

Procédure de conflits d'intérêts & dispositif de déontologie

Date de mise à jour	Rédaction	Objet	Révision	Validation
01/11/2019	Sonia de l'Epine	Rédaction procédure		Ladislav d'Aillières
[...]				
20/11/2024	Régine Daumann	Fréquence de revue de la cartographie des conflits d'intérêts et mise à jour de la cartographie des conflits d'intérêts / préférence du client en matière de durabilité	Version 1.6	Ladislav d'Aillières
10/12/2025	Sonia de l'Epine	Mise à jour fréquence contrôle permanent	Version 1.7	Ladislav d'Aillières

Références réglementaires

Code monétaire et financier	Art L 533-10
Règlement général AMF	Art 321-46 à 321-50
Règlement de déontologie de l'AFG	Art 69 et 81
Règlement délégué AIFM	Art 30
Règlement délégué 2017/565 (MIF2)	Art 33

1. Périmètre des activités et personnes concernées, et prévention des conflits d'intérêts

S14 CAPITAL met en place une politique de prévention des conflits d'intérêts ayant pour objectif d'identifier et analyser les situations de conflits potentiels.

Par conflit d'intérêts, on entend toute situation professionnelle dans laquelle le pouvoir d'appréciation ou de décision d'une personne, d'une entreprise ou d'une organisation peut être influencé ou altéré, dans son indépendance ou son intégrité, par des considérations d'ordre personnel ou par un pouvoir de pression émanant d'un tiers.

De manière générale, un conflit est susceptible d'exister dès lors qu'une situation risque de porter atteinte aux intérêts d'un client.

Les entités ou personnes concernées par la procédure de conflits d'intérêts sont :

- Les employés de S14 CAPITAL
- Les clients de S14 CAPITAL
- Les prestataires de S14 CAPITAL

Des conflits d'intérêts peuvent apparaître entre les différentes entités ou personnes mentionnées ci-dessus, par exemple, entre les employés de S14 CAPITAL et un client, ou entre deux clients de S14 CAPITAL.

Le RCCI a mis au point un dispositif d'identification et de suivi de ces conflits d'intérêts. Le dispositif prévoit de réaliser un suivi régulier (comité de conformité de mars et septembre) permettant d'identifier de nouveaux conflits d'intérêts potentiels. Dans certains cas, le RCCI pourrait être amené à informer ses clients / prestataires de l'existence d'un tel conflit.

S14 CAPITAL veille par ailleurs à sensibiliser ses collaborateurs et dirigeants en demandant de respecter les principes suivants :

- Agir avec loyauté et confidentialité ;
- Privilégier l'intérêt des clients et les traiter équitablement ;
- Identifier, prévenir dans toute la mesure du possible et traiter au mieux toute situation de conflit d'intérêts dans l'intérêt des clients ;

L'ensemble des procédures rédigées a aussi pour but la prévention des conflits d'intérêts, comme par exemple les procédures sur les transactions personnelles, les avantages et cadeaux reçus, la politique de rémunération, la procédure abus de marché, la procédure de sélection des prestataires ou la procédure de meilleure sélection et meilleure exécution.

Tous les employés de S14 CAPITAL reçoivent une copie du recueil de procédures applicables au sein de S14 CAPITAL. Par ailleurs, S14 CAPITAL a adopté le code de déontologie de l'AFG.

La transmission du recueil de procédures applicables au sein de S14 CAPITAL et du code de déontologie de l'AFG est matérialisée par un document signé et archivé dans les dossiers de S14 CAPITAL au minimum 5 ans après le départ du salarié.

2. Identification des cas de conflits d'intérêts potentiels

La procédure vise à identifier et documenter les principaux conflits d'intérêts (actuels et potentiels).

Les types de conflits sont répertoriés dans un fichier Excel intitulé « cartographie des conflits d'intérêts ».

La cartographie des conflits d'intérêts :

- Identifie les conflits potentiels et les décrit
- Décrit la solution adoptée préventive à mettre en place
- Précise la probabilité de survenance, l'impact potentiel, et le risque résiduel

Elle permet de distinguer différentes typologies de conflits d'intérêts (cette typologie n'est pas exhaustive) :

1. Organisation interne et procédures : rémunération variable des collaborateurs, cumul de fonctions.
2. Gestion financière des portefeuilles gérés : dispositif de pré-affectation, erreur de bourse, opérations entre portefeuilles gérés ;
3. Opérations pour compte propre et transactions personnelles des collaborateurs : opérations pour compte propre de la société de gestion, souscription pour compte propre (société de gestion, dirigeants, collaborateurs) de parts ou actions d'OPC "maison", exercice des droits de vote au détriment des investisseurs ;
4. Rémunérations directes et indirectes de la société de gestion : rotation excessive des portefeuilles dans le seul but d'accroître les commissions de mouvement, non-respect de la stratégie d'investissement dans le seul but d'augmenter les frais de gestion variables, maintien de liquidités non rémunérées excessives dans les OPC ;
5. Inégalité de traitement entre les clients et les porteurs : traitement inéquitable entre un client ayant des liens privilégiés avec les gérants et les autres clients, acceptation de cadeaux ou avantages offerts par un client / porteur d'une valeur propre à influencer les gérants ;
6. Sociétés liées : intervention éventuelle d'une société liée ou d'un de ses dirigeants ou collaborateurs en vue d'influencer les décisions de la SGP, investissement des portefeuilles gérés dans des titres financiers émis par une société ayant un lien Capitalistique avec la SGP ;
7. Sélection des intermédiaires financiers / brokers : prise en compte, dans le choix des intermédiaires financiers, de relations économiques, de relations personnelles étroites ou de liens familiaux entre les dirigeants ou les collaborateurs de la société et les prestataires concernés ;

8. Relations avec les distributeurs et les émetteurs : traitement privilégié d'un distributeur ou d'un fonds en matière d'informations de positions ou des décisions prises par la SGP ;
9. Sélection des prestataires : prise en compte, dans le choix des prestataires, de relations économiques, de relations personnelles étroites ou de liens familiaux entre les dirigeants ou les collaborateurs de la société et les prestataires concernés.

La cartographie des conflits d'intérêts recense les cas potentiels de conflits d'intérêt et est tenue à jour par le RCCI de S14 CAPITAL. C'est à lui qu'incombe la responsabilité de tenir à jour ce document.

Elle est actualisée :

- de façon périodique, semi-annuellement, lors de la tenue des comités de conformité du Q1 (mars) et Q3 (septembre).
- Au fil de l'eau : l'identification de conflits d'intérêts potentiels ou avérés peut survenir à tout moment et seront donc remontés au RCCI afin que ce dernier puisse mettre à jour le registre de conflits d'intérêt ou le cas échéant la cartographie de conflits d'intérêt.

L'identification de ces conflits peut également être réalisée par tout collaborateur de S14 CAPITAL, qui peut en informer le RCCI par tout moyen (téléphone, mail, courrier).

Les cartographies sont archivées pendant une durée minimale de 5 ans.

3. Gestion et suivi des conflits d'intérêts avérés

S14 CAPITAL tient un registre des situations de conflits d'intérêts avérés, et des mesures adoptées afin d'atténuer et de gérer ces conflits d'une façon qui assure que ni S14 CAPITAL, ni ses employés, ni ses clients ne seront, d'une quelconque manière, avantagés ou désavantagés.

Le RCCI (ou autre dirigeant si le RCCI est lui-même concerné) prendra en charge ce conflit d'intérêts et décidera d'informer ou non les clients. Il mettra en œuvre un dispositif de prévention de ce conflit d'intérêts, et précisera la date de résolution du conflit d'intérêts.

Si nécessaire, de nouvelles procédures et contrôles seront mis en place afin de mesurer l'efficacité de la gestion dudit conflit.

Ces mesures sont revues annuellement lors des comités des risques.

Cas spécifique du traitement d'un conflit d'intérêt avéré relatif à l'activité de conseil en investissement

Si un conflit d'intérêt est constaté notamment dans le cadre du contrôle mensuel du RCCI sur cette activité :

- il est enregistré dans le registre des conflits d'intérêt conformément à la procédure
- il sera considéré en incident faisant l'objet d'une alerte immédiate auprès de la direction et tracé dans la base incidents selon la procédure de gestion des incidents.

Le client est immédiatement tenu au courant et un correctif à ce rapport est réalisé (mesure correctrice).

Tout rapport d'allocation de conseil fera l'objet d'un renforcement de ce contrôle, en instaurant un contrôle supplémentaire de second niveau par le RCCI avant l'envoi du rapport d'allocation (mesure préventive).

Les Fonds gérés par S14 CAPITAL ne prennent pas en compte les critères de durabilité. En revanche l'activité conseil est concernée par les éventuelles préférences du client en matière de durabilité. La

cartographie des conflits d'intérêts recense le cas potentiel de conflit d'intérêt entre une préférence du client en matière de durabilité et un conseil fourni.

4. Communication d'un conflit

Dans certains cas, et lorsque cela semblera nécessaire dans la gestion d'un conflit d'intérêts particulier, S14 CAPITAL pourra communiquer de manière claire et compréhensible, à ses clients la nature générale ainsi que la source du conflit en question, et ce en particulier avant d'entreprendre l'activité ou la relation cause du conflit d'intérêt.

Si le risque de porter atteinte aux intérêts du client ne peut être évité malgré le dispositif d'encadrement et de gestion des conflits d'intérêts mis en place, S14 CAPITAL en informe le client et décide avec lui des dispositions à prendre.

5. Revue de la procédure et mise à disposition

Cette procédure, la cartographie des conflits d'intérêts et le registre des conflits d'intérêts avérés font l'objet d'un contrôle annuel par le RCCI dans le cadre du plan de contrôle permanent.

Cette procédure ainsi que la cartographie ou le registre pourront être communiqués sur simple demande des clients / porteurs.