

POLITIQUE DE PREVENTION ET DE GESTION DES CONFLITS D'INTERETS DE S2G

En synthèse :

La Directive européenne concernant les marchés d'instruments financiers – Directive MIF – conduit les entreprises d'investissement, prestataires de services d'investissement (PSI) en France, à davantage encadrer et formaliser la gestion des conflits d'intérêts, notamment via l'établissement d'une politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts et la tenue d'un registre des situations rencontrées.

La Directive MIF demande à ces entreprises de maintenir et d'appliquer des dispositions organisationnelles et administratives efficaces, en vue de prendre toutes les mesures raisonnables destinées à empêcher les conflits d'intérêts. Les entreprises doivent agir de manière honnête, loyale et professionnelle afin de servir au mieux les intérêts des clients et de favoriser l'intégrité du marché.

Un conflit d'intérêts est susceptible d'exister dès lors qu'une situation risque de porter atteinte aux intérêts d'un client. Les principaux conflits potentiels sont ceux impliquant :

- S2G et un client,
- une personne placée sous l'autorité de S2G et un client,
- une personne agissant pour le compte de S2G et un client,
- toute autre personne directement ou indirectement liée à ces personnes et un client,
- un client et un autre client.

POLITIQUE DE PREVENTION ET DE GESTION DES CONFLITS D'INTERETS DE S2G

INTRODUCTION

La présente note a pour objet de présenter la Politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts de S2G. Elle décrit le dispositif mis en place afin de :

- détecter les conflits d'intérêts potentiels et éviter ainsi qu'ils ne surviennent ;
- informer les clients concernés, lorsque le conflit d'intérêts avéré n'a pu être résolu.

Cette politique peut être consultée sur l'internet de S2G.

Le terme « conflit d'intérêts » utilisé dans la présente politique se réfère exclusivement aux situations couvertes par la Directive MIF.

1. CHAMPS D'APPLICATION

Cette politique s'applique à S2G en tant que prestataire de services d'investissement. Son champ d'application se définit en prenant en considération la nature des prestations exercées.

1.1. Prestations exercées par S2G

S2G offre des services d'investissement portant sur des instruments financiers à savoir :

- la gestion de portefeuille pour le compte de tiers,
- le conseil en investissement.

1.2. Acteurs concernés et nature des opérations traitées

En application des articles 21 et 22 de la Directive 2006/73/CE, S2G prend en compte les conflits d'intérêts résultant des activités exercées à titre professionnel par toute personne physique ou morale liée directement ou indirectement à S2G par une relation de contrôle (obligation de moyen).

En outre, en application des articles 13 à 15 de la Directive 2006/73/CE, S2G veille à ce que ses prestataires de services externes appliquent des règles équivalentes à la politique de gestion des conflits d'intérêts énoncée dans ce document, règles qui devront être consignées dans la convention contractualisant ladite prestation.

1.3. Champ d'application géographique

S2G, entreprise d'investissement proposant ses services dans l'Espace Economique Européen (EEE), est pleinement dans le champ d'application de la Directive MIF.

La présente politique concerne les activités de S2G, telles que définies ci-dessus, qu'elles soient basées dans un pays de l'EEE ou externalisés dans un pays n'appartenant pas à l'EEE.

1.4. Entrée en vigueur

Les dispositions en matière de détection et de gestion des conflits d'intérêts sont entrées en vigueur, le 1^{er} novembre 2007.

2. DEFINITION ET PRINCIPES DE BASE

2.1. Définition

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.

Les conflits d'intérêts susceptibles de se développer au sein de S2G sont notamment :

- des conflits d'intérêts associés à la circulation d'informations non publiques concernant des sociétés cotées,
- des conflits d'intérêts entre le principe de primauté de l'intérêt du client et les intérêts financiers de S2G,
- des conflits d'intérêts associés aux opérations et aux conventions avec d'autres entités du Groupe Crédit Agricole,
- des conflits d'intérêts entre la situation personnelle des collaborateurs (ou, le cas échéant, celle de leurs proches) et les fonctions qu'ils exercent au sein de S2G.

2.2. Principes et règles de conduite des collaborateurs

A l'occasion de l'exercice de ses fonctions ou à l'occasion d'activités extérieures, notamment dans le cadre d'opérations de marché ou de transactions personnelles, tout collaborateur de S2G peut être placé en situation de conflit d'intérêts au sens de la présente politique, qu'il exerce une activité à temps plein ou à temps partiel. Il doit donc respecter les règles de conduite qui s'imposent à lui. Ces règles figurent dans le « Règlement intérieur » et les « Règles de déontologie » auxquels il doit se référer.

Principe n°1 :

Le collaborateur s'engage, dès son arrivée, puis, annuellement, en signant un « certificat de Conformité », à prendre connaissance des règles déontologiques mises en place au sein de S2G, à respecter les obligations induites en conséquence (formations obligatoires, déclarations obligatoires, auprès de la Conformité, d'activités externes ou mandats sociaux, de cadeaux ou avantages reçus, d'opérations personnelles) et à déclarer toute situation qui le mettrait en situation de conflit d'intérêts.

Principes n°2 :

Les responsables hiérarchiques doivent s'assurer que les collaborateurs dont ils ont la responsabilité respectent cette politique. Tout collaborateur qui s'interroge sur les termes de la présente politique est tenu d'en référer à son supérieur hiérarchique et, le cas échéant, au responsable de la Conformité S2G.

a. Règles spécifiques de conduite vis-à-vis des clients

Principe n°3 :

Tout collaborateur est tenu de garantir et de respecter la primauté de l'intérêt de chaque client, notamment par rapport à ses intérêts personnels et/ou aux intérêts de S2G. Tout collaborateur doit notamment éviter de se placer dans une situation où il peut être amené à choisir entre ses intérêts personnels, de nature pécuniaire ou autre, et l'intérêt de S2G.

Principe n°4 :

Tout collaborateur doit respecter le principe de traitement équitable entre clients.

Principe n°5 :

Tout collaborateur s'interdit de communiquer à un client des informations non publiques dont il aurait connaissance au sujet d'un autre client.

Principe n°6 :

Tout collaborateur ne doit pas utiliser pour son propre compte des informations concernant un client dont il aurait connaissance dans le cadre de son activité professionnelle. Cette disposition ne concerne pas les informations publiques.

b. Règles spécifiques de conduite vis-à-vis de l'employeur**Principe n°7 :**

Tout collaborateur est tenu de porter à la connaissance de son responsable hiérarchique toute situation réelle, potentielle ou apparente de conflit d'intérêts.

Principe n°8 :

Lorsqu'un collaborateur estime qu'il fait l'objet d'une pression de sa hiérarchie, d'un autre collaborateur du Groupe ou d'un tiers externe au Groupe qui le conduirait à ne pas prévenir un conflit d'intérêts conformément à la présente politique ou constate, dans son domaine d'activité, un manquement à cette même politique dont il ne sait pas s'il a déjà fait l'objet d'une remontée interne ou d'une mesure correctrice, il doit appliquer les dispositions prévues dans la procédure relative à la remontée des dysfonctionnements.

2.3. Rôle de la Conformité**Principe n°9 :**

La Conformité contrôle et, de manière régulière, évalue l'adéquation et l'efficacité des politiques, procédures et mesures mises en place afin de gérer les conflits d'intérêts.

Principe n°10 :

La Conformité s'assure que les règles définies dans la présente politique sont respectées par S2G et par ses collaborateurs. Elle veille à transmettre les informations nécessaires à la Direction de la Conformité du Crédit Agricole S.A.

3. PREVENTION ET TRAITEMENT DES CONFLITS D'INTERETS

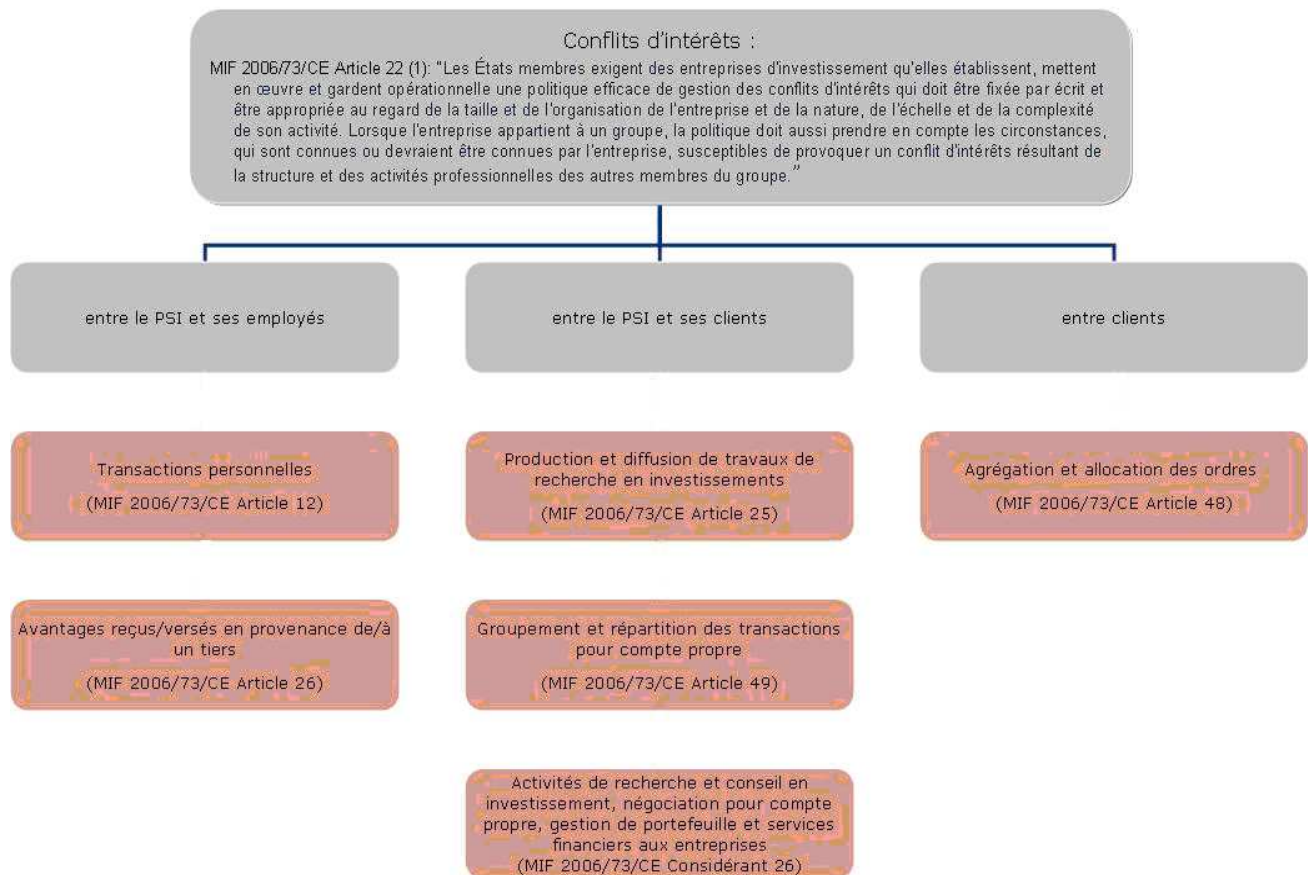
A titre préventif, S2G met en œuvre des procédures spécifiques. Pour ce faire, conformément à la réglementation en vigueur, S2G a dressé une cartographie des différentes situations des conflits d'intérêts possibles au sein de ses activités qui pourraient porter atteinte aux intérêts des clients, car un des acteurs concernés :

- 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 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 rapports aux intérêts du client auquel le service est fourni ;
- 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.

Les conflits d'intérêts se répartissent dans les catégories suivantes :

- conflit entre l'entreprise et ses employés,
- conflit entre l'entreprise et ses clients,
- conflit entre plusieurs clients.

Ces catégories peuvent s'analyser selon le diagramme générique ci-après.



3.1. Mesures en vigueur

3.1.1. Le registre des conflits d'intérêts

La Conformité S2G tient à jour un registre permanent des conflits d'intérêts sur la base des informations qui lui sont transmises. Ce registre consigne les types de situations pour lesquelles un conflit d'intérêts comportant un risque sensible d'atteinte aux intérêts d'un, ou de plusieurs de ses clients, est susceptible de se produire.

Les informations mentionnées dans ce registre ainsi que les documents justificatifs de l'existence du conflit sont conservées pendant au moins 5 ans.

3.1.2. Circulation des informations

Pour éviter les risques de conflits d'intérêts dans le domaine de la circulation d'informations sensibles et/ou privilégiées, pour garantir le respect de la confidentialité, le non-usage des informations privilégiées ou sensibles, la prévention des opérations d'initié et des conflits, S2G a mis en place des sécurités et des procédures généralement connues sous le nom de « Muraille de Chine ».

Ces dispositifs se traduisent notamment par la séparation physique et organisationnelle entre les services de S2G travaillant sur la base d'informations non publiques susceptibles de constituer des informations privilégiées et les autres services.

Par ailleurs, les collaborateurs s'engagent à respecter les articles du Règlement intérieur et les Règles de déontologie portant sur ces thèmes.

Le franchissement ponctuel des Murailles de Chine ne peut être fait qu'avec l'accord du Responsable de la Conformité, qui tiendra à jour la liste des personnes ayant été habilitées à le faire, selon la procédure ad hoc.

3.1.3. Traitement des transactions

Afin d'encadrer le traitement des ordres, dans le strict respect des règles de fonctionnement des marchés financiers et la primauté de l'intérêt du client, S2G a mis en place des procédures et règles spécifiques. En particulier, les ordres transmis dans le marché sont pré-affectés et horodatés et S2G n'accepte pas les ordres de souscription/rachat transmis par les clients au-delà de l'heure limite de centralisation. Des contrôles réguliers sont effectués par la Conformité S2G sur ce point.

3.1.4. Rémunérations

La Conformité s'assure auprès de la DRH que le mode de rémunération des collaborateurs concernés ne conduit pas directement ou indirectement à des conflits d'intérêts potentiels.

Le choix des intermédiaires de marché est effectué dans le respect du principe de la primauté de l'intérêt du client. Pour ce faire, S2G a mis en place des procédures et règles strictes dans le choix et la rémunération des intermédiaires.

Ainsi S2G veille à choisir ses intermédiaires en se fondant notamment sur une analyse du rapport qualité/prix et non en raison de leur éventuelle appartenance au Groupe Crédit Agricole. Les listes de ces intermédiaires sont analysées et revues régulièrement par des comités ad-hoc organisés au niveau Amundi et auxquels participent les négociateurs, les gérants, les analystes, la Conformité, les Risques et le Middle office.

3.1.5. Contrôle des accès informatiques

Le collaborateur ne doit disposer que des accès informatiques indispensables à l'exercice de ses fonctions. Une attention particulière est portée au moment de la mobilité interne du collaborateur. Sauf en cas de situations exceptionnelles définies par sa hiérarchie, le collaborateur ne doit pas communiquer ses codes d'accès.

Des mesures de Murailles de Chine informatiques sont prises en cas de mise en commun d'informations entre collaborateurs dont les activités pourraient conduire à des conflits d'intérêts.

Ainsi il est également veillé à l'indépendance « physique » (sécurisation des accès aux locaux) et à la sécurité des informations confidentielles détenues, par des procédures d'habilitation limitant l'accès aux seules personnes qui en ont besoin pour exercer leur activité professionnelle.

3.2. Traitement des cas avérés de conflits d'intérêts

3.2.1. Processus de règlement des conflits

Lorsqu'un conflit d'intérêts est avéré, S2G s'efforce de le résoudre le plus rapidement possible. Cependant, lorsque le risque de porter atteinte aux intérêts du client ne peut être évité malgré les procédures en place, S2G informe clairement le client, avant d'agir en son nom, de la nature de ce conflit d'intérêts. Le client ainsi informé prendra une décision avisée sur l'opération envisagée.

Préalablement, en cas de conflit d'intérêts avéré confirmé, un arbitrage est organisé selon différents niveaux, en fonction des personnes concernées ou de la complexité du conflit d'intérêts, afin d'apporter rapidement une solution appropriée et d'éviter de porter atteinte aux intérêts du client.

Le Comité Risques et Compliance – dont les membres permanents sont la Direction Générale, le Directeur des Risques, le Directeur de la Conformité, le Directeur Commercial et le Directeur des Gestions S2G –, est habilité à gérer ces situations exceptionnelles et à prendre les décisions d'information du client qui seraient nécessaires.

3.2.2. Information des clients

Lorsque le risque de porter atteinte aux intérêts du client ne peut être maîtrisé malgré les procédures et les mesures de gestion des conflits d'intérêts qui ont été mises en place, S2G informe ce dernier de l'existence d'un conflit d'intérêts.

Cependant, avant d'utiliser le recours ultime à l'information d'un client, il est absolument nécessaire de rechercher, au préalable, tous les moyens préventifs de résolution dudit conflit.

Cette information éventuelle du client est effectuée sur un support durable qui est conservé pendant au moins 5 ans. Elle doit également être suffisamment précise et détaillée pour permettre au client de prendre une décision avisée sur la fourniture du produit ou du service d'investissement qui lui est proposé.

3.2.3. Enregistrement des cas avérés de conflits d'intérêts

Le reporting des conflits identifiés est établi par la Conformité S2G et adressé à la Direction de la Conformité de Crédit Agricole S.A. tous les trimestres, dans le cadre des transmissions des éventuels incidents ou dysfonctionnements. Cette procédure normale n'est pas exclusive d'une information adressée au fil de l'eau à la Direction du Crédit Agricole S.A. en cas de conflit d'intérêts particulièrement important et/ou grave.

4. MISE EN ŒUVRE DE LA POLITIQUE

4.1. Relation avec les prestataires externes

La Conformité S2G veille à ce que les prestataires de services externes utilisés par S2G appliquent des règles équivalentes en matière de gestion des conflits d'intérêts.

Il vérifie que ces prestataires de services externes disposent des procédures nécessaires à la détection, à la prévention et à la gestion des conflits d'intérêts. Il s'assure qu'une convention écrite avec chacun de ces prestataires externes est établie afin de définir leurs droits et obligations respectifs.

4.2. Actualisation de la politique

La Conformité S2G assure une mise à jour régulière de la présente politique pour tenir compte :

- de l'entrée en vigueur de nouvelles dispositions législatives et réglementaires,
- de l'adoption de nouvelles normes professionnelles,
- des enseignements à tirer des cas de conflits d'intérêts rencontrés par S2G.

Lorsqu'un conflit d'intérêts qui n'a pas encore été consigné dans le registre de S2G est détecté, la Direction de la Conformité du Crédit Agricole S.A. en est informée.

4.3. Conservation et communication de la politique

La Conformité S2G assure la conservation, la mise à jour et la diffusion de la présente politique.