

**POLITIQUE DE PREVENTION ET DE GESTION  
DES CONFLITS D'INTERETS****Emetteur :**

- Direction générale

**Destinataires :**

- Tous collaborateurs

**Mise à jour du 29 mai 2020****SOMMAIRE**

|  |       |
|--|-------|
| Sommaire.....  | - 1 - |
| 1. Objet de la procédure .....   | - 1 - |
| 2. Identification des risques de conflits d'intérêts .....                       | - 2 - |
| 3. Mesures de prévention des conflits d'intérêts .....                           | - 2 - |
| 3.1. Mesures organisationnelles .....  | - 2 - |
| 3.2. Mesures déontologiques .....  | - 4 - |
| 3.3. Mesures spécifiques .....   | - 5 - |
| 4. Traitement des cas de risque sensible- Registre des conflits d'intérêts ..... | - 6 - |
| 5. Information de la clientèle .....   | - 6 - |
| 6. Actualisation de la présente Politique .....                                  | - 7 - |

**1. OBJET DE LA PROCEDURE**

La présente procédure précise le dispositif propre à la société LA FINANCIERE DESSELLIGNY (la « Société ») relatif à la prévention et la gestion des conflits.

La présente Politique précise les dispositions générales relatives aux conflits d'intérêts contenues dans le Code de déontologie applicable à l'ensemble des Collaborateurs<sup>1</sup> de la Société.

<sup>1</sup> Par Collaborateurs on entend les dirigeants, les salariés et les éventuels agents liés de la Société

La présente Politique concerne l'ensemble des activités de la Société.

Elle a pour objectif de permettre de détecter et d'éviter ou de gérer les situations de conflits d'intérêts se posant lors de la gestion d'OPC (OPCVM et FIA), de la gestion sous mandat, de la réception-transmission d'ordres, du conseil en investissement ou de tout service connexe :

- soit entre la Société, ses Collaborateurs ou toute personne directement ou indirectement liée à la Société par une relation de contrôle, d'une part,
  - o et ses clients<sup>2</sup>, d'autre part ;
- soit entre la Société, ses Collaborateurs ou toute personne directement ou indirectement liée à la Société par une relation de contrôle, d'une part,
  - o et les OPC gérés (ou ses porteurs de parts), d'autre part ;
- soit entre un OPC géré (ou ses porteurs de parts), d'une part,
  - o et ses clients, d'autre part ;
- soit entre deux OPC gérés (ou ses porteurs de parts) ;
- soit entre deux clients.

En vue de détecter les situations de conflits d'intérêts dont l'existence peut porter atteinte aux intérêts d'un client, la Société prend au moins en compte l'éventualité que les personnes mentionnées dans le paragraphe précédent se trouvent dans l'une des situations suivantes :

- la Société ou cette personne est susceptible de réaliser un gain financier ou d'éviter une perte financière aux dépens du client ou de l'OPC géré ;
- la Société 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 ou de l'OPC géré au résultat ;
- la Société ou cette personne est incitée, pour des raisons financières ou autres, à privilégier les intérêts d'autres(s) client(s) ou OPC géré(s) par rapport aux intérêts du client ou de l'OPC géré auquel le service est fourni ;
- la Société ou cette personne exerce la même activité professionnelle que le client ;
- la Société ou cette personne reçoit ou recevra d'une personne autre que le client ou l'OPC géré un avantage en relation avec le service fourni au client ou à l'OPC géré, sous quelque forme que ce soit, autre que la commission ou les frais normalement facturés pour ce service.

## 2. IDENTIFICATION DES RISQUES DE CONFLITS D'INTERETS

La Cartographie des risques de conflits d'intérêts de la Société décrit différentes situations qui donnent ou sont susceptibles de donner lieu à un conflit d'intérêts comportant un risque d'atteinte aux intérêts d'un ou de plusieurs clients.

Les situations décrites sont celles vis-à-vis desquelles la Société entend se prémunir par les mesures exposées aux chapitres suivants. Elles ne décrivent donc pas nécessairement des risques avérés.

## 3. MESURES DE PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS

La Société a pris les dispositions suivantes en vue de prévenir le risque de conflits d'intérêts :

### 3.1. MESURES ORGANISATIONNELLES

#### ➤ Appartenance à un Groupe

La Société ne fait partie d'aucun Groupe.

---

<sup>2</sup> Un client peut être client non professionnel (ou de détail), client professionnel ou contrepartie éligible

➤ **Séparation physique**

Certaines zones des locaux de la Société (notamment espaces de classement ou d'archivage) peuvent n'être accessibles qu'aux collaborateurs dûment autorisés en raison d'une nécessité de protection physique ou de respect de confidentialité.

Cette mesure est également applicable aux prestataires externes devant intervenir dans les locaux de la Société ; dans ce cas, un collaborateur doit être responsable de l'autorisation donnée à ce prestataire.

➤ **Séparation des tâches**

Dans la mesure du possible, les opérations sont décomposées en trois étapes :

- engagement ou initialisation,
- exécution ou validation,
- surveillance ou contrôle.

Les tâches relatives à ces trois étapes sont confiées à des services différents ou organisées de manière à garantir une séparation claire des fonctions, notamment par la mise en place de processus informatiques conçus dans ce but.

➤ **Confidentialité des données informatiques**

L'accès aux logiciels et aux données des systèmes d'information de la Société fait l'objet de mesures de sécurité permettant de s'assurer que chaque utilisateur utilise des habilitations spécifiques décidées par la Direction Générale.

Les Collaborateurs doivent protéger les données informatiques confidentielles par l'usage des mesures de sécurisation des ressources informatiques. A cet effet, les données peuvent être enregistrées sur des partitions du serveur à accès prédéfinis.

➤ **Echanges d'informations**

Le Code de déontologie rappelle qu'au sein de la Société, les Collaborateurs sont tenus à l'obligation générale et permanente de discrétion à l'égard des personnes n'ayant pas à connaître, du fait de leurs fonctions, des informations confidentielles.

Les Collaborateurs exerçant des activités en situation de risque de conflits d'intérêts doivent donc s'abstenir de toute circulation induite d'informations relatives aux activités concernées.

➤ **Exercice séparé des activités**

L'organisation de la Société, telle que décrite dans l'Organigramme, institue une séparation tangible, fonctionnelle et hiérarchique entre les entités susceptibles de générer des conflits d'intérêts.

La fonction suivante est assurée par des Collaborateurs dédiés :

- Réception-transmission d'ordres (RTO),
- Conseil en investissement.

Les fonctions suivantes sont assurées conjointement par des Collaborateurs sous une surveillance appropriée :

- Gestion sous mandat,
- Gestion d'OPC.

Néanmoins, les Gérants ont l'obligation de séparer les activités de gestion sous mandat, de gestion d'OPC et de RTO par la production de tickets séparés.

Les opérations pour compte propre de la Société sont assurées exclusivement par le Directeur Administratif et Financier de la Société qui n'intervient dans aucun acte de gestion pour compte de tiers. Les ordres relatifs à ces opérations ne peuvent être groupés avec les ordres relatifs aux comptes gérés sous mandat ou aux OPC gérés.

➤ **Mandats exercés à titre privé par les Collaborateurs**

Les Collaborateurs doivent déclarer tout mandat d'administrateur ou fonction de gérant dans une société, ou fonction à responsabilité dans des associations (ex : trésorier) au RCCI.

Le cas échéant, un refus de la possibilité d'exercer ces mandats ou une demande de démission de ces mandats s'ils étaient déjà exercés peut leur être signifié s'ils risquent de créer un conflit d'intérêts.

Les mandats extérieurs exercés par les dirigeants responsables de la Société sont déclarés à l'AMF.

### ➤ Indépendance d'exercice des Collaborateurs

Sous réserve de l'application des procédures et instruction internes et de l'exercice de l'autorité hiérarchique, les Collaborateurs doivent disposer de l'indépendance requise pour l'exercice de leurs fonctions.

Notamment :

- La Direction générale veille à interdire à toute personne d'exercer une influence inappropriée sur l'exercice de leurs fonctions ;
- Un Collaborateur ne peut qu'en cette qualité et pour le compte de la Société fournir des prestations de conseil rémunérées à des sociétés dont les titres sont détenus dans les OPC gérés ou dont l'acquisition est projetée, que le paiement de ces prestations soit dû par la société concernée ou par l'OPC géré.

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, la Direction générale prend toutes les mesures supplémentaires ou de substitution qui sont nécessaires et appropriées à cette fin.

### ➤ Soumission préalable des produits et des contrats

Les nouveaux produits et les contrats ou types de mandats proposés aux clients sont préalablement soumis au RCCI de la Société afin d'une part de valider leur conformité avec la réglementation et la doctrine propre de la Société et d'autre part d'évaluer le risque de conflit d'intérêts.

Le cas échéant, le RCCI identifie tout risque de conflit d'intérêt et transmet son analyse à la Direction générale afin que celle-ci prenne toute disposition pour supprimer ou atténuer ce risque.

Dans le même objectif, sont soumis préalablement pour validation, au RCCI, les noms et les contrats des prestataires intervenant dans les produits ou services d'investissement de la Société (dépositaire, valorisateur, teneurs de comptes, intermédiaires de bourse, commercialisateur...).

### ➤ Délégation

Chaque délégation fait l'objet d'une analyse spécifique de risque de conflit d'intérêts.

Il n'existe à ce jour aucune délégation de gestion financière.

En tout état de cause, le délégataire doit s'engager à communiquer toute information à la Société lorsqu'il est en présence d'une situation de conflits d'intérêts avec la Société, avec une activité exercée par la Société ou avec un client ou OPC de la Société.

## 3.2. MESURES DEONTOLOGIQUES

### ➤ Rappel de la primauté de l'intérêt des clients

Le Code de déontologie de la Société institue que les Collaborateurs doivent privilégier l'intérêt des clients et des porteurs de parts des OPC gérés et agir avec diligence et équité dans le traitement des instructions de la clientèle.

### ➤ Politique de rémunération

La politique de rémunération des Collaborateurs ne doit pas être incitative à l'effet de générer des conflits entre les intérêts des clients et des OPC gérés et l'intérêt personnel des Collaborateurs.

A ce titre, aucune rémunération d'un Collaborateur n'est liée aux opérations soumises à sa propre décision : transactions de bourses, souscriptions-rachats d'OPC dans le cadre de la gestion...

La Politique de rémunération fait l'objet d'une procédure interne ad hoc.

### ➤ Cadeaux et avantages

Les cadeaux et avantages reçus ou accordés par les Collaborateurs font l'objet de mesures spécifiques fixées par le Code de déontologie de la Société.

### ➤ Opérations personnelles des Collaborateurs

Le Code de déontologie définit de manière stricte les conditions de réalisation et de déclaration des opérations personnelles des Collaborateurs (Transactions personnelles) et des personnes qui leur sont proches afin d'éviter tout risque de conflits d'intérêts.

### 3.3. MESURES SPECIFIQUES

#### ➤ Politique de vote aux assemblées

La procédure de la Société relative à la Politique de vote applicable à l'ensemble des OPC gérés institue des règles spécifiques de prévention et de gestion des situations de conflits d'intérêt.

#### ➤ Sélection des intermédiaires de bourse

La procédure de la Société relative à la Politique de sélection des intermédiaires institue des règles objectives de sélection des intermédiaires afin de réduire les risques de conflits d'intérêt

#### ➤ Règles d'investissement dans les produits « Maison »

L'investissement de l'encours des mandants ou des OPC gérés dans l'un des OPC « maison » est, par nature, source de conflits d'intérêts potentiels. Dans une telle situation, la Société peut être incitée à investir dans ses propres OPC afin d'en augmenter l'encours et, par voie de conséquence, la rémunération perçue pour sa gestion.

Préalablement à de tels investissements :

- les mandats et les prospectus doivent expressément le prévoir afin que le mandant ou le porteur de part en soit préalablement informé ;
- l'investissement doit être conforme aux règles d'investissement définies dans le mandat ou le prospectus ;
- le comité de gestion/d'investissement de la Société prévoit la possibilité d'un tel investissement.

Il est rappelé, dans tous les cas, la recherche de la primauté de l'intérêt du client.

#### ➤ Règles de pré affectation et de ségrégation des ordres

La préaffectation des ordres est une règle impérative. Le ticket d'ordre préaffecté est horodaté lors de son émission.

Les ordres pour le compte de la gestion sous mandat et pour le compte de la gestion collective font l'objet de tickets séparés.

En cas de réponse partielle, la procédure interne relative à la passation des ordres fixe les conditions d'attributions individuelles. A défaut, la répartition est effectuée au prorata ou est soumise préalablement au visa de la Direction Générale et au contrôle du RCCI.

Les dispositions détaillées sont mentionnées dans la procédure interne de passation des ordres.

#### ➤ Règles de transmission rapide des ordres

Le circuit de traitement des ordres doit être respecté en permanence par les différents acteurs intervenants.

Le ticket relatif à un ordre transmis à un intermédiaire doit être communiqué sans délai au teneur de comptes ou au dépositaire dès connaissance de la réponse de l'intermédiaire.

#### ➤ Interdiction du late-trading et prévention du market timing

Les souscriptions et les rachats des OPC gérés par la Société sont centralisés par le dépositaire, qui a pour obligation de respecter les heures limites mentionnées dans les prospectus (interdiction du late trading).

Par ailleurs, les gérants des OPC doivent s'abstenir de donner toute indication sur la valeur liquidative ou sur le contenu du portefeuille de l'OPC avant que ces informations deviennent publiques, afin d'éviter tout acte de market timing.

Les dispositions en la matière sont décrites dans la procédure interne relative à la centralisation des souscriptions-rachats dans les OPC gérés.

#### ➤ Opérations croisées (cross trading)

Les transactions effectuées entre deux comptes de mandants ou OPC gérés ne sont possibles que dans les conditions strictement définies relatives à la procédure interne de passation des ordres.

Lorsqu'il apparaît que, dans l'intérêt de l'ensemble des clients ou OPC concernés, il est utile de procéder à une telle transaction, le Gérant doit déterminer les conditions dans lesquelles cette transaction peut être effectuée sans nuire à l'intérêt des clients ou des porteurs de parts, en identifiant le risque de conflits d'intérêts et en veillant qu'elle soit réalisée en toute équité pour l'ensemble des parties concernées dans le respect de l'obligation générale de « meilleure exécution ».

Si un compte non géré est concerné par une opération en contrepartie d'un compte géré ou d'un OPC géré, le titulaire du compte (ou son mandataire) est informé préalablement et l'opération ne peut avoir lieu qu'avec son accord formel préalable.

Ces transactions font l'objet d'une formalisation spécifique et d'une information aux mandants ou porteurs telles que définies dans la procédure interne de passation des ordres.

Il ne peut y avoir aucune opération entre un client ou OPC d'une part et un compte de la Société ou d'un Collaborateur d'autre part, sauf lorsqu'il s'agit de régularisation d'une erreur et dans les conditions définies par la procédure interne relative au traitement des erreurs.

#### ➤ Règles de traitement des erreurs

Les erreurs doivent être signalées sans délai au RCCI de la Société. Leur régularisation doit intervenir sans délai.

Lorsque l'erreur est de la responsabilité de la Société ou d'un Collaborateur, la régularisation doit être effectuée en équité dans l'intérêt des mandants ou des porteurs de parts.

Pour rectifier une erreur, la substitution d'un compte par un autre compte n'est possible que dans les cas suivants :

- confusion entre compte PEA et compte ordinaire d'un même titulaire ;
- mauvaise inscription d'un numéro de compte (ne correspondant pas au libellé) au moment de l'affectation initiale ;
- situation exceptionnelle dûment justifiée et validée par le RCCI après examen.

La Direction Générale, ou à défaut le RCCI, doit mentionner son accord exprès pour une telle substitution sur une fiche ad hoc accompagnée de tout document prouvant l'intention initiale et la nature de l'erreur.

## 4. TRAITEMENT DES CAS DE RISQUE SENSIBLE- REGISTRE DES CONFLITS D'INTERETS

Si l'adoption ou la mise en œuvre concrète d'une ou plusieurs des mesures et procédures décrites ci-dessus ne permet pas d'assurer le degré d'indépendance requis ou d'écarter tout risque de conflit d'intérêt, le Collaborateur concerné par la situation de risque de conflit d'intérêt (ou tout Collaborateur ayant connaissance de cette situation) doit informer par tout moyen la Direction Générale et le RCCI.

Dès réception de cette information, la Direction Générale prend toutes les mesures et procédures supplémentaires ou de substitution qui sont nécessaires et appropriées afin de garantir que la Société agira dans tous les cas au mieux des intérêts du mandant, de l'OPC et de ses porteurs de parts.

La Direction Générale informe le Collaborateur concerné des dispositions prises.

Le RCCI tient et met à jour régulièrement un **Registre des conflits d'intérêts**.

Dans ce Registre, sont consignés les types de service concerné, ou les autres activités exercés par la Société pour lesquels un conflit d'intérêts comportant un risque sensible d'atteinte aux intérêts d'un ou de plusieurs de ses clients ou des porteurs de parts s'est produit ou, dans le cas d'un service ou d'une activité en cours, est susceptible de se produire.

## 5. INFORMATION DE LA CLIENTELE

La Société fournit à ses clients existants ou potentiels une description, sous forme résumée, de la présente Politique :

- dans le Fiche d'information précontractuelle ;
- dans le Mandat de gestion ou dans le Mandat de RTO.

Cette information précise qu'un complément d'information sur la Politique est disponible sur le site internet de la Société ou sur simple demande effectuée auprès de la Société.

Le prospectus de chaque OPC géré précise également qu'un complément d'information sur la Politique est disponible sur le site internet de la Société ou sur simple demande effectuée auprès de la Société.

En outre, en dernier ressort, lorsque les mesures de prévention ne suffisent pas à garantir, avec une certitude raisonnable, que le risque de porter atteinte aux intérêts des clients ou des porteurs de parts sera évité, la Société informe clairement ceux-ci, avant d'agir en leur nom, de la nature générale ou de la source de ces conflits d'intérêts.

Les porteurs de parts de l'OPC sont informés sur un support durable des raisons de la décision de la Société.

Lorsqu'il s'agit de gestion sous mandat ou de RTO, cette information est effectuée sur un support durable et comporte des détails suffisants, compte tenu de la nature du client, pour lui permettre de prendre en connaissance de cause une décision relative au service dans le cadre duquel apparaît le conflit d'intérêts.

## 6. ACTUALISATION DE LA PRESENTE POLITIQUE

La Société évalue et examine périodiquement, au moins chaque année, la présente Politique, ainsi que la Cartographie des risques afférente, et prend toutes les mesures appropriées pour remédier à d'éventuelles défaillances.

Il est rappelé que s'appuyer à l'excès sur la divulgation des conflits d'intérêts est considéré comme une défaillance de la politique de l'entreprise d'investissement en matière de conflits d'intérêts.

Le RCCI mentionne dans ses rapports destinés à la Direction générale, au moins une fois par an, la nature des conflits d'intérêt mentionnés dans le Registre et les mesures prises en conséquence.