favoriser la circulation d'informations privilégiées en provenance d'un groupe d'appartenance.*

3.5. Transactions personnelles :

*Une procédure distribuée à tous les membres de la société de gestion encadre les transactions personnelles (cf règles déontologiques).*

3.6. Activités extérieures du personnel :

*Un membre du personnel doit déclarer ses activités extérieures susceptibles de conflits d'intérêts. Exemple : La personne ou un membre de sa famille est mandataire social ou administrateur d'une société cotée.*

*Le titre est placé sur la liste de surveillance.*

3.7. Placement des fonds propres :

*Le placement des fonds propres est effectué par le secrétariat général de Clartan Associés et non par les gérants ou le RCCI.*

**4) La société ou ses collaborateurs ou les personnes concernées reçoivent ou recevront 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 :**

4.1. 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.*
- *Il n'y a pas de soft commission chez Clartan Associés.*

4.2. Cadeaux :

*La procédure « cadeaux » prévoit la déclaration au RCCI de tout cadeau reçu et en limite le montant autorisé (200 €).*

**5) Procédure de résolution en cas de conflit avéré ou en cas de doute**

Lorsque la procédure de prévention ci-dessus ne permet pas de résoudre la situation de conflit détectée, la personne concernée doit saisir le RCCI.

L'avis du RCCI est consigné par écrit et transmis à la personne concernée avec copie aux dirigeants responsables.

Dans tous les cas de conflit d'intérêts avéré, le client est informé de la démarche et de la résolution adoptée.

### **III. REGISTRE DES CONFLITS D'INTÉRÊTS**

Conformément à l'article 321-50 du RGAMF, la société de gestion de portefeuille tient et met à jour régulièrement un registre consignnant les activités de gestion collective exercés par elle ou pour son compte pour lesquels un conflit d'intérêts comportant un risque sensible d'atteinte aux intérêts d'un ou de plusieurs de ses clients ou OPCVM s'est produit ou, dans le cas d'une activité en cours, est susceptible de se produire.

### **IV. CONTROLE**

- 1) Le RCCI veille à l'information régulière des collaborateurs de la société sur l'existence de la procédure « conflits d'intérêts ».
- 2) Le RCCI contrôle chaque trimestre les points suivants :
  - Les entrées sorties du compte erreur
  - La pré-affectation des ordres
  - L'application des procédures d'investissements, des procédures de sélection et évaluation des intermédiaires, des procédures « cadeaux »
  - Les transactions personnelles et les mandats extérieurs des collaborateurs (annuellement)
  - Listes de surveillance et d'interdiction
  - Les mouvements sur fonds propres de la société
  - Les cadeaux/avantages en nature offerts ou reçus (annuellement)
- 3) Il participe aux réunions organisées en vue de la résolution de situations de conflits d'intérêts avérés et émet un avis écrit sur la résolution adaptée.
- 4) Il tient le registre prévu par la réglementation.