

## 9. Procédure de gestion des conflits d'intérêts

*(Date de mise à jour: 01/2015)*

**Date mise en application :** 1er novembre 2007

**Destinataires :** Salariés, mandataires sociaux, membres du Grand et du Petit Conseil

**Responsable de la mise en application :** RCCI

### PREAMBULE

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 Rouvier 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.

### **1. Rappel des principes (art. 313-19 du 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.



## 2. Politique de gestion des conflits d'intérêts chez Rouvier Associés

### 2.1. Situations de conflits potentiels

**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) :**

- Traitement des erreurs au détriment du client alors que la société en est responsable.
- Affectation tardive; post affectation des ordres

**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 :**

- Rotation excessive des portefeuilles entraînant donc un accroissement de la commission de mouvement (actions et OPCVM actions).
- Commission d'apporteur d'affaires en faveur de la société dans le cadre de souscriptions à des OPCVM externes dans les mandats.
- Placement d'OPCVM gérés par la société dans les mandats.
- Sortie de valeurs peu liquides de certains portefeuilles pour les mettre dans d'autres.
- Utilisation d'information privilégiée ou confidentielle.

**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 :**

- Faveurs dans la relation avec les proches (famille, clients privilégiés) ou existence de comptes délaissés.
- Existence d'opérations entre portefeuilles gérés ou avec le portefeuille de la société.

**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 :**



- Cas des "soft commissions" (ensemble des commissions déguisées provenant de clients, brokers, etc.)
- Les commissions d'apporteur d'affaires, droits d'entrée ou commissions de gestion reçues des sociétés dont Rouvier Associés placerait les OPCVM dans les portefeuilles clients.
- Recommandations diverses de produits ou services externes sur lesquels la société ou ses collaborateurs ou les personnes concernées seraient rémunérées directement ou indirectement (immobilier, conseillers fiscaux ou patrimoniaux, prestataires de services divers, etc.).

## 2.2. Prévention des conflits d'intérêts au sein de la société

La mise en œuvre de la collégialité tant dans la gestion de Rouvier Associés que dans la gestion des fonds communs de placement de la société permet de prévenir les conflits d'intérêts entre Rouvier 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 Rouvier 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 :

- 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 dirigeant responsable*
- Affectation tardive ou post-affectation des ordres :
  - *La pré-affectation et l'horodatage des ordres sont systématiques chez Rouvier 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).*



- **Choix des investissements**
  - *La procédure d'investissement est prévue pour garantir l'indépendance et l'objectivité du choix des gérants.*
  - *La gamme d'OPCVM gérés par la société a été conçue essentiellement pour répondre aux besoins et objectifs des clients et leur utilisation dans la gestion est expressément prévue et énoncée dans le mandat signé du client.*
  - *La société, dans le cadre de la gestion sous mandat, ne perçoit pas de commission d'apporteur d'affaires.*
  - *Les rétrocessions de commissions de gestion ou de droits d'entrée sur OPCVM externes qui seraient placés dans nos OPCVM seraient acquises aux fonds. Les rétrocessions de commissions de gestion ou de droits d'entrée sur OPCVM externes, utilisés dans la gestion sous mandat sont intégralement reversées aux clients.*
  - *La société ne perçoit aucune part de commissions de mouvement.*
  - *Il n'y a pas de rotation excessive des portefeuilles (OPCVM et mandats) et ce point est examiné régulièrement par le contrôle interne.*
  - *Rouvier 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.*
  - *Il n'y a pas de compte délaissé ou de compte privilégié et la cohérence des performances est examinée semestriellement.*
  - *Il n'y a pas de délégation financière en faveur (ni reçue) d'une autre société.*
  - *Il n'y a pas d'opérations entre portefeuilles gérés ni avec le portefeuille de la société.*
  
- **Opérations pour compte propre**
  - *Les opérations pour compte propre des collaborateurs et personnes concernées sont encadrées par le code de déontologie de la société qui interdit la circulation et l'utilisation pour compte propre ou pour compte de tiers d'informations privilégiées et confidentielles.*
  - *Le contrôle des opérations titres du personnel est effectué régulièrement et exhaustivement.*
  - *Le placement des fonds propres est effectué par le secrétariat général de Rouvier Associés et non par les gérants ou le RCCI.*
  
- **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 Rouvier Associés.*
  
- **Cadeaux**
  - *La procédure « cadeaux » prévoit la déclaration au RCCI de tout cadeau reçu et en limite le montant autorisé (200 €).*



### **2.3. 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 déontologue.

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

Lorsque le RCCI déontologue, le dirigeant ou la personne concernée a un doute sur la résolution du conflit d'intérêts envisagé, il peut demander l'avis d'un déontologue externe.

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

## **3. Registre**

Conformément à l'article 313-22 du RGAMF, la société tient et met à jour régulièrement un registre consignait les types de services d'investissement ou de services connexes, ou les autres activités exercées par lui ou pour son compte pour lesquelles un conflit d'intérêts comportant un risque sensible d'atteinte aux intérêts d'un ou de plusieurs de ses clients s'est produit ou, dans le cas d'un service ou d'une activité en cours, est susceptible de se produire.

## **4. Contrôle**

Le RCCI déontologue intervient de la manière suivante :

- 1) Il veille à l'information régulière des collaborateurs de la société sur l'existence de la procédure « conflits d'intérêts » et les procédures liées.
- 2) Il contrôle régulièrement en particulier :
  - Les entrées sorties du compte erreur
  - La pré-affectation des ordres et les modifications éventuelles
  - L'application des procédures d'investissements, des procédures de sélection et évaluation des intermédiaires, des procédures « cadeaux »
  - Les rapports de gestion des mandats et OPCVM
  - Les opérations pour compte propre des collaborateurs
  - L'existence de leurs mandats sociaux



- 
- Leurs participations éventuelles, directes ou indirectes, chez des partenaires
  - Les mouvements sur fonds propres de la société
- 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.